

TÜZÜK

MADDE-1

SENDİKANIN ADI:

Sendikanın adı "İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışanları Sendikası"dır.

Sendikanın kısa adı: İSG-SEN'dir.

MADDE-2

SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ:

Sendikanın Merkezi Mersin'dedir. Adresi: İnönü Mah.1401 Sok.Aykut Apt. Kat:2/9
Yenişehir-Mersin

Merkezinin ilden ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içi adres değişikliğine ise, ilgili yerlere bilgi verilmek koşuluyla, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE-3

SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İŞKOLU:

İSG-SEN Sendikası, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında belirtilen 10 sıra sayılı "Ticaret,büro,eğitim ve güzel sanatlar" işkolunun kapsadığı tüm işyerleri ile bu işyerlerinin eklentileri, bağlantıları ve araçlarında, işyerlerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği işleri ile yardımcı işleri de kapsayacak şekilde Türkiye çapında etkinliklerde bulunur. İşkolları Tüzüğü'nde yer almayan işler de Sendikanın etkinlik alanına girer.

MADDE-4

SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ:

İSG-SEN, BAĞIMSIZ bir sendika olmakla birlikte demokratik, eşitlikçi bir sınıf ve kitle örgütü olarak, iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışanların ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarının, toplumcu, çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü temellere dayalı gerçek demokrasi ortamında kazanılıp geliştirilebileceğinin bilinci içinde,

Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı,

Tüm uluslararası antlaşmalar, sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşme ve kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi, geliştirmeyi, güçlendirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarını uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırmayı,

Üyeler arasında dayanışma ve birliği sağlamayı,

Uluslararası sendikal dayanışma içinde Türkiye iş sağlığı ve güvenliği çalışanlarının ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişimini artırıcı her türlü bilimsel ve eğitsel çalışmaya öncelik tanıyarak, iş sağlığı ve güvenliği çalışanlarının haklarına örgütlülük bilinci ile sahip çıkmayı, bu bilinç temeli üzerinde kalıcı sonuçlara ulaşmayı.

Sera Petrin SAŞMAA

Ali Erhan KURU Nezihe Güler

H. Nafiz A. İpsiz
N. N. Abbas 68K Baran

is fan AYAR

A. B.

Ali Onur TURK
C. B.

M
Xephol

is fan

Demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,

Henüz örgütlenmemiş, örgütlenme olanağına kavuşmamış iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışan sınıf ve tabakaların bu haklarını kullanmalarına yardım ederek örgütsel dayanışma kapsamı içine alınmalarını sağlamayı,

İş sağlığı ve güvenliği çalışanlarının onursal görevi olarak, demokrasi dışı tüm yönetim biçimleri ve insanlık dışı uygulamalarla mücadele etmeyi.

İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgür, eşit ve kardeşçe bir ortamda, aynı çatı altında barış içinde birlikte yaşamayı, değişik etnik kökenlerden kaynaklanan kültür çeşitliliğimizin ortak toplumsal kültür zenginliğimizi oluşturan bir mozaik, bir bileşke olarak benimsenmesini, tüm dünyada barışın ve dostluğun egemen kılınmasını, iş sağlığı ve güvenliği alanında çıkarılacak olan mevzuatların, meslek etiğinin, çalışma koşullarının, alınan ücretlerin belirlenmesi v.s. gibi çalışmalarda belirleyici bir faktör olmayı temel amaç.

İş sağlığı ve güvenliği çalışanlarının işyerlerinde, işkollarında, ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaların çatısı altında örgütlenerek, birlik ve dayanışma içinde, her bakımdan insan onuruna yaraşır bir yaşam düzeyine ulaşmalarını.

Tüm sendikal çalışmalarda tabanın söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını temel ilke sayar.

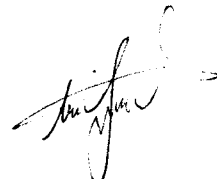
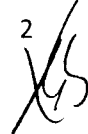
MADDE-5

SENDİKANIN YETKİ VE ETKİNLİKLERİ

a) İş sağlığı ve güvenliği işkolunda çalışanları BAĞIMSIZ bir sendika olan İSG-SEN' in çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak, üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak, iş sağlığı ve güvenliği alanında hazırlanan mevzuat, meslek etiği, ücretler ve sosyal haklar konularında öncü ve belirleyici çalışmalar yapmak.

b) Ulusal düzeyde ve örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, sendikanın yapısı içinde yer alan en alt birimlerden en üst birimlere kadar demokrasinin doğrudan işlerliğini egemen kılmak, işyeri sendika temsilcilerinin işyerinde çalışan üyeler tarafından seçilmelerini sağlamak, işyerlerinde çalışma birimleri oluşturarak, yönetsel işleyişte, aşağıdan yukarıya doğru demokratik katılımı gerçekleştirmek, her aşamada sendika içi demokrasiyi ve tabanın söz ve karar sahibi olması ilkesini eylemsel olarak yaşama geçirmek,

c) Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eksiksiz tanınması, özellikle grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışan kesime yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için çalışmak.



d) Türkiye ve Dünya'da kurulmuş iş sağlığı ve güvenliği çalışan örgütlerine, sosyal kuruluşlara katılmak, ayrılmak, bu gibi örgütlerin kurulmasına çalışmak, bütün ulusal ve uluslararası iş sağlığı ve güvenliği çalışanları örgütleri ile diğer sosyal kuruluşlar arasında dostluk ve dayanışmayı sağlamak, bu kuruluşlara delege, temsilci ve gözlemci göndermek, üyelerinin kültürel gelişmesini sağlamak ve deneyimlerini artırmak amacıyla her türlü yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek,

e) Üyeleri adına tek tek ya da toplu olarak işverenler, özel ve tüzel kişilerle görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, demokratik katılım ilkesini gözeterek, hazırlanmasından imzalanmasına kadar olan süreçte, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği çalışan üyeleri ile ortak çalışmalar yaparak çoğunluğun görüşü doğrultusunda toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve yönetmek, gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan isteklerde bulunmak.

f) Çalışma yaşamında, yasalardan örf ve geleneklerden ve toplu iş sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklarda hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak, açılan davalara taraf olmak.

g) Yasanın öngördüğü koşullar gözetilerek üyelerinin işsizlik, evlenme, doğum, hastalık, sakatlık, yaşlılık, emeklilik, askerlik, ölüm ve grev gibi durumlarda ve eğitim amacıyla, kendileri veya yakınlarına gerekli yardımların sağlanması yolunda sağlam ve kalıcı çözümler üretmek, bu amaçla kurulacak sandık ya da oluşturulacak fonlara yardımcı olmak, katkı sağlamak,

h) Daha ileri sosyal ve ekonomik haklara ulaşılmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini, iş sağlığı ve güvenliği çalışanlarının toplu iş sözleşmeleri ile hak ettiği ücreti almalarını sağlamak,

ı) İşsizlik, kaza ve mesleki zorunluluk sigortasının tüm işsizleri kapsayacak biçimde geliştirilmesi için çalışmak,

i) Demokratik sınıf ve kitle sendikacılığı ilkeleri temelinde üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, sendikal bilinci geliştirmek, çalışanlar arasında İş Sağlığı ve Güvenliği bilincinin gelişmesini sağlamak, bu amaçla kurs, seminer ve konferanslar düzenleyerek üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini artırmak, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, eğitim araçları sağlamak, eğitim ve öğretim, basın tesisleri, enstitüler kurmak, kitaplık açmak, gazete, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, üyelerin mesleki ihtiyaçları konularında bilgilendirici ve tamamlayıcı eğitimler vermek amacı ile seminer ve toplantılar düzenlemek,

j) Üyelerinin ruhsal ve bedensel sağlıklarının korunması için sağlık, spor, dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, lokaller açmak.

k) Yasanın öngördüğü koşullar gözetilerek, üyeleri tarafından kurulacak kooperatiflere yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %10'unu aşmamak koşulu ile kredi sağlamak,

l) Türkiye İş sağlığı ve güvenliği çalışanlarının sermayeye karşı mücadelesinde amaç ve taleplerini yaymak; diğer toplum katmanlarının kazanılması ve sermayenin yönlendirildiği

3

medyanın toplumu yanlış bilgilendirmesinin önüne geçilebilmesi amacı ile diğer legal örgütler ve sendikalar ile ortak hareket ederek, radyo, televizyon gibi her türlü kitle iletişim araçları ve tesislerin kurulmasına yardımcı olmak.

m) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her çeşit taşınır ve taşınmaz malları satın almak, satmak, taşınmazları üzerine amaçları doğrultusunda tesisler kurmak, gerektiğinde inşaat yapmak, yaptırmak, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm haklarını kullanmak,

n) Üyelerinin sendika Ana tüzüğünün amaç ve ilkelerine uymalarını sağlamak, aksine davrananlar hakkında disiplin işlemleri başlatmak.

o) İş sağlığı ve güvenliği profesyoneli olarak 10. Sınıf iş kolu dışında farklı iş kollarında çalışan İSG profesyoneli işçilerin örgütlenmesine ve İSG-SEN sendika bünyesine katılmalarının önündeki engellerin kaldırılması için ilgili resmi kurumlarla görüşerek yasal zeminin hazırlanmasına yönelik girişimler ve çalışmalar yapmak.

p) Bu tüzükte gösterilmemiş olsa bile, yasalardan ve geleneklerden doğan tüm hak ve yetkilerini kullanmaktır.

İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİĞİN KAZANILMASI, ÜYELİKTEN ÇEKİLME, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE-6 ÜYELİĞİN KAZANILMASI:

Sendikaya üye olmak için;

a) Yasanın üyelik için öngördüğü niteliklere sahip bulunmak, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında belirtilen 10 sıra sayılı "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda ve iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışır olmak gerekir.

b) Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Genel Yönetim Kurulunun kararıyla e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyelüğün başlangıç tarihi, Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusunun en çok otuz gün içinde Genel Yönetim Kurulunca reddedilmemiş olması durumunda üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

c) Genel Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunu e-Devlet kapısı üzerinden reddedebilir. Ret kararı gerekçesi ile birlikte e-Devlet kapısına kaydedilir ve çalışana yazılı olarak tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen çalışan Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında öngörülen süre ve koşullarla yetkili iş mahkemesinde dava açma hakkı saklıdır.



d) Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilere sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usule göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler, Sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcılar tarafından gerçekleştirilir.

MADDE-7

ÜYELİKTEN ÇEKİLME:

Üyeler, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme, e-Devlet kapısı üzerinden sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Üyelikten çekilen çalışan, bir ay daha ödenti ödemekle yükümlüdür.

Çekilmenin hüküm ve sonuç doğuracağı bir aylık süre içerisinde, çalışanın üyelik başvurusunda bulunduğu sonraki sendika üyeliğinden de çekilerek sendikaya yeniden üye olması halinde, sendika üyeliği kesintisiz bir şekilde devam eder.

MADDE-8

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine, Sendika Ana tüzüğüne ve bunlara uygun olarak çıkarılan yönetmelik, genelge ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunan,

b) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına ya da gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunan,

c) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanan,

d) Sendika sırlarını açığa vuran ve geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunan üye,

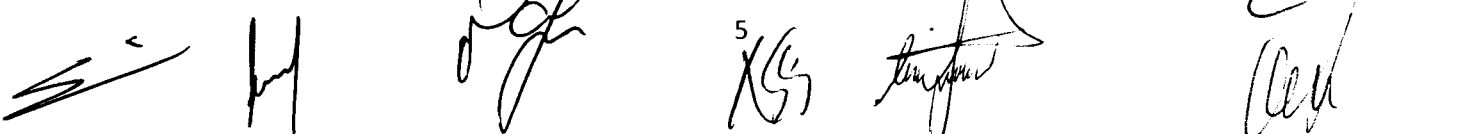
Yönetim Kurulu'nun istemi, Disiplin Kurulu'nun kararı ve Sendika Genel Kurulu'nun onayı ile üyelikten çıkartılır.

Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

MADDE - 9

ÜYELİĞİN GÜVENCESİ:

Çalışanın, Sendikanın işkolundaki bir işyerinden başka bir işyerine geçmesi, aynı işkolunda ve aynı zamanda farklı işverenlere ait işyerlerinde çalışması, bir yıldan fazla olmamak üzere işsiz kalması ve Sendikanın organlarında, üst kuruluşlarında ya da yasa ile kurulmuş kuruluşlarda Sendikayı veya işkolundaki çalışanları temsilen geçici veya sürekli görev alması üyeliğini etkilemez, Sendika üyeliği devam eder. Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.



Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme olarak işten ayrılan çalışanların sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile Sendika Genel Yönetim, Genel Denetim, Genel Disiplin ve Şubelerinin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SENDİKANIN YAPISI

MADDE-10: SENDİKANIN ORGANLARI:

I- ZORUNLU ORGANLAR:

A. Genel Merkez Organları:

- 1) Sendika Genel Kurulu,
- 2) Genel Yönetim Kurulu,
- 3) Genel Denetim Kurulu,
- 4) Genel Disiplin Kurulu'dur

B. Şube Organları:

- 1) Şube Genel Kurulu,
- 2) Şube Yönetim Kurulu,
- 3) Şube Denetim Kurulu,
- 4) Şube Disiplin Kurulu'dur.

