

HÜR METAL-İŞ

ANA TÜZÜK

MADDE 1. SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ:

a)Sendikanın adı, metal çelik makine metalden mamül eşya otomontaj ve yardımcı işçileri sendikasıdır.

b)Sendikanın kısaltılmış adı, HÜR METAL-İŞ SENDİKASIdır.

c)Sendikanın adresi: CUMHURİYET MAH.ÜLKÜ SOK.NO:4 POLATLI ANKARA

MADDE 2. SENDİKANIN AMACI:

Uluslararası alanda barış ve karşılıklı eşit ve karşılıklı çıkarlara dayalı herkesin kişiliğine bağlı dokunulmaz devredilmez vazgeçilmez temel hak ve hürriyetlere sahip, devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünün, milli egemenliğinin, cumhuriyetin milli güvenliğinin, kamu düzeninin, genel asayişin, kamu yararının ve genel sağlığın korunması demokrasinin korunup yerleşmesine sosyal adaletin gerçekleşmesine çalışma ilişkilerinde üyelerinin ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirmeyi amaç edinmiştir. Bunların gerçekleşebilmesi için;

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

[Handwritten signatures]

b)İşsizliğin önlenmesi ve iş güvencesinin sağlanması üyelerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirlerini alır.

c)Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışan toplumun yaşayışındaki rolünü ve değerini bu konudaki haklarını ve görevlerini gözetmek ve demokratik bir çalışma hakkını meydana getirmek için çalışır.

d)Sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesi yönünde çalışır.

e)Uluslar arası sözleşmeler ve uluslararası çalışma örgütü(İLO) kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlüklerin yaşama geçirilmesi geliştirilmesi çağdaş bir düzeye ulaştırılması için gerekli faaliyetleri yapar ve kabul eder.

MADDE 3.SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞ KOLU:

Sendikalar kanunu'nun 4. Nci Maddesinde sayılan 12 sıra numaralı metal yapımı her türlü maden cevherinin ve bunların alaşım ve karışımlarının eritilmesi, artırılması, haddelenmesi, çekilmesi, dökülmesi ve şekillendirilmesi çelik sanayi madensel eşya yapımı makine yapımı elektrik makineleri cihazları araç ve gereçlerinin(deniz,demir ve hava yolları madeni taşıma araçları hariç) ve diğer madensel taşıtların yapımı ve onarımı ve başkaca madensel eşya ve gereç yapımı kurma(montaj) sanayi işleri ile işin niteliği ve yürütümü bakımından iş yerine bağlı bulunan yerlere dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkama, muayene ve bakım veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi vs eklentiler ve araçlarla asıl işe yardımcı işlerden olup asıl işin dahil olduğu bu iş yerlerinde Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 4. SENDİKA KURUCULARININ AD VE SOYADLARI, KİMLİK BİLGİLERİ, MESLEK VE SANATLARI, YERLEŞİM YERLERİ VE ADRESLERİ:

1)
ADI : YAVUZ

SOYADI:GÖKÇE

DOĞUM YERİ VE TARİHİ: ANKARA/HAYMANA.01/01/1966

T.C NO :11794198538

BABA ADI:APDURRAHMAN

ANA ADI :MÜZEYYEN

MESLEK VE SANATLARI:END.MES.LİS.MOTOR.DİFRANSİYEL İMALATI SERİ ÜRETİM TEZGAH İŞÇİLİĞİ

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:AHMET TANER KIŞLALALI MAH.2762.Cİ CAD.NO:53
İLKO SİTESİ ÇAYYOLU YENİMAHALLE ANKARA

2)
ADI: ÇAĞLAR

SOYADI: BİÇER

DOĞUM YERİ VE TARİHİ: ANKARA/POLATLI. 05/06/1981

T.C.NO: 11317277054

BABA ADI: RECEP

ANA ADI : YÜKSEL

MESLEK VE SANATLARI: END.MES.LİS.MOTOR.OTOMOTİV YEDEK PARÇA SERİ
İMALAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ: ŞENTEPE MAH. İLAYDA SOK. BATIKENT SİT.C
BLOK, 1 C-4 POLATLI ANKARA

3)
ADI: SERKAN

SOYADI: TALAY

DOĞUM YERİ VE TARİHİ: ANKARA/POLATLI. 07/06/1979

T.C.NO: 17383078984

BABA ADI: BEHÇET

ANA ADI: TÜRKAN

MESLEK VE SANATLARI: E.M.LİS METAL. OTOMOTİV YEDEK PARÇA ŞANZİMAN
DİFERANSİYEL İMALATI.

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ: GAZİ MAH. BAYKAL. SOK. NO: 1/10 POLATLI ANKARA

4)

ADI:ERDAL

SOYADI:SİREL

DOĞUM YERİ VE TARİHİ:ANKARA HAYMANA. 27/11/1973

T.C.NO:17332013998

BABA ADI:HALİL

ANA ADI:ESME

MESLEK VE SANATLARI:END.MES.LİS.TORNA,OTOMOTİV YEDEK PARÇA
ŞANZİMAN DİFERANSİYEL İMALATI.

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:ŞENTEPE MAH.BATI KENT SİT.İLAYDA SOK.D
BLOK,1-D NO:15 POLATLI ANKARA

5)

ADI:ŞENOL

SOYADI:AKÇAGÖZ

DOĞUM YERİ VE TARİHİ:ANKARA SİNCAN,MALİKÖY. 12/02/1965

T.C.NO:19270013092

BABA ADI:DURMUŞ

ANA ADI:PAKİZE

MESLEK VE SANATLARI:END.MES.LİS.TORNA,OTOMOTİV YEDEK PARÇA SERİ
ÜRETİM TEZGAH İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:ŞEHİTLİK MAH.AYBÜKE SOK.ADNAN MENDERES
SİTESİ,34.BLOK.NO: 4/5 POLATLI ANKARA

6)

ADI:RAHMI

SOYADI:GÜRÜZ

DOĞUM YERİ VE TARİHİ:POLATLI ANKARA. 04/01/1981

T.C.NO:14590170906

BABA ADI:İLHAN

ANA ADI:MÜNEVVER

MESLEK VE SANATLARI:ED.MES.LİS. MOTOR,OTOMOTİV YEDEK PARÇA
ŞANZİMAN SERİ ÜRETİM İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:ŞEHİTLİK MAH.ÇAMLICA CAD.SEZER APT.NO:47/7
POLATLI ANKARA

7)

ADI:AHMET

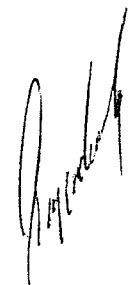
SOYADI:ARSLAN

DOĞUM YERİ VE TARİHİ:ANKARA POLATLI.06/02/1982

T.C.NO:13672045378

BABA ADI:HÜSEYİN

ANA ADI:KADRIYE



MESLEK VE SANATLARI:END.MES.LİS. SICAK ÇELİK DÖVME İMALATI

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:ZAFER MAH.OĞUZHAN CAD.İNLERLİ K.MUSTAFA
APT.2/2 POLATLI ANKARA

8)
ADI:ORHAN

SOYADI:YALABIK

DOĞUM YERİ VE TARİHİ:POLATLI/İĞCİLER. 10/06/1959

T.C.NO: 19693000198

BABA ADI:RUHİ

ANA ADI:KANIYE

MESLEK VE SANATLARI:END.MES.LİS. TORNA TESV.OTOMOTİV YEDEK PARÇA
ŞANZİMAN DİFRANSİYEL SERİ ÜRETİM İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:POLATLI/İĞCİLER KÖYÜ

9)
ADI:AHMET

SOYADI:GENÇTÜRK

DOĞUM YERİ VE TARİHİ:POLATLI ANKARA. 01/09/1967

T.C.NO:11554268372

BABA ADI:OSMAN

ANA ADI:SABRİYE

MESLEK VE SANATLARI:END.MES.LİS.TESVİYE. OTOMOTİV YEDEK PARÇA
ŞANZİMAN DİFRANSİYEL SERİ İMALAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ VE ADRESİ:ŞEHİTLİK MAH.KUMLUK SOK.11/2 POLATLI
ANKARA

MADDE 5. ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMANIN ŞARTLARI:

a)Sendikaya Üye Olma;

1-6356 Sayılı Kanununun 17.nci maddesinde belirtilen niteliğe haiz ve sendikanın kurulu bulunduğu işkolunda çalışan 15 yaşını bitirmiş, kanuna göre üye olmasında bir sakınca bulunmayan işçiler sendikaya üye olabilirler.

