

Aslr gibi tarandı.

MADDE 1- SENDİKANIN ÜNVANI :

a) Sendikanın unvanı, HÜR GIDA SANAYII İŞÇİLERİ Sendikasıdır.

Sendikanın kısaltılmış ünvanı Hür Gıda İş'dir.

MADDE : 2 SENDİKANIN MERKEZİ :

b) Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dadır.

Adresi ise ;Bayındır 1. Sokak No:15/10 K:3 Kızılay/Ankara'dır.

Sendikanın Şehir içinde adres değişikliğine Yönetim Kurulu, Şehir dışına ise, Genel Kurul karar verir.

MADDE : 3 SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞ KOLU :

Sendika; yasada belirtilen (2) sıra numaralı faaliyette bulunan

Gıda Maddeleri yapımı sanayii, insanların tüketimine mahsus bütün gıda maddelerinin yapımı, her türlü hayvan, kümes, deniz ve av hayvanları kesilmesi ve temizlenmesi, paketlenmesi, korunması, saklanması, mezbahalar, etten ve süttten gıda maddelerinin yapımı, hayvansal ve bitkisel sıvı ve katı yağ sanayii (hayvansal ve bitkisel yağdan yapılan sabun sanayii dahil), her çeşit gıda maddelerinin konservesinin yapılması ve saklanması, değirmende öğütülmüş maddelerin yapımı, ekmekçilik ve her çeşit un ve unlu maddelerden yiyecek yapımı, şeker sanayii, kakao, çikolata, şekerleme ve benzeri maddelerin yapımı, kakao, kahve, tuz öğütülmesi ve çay yaprakları üzerinde yapılan işlemler ve benzeri işler, yem sanayii, maya yapımı, damıtılmış alkollü içkiler, şaraplar, likörler, hafif içkiler, karbon asidi ile yapılmış içeceklerin imali, arıtılması, karıştırılması, damıtılması, mayalandırılması, bira fabrikalarında yapılan işler, gazoz, meyve suları ve benzerleri, sigara, puro, pipo, enfiye, çiğnenen tütün ve benzerlerinin yapımı, paketlenmesi ve taşınması, tütün ayıklanması ve kurutulması gibi tütün sanayii ile ilgili yapım ve işleme işleri, buzhanelerin işletilmesi gibi Resmi Gazetenin 19.12.2012 tarih ve 28502 sayılı nüshasında yayınlanan iş kolları yönetmeliğine uyan ve 02 Gıda Sanayii bölümünde belirtilen bütün işlerde çalışanlar için kurulmuştur.

Bu iş kolu ile ayrıca işin niteliği ve yürütme bakımından işyerine bağlı bulunan; dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene, bakım ve beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu, garaj gibi sair eklentiler ve araçlar da asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 4 - SENDİKANIN ÇALIŞMA YÖNTEMİ :

Sendika amaçlarını gerçekleştirmek üzere;

a) İşçi ve kamu çalışanları sendikaları, meslek odaları, barolar, dernekler, vakıflar, kooperatifler ve diğer kurum ve kuruluşlar gibi sivil toplum teşkilatları ile temasa geçerek, meselelerin çözümüne yönelik önerilerin geliştirilip, yaygınlaştırılacağı platformların, işveren ve sendikaları ile de endüstriyel ve sosyal ilişkilerin, ayrıca çalışma hayatının gereği olan kurulların oluşmasına çalışır.

b) Amaçlarının kamuoyuna yeterince yansımaları ve çözüm önerilerinin kamuoyuna mal edilebilmesi için gerekli bilgilendirme ve propaganda çalışmalarını yürütür,

c) İşçilerin sendika amaçlarını benimsemelerini ve bu amaçların gerçekleşmesi için çaba göstermelerini sağlamak üzere eğitim faaliyetleri düzenler,

ç) Gerek üyeleri ve yöneticileri, gerekse istihdam ettiği uzmanlar vasıtasıyla Dünya ve Ülke çalışma sorunlarının aşılabilmesi için gerçekçi çözüm alternatifleri üretir,

d) Diğer görevleri ile ilgili gerekli çalışmaları yapar.

MADDE 5 - SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ :

Sendika yasalar çerçevesinde;

a)İşkolunda çalışan işçileri sendika çatısı altında örgütler, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlar.

b)Üyeleri adına iş sözleşmeleri yapar, toplu iş uyuşmazlığı çıkarır, grev kararı alır, uygular ve gerektiğinde kaldırır, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurur.

c)Lokavt karar ve uygulamalarına karşı gerekli tedbirleri alır.

ç)Daha ileri ekonomik ve sosyal haklara ulaşılmasını, ücret ve çalışma koşullarının insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve kökten önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini sağlar.

d)Kadın, genç, özürlü ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasına çalışır. bu amaçla gerekli girişimlerde bulunur.

e) Çalışma mevzuatının uluslararası sözleşmeler ile İLO normlarına uyumunun sağlanması yönünde

Asıl görevleridir.

f) Sendikanın amaçları doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapar, demokrasi bilincini geliştirir, üyelerini mesleki ve sendikal bilgilerle donatır, üyelerinin kültür düzeylerini yükseltir. Bu amaçla panel, kurs, seminer ve konferanslar, kültürel ve sanatsal içerikli toplantılar düzenler, eğitim araçları sağlar, okullar kurar, gazete, dergi, broşür, kitap, radyo ve televizyonlar aracılığı ile yayınlar yapar, eğitim ve öğretim tesisleri ile meslek okulları, enstitüler, sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurar, işletir. Sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olur, kütüphaneler, kitaplıklar, okuma odaları, lokaller açar, arşivler kurar.

g) İşçilerin daha fazla sosyal hak ve imkânlarla kovuşması için gerekli çalışmalar yapar.

h) Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetlerden doğan hususlarda üyelerini temsilen veya yazılı başvuruları üzerine, nakliye, neşir veya adi şirket mukaveleleri ile hizmet akdinden doğan hakları ve sigorta haklarında üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve bu münasebetle açılan davadan ötürü husumete ehil olur.

ı) Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olur, üyelikten ayrılır, üyesi bulunduğu ulusal ve uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci ve gözlemci gönderir.

i) İş yeri sendika temsilcilerini atar, gerektiğinde görevden alır.

j) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan yurtiçi ve yurtdışı kurullara temsilci, delege ve gözlemci gönderir.

k) Tüzel kişi olarak genel hükümlere ve yasalara göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

l) Çalıştırmayı doğuran hukuki ilişkilerle, sosyal güvenlik, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasında ilgili olarak üyelerine ve mirasçılara hukuki yardımda bulunur.

m) Gerektiğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın alır, kiraya verir, kiralar, satar ve devreder.

n) Lüzum gördüğü il ve ilçelerde şubeler, bölge il ve ilçeler ile gerekli gördüğü yerlerde temsilcilikler açar.

o) Sendikanın amaç ve ilkeleriyle bu maddede sayılan görev ve yetkileri konularında siyasi partileri yönlendirir, sendikanın önerilerini benimseyen veya uygulamayı kabul eden yada diğer partilere göre sendikanın görüşlerine daha yakın veya halkın ve işçilerin çıkarlarını korumada daha yararlı politikaları savunan partiler ile organik bağ kurmamak kaydı ile ilişkileri geliştirir.

ö) Üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılır. Yine bu amaçla ulusal ve uluslararası alanda işçi sendikaları ile işbirliği yapar.

p) Bu tüzükte belirtilen hak ve yetkilerinin yanı sıra mevzuattan doğan hak ve yetkilerini de kullanır.

r) Kooperatifçiliği teşvik eder. Üyelerin kurduğu kooperatiflere maddi ve manevi destek sağlar, kredi teminine çalışır.

Sendika bu faaliyetlerden yararlandırmada üyeleri arasında eşitliğe uyar.

MADDE 6 - SENDİKANIN AMACI :

a) Uluslararası alanda barış ve karşılıklı eşit haklı çıkarılara dayalı, kaba kuvvetin dışlandığı ilişkilerin kurulması ve geliştirilmesi, Evrensel temel hak ve özgürlüklerin kazanılıp, korunması, geliştirilmesi,

b) Ülke toplumsal yaşamının her alanında hukukun üstünlüğüne, insan haklarına, temel hak ve özgürlüklere ve çağdaş demokratik ilkelere tam bir uyumun sağlanması,

c) Doğal çevrenin ve ekolojik dengenin korunması,

d) Uluslararası sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü (İLO) kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirilmesi, geliştirilmesi, çalışma ve yaşama koşullarının uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırılması,

e) Üyelerinin; hayatın her alanında etkin olmasını sağlayacak sosyal, mesleki ve kültürel seviyeye ulaşması,

f) Üyelerin ekonomik ve sosyal hakları ve çalışma koşullarının geliştirilmesi,

g) Sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesi,

h) İşsizliğin önlenmesi, istihdamın artırılması, iş güvencesinin sağlanması ile kayıt dışı istihdamla mücadele etmeyi temel amaç olarak kabul eder.

