

GIDA GÜVENLİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I . BÖLÜM - Kuruluş

MADDE 1 - Yasalar ile bu Ana Tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek ve amaç ile çalışma konuları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere 2003 tarihinde "**GIDA GÜVENLİĞİ DERNEĞİ**" kurulmuştur.

GIDA GÜVENLİĞİ DERNEĞİ izleyen maddelerde G.G.D. kısa adı ile anılmıştır.

Merkez ve şubeler

MADDE 2 - G.G.D.'nin merkezi İstanbul'dadır. Yasaların öngördüğü kural ve işlemlere uygun olarak şubeler açılabilir.

Amaç:

MADDE 3 – Gıda Güvenliği Derneği'nin amacı : " ülkemizde gıda güvenliği bilincinin geliştirilmesinde üretimden tüketime yön verici, organize edici, yaygınlaştırıcı faaliyetlerde bulunmak sureti ile gıda güvenliği ile ilişkili olarak insan sağlığının korunmasının hedeflenmesi, kaliteyle bütünleşmiş bir gıda güvenliği kavramının üretimden tüketime tüm toplumda benimsenmesi, gündemde tutulması ve yaygınlaştırılması, gıda ile doğrudan veya dolaylı şekilde tüketici sağlığını ilgilendiren diğer konularda tüketicinin bilinçlendirilerek güvenli ürün ve hizmetleri talep etmesinin sağlanması"dır.

Çalışma Konuları

MADDE 4 - G.G.D. 'nin çalışma konuları aşağıda gösterilmiştir.

- 4.1) Üretimden son tüketiciye kadar uzanan gıda ile ilgili konuların, üretim ve tüketim sürecinin içerisinde yer alan bütün üreticiler, meslek mensupları, bilim ve iş adamları ile tüketicilerin Gıda Güvenliği Derneği amacı doğrultusunda bir araya gelmeleri ile ülkemizde güvenli gıda arz ve talebinin sürekli geliştirilmesi ve yönlendirilmesi amacıyla genel güvenli gıda politikalarının üretilmesi ve yaygınlaştırılmasını özendirerek gerek üyeler arasında gerekse ülke çapında güvenli gıda bilincinin yerleşmesini ve bunun için gerekli olan her türlü desteği sağlamak; ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları (STK) nın da güvenli gıda yaklaşımları doğrultusunda gelişmelerini destekleyecek çalışmalar yapmak.
- 4.2) Ülkemizde güvenli gıda uygulamalarının tanıtılarak yaygınlaştırılması amacıyla konu ile ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, seminer, toplantı, vb. çalışmalar düzenlenmek, güvenli gıda denetçilerinin eğitilmesi ve gıda güvenliği ile ilgili ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitli etiketleme hizmetleri vermek ve / veya verilmesini sağlamak.

- 4.3) Ülkemizdeki gıda üretimi, kullanımı ve tüketimi süreçlerinde gıda güvenliğinin sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda yürütülecek çalışmalarda yol göstermek, gıda güvenliği seviyesinin artırılması sureti ile gıda ile ilgili tüm tarafların ulusal ve uluslararası rekabet gücünü yükseltecek uyarıcı ve yol gösterici çalışmalarda bulunmak ve ilgili konularda danışmanlık hizmetleri vermek ve / veya verilmesini sağlamak.
- 4.4) Yasalara uygun olarak ulusal ve uluslararası gıda ile ilgili özel ve resmi kuruluşlar, meslek kuruluşları, üniversiteler, vakıf, dernek, birlik ve benzerleri ile işbirlikleri yapmak, bilgi alışverişinde bulunmak.
- 4.5) Gıda güvenliği konusunda uzmanların, yöneticilerin ve iş adamlarının görüşlerini almak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara aktarılmasını sağlamak. Gıda güvenliği çalışmalarının özendirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için çalışmalar yapmak.
- 4.6) Gıda güvenliği uygulamalarında doğrudan ilgili kişi ve kuruluşların bilgilendirilmesi bu uygulama ile gıda güvenliği bilincine kavuşmaları amacıyla yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanaklarını araştırmak ve bu yöndeki girişimleri desteklemek, üretici ve tüketicilerin gıda güvenliği konusunda bilinçlendirilmesi için gerek bünyesinde gerekse ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kuruluşlarla birlikte ortak tanıtıcı kampanya çalışmalarında bulunmak, ülke çapında iyi uygulama örneklerinin ortaya çıkmasının da teşvik edilmesi amacı ile yarışmalar düzenlemek, ödüller vermek.
- 4.7) Çalışmalarını yerine getirirken radyo, televizyon, gazete, dergi kitap, broşür gibi yayın çalışmalarında bulunmak; toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler ve paneller düzenlemek, ulusal ve uluslararası sergi, fuar ve kongrelere katılmak için gerekli girişimlerde bulunmak.
- 4.8) Gıda güvenliği konusunda araştırma-geliştirme çalışmalarını desteklemek; bu maksatla gerek üyeler gerekse üniversiteler, mesleki okullar ve araştırma kuruluşları ile iş birliği yapmak, gıda güvenliği konusunda kütüphane ve bilgi bankası kurmak, üyelerinin yararlanmasını sağlamak.
- 4.9) Gıda güvenliğini ilgilendiren mevzuatların oluşturulmasında, mevcut mevzuatın ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesinde öncü rolü üstlenerek görüş bildirmek, yasa koyucu ve düzenleyici otoriteler nezdinde yönlendirici önerilerde bulunmak.
- 4.10) Yukarıda belirtilen konuların gıda üretimi ve hizmeti ile ilgili çalışan kuruluşlarda doğrudan veya dolaylı şekilde tüketici sağlığını ilgilendiren alanlarda da çalışmalarda bulunmak.