II- DANIŞMA ORGANLARI:

- a) Başkanlar Kurulu,
- b) Şube Temsilciler Kurulu,
- c) İşyeri Temsilciler Kurulu'dur.

MADDE- 11 SENDİKA GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU

Sendika Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve yetkili organı olup, üyelerden; Sendikanın üye sayısı bini aşıyorsa şube genel kurullarından seçilecek iki yüz elli Sendika Genel Kurul delegesi ve yasa ile doğal delege sayılan Genel Yönetim, Genel Denetim Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyelerinden oluşur.



Üye sayısı ne olursa olsun her şubeye en az bir delege verilir. Geriye kalan delege sayısı, şube üye sayısının Sendikanın toplam üye sayısına oranı esas alınarak şubeler arasında paylaştırılır. Bu hesaplamalar sırasında yarımından büyük küsuratlar tama iblağ edilir.

Yukarıdaki esaslara göre Genel Yönetim Kurulunca belirlenen delege sayıları, Sendika Genel Kurulu delegesinin seçileceği şube genel kurullarından en geç 15 gün önce ilgili şubelere yazılı olarak bildirilir.

Delege sıfatı, bir sonraki Sendika Olağan Genel Kurulu için yapılacak delege seçimi tarihine kadar sürer. İşkolu değişenlerin, üyeliği sona erenlerin delegelikleri düşer.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın "Genel kurulda seçimlerde uyulacak esaslar" başlıklı 14. maddesindeki yönetme göre Genel Kurula katılacak delegelerin listesi kesinleşmeden önce delegeliği herhangi bir yasal nedenle sona erenlerin yerine, aynı şubeden seçilen yedek delegeler aldıkları oy sırasına göre çağırılır.

MADDE- 12

SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ:

a) Sendika Olağan Genel Kurulu, Sendika Merkezinin bulunduğu ilde "dört yılı" geçmemek kaydıyla, kanunda, tüzükte öngörülen süreç içerisinde yapılması zorunludur. Genel Kurul; Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı gündem, yer, gün ve saatte olağan olarak toplanır; dört yıllık sürede yasal bir değişiklik olursa Yasaya uyulur.

b) Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi ile yer, gün ve saati en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir. Bu ilanda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az, on beş günden çok olamaz. Seçim yapılacak genel kurullarda toplantının gündemi ile yapılacağı yer, gün ve saati toplantı gününden en az on beş gün önce yetkili seçim kurulu başkanlığına yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak delege ya da üyeleri gösteren liste de eklenir.

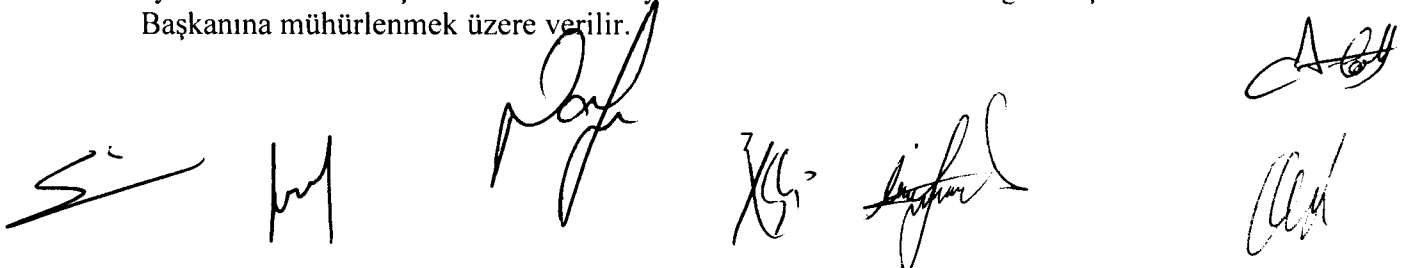
c) Delegelerle toplanan genel kurullarda delege olmayanlar, üyelerle toplanan genel kurullarda ise üye olmayanlar yeter sayının belirlenmesinde gözetilmezler ve oy kullanamazlar.

d) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

e) İki Genel Kurul toplantısı arasındaki çalışma ve hesap raporu, Genel Denetleme Kurulu Raporu ile yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, Genel Kurula katılacaklara on beş gün önce gönderilir.

f) Seçim yapılacak genel kurullarda belirlenen gündeme göre seçimin, Cumartesi ya da Pazar günlerinden birinde yapılması zorunludur.

Genel Kurulca yapılacak seçimlerde, aday olanların listeleri, birlikte ya da organlara göre ayrı ayrı olmak üzere Başkanlık Kurulunca yeteri kadar düzenlenerek ilgili Seçim Kurulu Başkanına mühürlenmek üzere verilir.



g) Genel Kurulda salt gündemdeki konular görüşülür. Katılanların onda birinin yazılı istemi ile gündemde değişiklik yapılabilir.

h) Genel Kurula katılacak delegeler kimlikleri saptanarak ve delege listesindeki adlarının karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Yeterli çoğunluğun varlığının saptanmasından sonra Genel Kurulu; Genel Başkan. Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, Genel Sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri açar. Genel Kurulu açan Genel Kurul Başkanlık Kurulu seçimini de yönetir.

i) Genel Kurul Başkanlık Kurulu, Genel Kurulca açık oyla seçilen bir Başkan. iki Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar Yazmandan oluşur. Bu kurula seçileceklerin delege. üye. üst kuruluş yöneticisi ya da üst kuruluşa bağlı Sendikaların yöneticilerinden olması gerekir.

j) Genel Kurulca alınan tüm kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar Defterine yazılarak Başkanlık Kurulu tarafından imzalanır.

k) Genel Kurullar;

1) Genel Kurul olarak,

2) Komisyona ayrılarak çalışma yaparlar.

Genel Kurul, gündemindeki konuları ve delegeler tarafından ileri sürülecek öneri ve dilekleri inceleyip rapora bağlayarak Genel Kurula sunmak üzere gerekli komisyonları oluşturur. Komisyonlar göreve başlarken kendi üyeleri arasından bir Başkan. bir Yazman seçerler. Komisyonların raporları, Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılmaz. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca saptanır.

l) Genel Kurulda kararlar, Ana tüzük değişikliği dışında oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu yeterli çoğunluk sayısı. üye ya da delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Fesih, birleşme, katılma, üst kuruluş veya uluslararası kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üye olma hallerinde üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alınır.

MADDE-13

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULUN TOPLANMA KOŞULLARI:

Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ya da Genel Denetim Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda veya Genel Kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul isteyen delegeler, yazılı dilekçelerinde. Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren nedenleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

Olağanüstü Genel Kurula, doğal delegeler, kongresini yapmış şubelerin seçilmiş delegeleri ile kongresini yapmamış şubelerin eski delegeleri katılır.

Olağanüstü Genel Kurulun gündemini, Genel Kurul eğer delegelerin en az beşte birinin isteği üzerine yapılacaksa bu delegelerin açıkladıkları istekler doğrultusunda, Genel Denetim Kurulunun istemi ile toplanacaksa, bu Kurulun gösterdiği gerekçelere uygun olmak koşuluyla Genel Yönetim Kurulu hazırlar.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve öneride bulunulamaz. Sendika Olağanüstü Genel Kurulunda, Ana tüzüğün 12. maddesinde öngörülen toplantı yönetim ve esasları uygulanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunun bu konudaki kararından veya Genel Denetim Kurulu ya da delegelerin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteminin Sendikaya ulaştığı tarihten itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE-14

SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri:

- a) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunan üye ya da delegelerin en az onda birinin gündeme alınmasını istediği konuları görüşmek,
- b) Genel Kurula katılan üye ya da delegelerin üçte ikisinin oyları ile Ana tüzükte değişiklik yapmak ya da yeni bir Tüzük benimsemek,
- c) Genel Yönetim, Genel Denetim ve Genel Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- d) Organların ve yeminli mali müşavirin Genel Kurula sundukları raporları görüşerek karara bağlamak, Yönetim ve Denetim Kurulunun ibrası,
- e) Gelecek döneme ilişkin bütçeyi aynen ya da değiştirerek kabul etmek,
- f) Yurt içi ya da yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmak ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek,
- g) Yönetim organlarına yapılması zorunlu görevleri vermek,
- h) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ya da mevcutlarının satılması, taşınmazlarında - gerekli olduğunda- Sendikanın amaçlarına ve görevlerine uygun inşaat yaptırılması, taşınmazların üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm yasal hakların kullanılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ı) Şubeler açma, birleştirme veya kapatmak; şube açma ile Ana tüzükteki örgüt yapısı gözetilerek üye sayısı ve şubelerin gelir gider dengesi esaslarına göre şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- i) 10. sınıf İşkolunda kurulu bir başka işçi sendikası ile birleşmek, bu türden bir sendikaya katılmak, katılma istemini kabul etmek, uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası

kuruluşlara üye olmak veya üyelikten çekilmek ile ilgili federasyonlara ve konfederasyonlara katılmak veya çekilmek hakkında kararlar vermek.

k) Genel Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılması istenenler hakkında karar vermek.

l) Sendika ve şube organlarında görev alan ücretli yöneticilere ödenecek ücretler ile ödenek, yolluk, ikramiye ve tazminatları saptamak,

m) Geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları belirlemek.

n) Ana tüzüğe uygun öneriler hakkında kararlar almak ve organlara yetkiler vermek.

o) Nakit mevcudunun yüzde kırkıdan fazla olmamak koşuluyla sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapılmasına karar ve bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

ö) Sendika tüzel kişiliğine son vermek.

p) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek ve Yasalar, Ana tüzük ve yönetmeliklerin elverdiği diğer işlemleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

MADDE-15

SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:

Sendika yöneticisi olabilmek için, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın öngördüğü niteliklere sahip bulunmak zorunludur.

MADDE-16

GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:

Genel Yönetim Kurulu, Sendika Genel Kurulunca Sendika üyeleri arasından gizli oyla görevi belirlenerek seçilen bir Genel Başkan ile görevleri belirlenmeksizin seçilen altı Genel Yönetim Kurulu Üyesi olmak üzere yedi asıl üyeden oluşur. Genel Kurulda asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri, oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilirler. İlk turda bu çoğunluk elde edilemezse ikinci turda oylamaya katılan delegelerin en çok oyunu alan aday seçilmiş olur.

Genel Yönetim Kurulu, Sendikayı her türlü işlem ve çalışmalarında temsil etmek hak ve yetkisine sahiptir.

Genel Yönetim Kuruluna seçilenlerin, Genel Kurul hariç, Sendikanın diğer zorunlu organlarındaki görevleri sona erer.

Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinin bir ya da birkaçının herhangi bir nedenle boşalması durumunda; Genel Sekreter, eksilen üye sayısı kadar yedek üyeyi -en çok oy almış bulunanlardan başlayarak oy sırasına göre- en geç bir ay içinde Genel Yönetim Kurulu toplantısına çağırır.

10

Genel Yönetim Kurulu üye sayısı böylece tamamlandıktan sonra Kurul üyeleri boşalan görev ya da görevler için kendi içinden ve salt çoğunlukla yenisini ya da yenilerini seçer. Görevden ayrılmamış Kurul üyelerinden birisi eksilen göreve seçilirse. onun yerine de aynı biçimde birisi seçilir.

Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması durumunda Genel Denetim Kurulunun çağrısı üzerine yedek üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

Ayrılmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra. Genel Yönetim Kurulu, asıl üye sayısının yarısından aşağıya düşerse; Genel Kurul, mevcut Genel Yönetim Kurulu üyeleri ya da Genel Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı süresinde yapılmazsa, üyelerden birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli yerel Mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

MADDE-17

GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan'ın başkanlığında yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Genel Sekreter, Mali İşler, Eğitim, Toplu Sözleşmeler, Örgütlenme ve Araştırma Daire Başkanlarını seçer; Sendika uzmanlık birimlerinin yönetiminden kimin sorumlu olduğunu belirler. Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev bölüşümünde ve Genel Başkan dışındaki Kurul Üyelerinin unvanların da yapılacak değişiklikler de aynı şekilde karara bağlanır.

Genel Yönetim Kurulu, en geç on beş günde bir Genel Başkanın, onun yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır. Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan tarafından ya da üyelerinin üçte ikisinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

Genel Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda, toplantıyı yönetenin katıldığı öneri karar olur.

Oylamanın gizli ya da açık yapılması Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Toplantılarda alınan kararlar, karar defterine yazılır ve katılan üyelerce imza edilir.

MADDE- 18

GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel Yönetim Kurulu, Sendikanın, Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili organıdır. Sendikanın temsil görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

1) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak.



2) Toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, toplu iş uyuşmazlıklarında arabulucular, hakem kurulları, yargı organları ve diğer özel ve tüzel kişilere başvurmak, görüş bildirmek, isteklerde bulunmak,

3) Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak.

4) Ana tüzüğü ve Sendika Genel Kurulu kararlarını uygulamak, gerektiğinde yorumlamak.

5) Çalışma ve hesap raporlarıyla bütçe tasarısını hazırlayarak Genel Kurula sunmak.

6) Sendika Genel Kurulunu toplantıya çağırmak.

7) Bütçeyi uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arasında aktarmalar yapmak,

8) Yurtiçi ve dışında üyesi olduğu kuruluşlarla, diğer kamu ve özel kuruluşların toplantılarına katılacakları saptamak,

9) Sendika üyeliği başvurularını karara bağlamak.