BÖLÜM -2

SENDİKAYA ÜYE OLMA VE ÜYELİĞİN KAZANILMASI ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE 7 - SENDİKAYA ÜYE OLMA VE ÜYELİĞİN KAZANILMASI :

a) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi kanununa göre, işçi sayılanlardan (Gıda Sanayii) iş kolundaki işyerlerinde çalışan işçiler, bu Sendikaya üye olmak hakkına sahiptirler.

b) Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok (30) otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talet kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik kabul edilmeyen işçinin bu kararın kendisine

tebliğinden itibaren (30) otuz gün içerisinde de iş davalarına bakmakla görevli mahkemede dava açma hakkı

Aslıgibi tahrir kararının kararı kesindir.

d) Sendikaya üyelik Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine işçinin e-Devlet kapısı üzerinden Sendikaya üyelik talebinde bulunması ve Sendika Yönetim Kurulunun kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır.

MADDE 8- ÜYELİKTEN ÇEKİLME :

a) Her üye e-Devlet kapısı üzerinden istifa talebinde bulunmak suretiyle sendikadan çekilebilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve Sendikaya ulaştır. Çekilme sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlidir. Çekilenin bu bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendika üyeliği bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış olur.

b) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya aynı sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartı ile başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez. Geçici olarak işsiz kalan işçinin sendika üyeliğinin devamı bir yıllık süreye bağlıdır. Bu sürenin sonunda işsizliğin devam etmesi halinde üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE 9- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA :

a) Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin Disiplin Kurulunca durumu incelenir.

Bu tutum ve davranışları sabit görüldüğünde ihraç istemiyle ilk genel kurula götürülür.

Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek sebepler şunlardır:

- Sendika ana tüzüğü hükümlerine uymamak,
- Sendika tüzel kişiliği aleyhinde faaliyet göstermek,
- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine aykırı davranmak.

b) Üyelerin sendikadan çıkarılma kararı Genel Kurulca verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılanlara, e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir. Çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye kararın tebliğinden itibaren (30) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

c) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık, malullük aylığı veya toptan ödeme olarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile sendika ve şubelerin yönetimi, denetim ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık, malullük aylığı veya toptan ödeme alanların üyeliği görevleri süresince, yeniden seçildikleri ve sendikalarına aidat ödedikleri sürece devam eder.

d) İş kolunu değiştirenin, devamlı iş göremez duruma düşen ile emekli olanın sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE 10 - ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ :

Sendika ve şubelerin organlarında görev almak aidatlarının ödenmesi halinde üyeliği sona erdirmez. Herhangi bir askeri görev nedeni ile silahaltına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır. Sendika üyeliği devam edenlerden işletme, şirket veya kurumlarda işçi veya sendika temsilcisi sıfatı ile bulunanların sendika üyeliği aidatlarını ödedikleri sürece devam eder.

MADDE 11-ÜST KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN ÇEKİLME, ÇIKARILMA :

Bir üst kuruluş üyeliğine başvuru genel kurul kararına bağlıdır. Aynı anda birden fazla üst kuruluşa üye olunamaz. Aksi halde sonraki üyelikler geçersizdir. Yalnız yurtdışı üyelikler istisnadır.

Bir üst kurul üyeliğinden çekilme genel kurul kararına bağlıdır. Çekilme üst kuruluşa bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlidir.

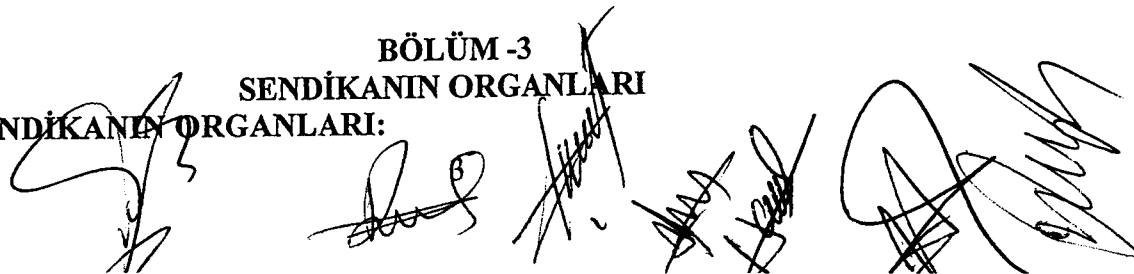
MADDE 12-ULUSLAR ARASI İŞÇİ KURULUŞLARINA ÜYELİK :

Sendika; ana tüzüğündeki amaçlarını gerçekleştirmek üzere, uluslar arası işçi kuruluşlarına üye olabilir, üyelikten çekilebilir, işbirliğinde bulunabilir, üye ve temsilci gönderebilir veya kabul edebilir ve dış temsilcilikler açabilir.

BÖLÜM -3

SENDİKANIN ORGANLARI

MADDE 13 - SENDİKANIN ORGANLARI:



A-Organlar :

- Aslı' global tarandı.
- Genel Kurul
 - Yönetim Kurulu,
 - Denetleme Kurulu,
 - Disiplin Kurulu,
 - Şube Genel Kurulu,
 - Şube Yönetim Kurulu,
 - Şube Denetim Kurulu,
 - Şube Disiplin Kurulu,

B- Danışma Organları:

- Başkanlar Kurulu,
- Şube temsilciler Kurulu

MADDE 14 - GENEL KURULUN OLUŞUMU :

Genel Kurul üye veya delege usulü ile yapılır. Sendikanın en yüksek ve en yetkili organıdır. Şube genel kurullarından seçilen en çok (250) iki yüz elli delege ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu ile Disiplin Kurulu asıl üyelerinden oluşur. Üyelerle yapılacak Genel Kurullarda bu delege adedi dikkate alınmaz.

a)Yönetim Kurulu ile Denetleme ve Disiplin Kurulunun asıl üyeleri bu sıfatları devam ettiği sürece genel kurullarına ve ayrıca kendi şube genel kurullarına delege olarak katılırlar.

b)Genel Kurula delege, şube genel kurullarından üyeleri oranında seçilir.

c)Toplu iş sözleşmesi yürürlükte iken işyeri geçici olarak tatil edildiğinde, iş akdinin devam etmesine rağmen aidat ödemeyenler, bir önceki dönem için başvurulmuş olmasına rağmen henüz toplu iş sözleşmesi imzalamadığından ötürü aidat ödemeyenler yeni örgütlenen yada bir önceki dönem toplu iş sözleşmesi imzalanmamış işyerlerinde yetki belgesi gelmiş olmasına rağmen henüz toplu sözleşme imzalanmadığı için aidat ödemeyenler, grev veya lokavt sebebiyle aidat ödemeyenler, aidat ödeyen üyeler gibi delege tespitinde göz önüne alınırlar.

Tespit edilen delegelerden herhangi bir sebeple delegelikten ayrılanların yerine ilgili şube genel kurulu seçim tutanaklarındaki oy sırasına göre en çok oy alandan başlayarak delege olarak çağrılır. Delege sıfatı bir sonraki genel kurulda yeni delege seçimi yapılınca kadar devam eder.

d)Seçilen delegeler daha sonra kapsamında bulunduğu şubeden ayrılıp başka bir şube kapsamı içine girerlerse yeni şube genel kurulunda delege seçimi yapılınca kadar eski şube delegeliğini korurlar. Şubeler arası kapsam değişikliğinin sendika yetkili organlarınca yapılması halinde, işyeri başka şube kapsamında olan delege, eski şubesinin genel kurulunda delege seçimi yapılınca kadar, eski şubesinin delegeliğini korurlar.

Herhangi bir sebeple işinden ayrılmış olan fakat iş kolunu değiştirmeyen, sendika üyeliğini yitirmediği sürece, şube genel kurulunda yeni delege seçimi yapılınca kadar delegeliğini korur.

MADDE 15 - GENEL KURUL DİVANİ:

a-) Sendikanın yapılacak olan Genel Kurulunu sevk ve idare etmek üzere, üyeler, delegeler, misafirler, konfederasyon yöneticileri arasından bir Divan Başkanı, bir Divan Başkan Yardımcısı, üç Divan Kâtibi açık oyla seçilir.

Bu seçim, Genel Kurulu açan Yönetim Kurulu Üyesi tarafından sağlanır.

Genel Kurul Divanı ve Komisyon seçimleri hariç bütün seçimler serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre yapılır.

b-) Genel Kurula sunulan ve kabul edilen faaliyet ve mali konularla ilgili raporlar, Tahmini Bütçe ve Komisyon Raporları; Genel Kurul tutanaklarına geçer veya bunlar Genel Kurul Tutanaklarının eki olarak 5 nüsh kabul ve tanzim edilir.