Çalışma Biçimi

MADDE 5 – G.G.D. amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için,

- 5.1) Yeni üyeler kaydeder; üyelerine, özel ve kamu kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına tanıtıcı dokümanlar verir.
- 5.2) Gıda güvenliğine ilişkin olarak üyeler ve ilgili kişilerin eğitilmelerine, yetiştirilmelerine ve güncel bilgiler ile donatılmalarına ilişkin kurslar açar, beceri kazandırma ve uygulama seminerleri düzenler, burslar verir.
- 5.3) G.G.D. içinde oluşturulacak alt komiteler yada uzman grupları aracılığıyla amaç ve çalışma konularında araştırma, inceleme ve etütler yapar, öneri ve beklentileri saptar, araştırma ve geliştirme merkezleri kurar, gıda güvenliği konusunda kütüphane ve bilgi bankası oluşturur, amaç ve çalışma konuları ile ilgili gelir getirici projeler hazırlar ve uygular.
- 5.4) Kongreler, konferanslar, sempozyumlar, açık oturumlar, forumlar, sergiler, fuarlar düzenler, üyelerinin mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerinin artmasına ilişkin geziler organize eder. Broşür, bülten, dergi, gazete ve kitap ile gıda güvenliğine ilişkin basılı kağıtlar yayınlar, yazılı ve görsel basın araçlarından yararlanır.
- 5.5) Konutu ile amaç ve çalışma konularının gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, kiralar ve satar; taşınmaz mallar üzerine her türlü aynı hakları koydurabilir, kaldırabilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir.
- 5.6) Amaç ve çalışma konuları ile gelir getirici projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, şirketler, yardımlaşma sandığı, eğitim merkezleri, lokaller, tesisler kurar ve işletir,
- 5.7) Yardım Toplama Kanunu gereği yardımlar ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış alır ve verir, koşullu yada koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir,
- 5.8) Amaç ve çalışma konularına uygun olmak üzere memur, işçi yada işveren sendikalarından ve meslek kuruluşlardan maddi yardım kabul edebilir ve adı geçen kurumlara, benzer amaçlı çalışmalarını için maddi yardımda bulunabilir.
- 5.9) Eğitim, denetim ve etiketleme hizmetlerinin verilmesi veya verilmesinin sağlanmasına yönelik hizmetler başta olmak üzere, çalışma konularında yazılı hususların yerine getirilmesinde yönetim kurulu tarafından hazırlanan ve genel kurul tarafından onaylanan yönetmelikler ve çalışma prensipleri esas alınır.
- 5.10) Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli diğer çalışmalar yapar.

G.G.D.'nin Amblemi

MADDE 6 - G.G.D.'nin amblemi, biçimi aşağıda gösterilmiş olup İstanbul Valiliği katında tescil ve Türk patent enstitüsünce marka tescili yaptırılır. Amblem değişikliği için genel kurul kararı gereklidir.



G.G.D.'nin amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

II . BÖLÜM - Üyelik ve Üyelik İşlemleri

Üyelik Koşulları

MADDE 7 – Gıda Güvenliği Derneği amacı doğrultusunda gıda üretimi, hizmeti ile tüketici sağlığını ilgilendiren tüm sektörel kuruluşlar ve bu alanda çalışan uzmanlar G.G.D.'ne üye olabilirler. G.G.D.'ne üye olabilecek gerçek ve tüzel kişiler aşağıda gösterilmiştir.

7.1) Gerçek kişiler:

- 7.1.1) On sekiz yaşını bitirmiş, fiil ehliyetine sahip olmak,
- 7.1.2) Yabancılar için Türkiye'de oturma ve çalışma hakkına sahip olmak,
- 7.1.3) Öğrenciler için üniversite yada yüksek okullarda derneğin amacı ile ilgili alanda öğrenimlerine devam etmekte olmak.