10) Üye sayısı toplantı yeter sayısının altına düşen şube yönetim kurullarını -yasal süresinde kongresini yapmak koşuluyla- tamamlamak.

11) Üyelerini temsilen çalışma yaşamından, yasalardan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet bağitından, sigorta mevzuatından doğan konularda: işverenler, özel ve tüzel kişiler ve kamu kuruluşları ile görüşmelerde bulunarak anlaşmalar yapmak, dava açmak, açılmış olanlara taraf olmak, davadan vazgeçmek ve aklamak,

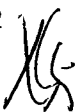
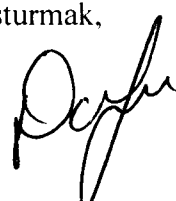
12) Ana tüzükte yazılı amaçlara ulaşmak için gereken, eğitim, teknik, bilim ve hukuk bürolarını ve sosyal tesisleri kurmak; gerek gördüğü yörelerde şubeler açmak, bunların demirbaş ve gereçlerini sağlamak, çalışacak uzman, danışman ve diğer çalışanları atamak, ücretlerini saptamak ve çalışma koşullarını belirlemek.

13) Üyelerin mesleki ve genel bilgilerini yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak, kurumlar kurmak,

14) Bağışta bulunmamak koşuluyla üyeleri için yardım sandıkları ve kooperatifler kurulmasına yardım etmek; bunlara Yasada belirlenen oranlar içinde kredi vermek.

15) Gerekli taşınır ve Sendika Genel Kurulunca verilecek yetki gereğince taşınmaz malların yaptırılmasına, alınmasına ve mevcutların satılmasına, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi yasal hakların kullanılmasına karar vermek ve bu kararları uygulayacak yetkilileri ve onların yetkilerini belirlemek.

16) Sendikaya ait demirbaşların kayıtlarını tutmak, demirbaşları hizmete koymak, kullanılmayacak kadar hasar görmesi, eskimiş ya da yitirilmiş olması durumlarında kayıttan düşürülmesi işlemlerini yöntemi uyarınca tamamlamak, gereksinim duyulmaz ve işe yaramaz durumdaki demirbaşları -yöntemine göre- satış yoluyla elden çıkarmak, gerek görülürse bu konuda alt komisyonlar oluşturmak,



17) Ana tüzüğün öngördüğü Sendika organlarını toplantıya çağırarak.

18) Sendika Ana tüzüğüne, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunan yöneticileri veya üyeleri ilgili disiplin kurullarına vermek, bunların üyelikten çıkarılma ya da işten el çektirilmelerini ilgili disiplin kurullarından istemek; gerektiğinde Genel Disiplin Kurulu'ndan şube disiplin kurulu kararının yeniden görüşülmesini istemek,

19) Üyelerinin sosyal sorunlarının çözülmesine ilişkin kültür merkezleri, vakıflar, enstitüler, kütüphaneler, basın-yayın, spor tesisleri ve gerek duyulan diğer benzeri sosyal ve kültürel tesisleri oluşturmak,

20) İlgili yönetim ya da denetim kurullarının yahut delegelerin beşte birinin yazılı istemini göz önüne alarak şube genel kurullarını olağanüstü toplantıya çağırarak.

21) Ana tüzük değişikliği önerilerini hazırlayıp Sendika Genel Kuruluna sunmak. Ana tüzük ve yasalara uygun olarak iç yönetmelikleri hazırlayıp uygulamaya koymak, değiştirmek ve bunları yürürlükten kaldırmak,

22) Sendika para ve menkul değerlerinin yatırılacağı bankaları saptamak.

23) Şube disiplin kurullarınca verilen kararları, Genel Disiplin Kuruluna aktarmak ya da uygulamak,

24) Şube yönetim kurullarının görüşünü alarak işyerlerinde seçilen işyeri sendika temsilcilerini atamak ya da değiştirmek,

25) Grev ve lokavt süresince Sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek.

26) Ana tüzükte belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açma, birleştirme ve kapatma işlemlerini yapmak.

27) Şubelerin mali denetimini yapmak, şubelerin gelir ve giderlerini inceleyerek karara bağlamak,

28) Parasal varlığının yüzde yirmisinden fazla olmamak koşuluyla, sınıai ve ekonomik girişimlere yatırımlar yapmak,

29) Parasal gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla gerektiğinde sosyal amaçlı harcamalar yapmak,

30) Yasa, Ana tüzük ve Genel Kurul kararlarıyla öngörülen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmaktır.

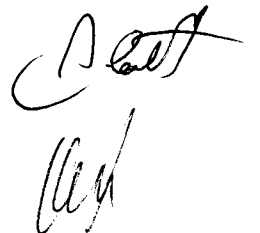
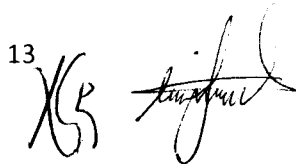
Genel Yönetim Kurulu bu maddenin 12, 15, 19 ve 28. fıkralarındaki yetkilerini ve Sendika Genel Kurulunca verilen özel yetkileri kullanmadan önce, Başkanlar Kurulu'nun tavsiye kararını alır.

MADDE- 19

GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ:



13



1. GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder. Geçici nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlarda bu yetkiyi Genel Sekreter kullanır.

b) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ile danışma kurullarının ve Sendika bünyesinde genel hükümler çerçevesinde kurulacak tüm komisyonların başkanıdır.

Bu görevini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

c) Genel Başkan, Sendikanın genel politikasına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir.

d) Sendika adına genel ve özel yetkilere sahip vekil tayin eder. gerekli gördüğünde azleder.

e) Sendika yayın organının sahibidir.

f) Genel Başkan, Sendikadaki tüm büroların başıdır. Örgüt çalışmalarını denetler; gerektiğinde şubelerin yazışma işlem ve hesaplarını denetler ya da görevlendireceği kimselere incelettirir,

g) Sendika içinde birlik ve düzeni sağlar, Sendika üyelerinin hak ve çıkarlarını kollar, örgütün onurunu korur,

h) Sendika adına her türlü sözleşmeyi imzalar.

ı) Sendika yazışmalarını ve belgelerini Genel Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte imzalar,

i) Ana tüzüğün elverdiği diğer görevleri yapar, yetkileri kullanır.

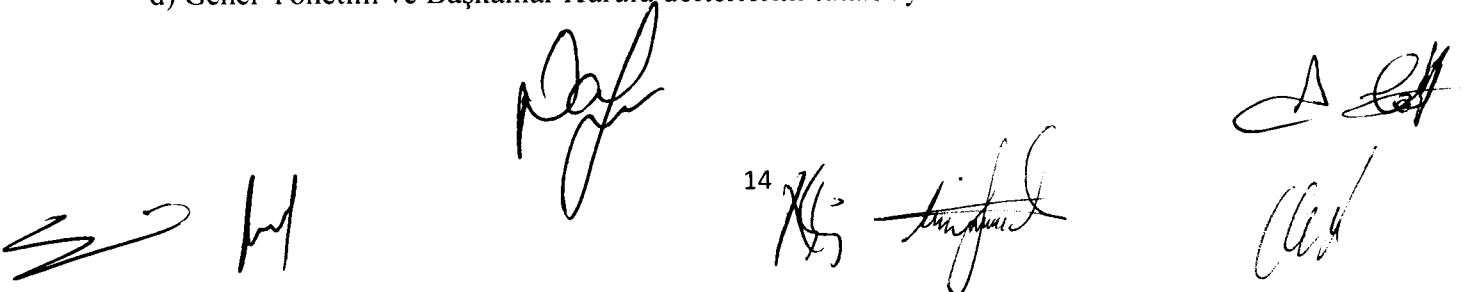
2- GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikanın her türlü yazışmalarını yönetir. Yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar. Genel Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak toplantıdan önce Genel Yönetim Kurulu üyelerine ulaştırır,

b) Sendika Genel Merkez organlarında görevli yöneticilerin Yasa gereğince düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ilişkin noter onaylı belgeleri Genel Yönetim Kurulu Karar Defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu sayfanın Genel Denetim Kurulu Üyelerince imzalanmasını sağlar,

c) Sendika Genel Merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür. Personel Yönetmeliği taslağını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar. uygulanmasını sağlar,

d) Genel Yönetim ve Başkanlar Kurulu defterlerini tutar, üyelere imzalatır ve saklar.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there is a large, stylized signature. To its right, the number '14' is written above a signature. Further right, there is another signature. On the far right, there are two more signatures, one above the other.

e) Genel Yönetim ve Başkanlar Kurulu kararlarının yerine getirilmesi ve anılan kurul kararlarının noksatsız uygulanabilmesi için, uzmanlık daireleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar,

f) Mali konulara ilişkin bulunanları hariç olmak üzere, Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar ve denetler.

g) Sendika yayın politikasına uygun olarak kitap, broşür, dergi, gazete, bülten, rapor vb. dokümanın baskı ve dağıtımını düzenler,

h) Yasalara göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer devlet birimlerine gönderilmesi gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ulaştırır.

i) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşlar ile sendika federasyonlarının çalışma yaşamına ilişkin sözleşme ve tavsiye kararlarını izler ve bu konuda örgütün bilgilendirilmesini sağlar,

j) Kendisine bağlı büroların düzgün çalışmasını sağlar.

k) Genel Başkanın yokluğunda Genel Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

k) Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

3. MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikanın muhasebe işlerini Yasa, Ana tüzük ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun biçimde yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar,

b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ile hesap özetlerini, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek belli sürelerle, Genel Yönetim Kuruluna sunar.

c) Sendikanın gelirlerinin diğer daire ve birimlerle birlikte toplanmasını, giderlerinin bütçe esaslarına göre yapılmasını ve muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar.

d) Mali İşler Dairesinin düzgün çalışmasını sağlar ve denetler.

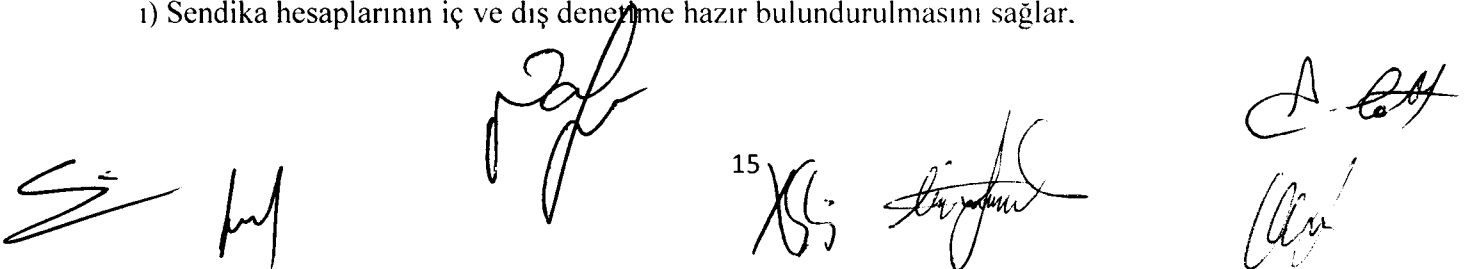
e) Yönetici ve personele ödenecek ücretler ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapar,

f) Vergi ve sigorta primleri ile diğer kesinti ve yükümlülüklerin zamanında ve düzenli olarak ödenmesini sağlar,

g) Gider avanslarını şubelere, üzerlerindeki avansları dikkate alarak, zamanında gönderir, sarfların gözetim ve denetimini yapar, gerektiğinde harcama belgelerini inceler.

h) Sendikanın taşınır-taşınmaz malvarlığına ilişkin belgelerin ve demirbaş kayıtlarının yöntemine göre tutulmasını sağlar,

i) Sendika hesaplarının iç ve dış denetimine hazır bulundurulmasını sağlar.



i) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda. Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesini ve poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.

j) Ana tüzük ve Genel Kurul kararları uyarınca; giderler ve yıllık bütçeler, bütçede fasıllar arası ya da fasıllar içindeki maddeler arası aktarmalar yapılabilmesi için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunur ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapar,

k) Tahsil, ödeme, hesaba geçirme ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ya da Genel Sekreterle birlikte imzalar. Genel Başkan ve Genel Sekreterin yokluğunda bu işlemleri Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birinin imzasıyla tamamlar,

l) Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar,

m) Sendika gelirlerini en çok on beş gün içinde. Genel Yönetim Kurulunun önceden belirlediği bankalara yatırır,

n) Sendika kasasında, Genel Kurulun belirlediği tutardan fazla para bulunduramaz.

o) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası gereğince. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına verilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında ve tam olarak gönderilmesinden Genel Sekreterle birlikte sorumludur,

ö) Sendika ödentilerinin kesilmesi için, mevzuat gereğince, şubelerin düzenleyeceği üye işçilerin listelerinin işverenlere zamanında verilmesini ve ödentilerin kesilip zamanında Sendikaya gönderilmesini sağlamak için diğer Dairelerle birlikte gerekli işlemleri yapar,

p) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası uyarınca. her hesap ya da bütçe dönemine ilişkin bilanço ve hesapları ile çalışma raporlarını ilgili makamlara göndermekte. Genel Sekreter ile birlikte sorumludur,

r) Mevzuat, Ana tüzük, Dönem Bütçesi ve Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına yönelik yönerge, genelge ve açıklamalar hazırlayarak Sendika birimlerine gönderir.