Ayrıca divan heyetince imzalandıktan sonra, Yönetim Kuruluna teslim edilir ve tutanaklar Genel Kurul dosyasında saklanır.

c-) Genel Kurulun görüşme ve kararları Genel Kurul Karar Defterine yazılır ve Divana imza ettirildikten sonra arşivde saklanır.

MADDE 16 - SENDİKA GENEL KURULUN ÇALIŞMA USULÜ :

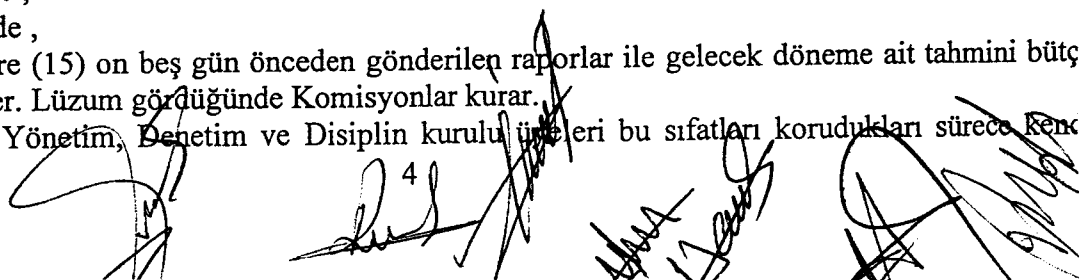
Genel Kurul Divan Heyeti teşekkül ettikten sonra çalışmalarına başlar. Bu çalışmalar iki şekilde yapılır.

- Genel Kurul halinde ,
- Komisyonlar halinde ,

Genel Kurul delegelere (15) on beş gün önceden gönderilen raporlar ile gelecek döneme ait tahmini bütçe teklifini müzakere eder. Lüzum gördüğünde Komisyonlar karar.

Sendika ve şubelerin Yönetim, Denetim ve Disiplin kurulu üyeleri bu sıfatları korudukları sürece kend

4



genel kurullarına delege olarak katılırlar.

MADDE 17- GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Aslı gibi tarandı.

- a)Organların seçilmesi,
- b)Tüzük değişikliği ile ayrıca ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydı ile ilgili makamlarca veya mahkemelerce yasaya aykırı görülerek düzeltilmesi istenen hususların değiştirilmesi konusunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- c)Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi,
- d)Yönetim ve Denetim Kurullarının ibraları,
- e)Gelecek dönem bütçesinin ve iş programının müzakeresi ve kabulü,
- f)Yönetim, Denetim ve Disiplin Kuruluna verilecek ücret, tazminat, ödenek ve yolluklar ile huzur hakları ve sosyal hakların tespiti,
- g)Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- h)Bir işçi Sendikalar Konfederasyonuna kurucu üye olarak katılmaya ve yurt dışı kuruluşlara üye olmaya, üyelikten çekilmeye,
- ı)Şube açmaya, birleştirme ve kapamaya veya bu konuda Yönetim kuruluna yetki vermeye,
- i)Diğer ilgili kuruluşlarla birleşmeye veya onlara katılmaya,
- j)Yurtdışında temsilcilikler açmaya, kapamaya veya bu konuda Yönetim kuruluna yetki vermeye,
- k)Mevzuat ve tüzükte genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirme ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamaya,
- l)Türkiye Cumhuriyetinin üyesi bulunduğu ülkeler arası kuruluşlar ile yurt dışındaki kurum ve kuruluşlardan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına önceden haber vermek kaydı ile aynı ve nakti yardım almaya karar vermeye.
- m)Tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırıcı madde ve fıkralara açıklık getirici hususlar taşıyan ve tasarısı yönetim kurulunca hazırlanan iç hizmet yönetmeliğini müzakere etmeye ve yürürlüğe koymaya
- n)sendikanın feshine karar vermeye yetkilidir.

MADDE 18-GENEL KURULUN TOPLANTI ZAMANI VE KARAR NİSABI:

a) Olağan genel kurul en geç dört yılda bir toplanır.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu ile denetleme kurulu raporunun gelecek döneme ait bütçe teklifinin Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden (15) gün önce gönderilmesi zorunludur.

b)Genel Kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Genel Kurul Genel Başkan tarafından veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır.

c)Toplantı süresince konuklar hariç gündem dışı bir konuşma yapılamaz ve karar alınmaz.

d)Genel Kurul toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

e)İlk toplantıda yeter sayısı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok (15) gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

f)Karar nisabı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

g)Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üyelik veya üyelikten çekilme hallerinde karar nisabı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

MADDE 19- OLAĞAN ÜSTÜ GENEL KURUL:

a)Yönetim ve denetim kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul mevcut delegelerinin, üyelerinin en az 1/5'inin noterden yazılı ve gerekçeli isteği üzerine olağan üstü toplanır.

b)Olağan üstü genel kurul toplantılarında gündem değişikliği yapılamaz.

c)Denetim kurulunun incelemesi neticesinde herhangi bir mali ve idari konuda suiistimal tespit edildiği takdirde olağan üstü genel kurul Denetim kurulunca toplantıya davet edilir.

d)Ayrıca sendika veya şubesinde asıl ve yedeklerin istifaları veya muhtelif sebeplerle ayrılmaları halinde olağan üstü genel kurul toplanır. bu toplantının en geç (60) gün içinde yapılması zorunludur.

e)Toplantıya talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul tarihine (6) aydan az bir zaman kalması halinde olağan üstü bir toplantıya gidilemez.

Ancak bu takdirde talebe esas olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE 20-GENEL KURULDA YAPILACAK SEÇİMLERDE UYULACAK ESASLAR :

Genel kurullarda delege seçimi ile Yönetim Kurulu, Denetleme kurulu ve disiplin kuruluna üye seçimleri yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Seçim yapılacak genel kurul toplantılarından en az (15) gün önce Genel kurula katılacak üye veya delegeleri belirleyen

Aslı gibi tarandı

listeler ile toplantı gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak yetkili seçim kurulu başkanlığına verilir. Hakim seçime katılacak ve oy kullanacak üye veya delegeleri belirleyen listeleri inceleyerek onaylar. Onaylı liste Genel kurul toplantı tarihinden (7) gün önce sendika veya şube binasında yetkililerce asmak suretiyle ilan edilir. İlan süresi (3) gündür. İlan süresi içerisinde seçim kurulu başkanlığına yapılacak itirazlar en geç iki gün içinde incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Hâkim tarafından onaylanarak sendika veya şubeye gönderilir.

Seçim kurulu başkanlığı sendikanın üyesi olmayan kişiler arasından bir başkan ve seçimlerde aday olmayan üyeler arasından iki kişi belirleyerek seçim sandık kurulu oluşturulur. Seçim sandık kurulu yedek başkan ve üyeleri de aynı şekilde belirlenir.

Seçim sandık kurulu seçimlerin yapılması ve oyların tasnifi ile görevlidir. Seçimlerde aday olanların listeleri Başbakanlık divanınca düzenlenerek ilgili seçim kurulu başkanlığına mühürlenmek üzere verilir.

Seçim listesinde adı bulunanlar resmi kimlik belgesi ibraz etmek ve listeyi imzalamak suretiyle oy kullanırlar. Oylar; oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından adaylara gösterilir. Seçim kurulu başkanlığınca mühürlenmiş listedeki isimlerin işaretlenmesi suretiyle kullanılır.

Seçilecek organı oluşturan üye sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kâğıtlara yazılan oylar geçersiz sayılır.

Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları, seçim sandık kurulu tarafından bir tutanakla tespit edilir ve bir örneği seçim yerinde asılmak suretiyle duyurulur.

Kullanılan oylar ve diğer belgeler tutanağın bir örneği ile birlikte (3) ay müddetle saklanmak suretiyle seçim kurulu başkanlığına verilir.

Seçim sonuçları başkanlık tarafından derhal ilan edilir ve sendika veya şubesine bildirilir.

MADDE 21 - SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER :

Genel Kurul dışında sendika organlarına seçileceklerde sendika kurucularında aranan vasıflar aynen bunlarda da aranır.

MADDE 22- SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:

a)Yönetim Kurulu toplanan genel kurulda delegeler /üyeler arasından (4) dört yıllığına seçilen 5 asıl üyeden teşekkül eder. Asıl üye kadar da yedek üye seçilir.

b)Seçilen bu beş kişilik gurup kendi aralarında; Genel başkan , Genel Sekreter , Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilat Sekreteri ve birde Genel Eğitim Sekreteri seçerek iş bölümü yaparlar.

MADDE 23 - YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

Yönetim Kurulu ayda en az bir defa kendiliğinden toplanır. Genel Başkan daveti üzerine her zaman toplanabilir. Toplantı yapılabilmesi için beş üyeden en az üç üyenin toplantıda hazır bulunması, karar yeter sayısının ise toplantıya katılanların salt çoğunluğu gerekir. Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin muhtelif sebeplerle çekilmesi halinde, yedeklerden en çok oy alan üye Yönetim Kurulu asıl üyeliğine alınır.