2-Sendikaya üye olmak serbesttir. Hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz.

3-Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirlenen yetkili organın kabulü e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açılabilir. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi halinde üyelik, red kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.

b)Üyelikten Ayrılma;

1-İşçi sendikada üye kalmaya ve üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.

2-Her üye e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir.

3-Sendikadan çekilen üye çekilme tarihinden itibaren aidatını bir ay daha ödemek mecburiyetindedir.

c)Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması Halleri;

Konfederasyon veya Sendika Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulları'nda görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

Sendikaya üye olmak hakkına sahip olanlardan bir işletme veya bir kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarında işçi temsilcisi sıfatıyla bulunanların sendika üyeliği devam eder.

Askerliği meslek edinmemiş bulunan askeri şahısların bu kanuna göre sahip buldukları hak ve yükümlülükler silah altında buldukları süre içinde askıda kalır.

Sendika üyesi işçinin geçici olarak işsiz kalması veya sendika faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi, üyelik vecibelerini yerine getirmek kaydıyla sendika üyeliğini etkilemez.

Sendikaya kayıt ve kabul şartını kaybeden işçilerin üyelik sıfatı kendiliğinden sona erer.

d)Üyelikten Çıkarılma;

Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca verilir.

Çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır;

-Sendika programı ile ana tüzük hükümlerine ve tüzük uyarınca hazırlanmış yönetmeliklere uymak.

-Sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek sendikayı maddi zarara uğratmak.

- Grev ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine sendika organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Milli menfaatlere aykırı hareket etmek.
- Sendika ve üst kuruluşunun hükmi şahsiyeti ve yöneticileri hakkında yalan, yanlış, yıkıcı, bölücü söz, hareket, saldırı gibi davranışlarda bulunmak.

e) Üyelikten Çıkarılma ve İtiraz;

5. Maddenin (d) bendindeki çıkarılmayı gerektiren hallerden birini gerçekleştiren üye veya yöneticiler hakkında gerekli belgeler düzenlenerek sendika veya şube yönetim kuruluna, sendika veya şube yönetin kurulu kararıyla gönderilir. Disiplin kurulunun görüş ve soruşturma raporu karara bağlanmak üzere ilk genel kurula sunulur.

Sendika üyelerinin sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Çıkarılma kararı çıkarılanlara ve bağlı bulunduğu çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığı bölge müdürlüğü, çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığına ve işverene yazıya bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye veya işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığı bölge müdürlüğü, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik sıfatı çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

MADDE 6. SENDİKA ORGANLARI:

- A) a) Sendika Genel Kurulu
b) Sendika Yönetim Kurulu
c) Sendika Denetleme Kurulu
d) Sendika Disiplin Kurulu

- B) a) Şube Genel Kurulu
b) Şube Yönetim Kurulu
c) Şube Denetim Kurulu
d) Şube Disiplin Kurulu

C) BAŞKANLAR KURULU

D) TEMSİLCİLER KURULU

MADDE 7. SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU:

Sendika merkez genel kurulu, sendikanın en üst ve en yetkili karar organıdır. Üye sayısı beş yüz ün altında ise üyelere, beş yüz bir (501) ve üstü ise, Şube genel kurullarında seçilen (200) iki yüz delege ile genel yönetim kurulu ve merkez denetleme kurulunun asıl üyelerinden oluşur.

a) Genel yönetim Kurulu ile Merkez Denetleme Kurulu ve merkez disiplin kurulu nun asıl üyeleri, bu sınıfları devam ettiği sürece kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.

b) Öncelikle her şubeye birer delegelik verilir.

c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı delege tam sayısından çıkarılır. Sendikanın toplam üye sayısı geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar üye sayısı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar üye sayısına bölünerek, o şubenin en son genel kurulunda delege olarak seçilenlerden, yukarıdaki hesaplama ile bulunacak kadarı asıl delege olur.

d) Yukarıdaki (a), (b), (c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile delege tam sayısı arasındaki fark kadar delege (c) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en çok artık üyesi bulunanlardan

başlamak üzere şubelere birer delege daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüştürülden sonra da eksik delege kalırsa, işbu eksik delege sayısı en çok üye ve şubelerden başlayarak her şubeye birer delegelik daha verilmek suretiyle delege tam sayısı tamamlanır.

Ancak şubeye bağlı üye sayısı anahtar sayının altında ise bu şubeler eksik delegenin tamamlanma işlemi dışında kalır.

e) Her şube genel kurulunda genel kurula karar alındığı tarihteki aidat ödeyen şube üye sayısının anahtar üye sayısına bölünerek bulunacak sayısının yüzde elli fazlası kadar sendika merkez kurulu delegesi şube genel kuruluna katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla seçilir.

İşbu delegeler, her şube genel kurulunda yenilenir ve seçilen delegeler bir sonraki şube genel kuruluna kadar geçen süre içerisinde toplanan bütün merkez kurullarının delegeleridir.

Şube genel kurullarındaki delege seçiminde oy alanlar, aldıkları oy sayısına göre sıralanırlar ve asıl ve yedek olarak ayrı gruplar halinde gösterilemezler.

f) Toplu İş Sözleşmesi yürürlükte iken işyeri geçici olarak tatil edildiğinde iş akdinin devam etmesine rağmen aidat ödemeyenler, bir önceki dönem için TİS imzalanan işyerlerinde yetki için başvurulmuş olmasına rağmen henüz Toplu İş Sözleşmesi imzalanmadığından ötürü aidat ödemeyenler, yeni örgütlenilen ya da bir önceki dönem toplu sözleşme imzalanmamış işyerlerinde yetki belgesi gelmiş olmasına rağmen henüz toplu sözleşme imzalanmadığı için aidat ödemeyenler, grev ya da lokavt nedeniyle ödeyemeyenler, aidat ödeyen üye gibi delege tespitinde göz önüne alınırlar.

g) Merkez Genel Kuruluna katılacak delegelerin tespiti, şube genel kurullarının tamamlanmasından sonra, Genel Yönetim Kurulu ve Şube Başkanlarının ortak toplantısının yapıldığı aydan önceki aidat ödeyen üye sayısı ve şube genel kurul tutanakları esas alınarak, yukarıdaki hesaplama göre belirlenir.

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

h) 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 kapsamına dahil olan delege, eski şubesinin genel kurulunda delege seçimi yapılınca kadar, eski şubesinin delegeliğini korurlar.