4. EĞİTİM DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikanın eğitim ve sosyal çalışma programlarını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar,

Genel Yönetim Kurulunun onayladığı programın uygulanmasını sağlar,

b) Eğitim ve sosyal çalışmaların gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması için önerilerde bulunur,

c) Eğitim Daire Başkanı, ayrıca eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesiyle ilgili her türlü bilimsel araştırmaların yapılması ile istatistiklerin tutulmasında, yurt dışı işçi kuruluşlarıyla ilişkilerin sürdürülmesinde, Sendikanın çıkaracağı yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilip, aydınlanmasında görevlidir.

d) Sendikanın gereksinme duyduğu her türlü ses ve görüntü kayıtlarını yaptırır ve kullanıma sunar,

e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir. düzenli çalışmalarını sağlar,

f) Eğitim Daire Başkanı, Genel Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapar.

5. TOPLU SÖZLEŞMELER DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Sendikanın yapacağı toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplar ve Genel Yönetim Kurulu ile birlikte yöntemi saptar,

b) Süresi dolan toplu sözleşmelerin fesih işlemlerinin süresinde yapılmasını sağlar.

c) Yetki uyuşmazlıklarının izlenip, Sendika lehine kotarılması çalışmaları dâhil, toplu iş sözleşmesi prosedürünün başından toplu iş sözleşmesinin bağitlanmasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur. Bu cümleden olan tüm işlemleri, herhangi bir hak kaybına yol açmayacak şekilde ve zamanında yapar ve yaptırır.

d) Genel Yönetim Kurulunca alınan grev kararlarının uygulanarak sonuca ulaştırılmasından Genel Sekreter ile birlikte sorumludur,

e) Toplu iş sözleşmelerinin taslak, redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.

f) Belirtilen işler çerçevesinde yasalara göre, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile diğer yerlere gönderilmesi gerekli bilgi ve belgelerin yerlerine süresinde ve noksansız ulaştırılmasından sorumludur,

g) Kendisine bağlı büroları yönetir, verimli çalışmalarını sağlar.

h) Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

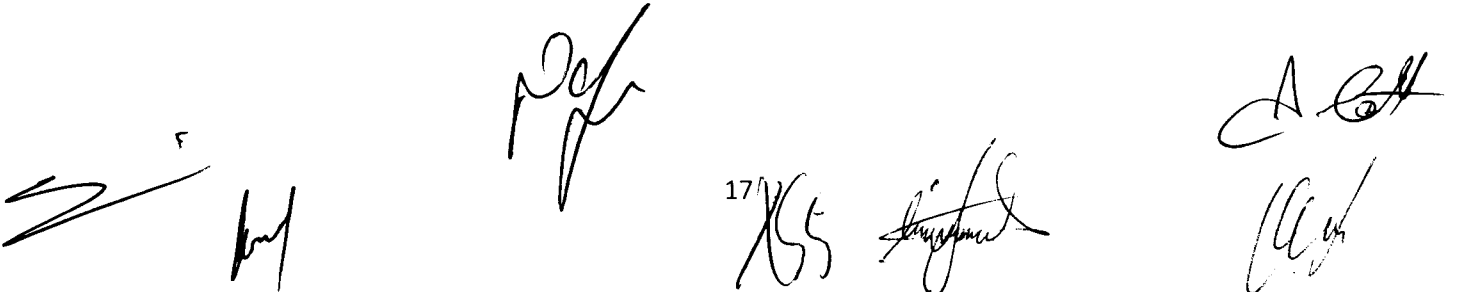
6. ÖRGÜTLENME DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Ticaret, büro, eğitim, güzel sanatlar İŞkolunun Sendika bünyesi dışında kalmış işyeri ve işletme çalışanı olan iş sağlığı ve güvenliği mensuplarının Sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar;

b) Şubelerin örgütlenme çalışmalarını izler, bu çalışmaların gereği gibi olmasına yardımcı olur,

c) Üyeliğe kayıt ve üyelikten ayrılma işlemlerini yaptırır, izler. Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerinin tutulmasını sağlar.

Ayrıca şubelerde genel kurul, yönetim, denetim ve disiplin kurullarının kayıt, zimmet ve işletme defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlar ve denetler.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'M. K.' followed by a smaller signature. To the right of the center, there is a signature with the number '17' written above it. Further right, there is a signature that looks like 'A. B.' and another signature below it. On the far right, there is a large, stylized signature that appears to be 'A. B.'.

d) Şubelerin çalışma alanlarının belirlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması ya da birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunup Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar,

e) Sendika şube genel kurulları delege seçimleri ile genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,

f) Sendika organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve delegelerin kayıtlarını tutar, görev değişikliklerini izler, Sendika birimleri arasında bu konuda eşgüdümü sağlar.

7. ARAŞTIRMA DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Çalışma yaşamıyla ilgili mevzuatı izler. Değişiklik ve yenilikleri Genel Yönetim Kurulu ile örgüte duyurur,

b) Yasalarda yapılması gerekli değişiklikler konusunda öneriler hazırlar, hazırlatır.

c) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda araştırmalar yapar, istatistikî bilgileri derler.

d) Ulusal ve uluslararası düzeydeki ekonomik ve sosyal gelişmelerle ilgili araştırmalar yapar, değerlendirir. Düzenlediği raporları Genel Yönetim Kuruluna sunar.

e) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir. Düzenli çalışmalarını sağlar.

f) Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

MADDE – 20

UZMANLIK BİRİMLERİ:

Sendika işlerinin daha düzenli ve verimli yürüyebilmesi için aşağıdaki uzmanlık daireleri kurulabilir:

1- Eşgüdüm Dairesi,

2- Mali İşler Dairesi,

3- Eğitim Dairesi,

4- Örgütlenme Dairesi,

5- Toplu Sözleşmeler Dairesi,

6- Araştırma Dairesi,

7- Hukuk İşleri Müdürlüğü,

8- Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,

9- İnsan Hakları Bürosu

18

Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile yeni birimler kurulabilir.

Uzmanlık birimlerinin kuruluşu, görev, yetki ve sorumlulukları ile Daire Başkanlıkları arasındaki dağılımı; Genel Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmelikte düzenlenir.

MADDE-21

GENEL DENETİM KURULU:

Genel Denetim Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen beş asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Kurul üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Altı ayda bir olağan olarak, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de olağanüstü toplanır.

Denetlemenin yapılabilmesi için en az üç Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Denetim Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik durumunda, Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetim Kurulu toplantılarına asıl üyeler katılır.

Üyeliklerde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından en çok oy alandan başlamak suretiyle yedek Genel Denetim Kurulu üyeleri göreve çağrılır.

Kurul, denetimini Sendika Genel Merkezinde yapar. Sendikaya ait kayıt, defter ve belgeleri Sendika Merkezinden dışarıya çıkaramaz. Denetim Kurulu, çalışmalarına ilişkin raporları sendika resmi internet sitesinde ilan eder.

MADDE-22

GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetim sırasında gördüğü aksaklık ve usulsüzlükler hakkında Genel Yönetim Kurulunu uyarır,

b) Sendika Ana tüzüğüne uygun olarak yönetsel ve mali denetlemede bulunur.

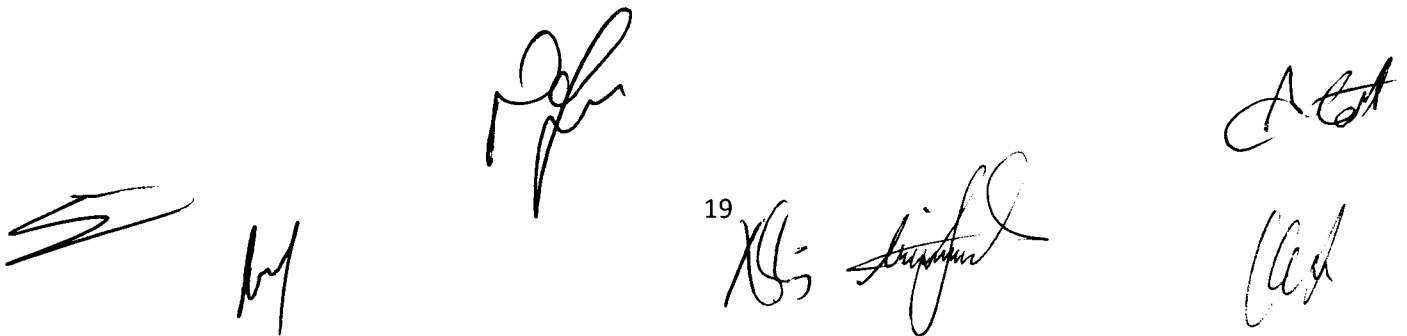
c) Ara raporlarını Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu da Sendika Genel Kuruluna sunar,

d) Çalışmaların Sendika yararına, Yasa ve Ana tüzüğe uygun biçimde yürütülmesi için Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

e) Yazılı bir talep geldiğinde olağanüstü toplanarak, talep konusu üzerinde araştırma ve inceleme yapar,

f) Genel Yönetim Kurulundan, gerekçesini de belirterek, Sendika Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

g) Yasada ve Sendika Ana tüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar, yetkileri kullanır.



h) İlgili mevzuat uyarınca Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin yıllık mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavir belirlemek, bunlarla bağımsız denetim sözleşmesi bağlatmak, bu denetimi başlatmak ve yeminli mali müşavirin çalışmalarının gözetimini yapmak. Yeminli mali müşavir raporlarının Sendika resmi internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

MADDE-23

GENEL DİSİPLİN KURULU:

Genel Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen beş asıl üyeden oluşur. Genel Kurulca aynı sayıda yedek üye de seçilir.

Kurul, üyeleri arasından bir Başkan ve bir Yazman seçer. Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Her konu en çok bir ay içinde sonuçlandırılır.

Kurul üyeliğinde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedeklerini göreve çağırır.

Genel Disiplin Kurulunun toplanabilmesi için en az üç Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Kararları en az iki üyenin oyu ile alır. Genel Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla verir. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Genel Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra verdiği kararını, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna verir. İlgilisi yazı ile bilgilendirilir.

MADDE-24

GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

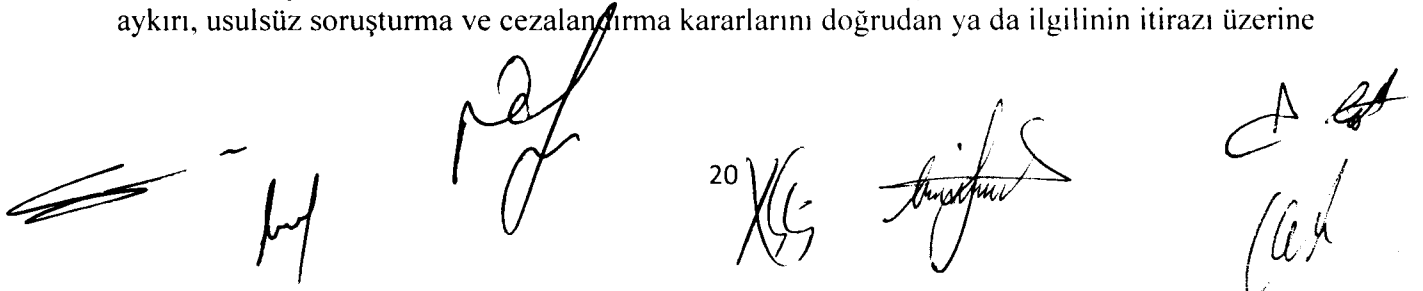
a) Genel Disiplin Kurulu, Sendika Anütüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Genel Merkez ve Şube organ yöneticileri hakkında soruşturma yaparak; savları yerinde görürse, eylemin ağırlık derecesine göre uyarma, kınama, geçici görevden alma cezalarından birini ya da suçsuzluk kararını verir; ayrıca eylemin ağırlığı gerektiriyorsa üyelikten sürekli çıkarma veya sürekli görevden alma istemi ile ilgililerin Sendika Genel Kuruluna sevkine karar verebilir.

b) Genel Disiplin Kurulunun kararlarını Genel Yönetim Kurulu uygular.

Görevden geçici alınma kararı verilmesi durumunda, kararda belirlenen süre içinde; sürekli görevden alma istemiyle Genel Kurula sevk kararı söz konusu ise karar tarihi ile izleyen Sendika Genel Kurul tarihi arasında kalan süre içinde, ilgili yönetici yönetsel yetkilerini kullanamaz, özlük haklarından yararlanamaz.

Suçun ağırlığı belirlenirken, Yasalar, Ana tüzük, yönetmelikler, Genel Kurul kararları ile genel haklar ve Sendikanın çıkarları gözetilir.

c) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca şube disiplin kurullarının yasa ve tüzüğe aykırı, usulsüz soruşturma ve cezalandırma kararlarını doğrudan ya da ilgilinin itirazı üzerine



kendisine sevk edilmesi halinde itirazı inceleyerek kararı onaylar, ortadan kaldırır veya düzelterek onaylar.

MADDE – 25 BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu ile Şube Başkanlarından oluşur. Sendikanın en yüksek danışma organıdır. Genel Yönetim Kurulunun şube başkanının katılmama mazeretini uygun görmesi halinde şube sekreteri Başkanlar Kurulu'na katılır.

Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine 6 ayda bir toplanır. Kurula Genel Başkan, onun yokluğunda Genel Sekreter başkanlık eder. Toplantının gündemini Genel Yönetim Kurulu hazırlar.