MADDE 24 -YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Yönetim Kurulu, Sendikanın Genel Kurulundan sonra en yetkili karar ve yönetim organıdır.

Görev ve yetkileri:

1-Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak,

2-Grev kararı almak, uygulamak veya kaldırmak,

3-Ana tüzük değişiklik tekliflerini hazırlamak, Genel Kuruluna sunmak, Ana tüzüğü yorumlamak ve uygulamak,

4-Kurulların kararlarını yerine getirmek, Genel Kurulunca verilen görevleri yapmak, yetkileri kullanmak,

5-Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırarak,

6-Çalışma ve mali raporları, gelecek dönem iş programı ile tahmini bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,

7-Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve maddeleri arasında aktarmalar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karara bağlamak,

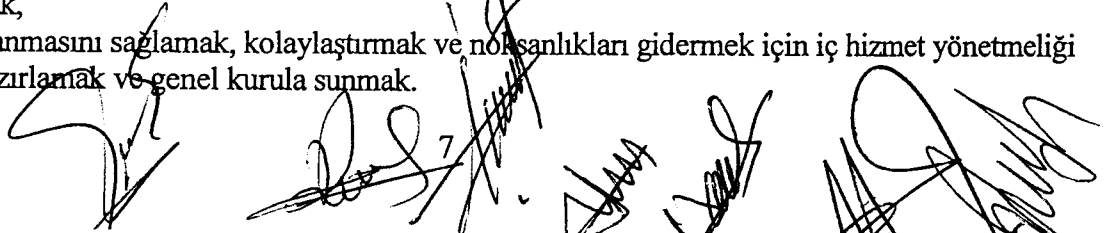
8-Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kurum ve kuruluşların toplantılarına temsilci, delege, gözlemci seçmek yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim,genel kurul ve inceleme gezilerine katılacakları tespit etmek, göndermek,

9-Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,

10-Üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple fesh olmuş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,

Aslı gibi tarandı.

- 11-Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası hükümlere göre toplanan kurullara girecek temsilcileri seçmek ve göndermek,
- 12-İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, İş Mahkemelerine, yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- 13-Üyeleri temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan veya temyizden vazgeçmek,
- 14-Ana tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli uzmanlık birimleri ve bürolar kurmak, uzman, Akademisyen, Avukat, Hekim gibi müşavirler tayin etmek sendika ve şubelerde sözleşmeli veya kadrolu çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını tespit etmek,
- 15-Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, seminer gibi eğitim etkinlikleri düzenlemek, sağlık, spor, rehabilitasyon, dinlenme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak, işletmek,
- 16-Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, işsizlik ve ölüm gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bunlara kredi vermek,
- 17-Üyelerin mesleki bilgi ve tecrübelerini yükseltmek için çalışmak, teknik ve mesleki eğitim tesisleri kurmak, meslek okulları açmak, bunları işletmek veya kuracağı vakıflara devretmek,
- 18-İş sağlığı ve güvenliği konularındaki eğitim faaliyetlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurulu ile müştereken yürütmek, üyeleri belli aralıklarla sağlık taramasından geçirmek,
- 19-Gerekli taşınır ve taşınmaz malların satın alınması veya mevcut malların satılması veya hurdaya çıkarılması hususunda gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,
- 20-Başkanlar Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,
- 21-Yasaya ve genel kurul kararlarına, ana tüzük ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden sendika ve şube yöneticilerini Disiplin Kuruluna sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar Disiplin Kurulundan geçici ve önlem olarak işten el çektirilmeleri talebinde bulunmak,
- 22-Tüzük hükümleri gereğince şubelerin olağan ve olağanüstü toplanmasına karar vermek,
- 23-Kendisine bağlı bölge, Semt ve işyeri siteleri temsilcilikleri ile irtibat büroları kurmak ve ilgili şube yönetim kurulunun önerisi de dikkate alınarak bu temsilcilik ve irtibat bürolarına temsilci ve yeterli eleman atamak.
- 24-Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Sendika Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- 25-Şubelerin, bölge ve işyerleri temsilcilikleri ile irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,
- 26-Genel Kurul kararları doğrultusunda şube açmak, birleştirmek, kapatmak ve şubeye bağlanacak işyerlerini tespit etmek veya değiştirmek,
- 27-İşyerleri sendika temsilcilerini atamak, gerektiğinde temsilcilik görevine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kurullarına yetki vermek,
- 28-Demirbaş sınıfına giren her türlü menkul ve gayrimenkulü demirbaş defterine kaydetmek, bunları hiçbir zaman gider olarak göstermemek, demirbaşların alış, satış, devir ve terkininde uygulanacak usulleri iç hizmet yönetmeliğinde belirtmek,
- 29-Denetleme Kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya davet etmek,
- 30- İş yerlerinde mal ve hizmet üretiminde;
 - a) Kaliteyi yükseltecek,
 - b) Verimi artıracak
 - c) Tasarrufu sağlayacak ve
 - ç) İş kazalarını önleyecek tedbirler alınması için üyeleri eğitmek ve işyerlerinde bu konularda çalışacak komisyonlar kurmak,
- 31-Tüzüğün uygulanmasını sağlamak, kolaylaştırmak ve noksanlıkları gidermek için iç hizmet yönetmeliği veya değişikliği hazırlamak ve genel kurula sunmak.



32-Değişen hukuki, iktisadi ve sosyal şartlara uygunluk için tüzük değişikliği hazırlamak ve genel kurula

Aslıgibi tarandı.

33-Üye aidatlarından aktarılarak oluşturulan fonları değerlendirmek, işletmek ve faydalı halde kullanmak,

34-Yönetim Kurulunun yetki alanına giren hususlardaki bütün görevleri yerine getirmek yasa ve mevzuattan doğan bütün yetkilerini kullanmaktır.

MADDE 25 -YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI:

1-GENEL BAŞKAN :

- Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil eder.
- Sendika adına sözlü ve yazılı açıklamalarda bulunur. Basın toplantıları düzenler,
- Sendikanın ulusal ve uluslar arası ilişkilerini yürütür.
- Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ile sendika bünyesinde geçici veya daimi kurulacak bütün komisyon, komite ve guruplara başkanlık eder veya bu görevini Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreder.
- Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bunları inceler, bilgi alır, gerektiğinde uyarıda bulunur, yönlendirir.
- Yeni çıkacak olaylar ve konuları Yönetim Kurulu üyelerine taksim eder, görevlendirir.
- Disiplin ve denetim kurulu ile bağımsız deneticinin verecekleri raporları Yönetim Kurulu gündemine aldırır ve çıkan sonuçları uygulatır.
- Acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir yönetim kurulu kararı olmaksızın tek kalemde asgari ücretin bir aylık brüt tutarının (5) katına kadar harcama yapmaya yetkilidir. Bu harcamalara ait sarf belgeleri ilk yönetim kurulu toplantısına getirilir ve karara bağlanır.
- Sendika yayın organlarının sahibidir.
- Fonların işleyişini, aksaklıklarını, gider ve gelirlerini ve bütün hareketlerini yakından izler, denetler ve yönlendirir, gerektiğinde konuyu Yönetim Kurulu gündemine alır, müzakeresini ve karara bağlanmasını sağlar.
- Sendika hizmet birimlerinin çalışmalarını denetler, verimli ve titiz çalışmalarını teşvik eder, aralarındaki koordinasyonu sağlar.