7.2) Tüzel kişiler:

- 7.2.1) Derneğin amacı ile ilgili bölümlere sahip bulunan Üniversiteler ve Yüksek Okullar,
- 7.2.2) Kamu kurum ve kuruluşları,
- 7.2.3) Özel sektör kuruluşları,
- 7.2.4) Sivil toplum kuruluşları.

Derneklere üye olmaları yasaklananlar, G.G.D.'ne ödenti ve katılma payları ödememe nedeni dışında diğer nedenlerle G.G.D. üyeliğinden

sürekli olarak çıkarılmış olanlar ile özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile Dernekler Kanunu hükümleri uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin alamayanlar Derneğe üye olamazlar.

Üyelik Türleri

MADDE 8 - G.G.D.'nin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

8.1) **ASIL ÜYELER:** Gerçek ve tüzel kişilerden oluşur. Tüzel kişilerin temsilcilerinin, temsil ettiği kurumun yönetim kurulu veya en üst düzey imza yetkilisinin onayı ile alınan ve kurum içindeki görev ve unvanını içeren temsil yetki belgesi olması gerekir.

Gerçek kişi üyeler için çalıştıkları iş yerinden kurum içindeki görev ve ünvanını içeren çalışma belgesi veya çalışılmadığı durumda çalışmış olduğu döneme ilişkin çalışma belgesi ve referans istenir.

Tüzel kişiliği birden fazla kişinin temsili halinde ilk kişiden sonraki kişiler için gerçek kişi giriş ve yıllık ödentisi esas alınır.

Kamu ve sivil toplum kuruluşları diğer tüzel kişilerin yarısı kadar giriş ve yıllık ödenti öder.

8.2) **ŞEREF ÜYELERİ:** Yurt içinde ve dışında gıda güvenliğinin yaygınlaştırılmasına, benimsetilmesine, ülke çapında gıda güvenliği bilincinin geliştirilmesine öncülük etmiş yada derneğe büyük emeği geçmiş kişiler ile dernek başkanlığı yapmış kişilere G.G.D. yönetim kurulu önerisi ve G.G.D. Genel Kurulunun onayı ile tanınan üyelik türüdür. Şeref Üyeleri giriş ve yıllık ödenti ödemekle yükümlü olmayıp seçme ve seçilme haklarına sahip değildir. Ancak asıl üyelikten şeref üyeliğine geçen üyelerin asıl üyelikten gelen seçme ve seçilme hakları devam eder.

Üyelik İşlemleri

MADDE 9 – G.G.D. üyeliği için gereken işlemler aşağıda gösterilmiştir.

9.1) G.G.D. üyesi olmak isteyen gerçek ve tüzel kişi adaylar, G.G.D. amaç ve çalışma konuları ile Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli üyelik koşullarına sahip olduklarını belirten "Üyelik Formu"nu doldurup G.G.D. Merkezi yada şube Yönetim Kurulları idari yönetimine sunarlar.

9.2) G.G.D. Merkezi yada şube Yönetim Kurulu, yönetim kurulu üyeleri

içerisinden oluşturacağı Üye Kabul Komitesi aracılığı ile aday hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yaptıktan sonra G.G.D. Merkez Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden başlamak üzere (30) gün içinde adayın isteği ile ilgili kararını verir ve adaya yazılı olarak bildirir. Adayın üyelik kabulü için yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu aranır.

9.3) Adayın üyeliğe kabul edilmesi üzerine Merkez tarafından kayıt işlemleri yapılır ve kaydın şubeyi de ilgilendirmesi halinde gerekli bilgiler şubeye ayrıca bildirilir. Giriş ödentisinin tamamı ile Yıllık ödenti alınır. Bu işlemler yapılmadıkça G.G.D. üyeliği kazanılamaz.

Üyelikten Ayrılma

MADDE 10 - Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 11 – G.G.D. üyeliği aşağıda gösterildiği üzere sona erer.

- 11.1) Derneklere üye olma hakkını yitirme, G.G.D. ana tüzüğüne veya genel kurulca onaylanmış disiplin yönetmeliğine aykırı hareketten dolayı üyelikten çıkarılma,
- 11.2) Üyelik için kanunda yada tüzükte aranan nitelikleri sonradan yitirme,
- 11.3) Üst üste iki kez “yıllık ödenti” tüzükte belirtilen süre içerisinde ödenmediği takdirde Genel Kurula katılma hakkını yitirme,
- 11.4) İş ve aile yaşantısında kişilik ile G.G.D. saygınlığını zedeleyecek hareket ve davranışlarda bulunma.

Üyeliğin Sona Ermesi İşlemleri ve İtiraz

MADDE 12 - G.G.D. yada şube Yönetim Kurulu, üye hakkında gereken araştırma ve inceleme yapıldıktan sonra üyelikten çıkarma kararını gizli oyla ve (2/3) çoğunluk oyu ile verir, üyeye yazılı olarak bildirir.

Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere (15) gün içinde G.G.D. yada şube Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve yükümlülükleri devam eder. Üyenin süresinde itiraz etmemesi yada itirazı Genel Kurulda kabul

edilmemesi durumunda Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler.

Üyenin, Genel kurul kararlarına karşı bir ay içinde ve her halde üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteme hakkı saklıdır.

Ölen üyenin dışında ayrılan yada üyeliği sona eren üyenin tüm ödenti borçları ödenmediği takdirde G.G.D. yada şube Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

III. BÖLÜM - Organlar, Görev ve Yetkileri

Organlar

MADDE 13 - G.G.D.'nin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 13.1) Genel Kurul
- 13.2) Yönetim Kurulu
- 13.3) Denetleme Kurulu

Genel Kurul

MADDE 14 - Genel Kurul, 3 yılda bir Haziran ayında yapılır. Genel Kurula katılma hakkına sahip asıl üyelerinin salt çoğunluğunun katılması ile G.G.D.merkezinin bulunduğu yerde yada Yönetim Kurulunun alacağı karara göre şubelerinin bulunduğu bir yerde toplanarak çalışmalarına başlar.

Genel Kurul Çağrı Yöntemleri

MADDE 15 - Genel Kurulun toplantıya çağrılmasında aşağıda gösterilen yöntemler uygulanır.

- 15.1) Yönetim Kurulu, G.G.D. üyeleri çizelgesini saptar ve tüm ödenti borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler, toplantı tarihi günü dahil borçlarını ödemedikleri takdirde, Genel Kurul toplantısına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.
- 15.2) Genel Kurula katılacak üyeler, en az (15) gün önceden yapılacak toplantının ve bu toplantıda yeter sayı sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi İstanbul'da yada toplantının yapılacağı şubenin bulunduğu yerde yayınlanan gazetelerden birinde duyurulmak, veya elektronik posta yolu ile bildirmek suretiyle toplantıya çağrılırlar. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı günü arasında bırakılacak süre yedi günden az altmış günden fazla olamaz.
- 15.3) İkinci toplantı yetersayı aranmaksızın katılan üyelerle açılır.

15.4) Toplantı yetersayısının sağlanamaması nedeni dışında başka bir nedenle geri bırakıldığı takdirde en az (15) gün önceden geri bırakılma nedenleri de belirtilerek toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi, ilk duyurunun yapıldığı gazeteyle ikinci bir duyuru verilmek suretiyle veya elektronik posta yolu ile üyelere bildirilir. Ertelenen toplantının geri bırakılma tarihinden başlamak üzere en geç iki ay içinde yapılması zorunludur.

15.5) Genel Kurul toplantısı bir defadan çok geri bırakılamaz.

Genel Kurul Toplantı İlkeleri

MADDE 16 - Genel Kurul toplantılarında aşağıda gösterilen ilkeler uygulanır,

- 16.1) Genel Kurula katılacak Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen "Genel Kurul Üyeler Çizelgesi"ndeki adları karşısına imza atmak suretiyle toplantıya girebilirler. İmzalanan çizelgeye göre Genel Kurula katılan üyeler sayısı ile toplantı yeter ve karar sayıları, G.G.D. Başkanı ile Genel Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.
- 16.2) Genel Kurul, Genel Sekreterin, çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra G.G.D. Başkanı yada Başkan Yardımcısı tarafından açılır ve Genel Kurulu yönetmek üzere oluşturulacak Divana açık oyla bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı, bir Sekreter ve bir Oy Sayıcısı seçilir.
- 16.3) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az (1/10)'u tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen ve gündem maddeleri ile ilişkili konuların gündeme konulması zorunludur.
- 16.4) Gerçek kişiler ve tüzel kişilerin temsilcilerinin Genel Kurulda birer oy hakkı olup oylarını gerçek kişi ve tüzel kişi temsilcileri bizzat kullanmak zorundadır.
- 16.5) Genel Kurulda karar yeter sayısı, Genel Kurula katılanların salt çoğunluğudur. Ancak, Ana Tüzük değişikliği ile G.G.D.'nin dağıtılmasına ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki yetersayılar aranır.