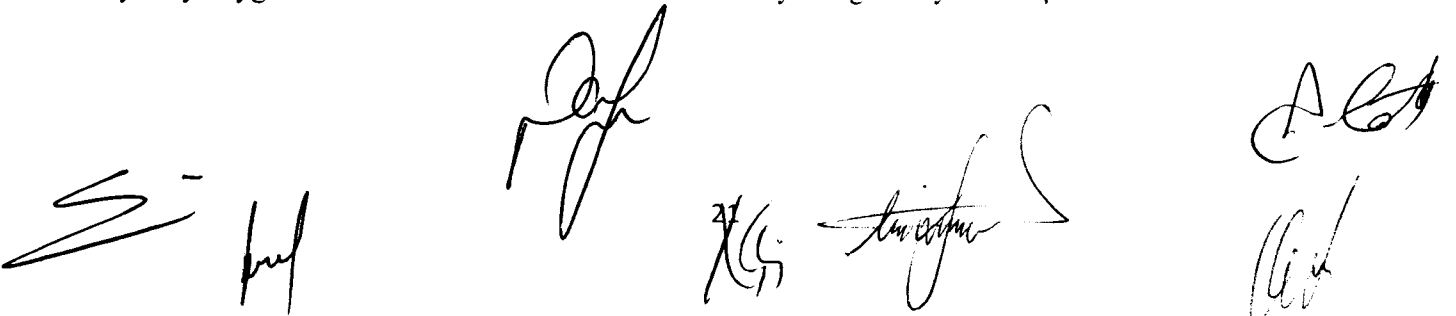
MADDE-26 BAŞKANLAR KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Şubelerin yerel sorunlarını dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara önerilerde bulunur.
- b) Toplu İş Sözleşmesi düzenlenmesi ve uygulanması hakkındaki görüşlerini bildirir.
- c) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların verimli duruma getirilmesi için önerilerde bulunur.
- d) Çalışma yaşamını ilgilendiren yasa ve tasarılar üzerindeki görüşlerini bildirir.
- e) Sendikanın genel çalışmaları hakkındaki görüşlerini açıklar.
- f) Şube ilişkileri ve eşgüdümü konusunda önerilerde bulunur.
- g) Genel Yönetim Kurulunca belirlenen diğer konularda görüş bildirir.
- h) Sendika Genel Kurulunca Genel Yönetim Kuruluna verilen özel yetkilerle ilgili konuları, Genel Yönetim Kurulu kararlarından önce görüşür ve tavsiye kararları alır.
- ı) Ülke ve sendika sorunları hakkında görüş ve bilgi alışverişinde bulunur.

Başkanlar Kurulunca belirlenecek ortak görüşler, Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve izleyen Başkanlar Kurulu toplantısında açıklanır.

MADDE-27 ŞUBELERİN KURULUŞU:

- a) Sendika şubeleri, Sendika Genel Kurulu'ndan alınan yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur ve Sendika Genel Kurul kararı ile veya Genel Kurulun verdiği yetkiye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararıyla diğerleriyle birleştirilir.



b) Türkiye'nin bütün illerinde şubeler açılabilir. Bir il'de birden fazla şube açılması genel kurul kararı ile alınır.

c) Şubenin il veya ilçe merkezinde olması esastır.

Sendikanın belli bir yöredeki yüksek örgütlenme potansiyeli, o yörede örgütlenecek işyerlerinin bağlanacağı şube olmaması ve örgütlenmenin zamanlaması gibi istisnai durumlarda (b), (c) bentlerindeki şube kuruluşu için gerekli şartlar olmasa bile Başkanlar Kurulu'nun tavsiye kararını almak koşuluyla Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul'dan aldığı şube açma yetkisini kullanabilir.

MADDE-28

ŞUBELERİN KURULUŞ YÖNTEMİ:

Genel Kuruldan alınan yetkiye dayalı olarak; kuruluşuna Genel Yönetim Kurulunca karar verilen şubeler, Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Yasası'nda öngörülen şube kuruculuğu niteliklerine sahip Sendika üyeleri tarafından, Yasa, Ana tüzük ve ilgili yönetmelik kurallarına göre kurulur.

Genel Yönetim Kurulu, kurulacak şubenin kapsam alanındaki "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar"na giren işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği çalışanları Sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip en az üç en çok beş kişilik bir Girişimci Kurulu atar ve aynı kurulun içinden bir başkan belirler.

Girişimci Kurulun listesi, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nda yazılı belgelerle birlikte ilgili Şubenin bulunduğu ilin Valiliğine gönderilir.

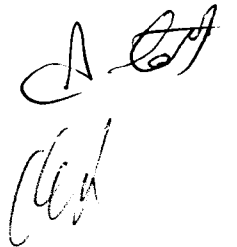
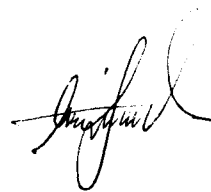
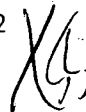
Böylece yeni kurulan şubeler, ilk toplantısında bir sekreter, bir sayman seçerler ve en geç altı ay içinde ilk olağan genel kurullarını yapmakla yükümlüdürler. Yeni şubeye hangi işyerlerinde çalışan üyelerin bağlanacağını ve bu konudaki değişiklikleri Genel Yönetim Kurulu belirler.

MADDE-29

ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU:

Şube genel kurulu; şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ile birlikte,

- 500'e kadar üyesi olan şubelerde, tüm üyelerin katılmasıyla,
- Üye sayısı 501'den 1000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 100 delegeden,
- Üye sayısı 1001'den 2000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 150 delegeden,
- Üye sayısı 2001'den 3000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 175 delegeden,
- Üye sayısı 3001'den 5000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 200 delegeden,
- Üye sayısı 5001'den çok olan şubelerde ise, üyeler arasından seçilen 250 delegeden oluşur.



Delegelerin toplamı 250'den çok olamaz. Delegelerin, işyeri bölümlerindeki üyelerin tümünü temsil edecek biçimde seçilmesine özen gösterilir. Bunu düzenleyen bir yönetmelik yapılır.

MADDE-30

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

Şube olağan genel kurulu "dört yılı" geçmemek kaydıyla şubenin bulunduğu ilde toplanır. Genel Kurulun kanunda, tüzükte öngörülen süreç içerisinde yapılması zorunludur. Süresinden önce yapılan genel kurullar olağan genel kurul olarak kabul edilmez.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati ve çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ait durumlar en az on beş gün önce şube binasında ilan olunur ve seçim yapılacaksa ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir.

Şube genel kurulları, tüzüğün Sendika Genel Kurulu için belirlediği yöntemlere uygun olarak çalışır.

MADDE-31

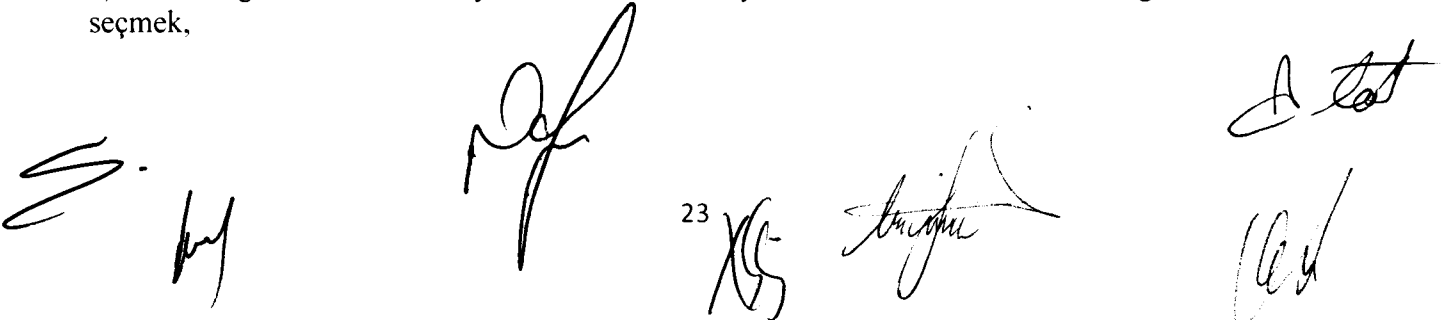
OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU:

- a) Şube yönetim ya da denetim kurulu kararı ile.
- b) Şube genel kurul delegelerinin ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa üyelerin beşte birinin, gündemli, yazılı ve gerekçeli istemi ile olağanüstü olarak toplanır.
- c) Olağanüstü şube genel kuruluna doğal delegeler ile bir önceki genel kurula seçilmiş delegeler ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa şube sınırları içindeki üyeler katılır. Olağanüstü şube genel kurulu, gündemi ile bağlıdır. Olağanüstü şube genel kurulu, Genel Yönetim Kurulunun oluru ile istem tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE -32

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunanların onda birinin istemiyle gündeme alınan konuları görüşmek,
- b) Şube başkanı ve diğer zorunlu organlarını seçmek,
- c) Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun çalışmalarını incelemek, raporlarını görüşmek ve aklamak,
- d) Ana tüzüğün 11. maddesi uyarınca belirlenen sayıda Sendika Genel Kurul delegesini seçmek,



e) Şubeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.

f) Yasa, Ana tüzük ve Yönetmeliğin tanıdığı diğer yetkileri kullanmaktır.

Şube genel kurullarının mali aklama yetkisi yoktur.

MADDE -33

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU:

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulunca şube üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir şube başkanı ile birlikte beş üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, ilk toplantılarında kendi aralarından bir sekreter ve bir sayman seçer. Yönetim kurulunda eksilme olursa, en çok oy alan yedekten başlamak üzere asil üyeliğe çağrı yapılır. Boşalma şube başkanlığında olursa; yeni başkan, kurul üyeleri arasından seçilir. Seçilen üyenin yeri yedekten doldurulur.

MADDE-34

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

Şube yönetim kurulu, ilk olağan toplantısını, şube genel kurulunun bitimini izleyen üç gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar on beş günde bir yapılır. Şube başkanının ya da iki üyesinin gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılır.

Şube yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği durumunda, başkanın katıldığı görüş yönetim kurulu kararı olur. Şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırma kararı en az üç üyenin oyuyla alınır.

Şube yönetim kurulu toplantılarının gündemi, şube başkanı ve sekreteri tarafından birlikte hazırlanır. Üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile gündeme gerekli ekleme ya da çıkarmalar yapılır.

Şube yönetim kurulu toplantısına şube başkanı, yokluğunda şube sekreteri başkanlık eder. Kararlar, noterlikçe onaylı şube yönetim kurulu karar defterine şube sekreterince yazılır. Altı hazır olan üyeler tarafından imzalanır.

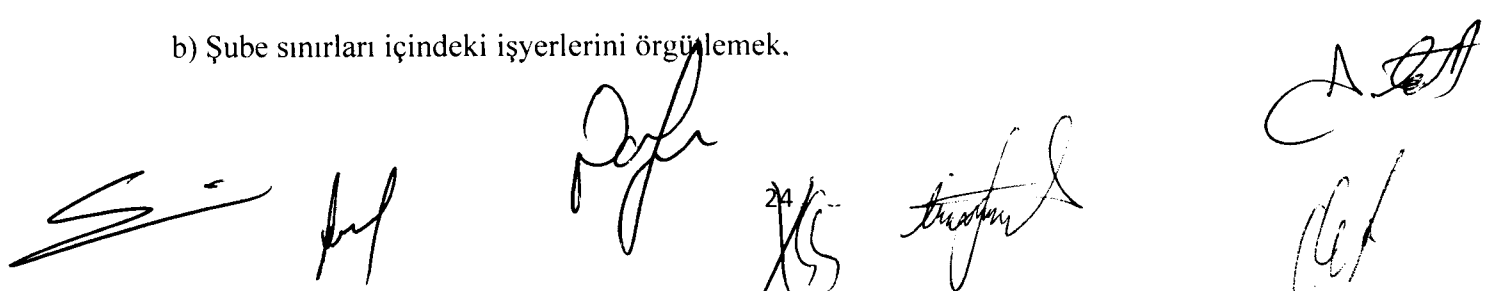
Şube yönetim kurulu, geçerli mazereti olmaksızın üst üste 3 defa olağan yönetim kurulu toplantısına katılmayan kurul üyesinin sürekli görevden alınması talebiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilmesini Genel Yönetim Kurulundan ister.

MADDE-35

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) İlk toplantısında üyeleri arasından bir sekreter ve bir sayman seçmek; gerekli görülen durumlarda Şube başkanı dışındaki kurul üyelerinin görev değişikliklerini karara bağlamak.

b) Şube sınırları içindeki işyerlerini örgülemek.

The image shows several handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and cursive. The signatures are placed below the text of the document, likely representing the members of the branch management board mentioned in the text.

c) Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağitlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenlerle görüşerek çıkan sorunları çözümlmek.

d) Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak,

e) Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Genel Yönetim Kurulunun yetki vermesi durumunda işyeri temsilcileri seçimini yapmak,

f) Genel Yönetim Kurulunca belirlenen eğitim programı uyarınca, şube sınırları içinde, Eğitim Dairesi'nin denetiminde eğitim çalışmaları yapmak.

g) Şube içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, Genel Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek.

h) Şube denetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,

ı) Şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılması istemini Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek,

i) Şube disiplin kurulunun uyarma ve kınama kararlarını uygulamak.

j) Şube harcamalarını onaylamak,

k) İşveren onaylı üye aidat listelerinin ve Sendika aidatlarının Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak,

l) Ana tüzük, yönetmelikler, şube genel kurulu ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmaktır.