2- GENEL SEKRETER:

- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- Yönetim Kuruluna ilişkin her türlü yazışmanın yapılması, gerekli dosyaların tutulması, kararların karar defterine yazılması ve dağıtımının yapılmasını sağlar.
- Sendika organlarının, idari ve teknik daire ile bürolarının işleyişini düzenleyecek iç hizmet yönetmeliğini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar, genel kurulca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar, denetler.
- Genel Kurulu; Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve sendika bünyesindeki diğer kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar.
- Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu, Yönetim Kurulu ile diğer kurul ve komisyon toplantılarını düzenler, kararlarının yerine getirilmesini sağlar.
- Sendika personelinin düzenli ve verimli çalışmasını sağlar, özlük işlerini düzenler, sendika yöneticileri ve personeli için yıllık izin çizelgeleri hazırlar ve uygular.
- Üye kayıtları ile üyelikten muhtelif sebeplerle ayrılmalara ilişkin işlemleri yaptırır ve takip eder. Üye envanterini çıkarır ve gerekli üye istatistiklerini düzenler ve yönetime sunar.
- Toplu iş sözleşmesi ile ilgili hazırlık ve araştırma çalışmalarını yönlendirir, görüşmeleri yürütür ve ilgili işleri organize eder.
- Toplu iş sözleşmesi sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını, anlaşma veya grev kararına kadar takip eder, sonlandırır.
- Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin yeniden çağrı işlemlerini yapar.
- Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.
- Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili olarak üye şikâyet ve uyuşmazlıklarını izler ve sonuçlandırır.
- Sendikanın ve üyelerin karşılaşacağı hukuki ve adli sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta sendikanın ve üyesi bulunduğu konfederasyonun avukatları ile birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.
- Ulusal ve uluslararası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar, yaptırır.
- Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatır ve girişimlerde bulunur.

o) Dünya, ülke, işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerilerini sunar. Aslı gibi tairarılır. Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Sendika Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

3- GENEL MALİ SEKRETER :

- Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde bilgi, onay ve kararına sunar.
- Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapar. Sarf evraklarının zamanında merkeze gönderilmesini sağlar.
- Sendikanın taşınır, taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- Genel Kurula verilecek hesap raporu, bilanço, detay mizanı, gelir-gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Yönetim Kurulunun onay ve kararına sunar.
- Zorunlu giderleri karşılamak üzere sendika kasasında, yürürlükteki asgari ücretin aylık brüt tutarının (5) katı miktarına kadar nakit para bulundurulmasını temin eder.
- Sendika aidatının üyenin maaşından kesilmesi için üyelerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlar, işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikanın banka hesabına gönderilmesini temin için her türlü işlemleri ve takibi yapar.
- Sendika ve şube Yönetim Kurulu üyelerinin düzenleyip notere verecekleri mal bildirimlerine ait noterden aldıkları belgeleri yönetim kurulu karar defterlerinin özel bir sayfasına yazar ve bu belgeleri denetçilere vererek yönetim kurulu karar defterinin ilgili sayfasını onlara imzalatır. 1) Üyeler tarafından kurulacak Kooperatif, Vakıf ve Dernek kuruluşlarında yardımcı olur.
- Grev ve lokavt durumlarında, üyelerin gelirden mahrum kaldığında yapılacak nakdi ve ayni yardımlar ile masraflar için gerekli mali tedbirleri alır.
- Sendika ve şubeleri ile diğer birimlerinde tasarruf sağlayıcı tedbirler alır ve bunları denetler. k) Genel Mali Sekreter çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

4 - GENEL EĞİTİM SEKRETERİ :

- Eğitim programlarını hazırlar ve Yönetim Kurulunun onayına sunar. Onaylanan programların uygulanmasını sağlar.
- Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınlar yoluyla üyelerin eğitilmesini temin eder.
- Sendikanın her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Yönetim Kuruluna sunar onaylanan programı uygular.
- Sendika gazetesi ile diğer süreli yayın organlarının ve kitapların zamanında yayınlanmasını, dağıtılmasını planlar, sağlar.
- Sendikanın ulusal ve yerel basında ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, sendikanın tanıtımını yapar.
- Şubeler düzeyinde ve işyerlerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar, programlar düzenler.
- Üyeler arasında ki sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın yükselmesi için çalışmalar yapar, şubeler, işyeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemi konusunda önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.
- Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, programlar hazırlar.
- Ülke ve bölgelerin çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda raporlar ve programlar hazırlar hazırlar. Genel Eğitim Sekreteri çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5 - GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİ :

- Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin birleştirilmesi, kapatılması konularında incelemelerde bulunur ve bu konuda Yönetim Kuruluna rapor hazırlayarak sunar.

b) Şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılması ile delege seçimi temin eder. Genel Kurula ilişkin her türlü işlem ve yazışmaların yapılıp yürütülmesini sağlar.

c) Sendikanın faaliyet sahası dışında kalmış işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini temin eder.

ç) Örgütlenme konusunda şube yönetim kurullarından rapor alır, sendikadan çekilmeler varsa sebepleri araştırır. Kaybedilen üyelerin tekrar kazanılması için faaliyet gösterir.

d) Örgütlenen işyerlerindeki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin faydaları anlatılır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

e) Şubelerin faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur. Teşkilatlanmanın azami genişlemesine ve üye adedinin artırılmasına çalışır.

f) Ülke çapında işkolundaki gelişmeleri takip ederek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapar.

g) İşçi sağlığı ve iş güvenliği biriminin çalışmalarıyla, şubeler ve işyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir, ulusal ve uluslar arası alanda işçi sağlığı ve iş güvenliği kuruluşları ile ilişkiye geçerek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaşmasını sağlar.

h) Yönetim kararı ile gerek yalnızca gerek diğer sendikalar veya sivil toplum örgütleri protestolar, yürüyüşler, mitingler düzenler, sendikanın ilan ettiği grevleri sevk ve idare eder, sonuçlandırır. Platformlara katılma ve yeni platformlar kurulmasındaki teklifleri sendika Yönetim Kuruluna sunar.

Genel Teşkilatlanma Sekreteri çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 26- YAZIŞMALARIN İMZASI:

Sendika yazışma ve işlemlerinin temsil ve ilzamin yetkili iki imza ile yapılması şarttır. Genel konulara ilişkin yazışmalar Genel Başkan ve Genel Sekreter, diğer yazışmalar genel başkan ile birlikte yönetim kurulunun ilgili üyesi tarafından imzalanır.

MADDE 27- DENETLEME KURULU :

Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından, delegeler arasından gizli oyla dört yıllığına seçilen üç asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Denetleme Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Üç ayda bir sendika genel merkezinde toplanıp sendika çalışmalarını denetlemeye mecburdurlar. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Toplantılara yalnız asil üyeler katılır. Asil üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Başkan yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle sırayla yedekleri göreve çağırır.

Denetçiler denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika genel merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

Denetleme Kurulu yapacağı idari ve mali denetimde, yönetim ve işleyişin, gelir giderlerin, bunlarla ilgili işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını inceler. Ara raporunu Genel Başkanlığına, Başkanlar Kuruluna, Şube Yönetim Kuruluna, devre sonu raporunu da Genel Kurula sunar. Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde de gerekli denetimi yapar.

Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu, Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla birlikte bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzum gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiili veya fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini ister.

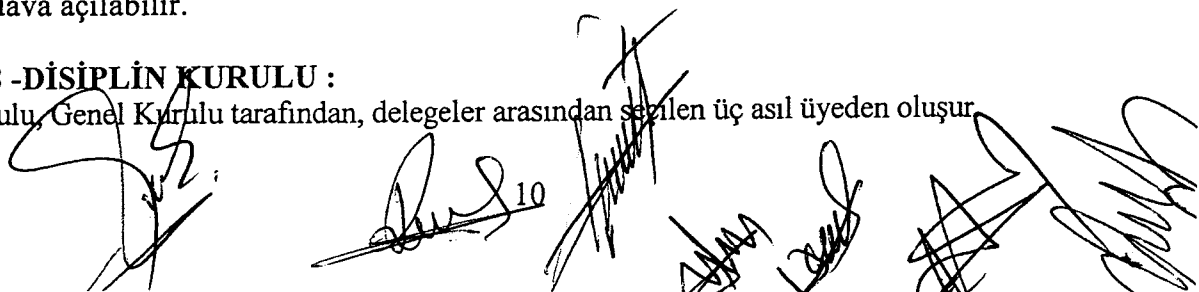
Yönetim Kurulunun, Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde Yönetim Kurulundan, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Görevden bu yolla el çektirilenlerin Genel Kurulunda görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilebilir.

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa haklarında dava açılabilir.

MADDE 28 -DİSİPLİN KURULU :

Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından, delegeler arasından seçilen üç asil üyeden oluşur.



Aynı sayıda yedek üye de seçilir. Asıl üyeleri yapacağı ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir

Asıl Görevleri

Kurul asıl üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Başkan yedek üyelere en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağırır.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun daveti üzerine toplanır.

Kurulun toplanabilmesi için en az iki kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

Kurul kararlarını oy çokluğuyla verir.

Oylarda eşitlik olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra, kararını gereği yapılmak üzere Genel Başkanlığa sunar.

Gerekçeli kararların birer sureti Yönetim Kurulunca şube başkanlıklarına gönderilir.

Kurul, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri hakkında soruşturma yaparak uyarı, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini verir, gereğini yapar ve sonucunu Genel Kurula ve diğer ilgililere bildirir.

Disiplin Kurulu, sendika şubesi disiplin kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerince itirazın incelenmesi istenilen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucunu gereğinin yapılması için sendika şubesi başkanlığına gönderir. Disiplin Kurulu, şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü de belirleyerek Genel Kurula sunar.

MADDE 29- BAŞKANLAR KURULU :

Sendika Yönetim Kurulu ve Şube Başkanları ile Sendika Temsilcilerinden oluşur.

Başkanlardan birinin zorunlu sebeplerle katılamadığı toplantıya ilgili şube yönetim kurulunun kendi arasından seçeceği bir üye katılabilir.