Olağanüstü Genel Kurul

MADDE 17 - Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul toplantısına kadar beklenilmesinin zarar doğuracak yada bir an önce görüşülmesinde yarar sağlayacak önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

- 17.1) G.G.D. Üye sayısının (1/5)'inin belirtilmiş aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,
- 17.2) Yönetim Kurulunun, gerek gördüğü konularda (2/3) oy çoğunluğu ile alacağı karar,
- 17.3) Denetleme Kurulunun Dernek hesap ve işlemleri ile bütçe konusunda oybirliği ile alacağı karar. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır. Genel Kurul sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 18 - Genel Kurul G.G.D. yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 18.1) İlgili yasalar ile G.G.D. Ana Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,
- 18.2) Gelecek çalışma dönemi çalışma programı ile Yıllık Bütçe, gelir ve gider tablolarını görüşüp onaylamak,
- 18.3) Geçen çalışma dönemine ilişkin Yönetim Kurulu Çalışma Raporu ile Bilanço ve Gelir-Gider tablolarını, Denetleme Kurulunun Denetim Raporunu görüşüp onaylamak ve Yönetim Kurulu üyelerini aklamak,
- 18.4) Gelecek çalışma dönemi Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl ve yedek üyelerini gizli oyla seçmek. Yönetim ve Denetleme kurulu için asıl ve yedek üye listeleri ayrı ayrı belirlenerek ayrı ayrı oylanır.
- 18.5) G.G.D. Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,
- 18.6) Yönetim Kurulunun onaya sunduğu Yönetmelikler hakkında karar almak,
- 18.7) G.G.D. üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazlarını karara bağlamak,
- 18.8) Şubeler açılması ile taşınmaz mal alınması yada satılması yada taşınmaz mallar üzerine aynı haklar tesis etmesi konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 18.9) G.G.D.'nin uluslararası işbirliklerinde bulunması, konusunda Yönetim Kurulunun yaptığı öneriler hakkında kararlar almak, gerekir ise yönetim kurulunu yetkilendirmek,
- 18.10) G.G.D.'nin dağılmasına ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek,
- 18.11) Gerekli diğer konularda karar vermek.

Yönetim Kurulu

MADDE 19 - G.G.D.'nin yetkili yönetim organı olan Yönetim Kurulunun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

- 19.1) Yönetim Kurulu, asıl ve yedek üyeleri ayrı ayrı olmak üzere (3) yıllık süre için gizli oyla seçilmiş (11) asıl ve (9) yedek üyeden oluşur.

- 19.2) Yedek üyeler, boşalan asıl üyeliklerin yerlerine Genel Kuruldaki seçimde aldıkları oy sırasına göre çağrılır. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.
- 19.3) Tüzel kişiliği temsil yetkisine haiz bir Yönetim kurulu üyesinin çalıştığı kuruluştan ayrılması durumunda yeni temsilci yönetim kurulu üyesi olarak devam eder, kuruluşun kapanması veya üyelikten ayrılması durumunda ise yönetim kurulu üyesinin üyeliği düşer, boşalan üyeliğe yedek üye davet edilir.

Yönetim Kurulunun Çalışma İlkeleri

MADDE 20 - Yönetim Kurulunun çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

- 20.1) Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcılarını, sayman ve üye'yi belirler.
- 20.2) Yönetim Kurulu, ayda en az 1 kez olağan olarak toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.
- 20.3) Yönetim Kurulu Toplantı yeter sayısı 6 dir. Karar sayısı katılanların salt çoğunluğudur.
- 20.4) Yönetim Kurulu Başkanının toplantıya katılmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu, Başkan Yardımcısının saptadığı gündem üzerine toplanır ve çalışmalarını yapar.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 21 - Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 21.1) Yasalar ve Ana Tüzük hükümleri doğrultusunda gereken kararları almak, Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- 21.2) G.G.D.'i, Başkanı aracılığı ile temsil etmek yada gerektiğinde diğer üyelere yetki vermek,
- 21.3) Çalışma Dönemi Çalışma Programı ile Bütçe, Gelir-Gider tablolarını hazırlamak ve uygulamak,
- 21.4) Geçen Çalışma Dönemi Çalışma Raporu ile Bilanço ve Gelir-Gider tablolarını hazırlamak,
- 21.5) G.G.D. yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyelerinden birinin önerisi ve yönetim kurulu kararı ile oluşturulacak "Disiplin Komitesi"nin araştırma raporu üzerine, üyelik nitelik ve koşullarını yitiren, amaç ve çalışma konularından uzaklaşan, Ana Tüzük Hükümleri ve Genel kurul kararlarına aykırı hareket eden üyelerin çıkarılmasına; aykırı söz ve eylemlerinden ötürü üyelerin "Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre cezalandırılmalarına karar vermek, Disiplin Komitesinin araştırma yaparak hakkında rapor hazırladığı üye aynı zamanda yönetim kurulu üyesi ise yönetim kurulu kararında oy