MADDE-36

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Ana tüzük ve yönetmelik hükümleriyle sınırlı olarak şubeyi temsil eder.

b) Şube yönetim kurulu toplantılarına ve şubede kurulacak kurul ve komisyonlara başkanlık eder,

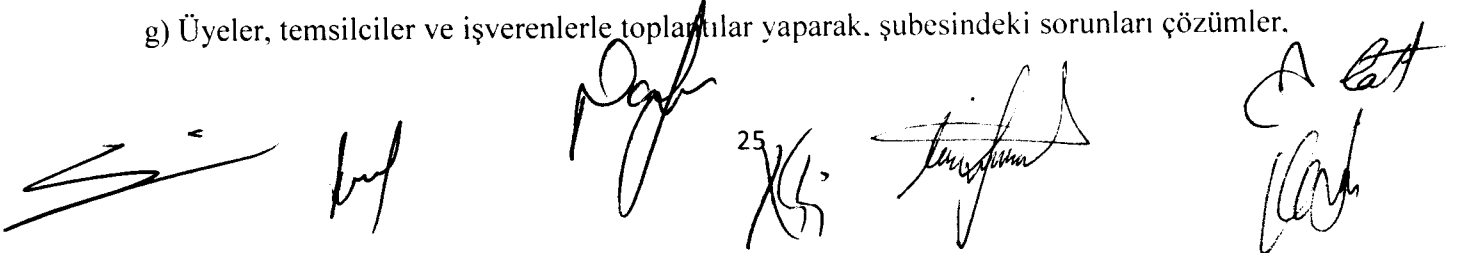
c) Şubedeki tüm büroların başı olup, her türlü çalışmaları inceleyip, denetlemeye yetkilidir.

d) Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunlu olup, şube yazı ve işlemlerini birinci imza olarak imzalar,

e) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler, denetler. Gerektiğinde bunları doğrudan kendisi yapar, yaptırır. Uygun gördüğü uyarılarda bulunur.

f) Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlar. bu amaçla gerekli önlemleri alır.

g) Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak, şubesindeki sorunları çözümler.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a long, sweeping signature, a smaller signature, a signature with a large flourish, a signature with the number '25' written above it, a signature with a large flourish, and a signature with the letters 'A' and 'B' written above it.

h) Genel Yönetim Kurulu kararları ile Anafüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar.

i) İşyeri temsilciler kurulu ve şube temsilciler kurulunun etkin ve düzenli çalışmasını sağlar.

Şube başkanı çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE-37

ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

a) Mali yazışmalar hariç, şubenin tüm yazışmalarında ikinci imza yetkisine sahiptir. Şubenin her türlü yazışmasını yönetir, düzgün işlemlerini sağlar.

b) Şube büroları ve personelin çalışmasını yönetir.

c) Şube yönetim kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

Şube sekreteri çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna ve şube başkanına karşı sorumludur.

MADDE-38

ŞUBE SAYMANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube saymanı, şubenin mali konulara ilişkin tüm işlemlerini Yasa. Ana tüzük hükümleri ile Sendikanın yetkili organlarının kararları doğrultusunda yürütür.

Şube saymanı;

a) Mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ikinci imza olarak imzalar.

b) Mali konulara ilişkin şube defter ve kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar ve saklar.

c) Şubede görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini Yasa hükümlerine uygun olarak sağlar. Makbuzların tarih ve sayısını, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra, şube denetim kurulu üyelerine verir.

d) Sendika ödentilerinin tahsiline yardımcı olur.

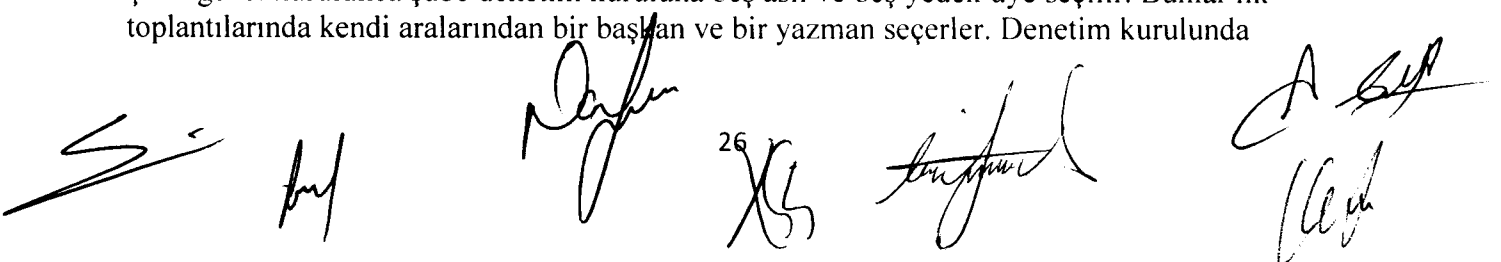
e) Harcamaları, tahsis edilen avans içinde kalmak üzere, hazırlanacak bütçe ölçüleri içinde yapar ve şube yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube saymanı, çalışmalarından dolayı şube yönetim kurulu ile genel yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MADDE-39

ŞUBE DENETİM KURULU:

Şube genel kurulunca şube denetim kuruluna beş asıl ve beş yedek üye seçilir. Bunlar ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir yazman seçerler. Denetim kurulunda



eksilmeler olursa, oy sırasına göre yerlerine en geç bir ay içinde denetim kurulunca yedekler çağrılır.

Şube denetim kurulu en az altı ayda bir, çağrıya gerek olmaksızın olağan olarak denetim görevini yapar. Kontrol ve inceleme için aldığı belgeleri Şube dışına çıkaramaz. Toplantı, karar alma yeter sayıları ve çalışma usullerinde Genel Denetim Kurulu'nun tabi olduğu usul ve esaslar uygulanır.

Raporlarını noterce onaylanmış bir deftere yazarak imzalar. Raporlarının bir örneğini Şube yönetim kuruluna verir. Aksaklık ve usulsüzlük saptayan raporlarının birer örneğini Genel Yönetim Kuruluna gönderir.

MADDE-40

ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube denetim kurulu; şube çalışmalarını ve hesaplarını incelemek, denetlemek ve kontrol etmek amacıyla kurulmuş bir organdır.

Aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- Şube gelir ve giderlerinin kayıt ve defterlere düzenli işlenip işlenmediğini inceler.
- Gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılıp dayandırılmadığını kontrol eder.
- Gelir ve giderlerin Ana tüzük hükümlerine, organların kararlarına uygun biçimde yapılıp yapılmadığını araştırır,
- Ana tüzükte yazılı şube defterlerinin yasalara uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler.
- Şube çalışma ve hesaplarına ilişkin işlemlerin. Ana tüzük ve Yasa hükümlerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını saptar.

Şube denetim kurulu, Ana tüzüğe uygun denetimini yapar. Ara raporunu şube yönetim kuruluna verir. Dönem sonu raporunu da, bir örneği Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, şube genel kuruluna sunar.

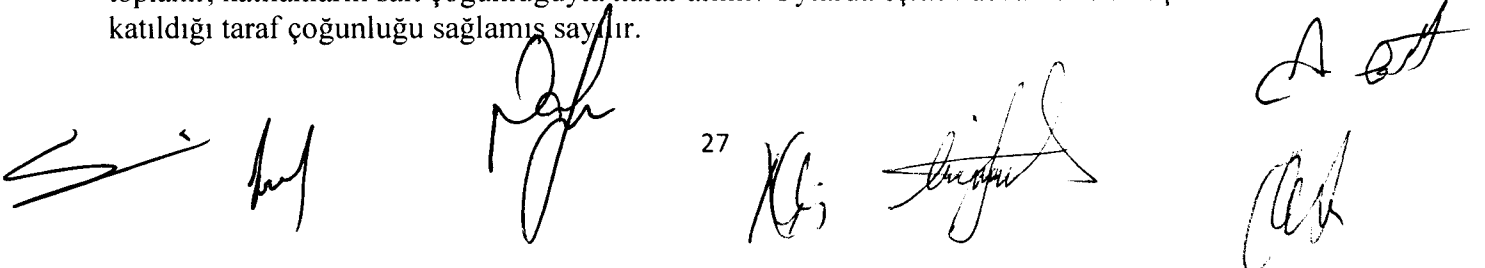
Denetleme sırasında Ana tüzüğün temel amaç ve ilkelerine aykırı davrandığını saptadığı kimseleri Genel Yönetim Kuruluna bildirir.

MADDE-41

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU

Şube disiplin kurulu, şube genel kurulunda seçilen beş asıl üyeden oluşur. Aynı sayıda da yedek üye seçilir. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan ve bir yazman seçerler. Asıl üyelere eksilme olursa, yerlerine oy sırasına göre yedekler çağrılır.

Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurul, en az üç üyeye toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.



MADDE -42

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

- a) Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun istemi üzerine toplanır. Önüne gelen konuları en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube yönetim kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir.
- b) Kurul üyeleri, kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda yerlerine geçici olarak yedekleri çağrılır. Kurul, üyelerine ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür.
- c) Şube disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karar verir. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı. kanıtlar ayrıntılı olarak gösterilmelidir,
- d) Şube disiplin kurulu, karar verirken. Sendikanın amaç ve ilkelerini. bütünlüğünü ve çıkarlarını gözetmek zorundadır.

Şube disiplin kurulunun kararları noterce onaylı defterine yazman tarafından yazılarak, katılanlarca imzalanır.

MADDE-43

ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube disiplin kurulu, Sendikanın Ana tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen şubelerinin kayıtlı üyeleri hakkında uyarı, kınama ya da suçsuzluk kararı verir; ya da üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemiyle Sendika Genel Kuruluna sevk edilmesi kararını Genel Yönetim Kurulu'na bildirir.

Şube disiplin kurulunun üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemi ile genel kurula sevk kararlarına karşı ilgili üyenin Genel Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır. Bu itiraz, Sendika Genel Merkezine yazılı başvuru şeklinde yapılır. Genel Yönetim Kurulu itirazla ilgili başvuruyu Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Genel Disiplin Kurulu sevk kararını görüşerek ya iptal eder ya da onaylayarak Genel Kurulun gündemine alınması için Genel Yönetim Kuruluna gönderir. Üyelikten sürekli çıkarma kararı, Sendika Genel Kurulunun onayıyla kesinleşir. Kesinleşen şube disiplin kurulu kararlarını şube yönetim kurulu uygular.

MADDE-44

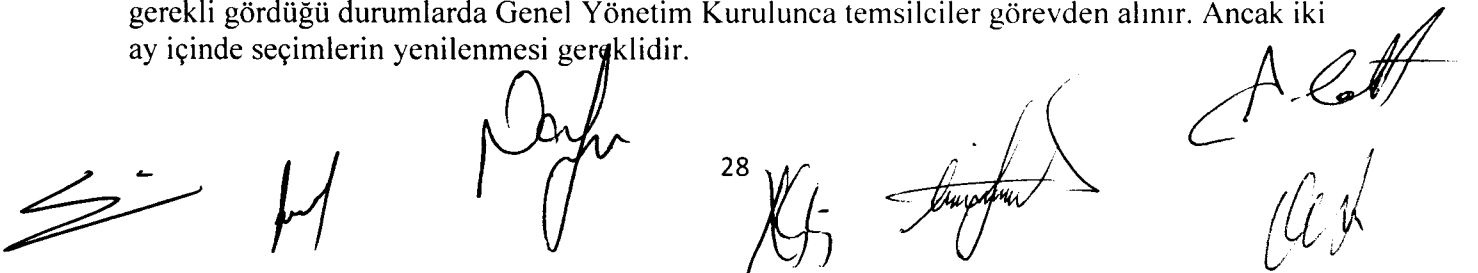
İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULU:

İşyeri temsilciler kurulu, Yasada belirtilen en çok sayıda olmak üzere, işyerinde çalışan ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasının öngördüğü niteliklere sahip olan üyeler arasından; ilgili işyerinde çalışan üyelerce seçilen işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur. İşyeri Sendika temsilcilerinin kimlikleri on beş gün içinde işverene bildirilir.

Bunlar kendi aralarında bir baştemsilci seçerler. Baştemsilci ve temsilcilerin görev süresi en çok üç yıldır.

İlgili işyerinde çalışan üyelerin salt çoğunluğunun istemi ya da ilgili şube yönetim kurulunun gerekli gördüğü durumlarda Genel Yönetim Kurulunca temsilciler görevden alınır. Ancak iki ay içinde seçimlerin yenilenmesi gereklidir.

28



İşyeri Sendika temsilciler kurulu üyelerinin seçimine, adaylarda aranacak niteliklere, gerektiğinde görevden alınmalarına, kurulun çalışma yöntemine, görev ve yetkilerine ilişkin esaslar bir Yönetmelik ile saptanır.