Başkanlar Kurulu ilk olağan toplantısını Genel Kurulunun bitimini izleyen on beş gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar ortalama dört ayda bir Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve belirleyeceği tarihlerde yapılır.

Başkanlar Kurulu, Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü her zaman yapacağı çağrı üzerine olağanüstü toplanır. Toplantı gündemi önceden Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve şube başkanlarına bildirilir.

Başkanlar Kurulu bir danışma organıdır. Alacağı kararlar ve oluşturacağı görüşler tavsiye niteliğindedir.

Başkanlar Kurulu sendikal çalışmalar, teşkilatlanma ve eğitim ile ilgili değerlendirmeler yapar. Dünya, yurt ve işkolu düzeyinde gelişmeleri dikkate alır, inceler, görüş ve öneriler oluşturur. Yönetim Kurulunun, gerekli görerek yapacağı öneri üzerine toplu iş sözleşmeleri, görüşme ve uyuşmazlıkları ile grev ve lokavt eylemleri hakkında görüş oluşturur, tavsiyelerde bulunur.

BÖLÜM -4

ŞUBELER

MADDE 30 - ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI:

Şubeler sendika çalışmalarının verimli yürütülmesi, örgütlenmenin sağlanması amacı ile sendika bünyesinde yer alan kuruluşlardır. Şube yönetim kurulu Şube Genel Kurulu tarafından üç kişi olarak seçilir. Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi içerisinde özel ve kamu kurum ve kuruluşlarında işbu ana tüzük ve Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil ederler ve bu amaçla basınla ilişkilerini düzenlerler.

Gerek üye sayısı ve gerek ilgili işkolunda üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı ve gerek sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde, Yönetim Kurulunun kararı ile şubeler açılabilir. Şubeye bağlı üye sayısı 1000'in altında olan işyerleri ve şubeler en yakın şubeyle birleştirilir. Yönetim Kurulu kararı ile açılmasına karar verilen şubeler: sendikalar yasasında belirtilen şube kuruluşu niteliklerine sahip sendika üyeleri tarafından ve sendikalar kanunu ile ilgili yönetmeliklere uygun olarak kurulur. Yönetim Kurulu bu amaçla kurulacak şube sınırları içerisindeki, sendikanın kurulu bulunduğu işkoluna dahil işyerlerinde çalışan sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip beş kişilik kurucular kurulu tespit eder.

Ayrıca aynı kurulun içinden bir şube başkanı, bir şube sekreteri, bir şube mali sekreteri belirler. Kurucuların listesi sendikalar yasasında yazılı belgelerle ve yasada belirtilen biçimiyle en geç on beş gün içinde İllerin Valiliklerine gönderilir.

Bu biçimde yeni kurulan şubeler, en geç altı ay içinde ilk olağan genel kurulunu yapmakla yükümlüdürler. Yeni şubeye hangi işyerinde çalışan üyelerin bağlı olacağını tespitini ve bu konudaki değişiklikleri Yönetim Kurulu yapar.

MADDE 31 - ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU :

Asıl yönetim kurulu, şubenin en üst ve yetkili organıdır.

Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan üye sayısı beş yüzün altında ise bu işyerlerinde çalışan üyelere ve şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Eğer Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan ve üye sayısı 500'ü aştığı takdirde, %10 hesabı ile seçilen delegeden ve şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Delege ile toplanan Şube Genel Kurulları aşağıda gösterildiği şekilde şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin kendi aralarından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçecekleri delegeler ile Şube Yönetim, Şube Denetleme ve şube disiplin Kurulu asıl üyelerinden oluşur. Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme ve Şube Disiplin Kurulunun asıl üyeleri, bu sıfatları devam ettiği sürece kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.

MADDE 32 - ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ :

Şube Genel Kurulu en çok dört yılda bir Yönetim Kurulunun olurlarını almak koşuluyla ve Sendika Genel Kurul toplantısından en az iki ay önce olmak üzere şubenin faaliyette bulunduğu yerde Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği, yer gün ve saatte toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce o mahalde yayınlanan bir gazete ile o mahalde gazete yayınlanmıyorsa mahalli imkân ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle ilan olunur. Durum ayrıca mahallin en büyük mülkiye amirine yazı ile bildirilir.

Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Sendika Genel Kuruluna ait usuller uygulanır.

MADDE 33- ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU :

Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ayrıca üye veya genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Şube Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir. Genel Kurula çağrı davet edenler veya Şube yönetim kurulu tarafından yapılır.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

MADDE 34 - ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ :

Şube genel kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarını görüşmek,
- b) Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerini seçmek,
- c) Sendika Genel Kuruluna delege seçmek,
- ç) Şube Yönetim Kuruluna veya Sendika Genel Kuruluna sunulacak karar önerileri hazırlamak, Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

MADDE 35 - ŞUBE YÖNETİM KURULU :

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından, gizli oy, açık sayım esasına göre dört yıllığına seçilecek bir şube başkanı, bir şube sekreteri, bir şube mali sekreteri olmak üzere, üç asıl üyeden oluşur.

Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

MADDE 36 - ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

Şube Yönetim Kurulu ayda en az bir olağan olarak toplanır. Şube başkanı veya yokluğunda kendisine vekâlet eden Şube Yönetim Kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapar. Şube Yönetim Kurulunun toplantı ve karar sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oylamanın gizli veya açık yapılması Şube Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Şube Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda, yedek üyeler arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Şube Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapar ve böylece Şube Yönetim Kurulu üye sayısı tamamlanır.

MADDE 37- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şubeyi temsil görev ve yetkisi yönetim kurulu adına Şube Başkanı tarafından kullanılır.

Şube yazışmaları ve işlemler iki imza ile yapılır.

Kanunların, sendika tüzüğüne ve Sendika Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi, yönetim kurulu aittir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesini sağlamak, örgütlenme çalışmalarını ve varsa sendikadan çekilmelerin nedenlerini Genel Teşkilatlanma Sekreterliğine bir raporla bildirmek,
- b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması, sarf yetkileri dâhilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması ve bunların kararla bağlanması, sarflarla ilgili kararların

- onaylı birer örneğinin sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın başına kadar sendika merkezine göndermek,
- Aslı gibi taranmış
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak,
ç) Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
d) Sendika üyeliği için şubeye başvuran işçilerin üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, başvuru tarihini izleyen üç işgünü içinde sendika merkezine intikalini sağlamak,
e) Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek, izin almak ve sendika amaçlarının gerçekleşmesine yönelik olmak kaydıyla,

şubeye bağlı üyelerinin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmesine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, seminer, eğitim gibi etkinlikler düzenlemek, sportif faaliyetlerde bulunmak, üye toplantıları yapmak.

f) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 38 - ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI:

1- ŞUBE BAŞKANI:

Şube başkanı bu ana tüzüğe göre, şube işlerinin yürütümünde birinci derece sorumlu olan yöneticidir. Bu sorumluluğundan başka aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu ve şube bünyesinde genel hükümler uyarınca kurulacak tüm komisyona başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını şube yönetim kurulu üyelerinden birine devreder,
b) Şube adına, Şube Yönetim Kurulunun vereceği yetkiye dayanarak ana tüzük çerçevesinde açıklama yapar,
c) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler ve kontrol eder, gerektiğinde bizzat yapar, uygun gördüğü uyarılarda bulunur,
ç) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesi için çaba sağlar,
d) Şubenin faaliyet alanına giren işyerlerindeki üyelerin yasa, tüzük, yönetmelik ve toplu iş sözleşmesinden doğan haklarının eksiksiz uygulanmasını sağlar,
e) Şube personelinin disiplinli ve verimli çalışmasını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır,
f) Gerekli hallerde şube yönetim kurulunun sonradan onayını alarak ve sarf belgelerini sunmak koşuluyla, yasal asgari ücretin iki aylık brüt tutarı kadar harcama yapar.

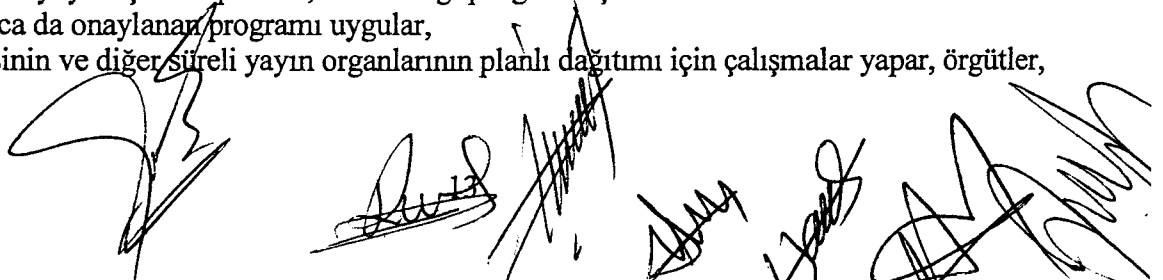
Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Sendika Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

2- ŞUBE SEKRETERİ :

Şube Sekreteri, işbu ana tüzüğe göre, şube işlerinin yürütümünde şube başkanından sonra ikinci derecede sorumlu yöneticidir.