Herhangi bir sebeple işinden ayrılmış olan delege, sendika üyeliğini yitirmediği ve başka bir iş koluna geçmediği sürece, şube genel kurulunda yeni delege seçimi yapılınca kadar delegeliğini korurlar.

MADDE 8. MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Gizli oyla Genel Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,

b) Tüzük değişikliği yapmak,

c) Genel Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,

ç) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi görüşüp aynen veya değiştirerek karara bağlamak,

d) Gerekli taşınmaz malların satın alınmasında veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

- e)Konfederasyona üye olma ve çekilme kararı almak,
Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.
- f)Şube açma veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek,
- g)Aynı işkolunda olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,
- h)Sendikanın uluslar arası iç kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesine karar vermek,
- i)Sendikanın feshine karar vermek,
Sendikanın feshi halinde 6356 sayılı Sendikalar Yasasının 32'nci maddesi uygulanır.
- i)Merkez Disiplin Kurulu raporlarını incelemek, ihraç edilerek üyeler hakkında karar vermek.
- j)Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tesbit etmek,
- k)Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk tazminatları tesbit etmek,
- l)Üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçmek,
- m)Delege seçiminde uyulacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere düzenlemek,
- n)Mevzuat veya tüzük gereğince Merkez Genel Kurulu tarafından yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.

MADDE 9. OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL:

Sendika Genel Yönetim Kurulunun veya Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Merkez Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır.

Bu istemde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Genel Kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifler bulunamaz.

MADDE 10- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:

Sendika Yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır:

- a)Türk vatandaşı olmak,
b)Medeni hakları kullanmaya ehil olmak,
c)Kamu hizmetlerinden mahkum edilmemiş bulunmak,
ç)Türkçe okur-yazar olmak,
d)Yukarıdaki fıkralarda belirlenenler dışında 6356 sayılı Sendikalar Yasasında yöneticilik için öngörülen koşullara ve niteliklere sahip olmak,
e)Sendika ilke ve amaçları doğrultusunda üretken olmak,

MADDE 11- GENEL YÖNETİM KURULU :

Sendika Genel Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan üye veya delegeler arasından seçilecek bir Genel Başkan, bir Genel Sekreter, bir Genel Mali Sekreter ve bir Teşkilatlandırma Sekreteri, bir Genel Eğitim Sekreteri olmak üzere beş asıl üyeden oluşur.

Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

MADDE 12- GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI :

Genel Yönetim Kurulu onbeş günde bir Genel Başkanın başkanlığında olağan olarak toplanır. Kurul üyelerinden birinin Genel Başkana başvurusu ve Genel Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapar.

Genel Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Oylamanın gizli veya açık yapılması, Yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Genel Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Genel Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapılır. Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısı tamamlanır.

Genel Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretler tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

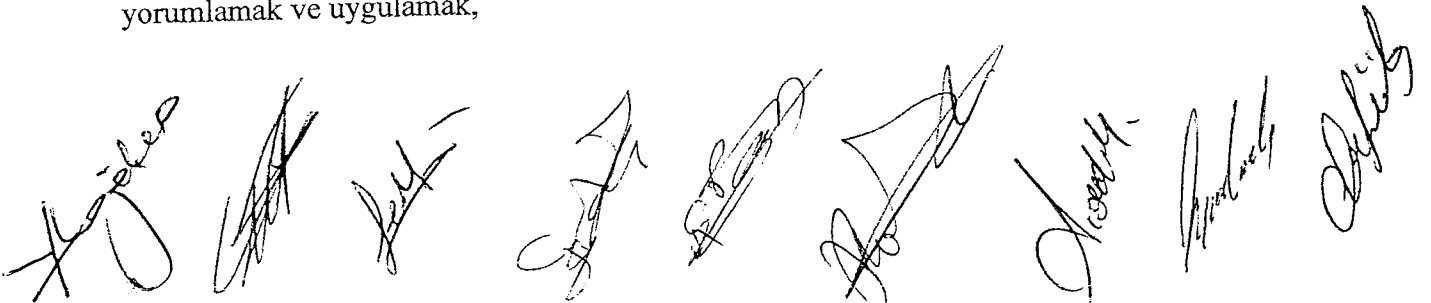
MADDE 13- GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

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

Sendikayı temsil, görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Genel Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri:

- 1-Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,
- 2-Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,
- 3-Ana tüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak, Anattüzüğü yorumlamak ve uygulamak,



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

5-Merkez Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırarak,
6-Çalışma ve mail raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak,

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

8-Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tesbit etmek,

9-Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,

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

11-Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslar arası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,

12-İş anlaşmazlıklarında ihlali makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine, yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,

13-Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarda görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan ve temyizden vazgeçmek,

14-Ana tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve bürolar kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,

15-Üyelerin mesleki,kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim dinlenme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak,

16-Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek,

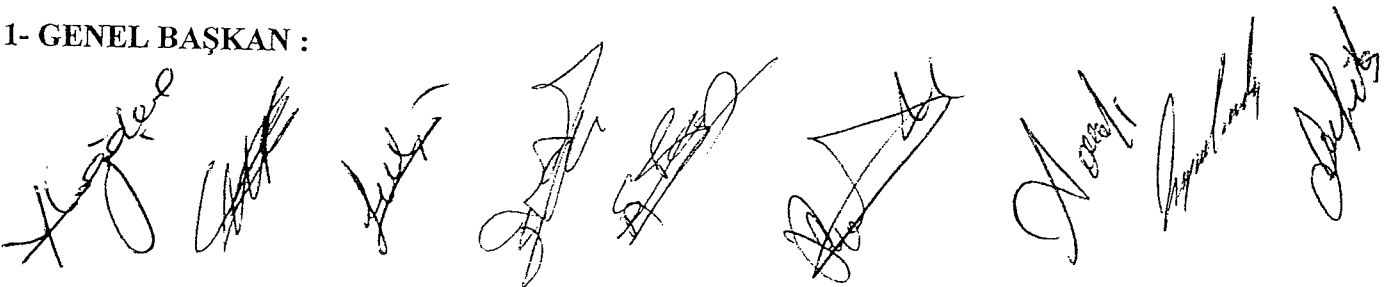
17-Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

18-Nakit mevcudunun %20'sinden fazla olmamak kaydıyla sını ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,

- 19-Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tesbit etmek,
- 20-Başkanlar Kurulunun ve Genel Temsilciler Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,
- 21-Yasaya ve genel kurul kararlarına, ana tüzük ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden şube yöneticilerini Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar Merkez Disiplin Kurulundan geçici ve önlem olarak işten elçektirilmeleri isteminde bulunmak,
- 22- Tüzük hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek,
- 23- Şubelere bağlı olarak bölge temsilcilikleri veya irtibat büroları kurmak ve ilgili şube yönetim kurulunun önerisi de dikkate alınarak bu temsilciliklere ve irtibat bürolarına bölge temsilcisi ile yeterli eleman atamak,
- 24- Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Sendika Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
- 25- Şubelerin, bölge temsilciliklerinin ve irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,
- 26- Merkez Genel Kurul kararları doğrultusunda şube açmak, birleştirmek, kapatmak ve Başkanlar Kurulunun önerisi dikkate alınarak şubeye bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,
- 27- İşyerlerinden seçilen sendika temsilcilerini atamak, gerektiğinde temsilcilik görevini askıya almak, görevlerine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kurullarına yetki vermek,
- 28- Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki kurul üyesi ve konusuna göre ilgili bir sendika personeli tarafından hazırlanan tespit ve öneri tutanağını inceleyerek demirbaşların terkinine (satış-imha vs.) veya şubelere devrine karar vermek,
- 29- Merkez Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,
- 30- Merkez Genel Kurulunun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek ve yasa ve mevzuattan doğan tüm yetkileri kullanmak,

MADDE 14- GENEL YÖNETİM KURULU, GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLER VE SORUMLULUKLARI

1- GENEL BAŞKAN :



a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan temsil eder.