MADDE-45

İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

İşyeri Sendika temsilcileri ve baştemsilci çalıştıkları işyerlerinde;

- Sendika organları ile üyeleri arasındaki iyi ilişkileri, düzenli çalışmayı, birlik ve dirliği sağlamak,
- Üyelerden gelen dilek ve yakınmaları çözümlemeye çalışmak, çözümediklerini şube yönetim kuruluna aktarmak,
- En az haftada bir toplantı yaparak işyerinin sorunlarını görüşmek,
- Sendikanın amaç ve ilkeleri ile organ kararlarını üyelere açıklamak, uygulanmalarını sağlamak,
- İşverenlere karşı üyelerin yasalardan ve toplu sözleşmeden doğan haklarını korumak,
- Toplu sözleşme çalışma ve görüşmeleriyle yakından ilgilenmek, bu konuda üyelere bilgi vermek ve toplu iş sözleşmesinin kendilerine verdiği görevleri yerine getirmek,
- İşyerinde ve çevresindeki örgütsüz işçilerin Sendika üyesi olması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Üyelerden kesilen sendika ödentilerinin Sendikanın ilgili banka hesabına zamanında yatırılmasını sağlamakla, görevli ve yetkilidirler.

MADDE-46

ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU:

Şube temsilciler kurulu, şube başkanının yönetiminde şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ve şubeye bağlı işyeri temsilcilerinden oluşur.

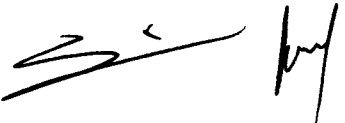
Şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Şube kapsamı içinde bir danışma kuruludur. İşyeri Sendika temsilcileri arasında işbirliği ve yardımlaşmayı sağlar. Toplanma zamanı ve çalışma yöntemleri Genel Yönetim Kurulu tarafından düzenlenecek bir Yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PARASAL KONULAR

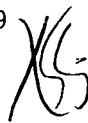
MADDE -47

SENDİKANIN GELİRLERİ:

Sendikanın gelirleri;



29



- a) Üyelik ödentisi,
- b) Dayanışma ödentisi,
- c) Yasal ve tüzüksel girişimlerden elde edilen gelirler.
- d) Eğlence, konser, sergi, kültürel ve sosyal çalışmalardan sağlanan gelirler.
- e) Yasaya uygun olarak yapılan bağışlar.
- f) Karar verilirse Üye olması durumunda Üyesi bulunduğu Konfederasyon ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar,
- g) Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar.
- h) Banka mevduat gelirleri ile yasalar ve Ana tüzüğe uygun olarak sağlanan diğer gelirlerden oluşur.

MADDE-48

SENDİKANIN GİDERLERİ:

Sendika amaç ve çalışmaları dışında gider yapamaz ve bağışta bulunamaz. Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu eğitim giderleri için kullanmak zorundadır.

Sendika, üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil. hiç kimseye borç veremez. Sendika, gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla, sosyal amaçlı harcamalar yapabilir. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve gereç demirbaş defterine işlenir ve bunlar hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

MADDE-49

BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ:

Sendikanın bütçe önerisi Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır. Sendika Genel Kuruluna sunulur. Sendika Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin biçimini alır.

Bütçe, genel kurul dönemi için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Genel Yönetim Kurulu, bütçedeki tüm fonlar ile ilgili fasıllar ve yıllar arasında aktarma yapabilir. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, taşınır ve taşınmaz mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

MADDE-50

AİDATLAR:

a) Sendika üyelerinin ödeyeceği aylık üyelik aidatı ile Sendikanın taraf olduğu toplu sözleşmeden yararlanmak isteyen, üye olmayan işçilerin aylık dayanışma aidatı bir günlük çıplak ücretleri tutarının en fazla 1/3'ü kadardır.

b) Üyelik aidatlarının işsizlik, hastalık dışında düzenli verilmesi zorunludur.

MADDE -51
PARASAL KONULAR:

a) Sendikanın parasal işleri, Genel Yönetim Kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğu altında, Mali İşler Dairesi Başkanı tarafından yürütülür. Paralar, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bankalara yatırılır. Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yürürlükteki asgari brüt aylık ücretin yirmi katı tutarında nakit bulundurulur.

b) Hesaplarından, Genel Yönetim Kurulunca düzenlenecek imza sirküleri ile biri Genel Başkan veya Genel Sekreter ya da Mali İşler Daire Başkanı olmak üzere, en az iki Genel Yönetim Kurulu Üyesinin imzası ile para çekilebilir.

c) Şubeler adına bankada hesap açılması, hesapta bulunan paraların çekilmesi, aktarılması ve hesabın kapatılması; ilgili şube yönetim kurulunca düzenlenecek imza sirkülerine göre başkan, sekreter ve saymandan en az ikisinin imzasıyla olanaklıdır. Sekreter ve sayman bu yetkiyi, başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda birlikte kullanabilir. Şubelerin hesabındaki bu paralar, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bu maddenin (b) fıkrasına uyar şekilde birlikte imzalarıyla da çekilebilir.

MADDE -52
BELGELERİN SAKLANMASI:

Sendikaca tutulması zorunlu defter, dosya ve kayıtlar, yürürlükteki yasalar ile belirli sürelerde, bu belgeleri düzenlemekten sorumlu Dairelerce saklanır. Genel Denetim Kurulu Üyeleri ile şube denetim kurulu üyelerinin denetleme sırasında istedikleri belgeler ve defterlerin ilgililerce gösterilmesi ve her türlü kolaylığın sağlanması zorunludur.

MADDE-53
AVANSLAR:

Şubelere, çalışma alanlarındaki koşullara göre, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda avans gönderilir. Şubeler, olağan giderlerini, önceden belirlenen programa ve avanslara uygun olarak yaparlar.

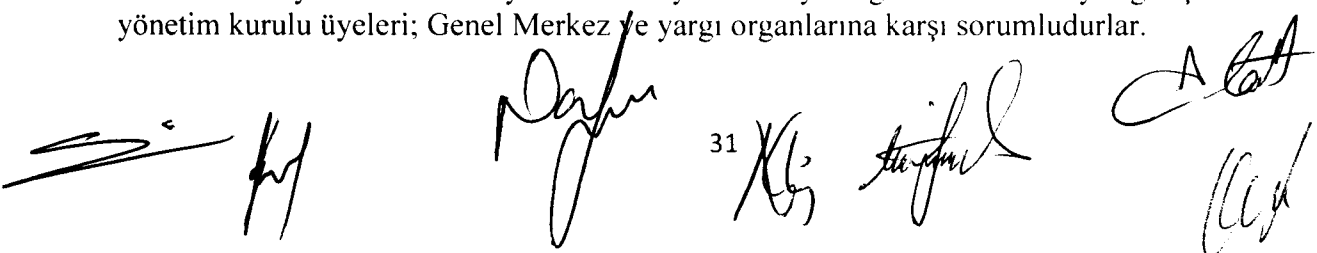
Genel Merkezce alınan gider belgelerinin arta kalan tutarı geciktirilmeden gönderilerek, ilgili şubenin avansı tamamlanır.

Avanslar konusuna ilişkin bir Yönetmelik hazırlanır.

MADDE-54
ŞUBE GİDERLERİ:

Şubelerin yaptıkları her türlü harcamalar Yönetim Kurullarınca on beş günde bir onaylanır. Onay tarih ve sayısını taşıyan ve şube başkanı ile saymanı tarafından imzalanan gelir-gider tablosu ile birlikte harcama belgelerinin giderin yapılmasını izleyen en geç on beş gün içerisinde Genel Merkeze gönderilmesi zorunludur.

Ana tüzük ve yönetmeliklerle yürürlükteki yasalara aykırı giderlerden dolayı ilgili şube yönetim kurulu üyeleri; Genel Merkez ve yargı organlarına karşı sorumludurlar.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are two distinct signatures, followed by a large, stylized signature, and then a series of initials and smaller signatures. The number '31' is written in the center of the page, below the main text.

MADDE-55
GELİRLERİN DÜZENİ:

Gelirlerin nasıl ve hangi organlar eliyle toplanacağına, hesapların tutuluş biçimine ve işyerlerinden, özel ve tüzel kişilerden para alacak görevlilerin saptanmasına Genel Yönetim Kurulu karar verir.

Sendika gelirlerinin tümü Genel Merkez hesabında toplanır. Sendika adına işverenlerden ya da özel ve tüzel kişilerden para almaya yetkili görevliler, tahsil ettikleri paraları, buldukları yerlerde Sendika paralarının yatırıldığı banka şubesine, Merkez hesap numarasını vererek bir hafta içinde yatırmak zorundadır.

MADDE-56
EĞİTİM FONU:

Sendika gelirlerinin en az yüzde onu, üyelerinin mesleki eğitimi ile bilgi ve deneyimlerinin artırılması için yapılacak eğitim çalışmalarında kullanılmak üzere eğitim fonuna ayrılır. Bu fonda toplanan paralar, Genel Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programına göre üyelerin eğitilmesi için harcanır.

MADDE-57
GREV FONU:

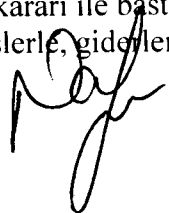
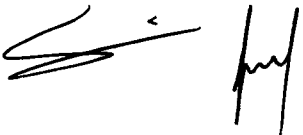
Genel Yönetim Kurulu, Sendika ödenti gelirlerinin yüzde on beşini, Grev Fonu olarak ayırmak yetkisine sahiptir. Bu Fon grev ya da lokavt durumunda; Yasa, Ana tüzük ve çıkarılacak Yönetmelik hükümlerine uygun olarak harcanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
SENDİKANIN DEFTER-DOSYA VE KAYITLARI

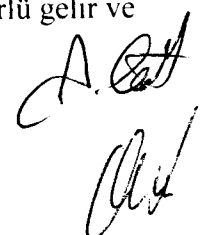
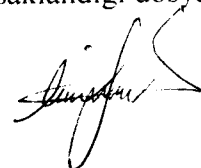
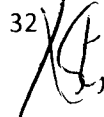
MADDE-58
SENDİKACA TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR:

Sendika, aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar, fişlerini düzenler.

- Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri .
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının sayı ve gün sırasıyla yazıldığı karar defterleri,
- Gelen ve giden belgelerin gün ve sayı sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden belge kayıt defteri ile zimmet defteri,
- Ödenti, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir.
- Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- Genel Yönetim Kurulu kararı ile bastırılmasına karar verilmiş sayılı ve mühürlü gelir ve giderlere ilişkin kopyalı fişlerle, giderlerin belgelerinin saklandığı dosyalar.



32



h) Sendika demirbaşlarının yazılacağı defter.

Yukarıda yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen on beş gün içinde notere onaylattırılır. Bu defterlerden bilgisayarla tutulanlar, müteharrik yapraklı olarak onaylattırılabilir.

Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar bu Kurulların üyeleri; Genel Kurul karar defterine yazılacak kararlar da Genel Kurul Başkanlık Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

Sendikaca, tutulmakla yükümlü olunan defter ve kayıtlar dışında yardımcı defter ve kayıtlar da tutulabilir.

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

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE-59 MAL BİLDİRİMİ:

Sendika Genel Merkez ve şubelerinin başkan ve yöneticileri, göreve başlamalarından itibaren bir ay içinde; kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, ilgili Yasa uyarınca çıkarılan Yönetmelik esaslarına göre doldurulacak malvarlığı bildirimini, Denetim Kurullarına vermek zorundadırlar. Bildirimin verilmesi ile birlikte bu husus, ilgili Denetim Kurulu karar defterine işlenir. Denetim Kurulları verilen mal bildirimlerini muhafaza etmek, zamanında bildirimde bulunmayanlar hakkında ilgili Yönetmelik uyarınca işlem yapmakla yükümlüdür.

Yedek üyeler mal bildirimlerini, asıl üyenin ayrılması üzerine göreve çağrıldıkları günden itibaren bir ay içinde ilgili Denetim Kuruluna vermek zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara özgü olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar. Sendika yöneticileri, görev sürelerinin sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslara göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.


Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, görevleri devam ettiği sürece, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilemek zorundadırlar. Mal bildiriminde yazılı alanlar açıklanamaz. Ancak, yargı organlarınca ve denetleme ya da inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve katlarca, geri verilmek üzere alınabilir.

Yukarıdaki düzenlemelere ilişkin mevzuatta değişiklik olursa buna uyulur.

MADDE-60 MAL EDİNME:



33



Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları edinebilir.

MADDE-61

ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ:

Sendika, yurt düzeyinde ve Uluslararası alanda federasyon ve konfederasyona üye olabilir.

Sendika şubeleri Sendika Genel Merkezinin, katıldığı bir üst kuruluşun yasa ve tüzük hükümleri doğrultusunda vereceği direktiflere uyar.

MADDE – 62

YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET.

ÖDENEK, YOLLUK, TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI:

a) Sendika Merkez ve Şubelerinin ücretli Yönetim Kurulu Üyeleri ve Başkanları ile Sendika adına Konfederasyon Yönetim Kurulunda görev yapacak yöneticilere verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar, kabul edilecek bütçe esaslarına göre Sendika Genel Kurulunca saptanır,

b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelerine verilecek yollukların tavanı da Sendika Genel Kurulunca belirlenir,

c) Genel Başkan ile Genel Yönetim Kurulunun unvanlı altı asıl üyesi, çalışmalarını görevlerine özgüleyerek ücretli çalışırlar,

d) Genel Yönetim Kurulunun kararı ile ve şubelere aşağıdaki sıralamaya göre ücretli yönetici kadroları verilir. Sendika şubesinin çalışma alanı içindeki işverenlerce aidat tahakkuku yapılan üye sayısı;

500-1000'e kadar olan şubelere (şube başkanına özgülenen) bir ücretli yönetici kadrosu,

1000–2000 (dâhil)'e kadar olan şubelere (şube başkanı ve şube sekreterine özgülenen) iki ücretli yönetici kadrosu,

2001 ve yukarısı üyeye sahip olan şubelere (şube başkanı, şube sekreteri ve saymanına özgülenen) üç ücretli yönetici kadrosu.