Bu sorumluluktan başka, aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Şubenin her türlü yazışmalarını idare eder, şube defter, dosya ve evraklarını korur, bu yazışma ve işlemlerin düzgün yürütülmesini sağlar,
b) Şube personelinin çalışmalarını yürütür,
c) Şube Yönetim Kurulu karar defterini yazar, imzalatır ve korur,
ç) Şube Yönetim Kurulu kararlarının yerine getirilmesini sağlar,
d) İşyerlerinde kurulması gereken kurulların çalışmasını sağlar,
e) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin sendikanın amaçları doğrultusunda daha aktif çaba harcamalarını sağlamaya yönelik mesleki, sosyal ve kültürel eğitim programlarıyla kurs, konferans, panel, seminer gibi etkinlik önerileri hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna oradan Şube Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulunca kabul edilenleri uygular. Sendika Eğitim biriminin eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yardımcı olur.
f) Sendika yayın organının sendika amaçlarına uygun ve üyelerin ihtiyaçlarını karşılayacak bir düzeye çıkarılması için şube bünyesindeki çalışmaları yürütür, yönlendirir.
g) Sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınların organize eder üyelere ulaştırır.
ğ) Şubenin her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Şube Yönetim Kuruluna sunar Merkez Yönetim Kurulunca da onaylanan programı uygular,
h) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının planlı dağıtımı için çalışmalar yapar, örgütler,



1) Şubenin ulusal ve yerel medya ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Şube ve Sendika Yönetim Kurulunun onaylayacağı programlarla sendikanın faaliyetlerini yapar.

i) Bölgedeki çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda Şube Yönetim Kuruluna raporlar hazırlar.

j) İşyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir Sendika İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği birimi ile ilişkiye geçerek çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar

k) Üyeler arasındaki sosyal ilişkilerin gelişmesi ile yardımlaşma ve dayanışmanın yükseltilmesi için çalışmalar yapar, işyeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemini tespit eder, uygular, yönlendirir.

l) Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, yönlendirir, organize eder.

Şube Sekreteri Çalışmalarından dolayı Şube ve Sendika Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

3- ŞUBE MALİ SEKRETERİ :

a) Mali konularla ilgili şube evraklarının düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlar,

b) Sendika aidatlarının, tam ve zamanında tahsiline çalışır,

c) Şubenin mali işlerinde ana tüzüğe aykırı bir durum saptarsa, Sendika Yönetim Kuruluna ve gerektiğinde diğer ilgili organlara durumu derhal bildirmekle görevlidir.

d) Şube kademelerinde görev alan yöneticilerin mal bildirimini yasa hükümlerine uygun olarak sağlar ve makbuzlarını tarih ve numarasını yönetim kurulu karar defterine özel bir sayfasına kaydettikten sonra Sendika Yönetim Kuruluna verir.

e) Şubenin faaliyet alanına giren bölgedeki sendikasız işyerlerinde çalışan işçilerin örgütlenmesi ve örgütlü bulunan işyerlerindeki örgütlülük düzeyinin yükseltilmesi için çalışmalar yapmak, şube bünyesinde üyelikle ilgili arşiv düzenlemek, bölgedeki sendikal ve sendikasız işyerlerini saptamak ve Şube Yönetim Kuruluna rapor vermekle görevlidir.

MADDE 39- ŞUBE DENETLEME KURULU :

a) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla, açık sayım yöntemiyle dört yıllığına seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Denetleme Kurulunun çalışmaları Sendika Denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen ana tüzüğün hükümlerine uygun olarak yapılır.

b) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporunu şube başkanına verir, devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

MADDE 40 - ŞUBE DİSİPLİN KURULU :

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oy, açık sayım yöntemiyle dört yıllığına seçilen üç asıl üyeden oluşur.

Aynı sayıda yedek üye de seçilir.

Şube Disiplin Kurulu Sendika Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili tüzüğün hükümlerine uyarak çalışmalarını yürütür. Şube disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar ve uyarı veya kınama cezalarından birini verir, sonucunu şube genel kuruluna ve diğer ilgililere bildirir. Şube Disiplin Kurulu sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendikaya gönderilmek üzere şube başkanına sunar.

MADDE 41 - ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU :

Şube temsilciler kurulu, şube yönetim, denetleme, disiplin kurulları üyeleri ile seçilmişlerse Sendika Genel Kurul Delegeleri ve işyeri temsilcilerinden oluşur. Sendika Yönetim Kurulunca yapılacak planlamaya göre Şube Başkanlığınca toplantıya davet edilir.

Şube Yönetim Kurulunun çalışmaları hakkında bilgi alır, sendikal konuların çözümlenmesi konusunda önerilerde bulunur.

Şubenin çalışma alanı içerisindeki bölgesel sendikal konularda görüş ve tavsiye kararları oluşturur. Bir danışma organıdır.

MADDE 42- KURULLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ :

Sendika Yönetim ve Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl üyeleri, kurul toplantılarına muntazaman katılmakla görevlidirler. Meşru mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya katılmayan asıl üye, kurul üyeliğinden düşer. Bu gibi düşme halinde, ilgili kurul başkanlığınca, sonraki kurul toplantısının gün ve saati de belirtilerek söz konusu kurulun ilk yedeğini toplantıya asıl üye olarak davet eder. Bu davete meşru

mazereti olmaksızın ve haber vermeksizin uymayanların yerine, aynı esaslarla bir sonraki yedek üye davet edilir. Bu madde de ifade edilen meşru mazeret halinin tespit ve kabul yetkisi ilgili kurula aittir.

Aslı-gibi tarandı.

BÖLÜM- 5 MALİ HÜKÜMLER

MADDE 43 - SENDİKANIN GELİRLERİ :

a) Üyelerden alınacak üyelik aidatı:

Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık aidat tutarı, bir aylık (otuz günlük) brüt ücretinin 1 / 30 dir. Bir hizmet için paraya ihtiyaç duyulduğunda üyenin yazılı izni alınarak, yalnız o hizmet için kesintiye gidilebilir.

b) Kanunda belirtilen ve normal aidat miktarı kadar alınan dayanışma aidatı,

c) Sendikalar Kanununa göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

ç) Bağışlar,

d) Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar.

e) Yatırımlardan, fonlardan, tahvil ve hisse senetleri ile ortaklıklardan, yatırımlardan ve gayrimenkullerden gelen gelirlerden ibarettir.

MADDE 44 - SENDİKANIN GİDERLERİ :

Sendika, amaçları ile yasada ve ana tüzükte gösterilen faaliyetleri dışında harcama yapamaz ve bağışta bulunamaz.

Toplu iş sözleşmesi faaliyetleri ile grev ve lokavt masraflarını, Teşkilatlanma masrafları ile Eğitim, idari giderler ve bütün yasal faaliyetler için yapılacak giderlerdir.

MADDE 45 - YÖNETİCİ KADROLAR :

a) Sendika Yönetim Kurulu Üyeleri profesyonel ücretli olarak çalışırlar ve tüm mesailerini sendikaya verirler.

b) Sendika üye sayısı yeterli düzeye geldiğinde şube açabilir ve profesyonel kadro görevlendirilebilir.

MADDE 46 - ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR :

a) Sendika Yönetim Kurulu ve Şubelerin Yönetim Kurulu Üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluklar ve tazminatlar bütçe içinde Genel Kurul tarafından tespit olunur.

b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı da bütçe içinde Genel Kurul tarafından tespit olunur.

c) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılan personelin, uzman ve sözleşme ile çalıştırılacakların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika Yönetim Kurulu yetkilidir.

Bu hususlar Sendika Genel Kuruluna sunulacak tahmini bütçede gösterilir. Personelin Toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.

ç) Sendika, yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta, dinlenme haklarını garanti eder,

d) Yönetim Kurulu üyeleri ve sendika şubesinde seçimle gelip yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde profesyonel görev alanların yeniden seçilememeleri veya ölüm, maluliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevlerinden ayrılmaları veya başka nedenlerle görevlerinden çekilmeleri, seçime girmemeleri halinde kendilerine sendika şubesi veya sendikanın yöneticiliğinde geçen her bir yıl için üç aylık ücretlerinin (her türlü sosyal yardım ve ikramiyeler ile diğer ödemelerin bir aya isabet eden tutarı dâhil) brüt tutarı net olarak hizmet teminatı ödenir. Bir yıldan artan sürelerle, bir yılı doldurmayan süreler için aynı oran üzerinden ödeme yapılır. Vergi ve sair kesintiler sendikaca karşılanır.

e) Genel Merkez ve Şubelerinde ücretli (profesyonel) olarak görev yapan yöneticilerin bulunduğu göreve yeniden seçilmeleri halinde (d) fıkrasında belirlenen esaslara göre bir önceki görev süresinin hizmet teminatı kendisine ödenir.