- kullanamaz.
- 21.6) Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere ve en büyük mülki amire duyurmak,
 - 21.7) Gerekli gördüğünde yönetim ile çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak Danışma Kurulları, "Komiteler" kurmak ve raporları hakkında karar almak,
 - 21.8) G.G.D. yönetsel ve mali işlerini yürütecek personeli ile danışmanları atamak ve gerektiğinde işlerine son vermek,
 - 21.9) G.G.D. Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp gereken tasarıları Genel Kurulun onayına sunmak,
 - 21.10) Ortaklık, iktisadi işletme ve sandık kurulmasına yada kurulmuş yada kurulacaklara katılmaya karar vermek,
 - 21.11) Üyeler arası uyuşmazlık ve anlaşmazlık konularının çözümlenmesinde oluşturulacak "Tahkim Komitesi" kararlarının yönetsel işlemlerini yapmak,
 - 21.12) Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,
 - 21.13) Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulundan, görevi ve bilanço gereği mal varlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kuruluna teslim etmek,
 - 21.14) Dış denetim yaptırma kararını vermek,
 - 21.15) Yürütme Birimini yönetmek üzere G.G.D. Genel Sekreterini atamak.
 - 21.16) Şube açılmasına karar verilmiş ise şubelerin ve ayrıca oluşturulan komite, kurul, konsey, uzmanlık grupları ve diğer organların işleyişi başta olmak üzere gerekli gördüğü konularda dernek etkinliklerini düzenlemek,
 - 21.18) Gerekli diğer iş ve işlemleri yapmak.

Denetleme Kurulu

MADDE 22 Denetleme Kurulu Yetki ve Görevleri

MADDE 22 – Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

22.1) Denetleme Kurulu, asıl ve yedek üyeleri ayrı ayrı olmak üzere (3) yıllık süre için gizli oyla seçilmiş (3) asıl ve (3) yedek üyeden oluşur.

22.2) Denetleme Kurulu seçimi izleyen ilk toplantıda bir Başkan seçer.

Ortak Hükümler

MADDE 23 - Yönetim ve Denetleme kurulu üyeleri, mazeretsiz olarak üst üste üç

toplantıya yada mazeretli olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar.

Herhangi bir nedenle kurulundan ayrılan üyenin yerine, ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde asıl üyeliğe çağrılır ve ayrılan üyenin görev süresini tamamlar.

IV . BÖLÜM - Yürütme Birimi, Genel Sekreter, Komite ve Gruplar

Yürütme Birimi

MADDE 24- G.G.D. Yürütme Birimine ilişkin hükümler aşağıda gösterilmiştir.

- 24.1) Yürütme Birimi, Yönetim Kurulunun gözetimi ve Genel Sekreterin yönetiminde G.G.D. organlarının kararlarını uygulamak, 4.maddede yer alan çalışma konularını yürütmek, lokal ve tesisler, iktisadi işletmeler, sandıklar ve vakıfların G.G.D.'ye ilişkin işlev ve işlemlerini yerine getirmek; G.G.D. hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamakla görevli olup Genel Sekreter, Yürütme Kurulu, yetkili yönetici, uzmanlar ve yeterince personelden oluşur.
- 24.2) Genel Sekreter, Yürütme Birimini yönetmekle görevli olup temsil ve harcama yetkileri Yönetim Kurulu kararı ile belirlenerek atanır. Genel sekreter yönetim kurulu toplantı gündemini, yönetim kurulu başkanına danışarak hazırlar ve yönetim kurulu başkanı adına yönetim kurulunu toplantıya davet eder. Komiteler ve çalışma gruplarının faaliyetlerini koordine ederek söz konusu faaliyetleri dönemsel olarak yönetim kuruluna raporlar.
- 24.3)Yürütme Kurulu, Yürütme Birimi ile komite ve uzmanlık grupları üyeleri arasından, G.G.D. çalışmalarının yürütülmesinde görüşlerine başvurmak amacı ile Genel Sekreter tarafından oluşturulur. Yürütme Biriminin çalışma ilkeleri, görevlilerinin görev unvanları, görev ve yetkileri, özlük hakları "Yürütme Birimi Yönetmeliği"nde gösterilir.

Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları

MADDE 25 - G.G.D. amaç ve çalışma konularında yardımcı olmak üzere, yıllık plan ve stratejiler doğrultusunda geçici yada sürekli olarak çalışma Komiteleri ile Uzmanlık Grupları kurulabilir. Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları Yürütme Kuruluna karşı sorumlu olup G.G.D.'nin amaç ve hizmet konuları doğrultusunda çalışmalar ve gereğinde uygulama yapmakla görevli olup oluşum ve çalışmalarına ilişkin hükümler aşağıda gösterilmiştir.

- 25.1) Çalışma Komiteleri Yönetim Kurulu, Uzmanlık Grupları ise Yürütme Kurulu tarafından onaylanan bir Başkan ile en az (2) üyeden oluşur.

Komiteler ve Gruplar ilk toplantılarında bir Sekreter seçerek görev bölümü yaparlar.