Şubelerin bu ücretli yönetici kadrolarında çalışacak yönetim kurulu üyelerinin ücret, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları ile ücretli yönetici kadrosu verilmeyen yönetim kurulu üyelerine verilecek Şube Temsil Ödeneği tutarları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanır.

e) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yönetici kadrolarında görev alanların yeniden seçilmemeleri ya da ölüm, maluliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevlerinden ayrılmaları veya çekilmeleri ve seçime girmemeleri durumunda kendilerine ödenecek kıdem tazminatı ve diğer parasal haklar Sendika Genel Kurulunca kararlaştırılır.

f) Sendika organlarında görevli ücretli yöneticiler, otuz işgünü ücretli izin hakkına sahiptirler.

Sendikal çalışmaların yoğunluğu nedeniyle ve Genel Yönetim Kurulunca yıllık ücretli izne çıkması uygun görülmeyen ücretli yöneticiye, kullanmadığı yıllık izninin ücreti ödenir.

g) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yönetici kadrolarında görevli yönetim kurulu üyeleri ya da diğer kurulların üyeleri veya Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilen örgüt kademelerindeki yöneticilerden herhangi biri ile Sendika personelinden birinin İSG-SEN Sendikası ile ilgili bir iş kazası geçirerek görev yapamayacak biçimde sakat kalmaları durumunda kendilerine, bu nedenle ölmeleri durumunda ise yasal mirasçılarına yapılacak ödemelerin tutarı Sendika Genel Kurulunca belirlenir.

MADDE-63

YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI:

- a) Sendika Genel Kurul toplantısına katılan ve Sendika zorunlu organlarında görevli olan üye ya da delegelerin yollukları, belgelendirmek koşuluyla, Sendika tarafından ödenir.
- b) Sendika denetim ve disiplin kurulları ile Başkanlar Kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla yollukları ve varsa ücret kayıpları, belgelendirmek koşuluyla, Sendikaca ödenir.
- c) Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilecek üyelerin yolluk ve varsa ücret kayıpları, belgelendirilmek koşuluyla, Sendikaca ödenir.
- d) sendika toplantıları ve görüşmeler için Yönetim Kurulu Üyelerinin yollukları belgelendirmek koşuluyla sendika tarafından ödenir.

MADDE-64

YURT DIŞINA GÖNDERİLME:

Sendika tarafından yetkili olarak yurt dışına gönderilen yönetici, personel, danışman ve temsilcilerin ücret ve yurt dışı yollukları Sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yurt dışı yolluklarının tutar ve esasları Sendika Genel Kurulunca saptanır.

MADDE-65

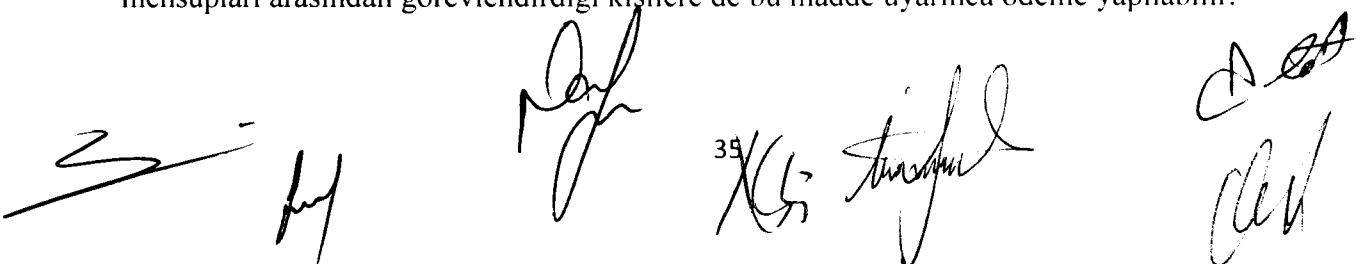
PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN:

Sendikanın Merkez ve Şubelerinde, işlerin yürütülmesini sağlamak üzere, yeteri kadar ve Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe esasları içinde; personel, uzman ve danışman çalıştırılır.

Personel, uzman ve danışmanlar:

- a) Merkezde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla.
- b) Şubelerde, ilgili şube yönetim kurulunun istemi üzerine, Genel Yönetim Kurulunun kararıyla atanırlar. Göreve son verilme işlemi de Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

Personel, uzman ve danışmanların ücret, ikramiye, yolluk, tazminat ve diğer özlük hakları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanan bütçe ve kadro çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Genel Yönetim Kurulunun kararıyla Konfederasyonun Sendika mensupları arasından görevlendirdiği kişilere de bu madde uyarınca ödeme yapılabilir.



Ücret, yolluk, sosyal haklar, yıllık ücretli izin, ikramiye, çalışma saatleri, kıdem tazminatı, ihbar önellere ve diğer her türlü özlük hak ve çalışma koşulları; Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanarak yürürlüğe konulacak iç yönetmelikte düzenlenir. Yönetmelikte disiplin hükümleri de yer alır.

MADDE – 66

ADLİ KOVUŞTURMAYA UĞRAMA:

Sendika, şube yöneticilerinden biri veya birkaçının. Anayasa ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasının saydığı konuyla ilgili suçlar dışında sendikal etkinlikler nedeniyle kovuşturmayla uğraması veya hüküm giymesi durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından gerekli önlemler alınır. Anılan yöneticilerin tazminat ödemeye mahkûm olmaları durumunda bu tazminat Sendikaca ödenir. Bu durumdaki yöneticilere savunmaları için avukat verileceği gibi, hüküm giydiklerinde salıverilmelerine kadar ücretleri eşine, çocuklarına ya da kendisine verilir.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayıda yöneticinin kovuşturmayla uğraması durumunda Genel Yönetim Kurulu; Sendika Genel Merkezinin karar almasını engelleyecek sayıda yöneticinin kovuşturmayla uğraması durumunda ise, Sendikanın bağlı bulunduğu üst Kuruluş gerekli önlemleri alır. Bağlı olduğu üst kuruluşun olmadığı durumlarda olağanüstü genel kurul toplanarak yasalar çerçevesinde karar alır.

MADDE-67

SENDİKANIN TEMSİLİ VE BÜTÜNLÜĞÜ:

Sendikayı Genel Başkan ve karar organı olarak da Genel Yönetim Kurulu temsil eder. Bunlar dışındaki organlar ve görevlilerin yapacakları sözleşmeler ile Yasa ve Ana tüzük dışı işlem ve eylemlerden Sendika sorumlu tutulamaz.

Sendika; işlevlerini yerine getirebilmek için, bu Ana tüzükte belirtilen tüm kademe ve organlarıyla bir bütündür.

Tüzel kişiliğin temsili hak ve yetkileriyle, yönetim ve yürütme yetkisi Genel Yönetim Kurulunca kullanılır. Ana tüzüğe uygun organ kararları; kaldırılıncaya ya da değiştirilinceye kadar, kararı alan organ ile alt birimleri bağlar.

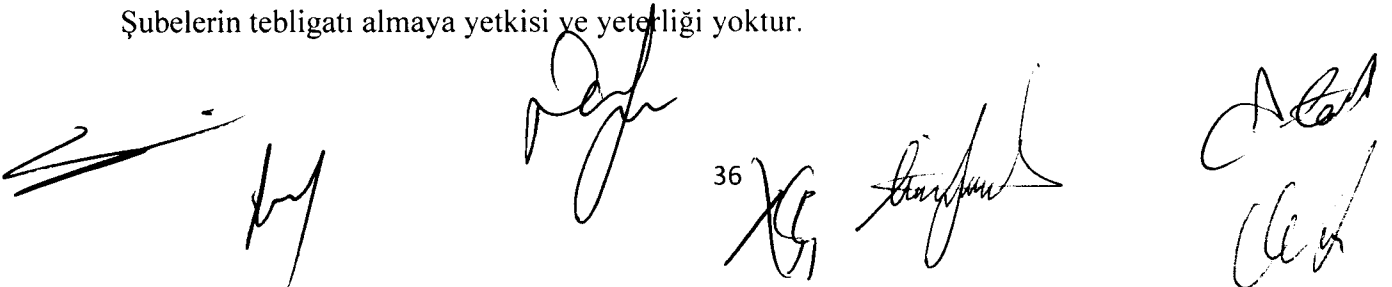
Şubeler ya da diğer örgüt birimleri, Genel Yönetim Kurulundan yöntemine uygun yazılı yetki almadan, Sendika Tüzelkişiliğini bağlayan anlaşmalar ve sözleşmeler yapmaya, Sendikanın taşınır, taşınmaz mallarını devretmeye karar veremezler.

MADDE-68

TEBLİĞ-TEBELLÜĞ YETKİSİ:

Sendikaya yapılacak her türlü tebligatın, tüzel kişiliği temsil eden yer olarak Sendika Genel Merkezine yapılması zorunludur. Tüzelkişiliği bulunmadığından, şubelere yapılacak tebligatlar hükümsüzdür.

Şubelerin tebligatı almaya yetkisi ve yeterliği yoktur.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are five distinct signatures, some with initials, and a small number '36' written in the center. The signatures are written in a cursive style.

MADDE-69
YÖNETMELİKLER:

Ana tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak, Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek ve çalışmaların daha düzenli yürütülmesini sağlamak için, Ana tüzük kurallarına aykırı olmamak koşuluyla, Başkanlar Kurulunun tavsiye kararını da alarak Genel Yönetim Kurulu tarafından Ana tüzüğe ek her türlü yönetmelik düzenlenerek yürürlüğe konulabilir. Yönetmeliklerin kaldırılması ve değiştirilmesi de aynı esaslarla olur.

Uygulamaya konulan yönetmelikler bu Ana tüzüğün ayrılmaz parçalarıdır.

MADDE-70
GREV KARARI:

Grev kararlarını Genel Yönetim Kurulu alır. Gerekli gördüğü durumlarda, grevler hakkında ilke kararları alınmasını Başkanlar Kuruluna önerebilir.

Genel Yönetim Kurulu grev kararlarını doğrudan yönetir. Bu konuda şube yöneticilerine, işyeri Sendika baş temsilcisi ve temsilcileri ile personeline görev verebilir.

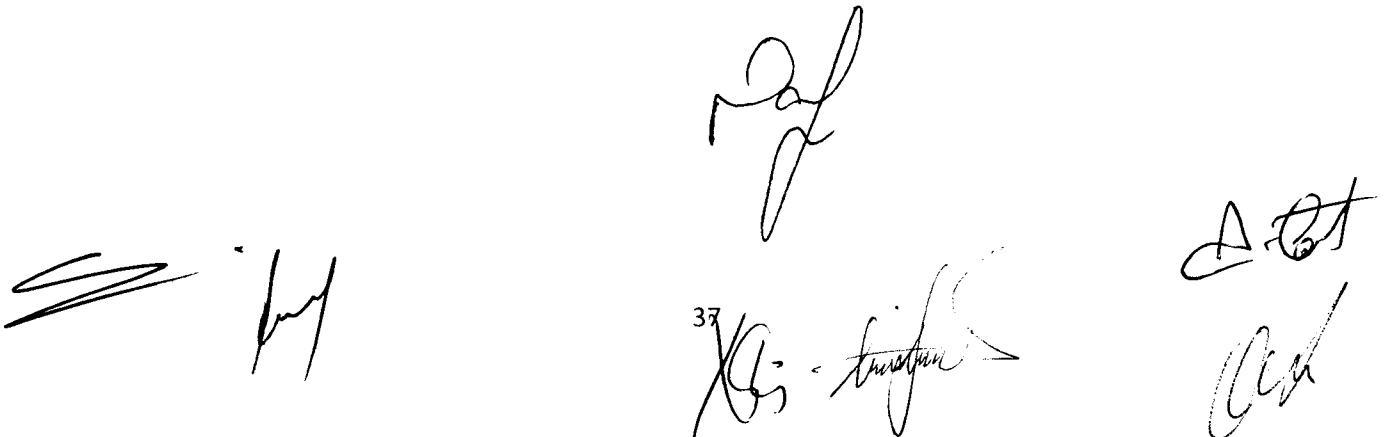
MADDE-71
TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Sendika Ana tüzüğünde yapılacak değişiklikler, Sendika Genel Kuruluna katılan üye ya da delegelerin üçte iki çoğunluğunun oyu ile mümkündür. Ana tüzükte yapılan değişiklikler varsa üst kuruluşa bildirilir.

MADDE-72
TÜZEL KİŞİLİĞE SON VERME:

Sendikanın tüzel kişiliğine son verilmesi kararı, olağan ya da olağanüstü Sendika Genel Kurullarında alınabilir. Bu karar için, Genel Kurul delege ya da üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun oyu gereklidir. Tüzel kişiliğe son verilmesi durumunda Sendikanın malvarlığı, üyesi bulunduğu Üst Kuruluşa aktarılır. Bağlı olduğu üst kuruluş olmaması durumunda mal varlığı hazineye devredilir.

MADDE-73
Bu tüzük 37 sayfa ve 73 maddeden oluşmaktadır.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there is a large, stylized signature. Below it, the number '37' is written, followed by another signature. On the right side, there are two more signatures, one above the other.