Sendika adına sözlü ve Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yazılı açıklamalarda bulunur.

Genel Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler içerisinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Genel Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birisine devreder.

b) Diğer Genel Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, gerektiğinde bunları inceler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur, görev verir.

c) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısı gündemine aldırır.

ç) Sendika Genel Başkanı, acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir yönetim kurulu kararı olmaksızın yasal asgari ücretin bir aylık brüt tutarının 2 (iki) katına kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeler ilk yönetim kuruluna getirilir ve karara bağlanır.

d) Sendika yayın organının sahibidir.

Genel Başkan çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

2- GENEL SEKRETER :

A- KOORDİNASYON İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARI

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

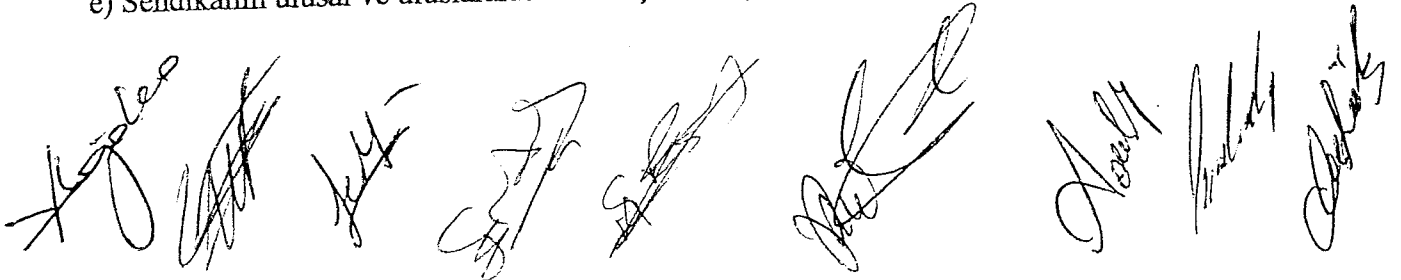
b) Genel Yönetim Kuruluna ilişkin her türlü yazışmanın yapılması, gerekli dosyaların tutulması, kararların karar defterine yazılması ve dağıtımının yapılmasını sağlar.

c) Sendikanın tüm organlarının, teknik daire ve bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasını sağlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunar, kurulca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler.

ç) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar, görüşülmesini sağlar.

d) Merkez Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlar.

e) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini yürütür.



f) Sendika personelinin düzenli çalışmasını sağlar, özlük işlerini düzenler, sendika yöneticileri ve personeli için yıllık izin çizelgeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

g) Daireler arası koordinasyonu sağlar.

h) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin sendikalar kanununun 29. maddesi uyarınca düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu belgeleri denetçilere vererek Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır.

B- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

a) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili hazırlık ve araştırma çalışmalarını yönlendirir ve toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütür ve yürütülmesini organize eder.

b) Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını, anlaşma ya da grev kararına kadar yürütür ve yürütülmesini organize eder.

c) Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin yeniden çağrı işlemlerini yapar.

ç) Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.

d) Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili olarak üye şikayet ve uyuşmazlıklarını izler ve sonuçlandırır.

e) Genel merkez işçi sağlığı ve iş güvenliği biriminin çalışmalarını, şubeler ve işyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir, ulusal ve uluslararası alanda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkiye geçerek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.

C- HUKUK VE ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

a) Sendikanın ve üyelerin karşılaşacağı hukuki ve adli sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta avukatlarla birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.

b) 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.

c) Dünya, ülke, işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretilmesini sağlar.

Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

3- GENEL MALİ SEKRETER :

a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.

b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.

ç) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.

d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.

e) Genel Kurullara sunulacak hesap raporu, bilanço, gelir gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onay ve kararına sunar.

f) Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çeker. Genel Mali Sekreter'in yokluğunda Genel Başkan ve bir yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte, Genel Başkanın da yokluğunda iki yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte bankalardan para çekilir.

Zorunlu giderleri karşılamak üzere sendika kasasında, yürürlükteki asgari ücretin aylık brüt tutarının beş katı miktarına kadar para bulundurulmasını sağlar.

g) Sendikalar Kanununun 9.. maddesi uyarınca sendika aidatının kesilmesi için üye işçilerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlar ve işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapar.

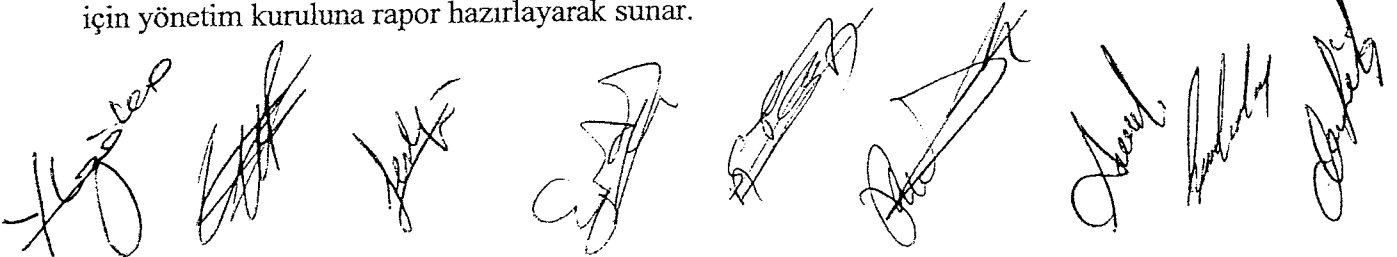
Genel Mali Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

4- GENEL TEŞKİLATLANDIRMA SEKRETERİ :

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.

b) İşçilerin, üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, sendikanın üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir,

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunar.



ç) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılması ile Merkez Genel Kuruluna ilişkin her türlü işlem ve yazışmaların yapılıp-yürütülmesini sağlar,

d) Sendikanın faaliyet sahası dışında kalmış işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar.

e) Örgütlenme konusunda, şube yönetim kurullarından rapor alır, sendikadan çekilmeler varsa nedenlerini araştırır.

f) Örgütlenen işyerlerindeki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek

örgütlenmenin faydalarını anlatır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

g) Ülke ve işkolundaki gelişmeleri takip ederek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapar.

SOSYAL İŞLER ÇALIŞMALARI

a) Şubeler düzeyinde ve işyerlerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar, programlar hazırlar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, uygulatır.

b) Üyeler arasındaki 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 Genel Yönetim Kuruluna sunar, kararlaştırılanları uygular, uygulanmasını yönlendirir.

c) Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, programlar hazırlar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, yönlendirir, organize eder.

