

# KONUT GÖREVLİLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

## GENEL HÜKÜMLER

### MADDE -1.SENDİKANIN ADI VE KISA ADI

Sendikanın Adı: Konut Görevlileri Sendikası'dır.Sendikanın kısaltılmış adı,"KONUT-SEN"dir.

### MADDE-2.SENDİKANIN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ

Sendikanın Genel Merkezi ANKARA'dır.

Adresi: Çayyolu mah.2432 cad.41/4 Çayyolu ANKARA'dır

Genel Merkezin başka bir İl'e nakline Genel Kurul, İl içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

### MADDE-3.SENDİKANIN KAPSADIĞI İŞ KOLU

Sendika, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4.maddesinde sayılan 20 sıra numaralı "Genel İşler" iş kolunda kuruludur. Türkiye çapında faaliyet gösterir.

### MADDE-4.SENDİKANIN AMACI

- 1) Konut-Sen Sendikası, insan haklarına, evrensel ilkelere, Anayasa ve tabii hukuk ilkelerine saygıyı esas alır. Ülke bütünlüğüne içtenlikle inanır. Üyelerin hak ve menfaatlerini en etkin bir şekilde korumayı ve geliştirmeyi ilke olarak benimser. İnsanı ve emeği yüce değer olarak kabul eder. Bu amaca ulaşmak için yenilikçi, ilkeli ve kararlı mücadeleyi kendisine temel görev sayar.
- 2) Üyelerine yaptıkları işe uygun ve insan haysiyetine yaraşır bir ücret temin etmek için çalışmayı,
- 3) Üyelerin beden ve ruh sağlığını koruyup, gelişmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almayı,
- 4) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak ve hakları bakımından her türlü istismarı önleyecek tedbirleri almayı,
- 5) Demokrasinin ve özgür sivil toplum yapılanmasının gereğini kendi varlık sebebi sayar. İnsanı temel değer alanı olarak kabul eden bir sivil toplum kuruluşu olarak,temel insan hak ve özgürlüklerini savunmak ve geliştirmek mücadele vermeyi,
- 6) Üyelerini; meslek ve teknik eğitimi ile nitelikli iş gücünü geliştirerek bilgi çağına hazırlamayı, ekonomik, sosyal ve ihtiyaçlarını gidermeyi,
- 7) Dil, cins, aile, ırk mezhep ve siyasi kanaat farkı gözetmeksizin kendi değerini, manevi mesuliyetini ve toplum hayatındaki görevini bilen bir işçi topluluğu meydana getirmek için hızlı ve güçlü sendikal teşkilatlanma, hür sendikacılık,toplu iş sözleşmesi ve grev haklarının korunup geliştirilmesi yolunda çaba göstermeyi,
- 8) Yaşadığınız toplumsal çevre ile ilişkilerinin geliştirilmesi, sendikal etkinliklerin işyeri sınırlarını aşarak tüm toplumu ve toplumsal sorunları kuşatması, doğal çevrenin korunması, sivil toplum örgütleri ile ortak hedefler için güç birliği imkanları nın geliştirilmesini,
- 9) Toplumumuzun, tarihsel birikimini ve kimliğini yansıtacak, ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişmesini sağlayacak adaletli, özgürlükçü, çoğulcu bir demokratikleşme ile bunun gerektirdiği her alanda ve kurumsal düzeyde yeniden yapılanmasının sağlanmasını ilke olarak kabul eder ve bu yolda mücadele eder.

## **MADDE-5 SENDİKANIN FAALİYETLERİ**

Mevzuat ve sendikal geleneklerden kaynaklanan hak, yetki ve görevleri kullanmaktan başka sendikanın başlıca faaliyetleri şunlardır;

- 1) Toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- 2) Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama, ara bulucuya, hakem kurallarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak,
- 3) Adli yardım olarak; çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetten doğan hususlarda üyelerin temsilen veya yazılı başvuruları üzerine hizmet akdinden doğan hakları ve sigorta haklarında üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya bu münasebetle açtığı davadan ötürü husumete ehil olmak,
- 4) Greve karar vermek ve grevi yönetmek,
- 5) Gaye ve ilkelerinin gerektirdiği her nevi mülkü edinmek, edinilen mülkler ile ilgili her türlü tasarrufta bulunmak,
- 6) Nakit mevcudunun %40'ın dan fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,
- 7) Uluslar arası işçi kuruluşlarına delege, temsilci, gözlemci göndermek ve çağırmak,
- 8) Üyelerinin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımının gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve spor tesisleri, kütüphane kurmak gayesi, ilkeleri ve faaliyetleri doğrultusunda radyo ve televizyonlara program hazırlamak, gazete, mecmua, dergi, bülten, broşür, afiş vb. basın ve yayın organları çıkarmak ve yayınlamak, işçilerinin boş zamanlarını verimli bir şekilde geçirebilmeleri için imkan sağlamaktır.