- 25.2) Komiteler ve Gruplar çalışma programlarına göre belirtilen tarihlerde toplanırlar. Kurul toplantı gündemi ve kararları yazılı olarak dosyalanır. Toplantı ve karar yeter sayıları salt çoğunluktur.
- 25.3) Komite ve Grup üyeleri bir çalışma dönemi süresince görevli olup her hangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, ayrılan üyenin seçildiği yöneme göre atama yapılır.
- 25.4) Komiteler, atama organlarının denetim ve gözetimine bağlı olup oluşum ve üyelerinde her zaman değişiklik yapılabilir.
- 25.5) G.G.D. tarafından düzenlenen ödülleri yürüten kurullar Yönetim Kurulunun onaylayacağı özel yönetmelikler ile yönetilir.

V . BÖLÜM - Şubeler, Hukuksal Durumları, Görev ve Yetkileri

Şubelerin Kuruluşu

MADDE 26 - Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Hukuksal Durum

MADDE 27 - Şubeler, yasalar ve bu Ana Tüzük hükümleri gereğince G.G.D.'ye bağlı; hak ve varlığı G.G.D. bünyesine dahil, yetkili kılındığı çalışma alanı içerisinde G.G.D. amaç ve çalışma konuları doğrultusunda Yönetim Kurulu kararları ile uyumlu çalışmalarda bulunmakla görevli; G.G.D. merkezi ile ilişkileri ve karar yetkileri "Şubeler Yönetmeliği" hükümleri uyarınca belirlenmiş; şubeye bağlı üyelerin ödentilerinden pay sahipli; tüm işlemlerinden doğan hak ve borçlarından ötürü G.G.D.'ye sorumlu olduğu, bağımsız konutlu G.G.D. örgütüdür.

Şubelerin Organları İle Görev ve Yetkileri

MADDE 28 - Şubelerin organları ile görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 28.1) Şube Genel Kurulu: Şubeye kayıtlı asıl üyelerin katılması ile üç yılda bir olağan olarak şubat ayında toplanır.
- 28.2) Şube Yönetim Kurulu: Şube Genel Kurulunda gizli oyla (3) yıl için seçilen (7) asıl ve (7) yedek üyeden oluşur.
- 28.3) Şube Denetleme Kurulu: Şube Genel Kurulunda gizli oyla (3) yıl için seçilen (3) asıl ve (3) yedek Denetçiden oluşur.

VI . BÖLÜM - Mali Hükümler

Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması

MADDE 29 – G.G.D.'nin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

G.G.D. Bütçesi, Yıllık Bütçe ile Gelir ve Gider tablolarından oluşur. Harcama yetki usul ve esasları gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin hususlar ve ilgili diğer konular hazırlanacak "Bütçe Yönetmeliği" ile tanımlanır.

G.G.D.'nin Gelirleri

MADDE 30 - G.G.D.'nin gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

- 30.1) Giriş Ödentisi : Bir defaya özgü olmak üzere her Çalışma Dönemi Bütçesinde, üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler için öngörülen tutardır. Giriş ödentisi tüzel kişiler için ve gerçek kişiler için her yıl yıllık bütçe gereğince yönetim kurulunca saptanır.
- 30.2) Yıllık Ödenti : Gerçek ve tüzel kişi üyeler için her Çalışma Dönemi Bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu olan yıllık ödenti, gerçek ve tüzel kişiler için her yıl, yıllık bütçe gereğince yönetim kurulunca saptanır.
- 30.3) G.G.D. taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden yada kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerler gelirleri,
- 30.4) Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, temsil, festival, fuar, yarışma, gösteri, kongre, konferans, sempozyum, panel, seminer, eğitim ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler,
- 30.5) Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar,
- 30.6) Ortaklıklar, şirketler, sandıklar, lokaller ve iktisadi işletmelerden sağlanacak gelirler,
- 30.7) Diğer gelirler. G.G.D., 5 numaralı Çalışma Biçimi başlıklı maddesinde belirtildiği üzere işçi yada işveren sendikalarından ve meslek kuruluşlardan maddi yardım kabul edebilir.

Gelir ve Gider Uygulamalarında Yöntemler

MADDE 31 - Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir

Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

31.1) Giriş ödentisinin tamamı üyelik işlemleri sırasında; Yıllık Ödenti ilgili yılın Ocak ayında tahsil edilir. Yıllık ödenti ilk yıl için üyelik başvuru tarihi Haziran, Temmuz, Ağustos ayı ise % 50, Eylül ayı ve sonrası ise %25 olarak hesap edilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

MADDE 32-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile o yılın bütçesinin % 10 nu aşmayacak şekilde borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin İç Denetimi

MADDE 33 - Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Defterler

MADDE 34 - G.G.D. için, Maliye ve İçişleri Bakanlığınca hazırlanıp yürürlükte bulunan yönetmelik hükümlerine göre noterden onaylanmış defterler tutulur.