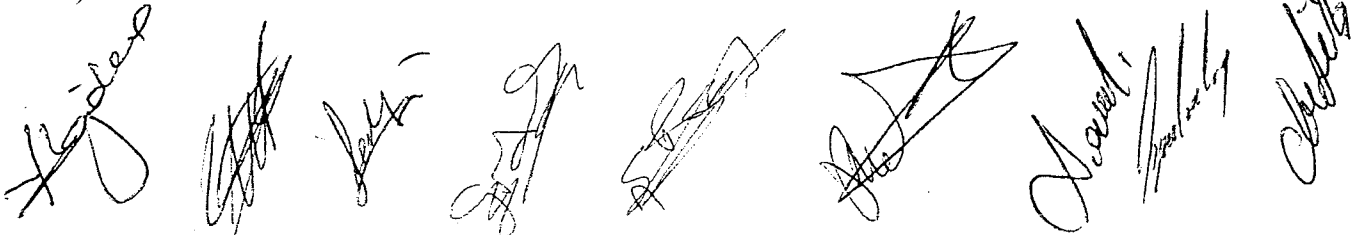
Ülke ve bölgelerin çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda raporlar ve programlar hazırlar, hazırlatır, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular.

Genel Teşkilatlandırma Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5- GENEL EĞİTİM SEKRETERİ

a) Eğitim programlarını hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.

b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.



c) 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.

d) Sendikanın her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Genel Yönetim Kuruluna sunar, onaylanan programı uygular.

e) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında yayınlanmasını, dağıtımını planlar, örgütler.

f) Sendikanın ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile sendikanın tanıtımını yapar.

Genel Eğitim Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 15- YAZIŞMALARIN İMZASI :

a) Sendika yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması şarttır. Genel konulara ilişkin yazışmalar Genel Başkan ve Genel Sekreter tarafından imzalanır. Bunun dışındaki yazışmalar Genel Başkan ile konusuna göre ilgili yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

b) Genel Başkanın yokluğunda yazışmalar, Genel Başkan yerine Genel Sekreter tarafından imzalanır.

Genel Sekreter de yoksa yazışmalar olanaklı ise birisi konu ile ilgili yönetim kurulu üyesi olmak üzere, iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

Genel Sekreter veya ilgili yönetim kurulu üyesinin yokluğunda yazışmalar Genel Başkanla birlikte diğer bir yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

MADDE 16- MERKEZ DENETLEME KURULU :

a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Merkez Denetleme Kurulu yılda bir defa sendika genel merkezinde toplanıp sendika çalışmalarını denetlemeye mecburdurlar. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Merkez Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Merkez Denetleme Kurulu toplantılarına yalnız asıl üyeler katılır. Asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Denetleme Kurulu Başkanı 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.

b) Merkez 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 Sendika Genel Başkanlığına, Başkanlar Kuruluna, Şube Yönetim Kuruluna ve Temsilciler Kuruluna verir. Devre sonu raporunu da Merkez Genel Kuruluna sunar.

Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Merkez Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde de gerekli denetimi yapar.

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

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

Görevden bu yolla el çektilenlerin Merkez Genel Kurulunda görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektilildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine de başvurulur.

MADDE 17- MERKEZ DİSİPLİN KURULU :

Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından seçilen beş asıl üyeden oluşur.

Aynı sayıda yedek üye de seçilir. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacağı ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Disiplin Kurulu Başkanı yedek üyelerden en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağırır.

Merkez Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun kararı üzerine toplanır.

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

Merkez Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğuyla verir.

Oylarda eşitlik olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

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

Disiplin Kurulunun gerekçeli kararlarının birer sureti Genel Yönetim Kurulunca şube başkanlıklarına gönderilir.

Merkez Disiplin Kurulu, 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 Merkez Genel Kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

Merkez 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. Merkez Disiplin Kurulu, şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü de belirleyerek Merkez Genel Kuruluna sunar.

MADDE 18- BAŞKANLAR KURULU :

a) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşur.

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

b) Başkanlar Kurulu ilk olağan toplantısını Merkez Genel Kurulunun bitimini izleyen onbeş gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar ortalama iki ayda bir Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve saptayacağı tarihlerde yapılır.

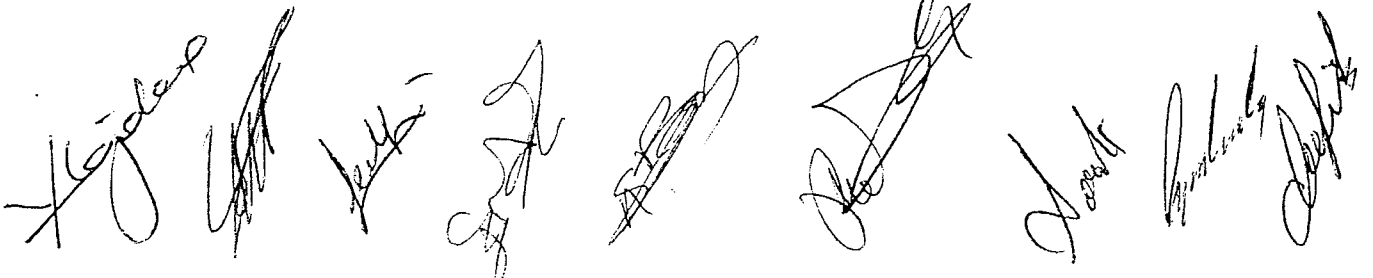
Başkanlar Kurulu, kurul üyelerinin en az salt çoğunluğunun Genel Yönetim Kuruluna yazılı başvuruları halinde ya da Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü her zaman yapacağı çağrı üzerine olağanüstü toplanır.

c) Toplantı gündemi önceden Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve şube başkanlarına bildirilir.

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

d) Başkanlar Kurulu, sendikal çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yapar. Dünya, yurt ve işkolu düzeyinde gelişmeleri dikkate alır, inceler, görüş ve öneriler oluşturur.

e) Genel Yönetim Kurulunun, gerekli görerek yapacağı öneri üzerine toplu iş sözleşmeleri, görüşme ve uyuşmazlıkları ile grev ve lokavt eylemleri hakkında görüş oluşturur, tavsiye kararı alır.



f) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu: Sendikanın Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşur.

Yılda en az bir defa, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek yer ve tarihte toplanır.

Gündem, toplantı biçimi, görevleri ve çalışmaları konularında Başkanlar Kurulu ile ilgili hükümler uygulanır.

MADDE 19- GENEL TEMSİLCİLER KURULU :

Genel Merkez ve Şube zorunlu organları ile işyeri sendika temsilcilerinden oluşur. Yılda en az iki defa toplanır.

Ayrıca Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde de toplanabilir. Sendika çalışmalarının değerlendirilmesini yapar. Sendikal sorunların çözümü için önerilerde bulunur.

Toplantı gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

MADDE 20- ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI :

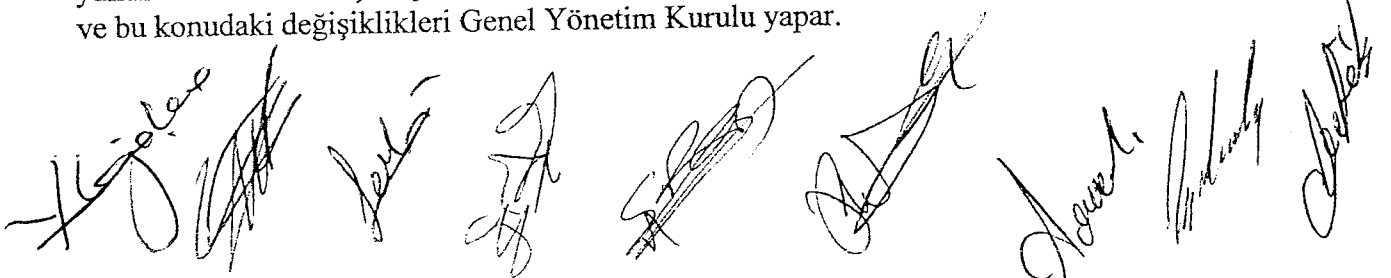
a) Şubeler sendika çalışmalarının verimli yürütülmesi, örgütlenmenin gereğince sağlanması ve demokratik işbölümü sisteminin gerçekleşmesi amacı ile sendika bünyesinde yer alan kuruluşlardır. Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi içerisinde özel ve kamu kurum ve kuruluşlarında anatüzük ve Genel Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil ederler ve bu amaçla basınla ilişkilerini düzenlerler.