## **SENDİKA'YA ÜYE OLABİLECEKLER**

### **MADDE-7 ÜYELİĞİN KAZANILMASI**

Sendikaya üye olmak için aşağıda belirtilen nitelikler gereklidir.

- 1) Sendika Ana Tüzüğü'nün 3. Maddesinde belirtilen "Genel İşler" koluna giren işyerlerinde, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 2.maddesindeki tanımlamaya uygun şekilde işçi olarak çalışmak,
- 2) Sendika Ana Tüzüğü ile Ana Tüzüğe göre çıkarılan Yönetmeliklere yer alan hükümlerin aksine hareket etmeyeceğini kabul etmek,
- 3) Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, ret kararının kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açabilir,
- 4) Üyelik, Bakanlıkça sağlanacak başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden, üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirtilen yetkili organ kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden sağlanır. Sendika tarafından 30 gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır.
- 5) Üyeler, Ana Tüzük, Yönetmelikler, genel kurul kararları ve genel yönetim kurulunca alınan kararlara uygun hareket etmeyi kabul ederler.

### **MADDE-8 ÜYELİKTEN ÇEKİLME**

- 1) Üyelikten çekilme ihtiyaridir. Ancak, istifanın aşağıdaki hususlara riayet edilmek suretiyle yapılması gerekir;
- 2) Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştırır. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay

sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır.

3) E-Devlet kapısı üzerinden yapılmayan istifalar geçersizdir.

### **MADDE-9 ÜYELİK HAKKINI KAYBETME**

Sendika üyelerinden;

1) Sendikanın kurulu bulunduğu "Genel İşler" iş kolunda veya bir başka iş kolunda kurulu bulunan sendikalardan birinin kurucu heyetinde, yetkili organlarında veya herhangi bir biriminde görevli olduğu tespit edilenlerin,

2) Sendikaya taahhüt ettiği ödentilerini özürsüz olarak bir yıl içinde iki defadan fazla aksatmış oldukları sendikaca tespit edilenlerin,

3) Ana Tüzüğün 6.maddesinde, sendikaya üye olabilmek için gerekli olduğu belirtilen nitelikleri kaydedilenlerin üyeliklerinin düştüğü genel yönetim kurulu kararı ile tespit edilir.

### **MADDE-10 ÜYELİKTEN ÇIKARMA VE İHRACI GEREKTİREN HALLER**

Sendika Ana Tüzüğü ve Yönetmeliklerine aykırı harekette bulunan 10.maddede sayılı fiilleri işleyen sendika üyeleri, genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek üyelikten ihraç edilir;

1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu Genel Disiplin Kurulu veya Genel Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurulca ihracına karar verilir.

2) Sendika üyeleri Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu üyeleri hakkında Şube Disiplin Kurulunun re'sen Genel Yönetim Kurulunu teklifi ile Genel Disiplin Kurulunun onayı üzeri üzerine Genel Kurulca ihraç kararı verilir.

3) Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Karar, e-devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

### **İHRACI GEREKTİREN HALLER**

1) Sendikanın gaye ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,

2) Sendika tüzüğü ve buna bağlı olarak çıkartılan Yönetmelikler ile yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

3) Sendikanın gayesine ulaşmasına veya gelişmesini engelleyecek eylem ve çalışmalarda bulunmak,

4) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,

5) Sendika Genel Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulu üyeleri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

6) Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak,

7) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarını veya parasını zimmetine geçirmek, sendikayı maddi zarara uğratmak.

### **SENDİKANIN ORGANLARI**

#### **MADDE-11 SENDİKANIN ORGANLARI**

Sendika genel merkezi, şubeleri, bölge başkanlıkları, il ve ilçe başkanlıkları, işyeri sendika temsilcilikleri ve üyeleri, ile bir bütündür.

## A) Sendika Organları

- a) Genel Merkez
- b) Şube
- c) Bölge Başkanlığı
- d) İl ve İlçe Başkanlığı

## B) Sendika Zorunlu Organları

- a) Merkez Genel Kurulu
- b) Genel Yönetim Kurulu
- c) Genel Denetleme Kurulu
- d) Genel Disiplin Kurulu

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

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

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

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

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

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

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

## **MADDE-12 SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

Merkez Genel Kurulu Olağan olarak; dört yılda bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı yer, gün ve saatte toplanır.

Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce o mahalde yayınlanan iki gazete ile ilan edilir.

Ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu ile denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden on beş gün önce gönderilir.

**C) Şube zorunlu organları**

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Denetleme Kurulu
- d) Şube Disiplin Kurulu

**D) İstisari Organlar**

- a) Başkanlar Kurulu
- b) Genişletilmiş Bakanlar kurulu
- c) Temsilciler Kurulu

**MERKEZ GENEL KURULU**

Sendika Merkez Genel Kurulu, sendikanın en üst ve en yetkili karar organıdır. Şube genel kurullarından seçilen (250) iki yüz elli delege ile genel yönetim kurulu ve merkez denetleme kurulunun asıl üyelerinden oluşur.

- a) Genel Yönetim Kurulu ile Merkez Denetleme Kurulunun asıl üyeleri, bu sıfatları devam ettiği sürece kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.
- b) Öncelikle her şubeye birer delegelik verilir.
- c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı, delege tam sayısından çıkarılır. Sendikanın toplam üye sayısı geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar üye sayısı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar üye sayısına bölünerek o şubenin en son genel kurulunda delege olarak seçilenlerden yukarıdaki hesaplama ile bulunacak kadarı asıl delege olur.
- d) Yukarıdaki (a) (b) (c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile delege tam sayısı arasındaki fark kadar delege (c) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en çok artık üyesi bulunanlardan başlamak üzere şubelere birer delege daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da eksik delege kalırsa, iş bu eksik delege sayısı en çok üyeli şubelerden başlayarak her şubeye birer delegelik daha verilmek suretiyle delege tam sayısı tamamlanır.

Ancak, şubeye bağlı üye sayısı, anahtar sayısının altında ise bu şubeler eksik delegeliğin tamamlanma işlemi dışında bırakılır.

- e) Her şube genel kurulunda, genel kurula karar alındığı tarihteki aidat ödeyen şube üye sayısının, anahtar üye sayısına bölünerek bulunacak sayısının %50 fazlası kadar sendika merkez genel kurul delegesi, şube genel kuruluna katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla seçilir.

Genel kurul toplantı nisabı delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

İlk toplantı da yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılır.

Yine mülki amire bildirilir ve mahallinde yayınlanan iki gazetede ilan edilir. Ancak, ikinci toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel kurullarda delege olmayanlar nisap ta nazara alınmazlar ve oy kullanmazlar.

Genel kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Genel kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saate hükümet komiseri gelmese dahi yapılır. Bu halde keyfiyet derhal mülki amire bildirilir.

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür.

Gündeme madde eklenmesi genel kurula katılan delegelerin onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür.

Genel kurul çalışmalarını Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri başlatılır ve Divanın seçimini yönetir.

Genel Kurul Divanı açık oyla seçilen bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel kurulca alınan bütün kararlar, genel kurul defterine yazılarak Divan üyelerince imzalanır.

Merkez Genel Kurul karar nisabı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunludur. Ancak, bu sayı, delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendika Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesi konfederasyona üye olma ve çekilme ile sendikanın feshi kararlarının alınabilmesi için üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun kabul oyu zorunludur.

### **MADDE-13 MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- a) Gizli oyla Genel Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
- b) Tüzük değişikliği yapmak,
- c) Genel Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- d) Genel yönetim kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi görüşüp aynen veya değiştirerek karara bağlamak,
- e) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek
- f) Konfederasyona üye olma veya çekilme kararı almak, üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.
- g) Şube açma veya bu konuda Genel Yönetim kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek,
- h) Sendikanın uluslar arası işçi kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesine karar vermek,
- i) Sendikanın feshine karar vermek (Fesih Merkez Genel Kurul delege tam sayısının en az 2/3 ünün bu yönde karar vermesi şarttır)
- j) Merkez Disiplin Kurulu raporlarını incelemek ihraç edilecek üyeler hakkında karar vermek.
- k) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- l) Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- m) Üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçmek,
- n) Delege seçiminde uyulacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere düzenlemek,
- o) Mevzuat ve tüzük gereğince Merkez Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.

### **MADDE-14 OLAĞAN ÜSTÜ GENEL KURUL:**

Sendika Genel Yönetim Kurulunun veya Merkez Denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerin 1/5inin yazılı isteği üzerine Merkez Genel Kurulu olağan üstü olarak toplanır.

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

Genel Kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağan üstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülmez ve teklifte bulunulamaz.