Zorunlu olarak ücretli yıllık iznini kullanamayan yöneticilere kullanılmayan süreye isabet eden ücretleri, izin kullanma dönemlerinin bitmesini takiben ve bu dönemin bittiği andaki ücreti üzerinden ödenir.

MADDE 47- YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI:

a) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu veya istişare organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

b) Sendika Denetleme, Disiplin, Başkanlar Kurulları üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile yolluklar sendikaca ödenir.

c) Sendika şubelerinin genel kurul, yönetim, denetleme, disiplin ve temsilciler kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile il dışındaki gidenlerin harcırahları sendika şubesince ödenir.

MADDE 48 - YURTDIŐINA GÖNDERİLME :

Aslı gibi tarandı.
Sendika tarafından yetkili olarak yurtdiőına gönderilen yönetici, müşavir, uzman ve temsilci ile personelin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Sendika Genel Kurulunca tahmini bütçe içinde tespit edilir.

BÖLÜM - 6

MADDE 49 - FONLARIN KURULMASI İŞLETİLMESİ , DENETLENMESİ VE TASFİYESİ :

Fonlar ilgili mevzuat çerçevesinde kurulur. Maksatlarından başka gaye için kullanılmazlar.

Uzmanlardan kurulu bir danışma heyetinin tavsiyesi ile ve gayelerine uygun olarak sendika yönetim kurulunca iőletilirler.

Bankalarda ayrı hesaplarda tutulurlar. Gelir sağlamak maksadıyla ancak banka hesaplarında veya Devlet tahvillerinde nemalandırılırlar. Hukuki açıdan avukatlar, mali yönüyle mali müşavirler, vasıtasıyla denetlenirler. Bunların verecekleri raporlardaki tavsiyeler Sendika Yönetim Kurulunca dikkate alınır.

Fonların tasfiesi mevcut kanunlardaki hükümler çerçevesinde yerine getirilir.

Muhasebeleri mevcut sendika muhasebesi ile birlikte, ayrıca özel hesaplarda da takip edilir ve iőlenir. Fonların kurulması, işletilmesi, denetlenmesi ve tasfiesi hakkında bir fon yönetmeliği hazırlanır. Fonların işletilmesi, her fon için ayrı olmak üzere kurulacak, iktisadi iőletmeler, vakıflar ve dernekler aracılığı ile yapılabilir. Bu maddenin uygulanması Sendikanın mali durumuna göre Sendika Yönetim Kuruluna aittir. Fonlardaki miktar yetişmediğinde Yönetim Kurulunca diğer hesaplardan yeterince nakit aktarılabilir. Fonların tasfiesi ilgili mevzuat çerçevesinde yapılır. Kalan menkul ve gayrimenkul varlıklar sendikanın kuracağı "Emekli İşçilerin (üyelerin) Eğitim ve Rehabilitasyon Vakfına" devredilir. Fonlar aşağıdaki şekilde sıralanmıőtır

1-Sanayi ve Ticari Yatırım Fonu :

Sendika; aylık gelirlerinin %30'unu aőmamak üzere, belirlenecek miktarını bu fona aktarır. Bu fon ile işsizliğin önlenmesi, yeni iş imkânlarının yaratılması, istihdamın artırılması ve milli ihracat miktarının yükseltilmesinde kullanılır. Bu hususta yatırımlar yapar. Ortaklıklar kurar.

2-Eğitim ve Sağlık Fonu :

Sendika aylık gelirinin % 10'unu aőmamak üzere belirlenecek miktarı bu fona aktarır. Bu fon ile eğitim ve sağlık faaliyetleri ve rehabilitasyon ile ilgili tesisler kurar, işletir.

3-Sosyal Yardım ve Yaşlılık Fonu :

Sendika aylık gelirlerinin %7'sini geçmemek üzere kurulan bu fon sosyal amaçlıdır. Yurt içi ve yurt diőında tabi afetler olan yangın, deprem, sel baskını ile ayrıca terör, anarői ile savaő sonrası insanların düőtüđü felaketlerin tahribatını azaltmak ve üyelerimizin üyeliklerinin devamında, emekli ve yaőlıklarında düşebileceği yoksulluk, hastalık ve muhtaçlık gibi durumlarında kendilerine gerekli gıda, giyim, sağlık i ilaç, ameliyat ve tıbbi yardımlar ile yaşlılık rehabilitasyon ve dinlenme evleri yapımı ile işletilmesi aynı ve nakdi olarak bu fondan karşılanır.

4-Sigorta ve İşsizlik Fonu :

a) Sendika aylık gelirlerinin %13'ünü geçmemek üzere belirlenecek miktar bu fona aktarılır. Üyenin herhangi bir sebeple geçici işçiler hariç işsiz kalması durumunda kendisine bu fondan işsizlik maaőı ödenir. Bunun miktar ve süresi Devletin işsiz kalanlara yaptığı ödeme şartlarına tabidir. Miktar ve ödeme zamanı onun yarısıdır. Ödeme işsiz kullandığı devlet işsizlik fonunun kesilmesinden sonra başlar.

b) Fon; üyelerin deprem, yangın, sel baskını, hırsızlık, anarői, terör olaylarında uğranılan maddi kayıpları karşılamak için sigorta yapılmasında da kullanılır.

BÖLÜM - 7

MADDE 50 - TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR :

Sendika ve şubeleri aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar ve fiőleri düzenler :

- Üye kayıt ve sona erme listeleri,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
- Gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen ve giden evrak dosyaları,
- Aidat, yevmiye, defteri kebir ile envanter defterleri,
- Demirbaşlar demirbaş defterine kaydedilir,

f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar,


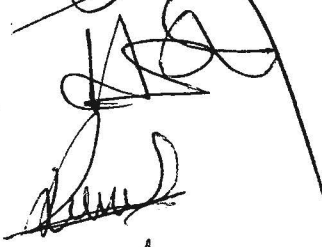





Defterler her Olağan Genel Kurulu izleyen en geç on gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika tutmakla ilgili tarafların defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

Sendika defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

MADDE-51 ARŞİV KÜTÜPHANE KURULMASI:



Sendika gerek kendi faaliyeti ile gerek yurt içi dışı sosyal politikalar ve işçi hareketleriyle ilgili idari, mali, iktisadi ve sosyal gelişmelerin takibi ve tarihe mal etmek için ilgili belgelerle arşiv düzenler. Ayrıca faydalı kitap, broşür ve her türlü yazılı ve görsel yayın, elektronik yayınlar toplanarak bir kütüphane oluşturulur ve toplumun istifadesine sunulur.

MADDE-52 KURUCULAR:

<u>Adı - Soyadı</u>	<u>TC.Kimlik No</u>	<u>İkametgâhı</u>	<u>İmzası</u>
1-Mesut İbrahim Kahratlı		215. Sk. Kalem Sit. 2. Blok No:2/4 Etlik/Ankara	
2-Hikmet Soyluer		Hızır Paşa Mah. Peri Evleri 6.Blok K: 5 Dai:10 Amasya	
3-Neşat Reis		Pelitli Mah. Şehit Erdoğan Telkin Sokağı No:31 Ortahisar/Trabzon	
4-İsmet Çetin		Akbilek Mah. Şehit Aziz Sağlam Sokak Çiğdem Apt. No:1 K:6 D:19 Amasya	
5-Kadriye Çetin		Akbilek Mah. Şehit Aziz Sağlam Sokak Çiğdem Apt. No:1 K:6 D:19 Amasya	
6-Hüseyin Karga		Doğantepe Köyü No:5 AMASYA	
7-Kazım Şimşek		Yenimahalle Atatürk Bulvarı 2. Etap TOKİ Konutları 10. Blok K:5 No:22 Suluova/Amasya	

MADDE – 53 GEÇİCİ YÖNETİM KURULU :

İlk Genel Kurulda, organların oluşumuna kadar sendikanın işlerini yürütmeye ve kuruluşu temsile yetkili geçici 3 kişilik Yönetim Kurulu Üyelerinin ad ve soyadları ile ikametgâhları

<u>Adı – Soyadı</u>	<u>T.C.Kimlik No:</u>	<u>İkametgâhı</u>	<u>İmzası</u>
1-Mesut İbrahim Kahratlı		215. Sk. Kalem Sit. 2. Blok No:2/4 Etlik/Ankara	
2-Hikmet Soyluer		Hızır Paşa Mah. Peri Evleri 6.Blok K: 5 Dai:10 Amasya	
5-Kadriye Çetin		Akbilek Mah. Şehit Aziz Sağlam Sokak Çiğdem Apt. No:1 K:6 D:19 Amasya	