b) Gerek üye sayısı ve gerek ilgili işkolunda üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı ve gerek sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şubeler açılabilir. Merkez Genel Kurulu kararı ile şubeler birleştirilebilir ve kapatılabilir.

c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile açılmasına karar verilen şubeler: sendikalar yasasında belirtilen şube kuruculuğu niteliklerine sahip sendika üyeleri tarafından ve sendikalar kanunu ile ilgili yönetmeliklere uygun olarak kurulur. Genel Yönetim Kurulu bu amaçla kurulacak şube sınırları içerisindeki, sendikanın kurulu bulunduğu işkoluna dahil işyerlerinde çalışan sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip yedi kişilik kurucular kurulu saptar.

Ayrıca aynı kurulun içinden bir başkan, bir sekreter, bir mali sekreter, bir teşkilatlandırma sekreteri, bir eğitim sekreteri belirler. Kurucuların listesi sendikalar yasasında yazılı belgelerle ve yasada belirtilen biçimiyle en geç onbeş gün içinde sendika ve şubesinin bulunduğu illerin Valilikleri ile Bölge Müdürlüklerine gönderilir ve sendikalar yasasına göre ilan edilir.

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



MADDE 21- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU :

Şube Genel Kurulu, şubenin en üst ve yetkili organıdır.

A- Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan üye sayısı beşyüzün altında ise bu işyerlerinde çalışan üyelerden ve şube yönetim ve denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

B- Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan üye sayısı beşyüzü aştığı takdirde, üye sayısı

- 501-1500 arasında ise 150,

- 1501 ve daha fazla ise 200,

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 ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinden oluşur.

a) Şube Yönetim Kurulu ile Şube Denetleme Kurulunun asıl üyeleri, bu sıfatları devam ettiği sürece kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.

b) Öncelikle şubeye bağlı her işyerine birer delegelik verilir.

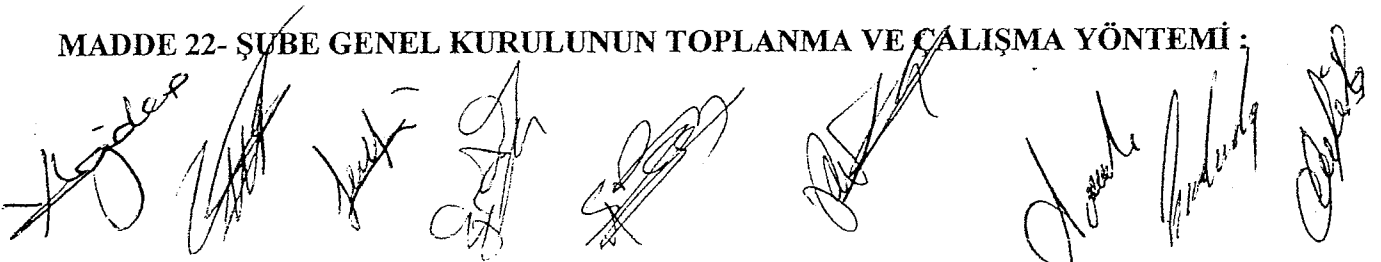
c) Yukarıdaki (a), (b) fıkralarında belirtilen delegeler toplamı delege tam sayısından çıkarılır. Şubenin toplam üye sayısı geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar üye sayısı bulunur.

Her işyerindeki toplam üye sayısı, anahtar üye sayısına bölünerek bulunacak sayı kadar delegelik ilgili işyerlerine verilir.

ç) Yukarıdaki (a,b,c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı şubenin delege tam sayısından azsa, eksik delegeler (c) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en çok artık üyesi bulunanlardan başlamak üzere işyerlerine birer delegelik daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da eksik delegelik kalırsa işbu eksik delege sayısı en çok üyeli işyerlerinden başlayarak her işyerine birer delegelik daha verilmek suretiyle delege tam sayısı tamamlanır. Ancak işyerindeki üye sayısı, anahtar sayısının altında ise, bu işyerleri, eksik delegeliğin tamamlanma işlemi dışında bırakılır.

d) Yukarıdaki (a,b,c) fıkralarına göre hesaplanacak delegeler toplamı delege tam sayısından çok olursa artan delege sayısının bir fazlası kadar delegelik, en az üyeli işyerinden başlamak üzere geri alınır, söz konusu az üyeli işyerleri tek bir işyeri olarak birleştirilir ve kalan bir delege bu işyerinden seçilir.

MADDE 22- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ :



Şube Genel Kurulu en çok dört yılda bir Genel Yönetim Kurulunun olurluğunu almak koşuluyla ve Merkez Genel Kurul toplantısından en az bir 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 onbeş gün önce o mahalde yayınlanan bir gazete ile o mahalde gazete yayınlanmıyorsa mahalli imkan 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 Merkez Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

MADDE 23- ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU :

Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya 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 yönetim kurulu tarafından yapılır.

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

MADDE 24- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ :

Şube genel kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

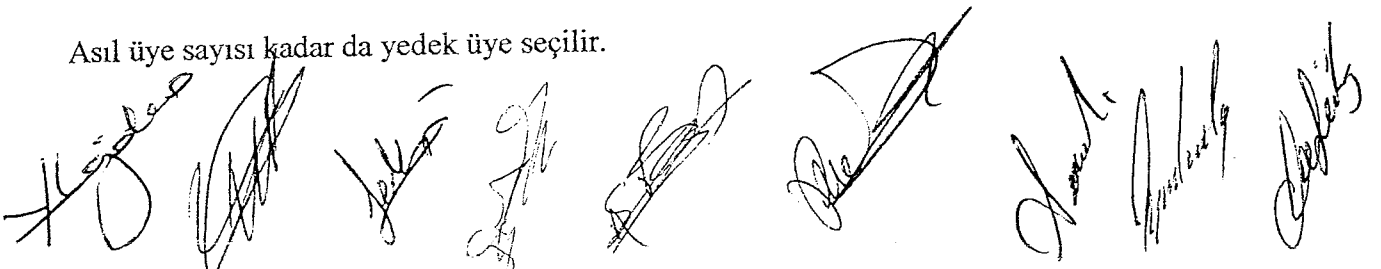
- a) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- b) Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerini seçmek,
- c) Sendika Merkez Genel Kuruluna delege seçmek,
- ç) Şube Yönetim Kuruluna veya Merkez Genel Kuruluna sunulacak karar önerileri hazırlamak,

Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

MADDE 25- ŞUBE YÖNETİM KURULU :

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından, gizli oy, açık sayım esasına göre seçilecek bir şube başkanı, bir şube sekreteri, bir şube mali sekreteri, bir şube teşkilatlandırma sekreteri, bir şube eğitim sekreteri, beş asıl üyeden oluşur.

Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.



MADDE 26- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI :

Şube Yönetim Kurulu ayda bir olağan olarak toplanır. Şube başkanı veya yokluğunda kendisine vekalet 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. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

MADDE 27- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Şubeyi temsil görev ve yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır.