#### **MADDE-15.SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:**

Sendika yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır:

- a) Yukarıdaki fıkralarda belirlenenler dışında 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanununda yöneticilik için ön görülen koşullara ve niteliklere sahip olmak,
- b) Sendikaya üye olmak, Sendika ilke ve amaçları doğrultusunda üretken olmak,

#### **MADDE-16.GENEL YÖNETİM KURULU:**

Genel Yönetim Kurulu, merkez genel kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen biri Genel Başkan, dördü yönetim kurulu üyesi olmak üzere beş kişiden oluşur. Merkez Genel Kurul Delegesi olmayanların genel başkan veya Genel Yönetim Kurulu üyeliğine aday olabilmeleri, merkez genel kurulu delegelerinden en az 1/5'inin teklifi ile olur.

Adaylar, Genel Başkan veya genel yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime giderler. Genel Başkan, tek dereceli aydınlık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir.

Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri ilk turda oy kullanan delegelerin 2/3 ünün oyu ile seçilirler. İlk turda 2/3 çoğunluğunun sağlanamaması halinde ikinci turda oy kullanan delegelerin salt çoğunluğunun oyları ile seçilirler. Üçüncü turda en fazla oy alan aday, Genel Başkan veya Genel Yönetim Kurulu üyeliğine seçilir. Genel Başkan ile birlikte yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Genel Yönetim Kurulu üyelerinin yapacağı ilk toplantıda, görev dağılımı Genel Başkan tarafından yapılır. Görev değişikliği gerektiği hallerde, görev dağılımı aynı usulle değiştirilir. Genel Yönetim Kurulu unvanları; Genel Başkan, genel sekreter, genel mali sekreter, genel teşkilatlanma sekreteri ve genel eğitim sekreterinden oluşur.

Genel Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda en az bir defa toplanır. Olağan üstü toplantılar ise başkanın talebi üzerine veya genel başkanın raporlu veya izinli olduğu yada yurt dışında bulunduğu tarihlerde, genel başkanlığa vekalet eden genel yönetim kurulu üyesinin talebi üzerine derhal toplanır.

Mazereti olmadan üst üste iki toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesi genel başkan tarafından ikaz edilir. Yine mazeretsiz olarak toplantıya katılmadığı takdirde görevinin sona erdiği yönetim kurulu tarafından tespit edilir.

Genel Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi bir sebeple boşalma olmadığı takdirde, Genel Yönetim Kurulu, Ana Tüzük de gösterilen usul ve esaslara toplanır. Önce boşalan ve boşalacak görevler 2. Fıkroda gösterilen usule göre genel başkan tarafından, Genel Yönetim Kurulu içerisinde doldurulduktan ve görev dağılımı yeniden belirtildikten sonra boş olan göreve yedeklerden birisi davet edilir.

Genel başkanın bulunmadığı hallerde, toplantıya genel başkanın vekalet verdiği genel yönetim kurulu üyesi başkanlık eder.

Genel Yönetim Kurulu, kurul üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

#### **MADDE-17 GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI :**

Genel Yönetim Kurulu on beş günde bir Genel Başkanın başkanlığında olağan olarak toplanır.

Kurul üyelerinden birinin Genel Başkanına başvurusu ve Genel Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapar.

Genel Yönetim Kurulunun toplantı yeter sayısı, kurul üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur.

Oylamanın gizli veya açık yapılması, Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

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

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

#### **MADDE-18. GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

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

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

#### **Genel Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri:**

1. Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,
2. Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,
3. Ana tüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak, Ana- tüzüğü yorumlamak ve uygulamak,
4. Kuralların kararlarını yerine getirmek, Merkez Genel Kurulunca verilen görevlerini yapmak, yetkilerini kullanmak,
5. Merkez Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,
6. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeye hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak,



7. Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arası aktarmalar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karara bağlamak,
8. Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tespit etmek,
9. Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,  
Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple fesholmuş şube yönetim kurulu yerine yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,
10. Kanun, toplu iş sözleşmesi ve ulusları anlaşma hükümlerine göre toplanan kurallarına, girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,
11. İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzaklaştırma arabulucu ve hakem kurallarına, iş mahkemelerine yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
12. Üyelerinin temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan ve temyizden vazgeçmek,
13. Ana tüzükle belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve bürolar kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,
14. Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim dinlenme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak,
15. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek,
16. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
17. Nakit mevcudun %20'sinden fazla olmamak kaydıyla sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapmak,
18. Gerekli taşınmaz malların veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,

7. Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arası aktarmalar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karara bağlamak,
8. Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tespit etmek,
9. Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,