VII . BÖLÜM - Genel Hükümler

Ana Tüzük Değişikliği

MADDE 35 – G.G.D. Ana Tüzüğü, Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katıldığı toplantıda yada çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda katılan üyelerin 2/3 çoğunluk oyu ile değiştirilebilir. Ancak bu toplantıya Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin en az iki katı kadar üyenin katılması zorunludur.

Değişiklik önerileri en az (10) gün önceden Genel Kurul Üyelerine gönderilmedikçe Genel Kurulda görüşme yapılamaz.

G.G.D.'nin Dağıtılması

MADDE 36 – G.G.D. özellikle dağıtma için çağrılmış bulunan Genel Kurulda, Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az (2/3) ünün hazır bulunacağı toplantıya katılan üyelerin (2/3) oy çoğunluğu ile dağıtılabilir.

İlk toplantıda (2/3) çoğunluk hazır bulunamadığı takdirde ikinci kez toplanmak üzere Genel Kurul üyeleri çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı ne olursa olsun, dağıtma konusu görüşülebilir. GGD nin dağıtılmasına ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

G.G.D.'in dağıtılması, Yönetim Kurulu tarafından (5) gün içinde yörenin en büyük mülki amirine bildirilir.

Dağıtılma, Dağıtma kurulu olarak Yönetim kurulu tarafından yapılır ve dağıtılma bilançosu gereğince çıkan artan malvarlığı İstanbul'da aynı amaçlı bir vakfa yada derneğe devredilir.

Yönetmelikler

MADDE 37 – G.G.D. Ana Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulunun hazırlayacağı ve Genel Kurul onayı sonrası uygulamaya sokulan Yönetmelik hükümleri ile birlikte uygulanır.

Hüküm Eksikliği

MADDE 38 - Bu Ana Tüzüğün uygulanmasında hüküm bulunmaması durumunda Türk Medeni Kanunu ile Dernekler Kanunu hükümleri uygulanır.

G.G.D.'nin Kurucuları

MADDE 39 – G.G.D. 'nin kurucuları aşağıda gösterilmiştir.

39.1) S O MART KALİBRASYON HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.' ni temsilen (T.C.)
uyruklu Nevriye Nerma Gökçe

39.2) Kalite Sistem Laboratuvarı A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu Samim
Saner

39.3) Mc Donald's Restaurantları Ltd.Şti.'ni temsilen T.C. uyruklu Murat
Üngün

39.4) Mc Donald's Restaurantları Ltd.Şti.'ni temsilen T.C. uyruklu Sadi
Salih Fansa

39.5) Uçak Servis A.Ş. 'ni temsilen Danimarka Cumhuriyeti Uyruklu
Mohamed Mahmoud Ahmed Hammam

39.6) Uçak Servis A.Ş. 'ni temsilen (T.C.) uyruklu Nezh Müftügil

39.7) Filiz Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'ni temsilen (T.C.) uyruklu Murat
Bozkurt

39.8) Filiz Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'ni temsilen (T.C.) uyruklu Mehmet
Serdar Sarıgül

39.9) Unilever Tüketim Ürünleri Satış Pazarlama A.Ş. 'ni temsilen (T.C.)
uyruklu Ebru Şenel Erim

39.10) Frito Lay Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.'ni temsilen (T.C.) uyruklu
Murat Yeşilleyen

39.11) Sodexho Toplu Yemek ve Servis A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu
Sakine Karabıyık

39.12) Coca-Cola Meşrubat Pazarlama Danışmanlık San. ve Tic.A.Ş.'ni
temsilen T.C. uyruklu Ülker Tokgöz

39.13) Sardunya Hazır Yemek ve Üretim Hizmet A.Ş. 'ni temsilen T.C.
uyruklu Ferhunde Atalar

39.14) Sardunya Hazır Yemek ve Üretim Hizmet A.Ş.'ni temsilen T.C.

uyruklu Atilla Topuzdağ

- 39.15) Bolpat Bolu Patates Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu Serap Taşkın
- 39.16) East Balt Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.'ni temsilen T.C. uyruklu Dilek Gökbülak
- 39.17) Nestle Türkiye Gıda Sanayi A.Ş.'ni temsilen T.C. uyruklu Ahter Kutadgu
- 39.18) İnoksan Mutfak Sanayi ve Ticaret A.Ş.'ni temsilen T.C. uyruklu Engin Koban
- 39.19) T.C. uyruklu Ömür Öztürk
- 39.20) Sofra Yemek Üretim ve Hizmet A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu Füsun Atayata
- 39.21) Merko Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu Perihan Baykal
- 39.22) Banvit Bandırma Vitaminli Yem Sanayi A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu Celil Ömer Görener
- 39.23) Diversay Kimya Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'ni temsilen T.C. uyruklu Hüseyin Alpay Seyhan