Şube yazışmaları ve işlemler iki imza ile yapılır.

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

a) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesini sağlamak, örgütlenme çalışmaları ve varsa sendikadan çekilmelerin nedenlerini Genel teşkilatlandırma Sekreterliğine bir raporla bildirmek,

b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması ve bunların karara bağlanması, sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğinin sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın on beşine kadar sendika merkezine göndermek,

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) Şube temsilciler kurulunun gündemini hazırlamak ve kurulu toplantıya çağırarak, (toplantı gündemi toplantıdan önce temsilcilere bildirilir.)

e) Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek 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. Ancak bu etkinlikler için yapılacak harcamaların yıllık tutarı, şubeye bağlı işyerlerinden tahsil edilen bir yıllık aidatın % 5'ini geçemez.

f) Şubenin faaliyetlerini, üyelerine duyurabilmek için şube bülteni hazırlamak.

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

MADDE 28- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI:

1- Şube Başkanı :

Şube başkanı işbu anayasa'ya 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 komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını şube yönetim kurulu üyelerinden birine devreder,

b) Şube adına, Şube Yönetim Kurulunun vereceği yetkiye dayanarak anayasa'ya 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 bir aylık brüt tutarı kadar harcama yapar.

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

2- Şube Sekreteri :

Şube Sekreteri, işbu anayasa'ya 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 yürütmesini sağlar,

b) Şube personelinin çalışmalarını yürütür,

c) Şube Yönetim Kurulu karar defterlerini yazar ve korur,

ç) Şube Yönetim Kurulu kararlarının yerine getirilmesini sağlar,

d) İşyerlerinde kurulması gereken kurulların çalışmasını sağlar,

e) Şube kademelerinde görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini yasa hükümlerine uygun olarak sağlar ve makbuzlarını tarih ve numarasını yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra Şube Denetleme Kurulu üyelerine verir,

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

3- Şube Mali Sekreteri :

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

b) Sendika aidatlarının tahsiline yardımcı olur,

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

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

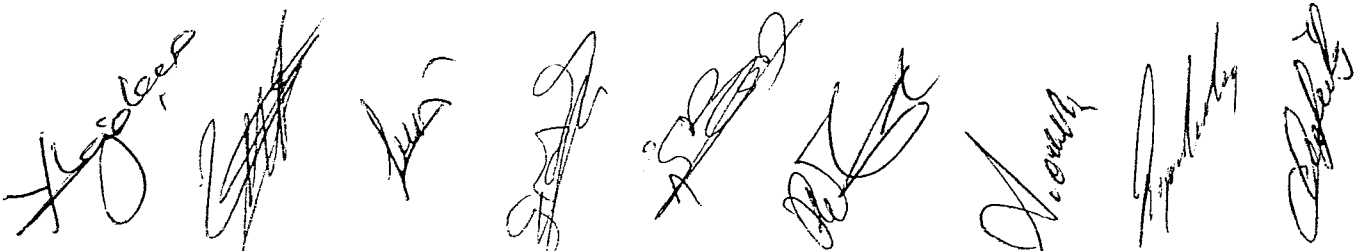
4- Şube Teşkilatlandırma Sekreteri :

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

Kararlaştırılan çalışmaları uygular,

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

5- Şube Eğitim Sekreteri :



a) 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 Kurulunun onayına sunar,

Şube Yönetim Kurulunca kabul edilenleri uygular. Genel Merkez Eğitim Dairesinin eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yardımcı olur,

b) Şubeye bağlı işyerlerinde bulunan "İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurullarındaki" işçi temsilcilerinin eğitilmesi, bu kurulların etkin biçimde çalıştırılmasını sağlar,

Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur

MADDE 29- ŞUBE DENETLEME KURULU :

a) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla, açık sayım yöntemiyle seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Denetleme Kurulunun çalışmaları Merkez Denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen ananüsünün 16'inci maddesi hükümlerine uygun olarak yapılır.

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

MADDE 30- ŞUBE DİSİPLİN KURULU :

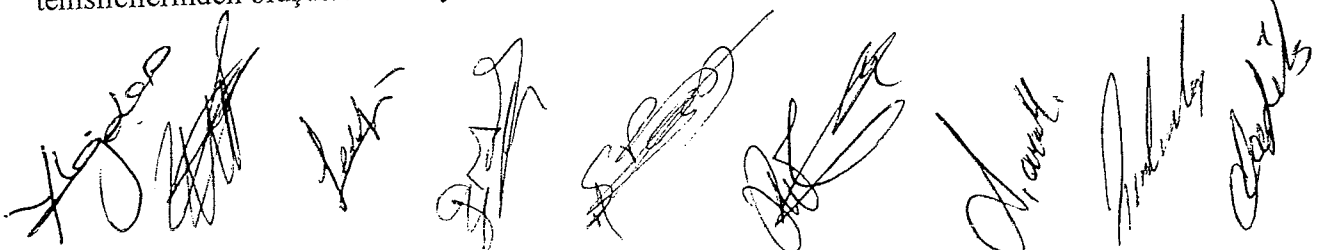
Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oy, açık sayım yöntemiyle seçilen üç asıl üyeden oluşur.

Aynı sayıda yedek üye de seçilir.

Şube Disiplin Kurulu Sendika Merkez Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili tüzüğün 17 inci maddesi hükümlerine kıyasen 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 31- ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU :

Şube temsilciler kurulu, şube yönetim, denetleme, disiplin kurulları üyeleri ve işyeri temsilcilerinden oluşur. En az ayda bir kere toplanır. 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.

MADDE 32- ÇALIŞMALARA KATILMAMANIN SONUCU :

Sendika anafütüzüğünde öngörülen danışma organı üyelerinin, mazeretleri olmaksızın iki defa üst üste organ toplantılarına katılmamaları halinde, durum bir tutanakla ilgili organ düzeyindeki yönetim kuruluna ve merkez yönetim kuruluna bildirilir. Merkez Yönetim Kurulu bu üyeyi yazılı olarak uyarır. Tekerrürü halinde ilgili üye tüzük hükümleri uyarınca disiplin kuruluna sevk edilir.

MADDE 33- KURULLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ :

Genel 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 Genel Yönetim Kuruluna ve Şubelerde, Şube Yönetim Kurullarına, sonraki kurul toplantısının gün ve saati de belirtilerek bildirilir. İlgili yönetim kurulu 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.

MADDE 34- SENDİKANIN GELİRLERİ :

a) Üyelerden alınacak üyelik aidatı:

Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık aidat tutarı, üyenin bir günlük yevmiyesini brüt 5 saatlik çıplak ücreti kadar uygulanır.

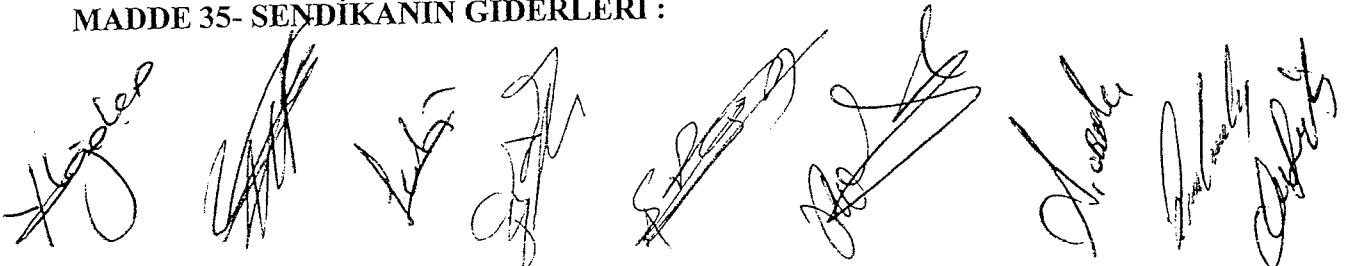
b) Toplu iş sözleşmesi grev ve lokavt kanununda belirtilen dayanışma aidatı,

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 kazançlardan ibarettir.

MADDE 35- SENDİKANIN GİDERLERİ :



Sendika, amaçları ile yasada ve ana tüzükte gösterilen faaliyetleri dışında harcama yapamaz ve bağışta bulunamaz. Teknik ve mesleki eğitim tesisleri yaptırabilir.

Sendika yukarıdaki harcamaların dışında ayrıca gelirinin en az %10 unu üyelerinin eğitimi ile mesleki bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanmak zorundadır. Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez. Ancak gelirlerin yüzde beşinden fazla olmamak üzere üyeler için sosyal amaçlı harcama yapmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

MADDE 36- YÖNETİCİ KADROLAR :

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

b) Şubeye bağlı aidat ödeyen üye sayısı 500 ün altında ise profesyonel kadro görevlendirilmez. Bu sayı ve üstünde olan şubelerde:

I- 500 -2000 arası olan şubelerde bir profesyonel kadro, (Şube Başkanı)

II- 2001-3000 arası olan şubelerde iki profesyonel kadro, (Şube Başkanı, Şube Sekreteri)

III- 3001 ve daha fazla olan şubelerde üç profesyonel kadro, (Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreteri)

MADDE 37- ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR :

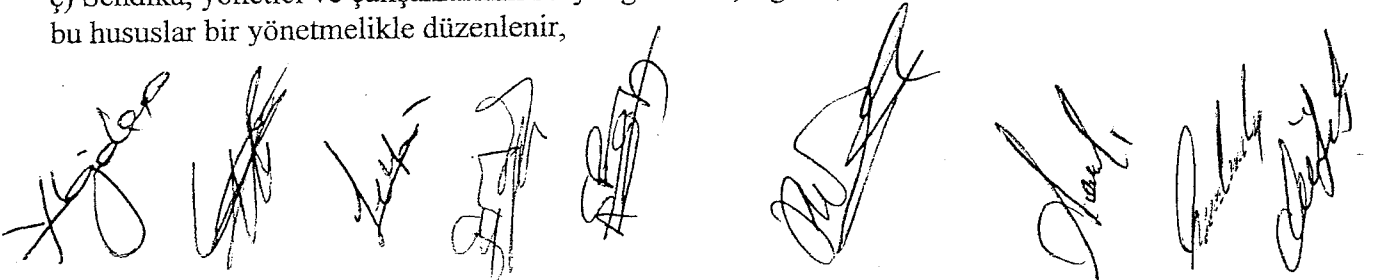
a) Genel Yönetim Kurulu işyerinde çalışırken sendika Genel Yönetim Kuruluna seçilen yöneticeler amatör olarak görevlerini yerine getirir.maaş ve ücret ödenmez.ancak genel kurulda üyelerin 2/3 ünün önerisi ile ücret ödenmesi ve miktarı belirlenir ve oy çokluğu ile kabul edilir.

b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tamamı da Merkez Genel Kurulu tarafından tesbit olunur.

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

Bu hususlar tahmini bütçede ve Merkez Genel Kuruluna sunulacak Faaliyet Raporunda gösterilir. Toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.

ç) Sendika, yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta, dinlenme haklarını garanti eder, bu hususlar bir yönetmelikle düzenlenir,



d) Sendika, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika şubesinde profesyonel (ücretli) olarak görev alan yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile sendika personeli otuz gün yıllık ücretli izin hakkına haizdir.

e) Sendika ve sendika şubesi yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyeler veya çalışanların görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazalardan dolayı ölümleri halinde mirasçılarına, elli bin (50000) TL tazminat ödenir. İlgililerin kanunlardan doğan diğer hakları saklıdır.

f) Genel 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 aylık ücretlerinin (her türlü sosyal yardım ve ikramiyeler ile diğer ödemelerin bir aya isabet eden tutarı dahil) bir günlük miktarının otuz katı brüt tutarı net olarak hizmet ödeneği adı altında ödenir. Ancak bir yıl için ödenen hizmet ödeneği miktarı kıdem tazminatı yasal tavanını aşamaz. Bir yıldan artan sürelerle, bir yılı doldurmayan süreler için aynı oran üzerinden ödeme yapılır. Vergi ve sair kesintiler sendikaca karşılanır.

g) Sendika ve sendika şubelerindeki personelin kıdem tazminatları kanun hükümleri esasları dahilinde beher hizmet yılı için kırk beş gün üzerinden sendikaca ödenen miktar kıdem tazminatının tavanını geçemez.

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 38- YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI :

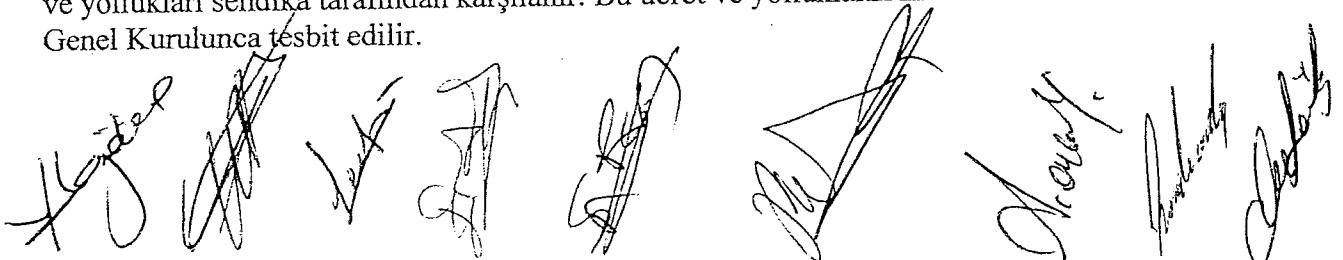
a) Sendika Merkez Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

b) Sendika Merkez Denetleme, Merkez 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 dışından gelenlerin yol giderleri sendika şubesinde ödenir.

MADDE 39- YURTDIŞINA GÖNDERİLME :

Sendika tarafından yetkili olarak yurtdışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Merkez Genel Kurulunca tesbit edilir.



MADDE 40- TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR :

Sendika, aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler :

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,
- Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,
- Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

Yukarıda yazılı defterler her Olağan Genel Kurulu izleyen onbeş gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutulabilir.

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

MADDE 41- YÜRÜRLÜK :

İşbu tüzük Hür Metal İş Sendikasının müracat tarihi olan 21.01.2014 kuruluş tarihi itibariyle geçerlidir.

YAVUZ GÖKÇE
~~Yavuz Gökçe~~
Cemal BİLİR
~~Cemal BİLİR~~
Serkan TALAY
~~Serkan TALAY~~

Erdal SİREL
~~Erdal SİREL~~

Senal AKGÖZ
~~Senal AKGÖZ~~

Rahmi BİRÜZ
~~Rahmi BİRÜZ~~

Ahmet ARSLAN
~~Ahmet ARSLAN~~

Orhan YALADIK
~~Orhan YALADIK~~

Ahmet BENETÜRK
~~Ahmet BENETÜRK~~