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

10. Kanun, toplu iş sözleşmesi ve ulusları anlaşma hükümlerine göre toplanan kurallarına, girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,
11. İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzaklaştırma arabulucu ve hakem kurallarına, iş mahkemelerine yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
12. Üyelerinin temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan ve temyizden vazgeçmek,
13. Ana tüzükle belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve bürolar kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,
14. Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim dinlenme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak,
15. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek,
16. Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
17. Nakit mevcudun %20'sinden fazla olmamak kaydıyla sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapmak,
18. Gerekli taşınmaz malların veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tespit etmek,

19. Başkanlar kurulunun Genel Temsilciler Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,

20. Yasaya ve genel kurul kararlarına, ana tüzük ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden şube yöneticilerini Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar Merkez Disiplin Kurulundan geçici ve önlem olarak işten el çektirmeleri isteminde bulunmak,

21. Tüzük hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulun toplanmasına karar vermek,

22. Şubelere bağlı olarak bölge temsilcilikleri veya irtibat büroları kurmak ve ilgili şube yönetim kurulunun önerisi de dikkate alınarak bu temsilciliklere ve irtibat bürolarına bölge temsilcisi ile yeterli eleman atamak,

23. Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli görüldüğü hallerde Sendika Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

24. Şubelerin, bölge temsilciliklerinin ve irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,

25. Merkez Genel Kurul kararları doğrultusunda şube açmak, birleştirmek, kapatmak ve Başkanlar Kurulunun önerisi dikkate alınarak şubeye bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,

26. İş yerlerinden seçilen sendika temsilcilerini atamak, gerektiğinde temsilcilik görevini askıya almak, görevlerine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kurullarına yetki vermek,

27. Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki kurul üyesi ve konusuna göre bir sendika personeli tarafından hazırlanan tespit ve öneri tutanağını inceleyerek demirbaşların terkinine ( satış-imha vs.) veya şubelere devrine karar vermek,

28. Merkez Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,

29. Merkez Genel Kurulunun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevlerine yerine getirmek ve yasa ve mevzuattan doğan tüm yetkileri kullanmak,

#### **MADDE-19. GENEL YÖNETİM KURULU, ÜYELERİNİN GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLERİ**

##### **1. GENEL BAŞKAN:**

- a) Genel Başkan sendikayı yönetir. Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde ve yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder.
- b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar.
- c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak, ( beyanat ve basın toplantısından genel başkan mesuldür.)
- d) Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın maaşının 10 katı tutarında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Genel Yönetim Kuruluna bildirir.

- e) Sendikanın muhaberat ve muamelelerini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile müştereken imzalar. Genel Başkan görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir.
- f) Genel Başkan, Genel Denetleme Kurulu dışında, sendika içinde kurulan tüm gerekli komisyonlara ve bürolara başkanlık eder, sendikanın merkez ve şubelerinde görevli yöneticiler personeli gerekli gördüğü iş ve işlemleri yapmak üzere görevlendirir.
- g) Mali mevzuatla ilgili yazı ve gerekli belgeleri genel mali sekreter ile birlikte imza eder.
- h) Sendikanın bankadaki hesabından genel mali sekreter veya genel yönetim kurulu üyelerinden birisi ile para çeker. Genel Başkanın raporlu, yurt dışında yada izinli olduğu tarihlerde genel başkanlığa vekalet eden genel yönetim kurulu üyesi ile birlikte genel mali sekreter parayı çeker.
- i) Sendika üyelerini sendikanın veya sendika şubelerinin organlarında görev alanları Genel Disiplin Kuruluna sevk eder.
- j) Sendika adına çıkan yayın organının sahibidir.

## **2. GENEL BAŞKAN YARDIMCILARI;**

Genel başkan yardımcıları, ihtiyaca göre profesyonel olarak görev yapan şube başkan ve yöneticileri, sendika çalışanları veya çalışması uygun görülen diğer kişiler arasından, genel başkanın teklifi genel yönetim kurulunun kararı ile atanabilir veya görevlendirilebilirler.

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

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

## **C-HUKUK VE ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARI**

- a) Sendikanın ve üyelerin karşılaşacağı hukuki ve adli sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta avukatlarla birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur,
- b) Ulusal ve uluslararası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar, yaptırır. Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatır ve girişimlerde bulunur.
- c) Dünya, ülke, işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretilmesini sağlar.

Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **3-GENEL MALİ SEKRETER**

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

- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- ç) Şubelerde zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
- d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- e) Genel Kurullara sunacak hesap raporu, bilanço, gelir gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onay ve kararına sunar.
- f) Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çeker. Genel Mali Sekreter'in yokluğunda genel Başkan ve bir yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte bankalardan para çekilir.

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

Genel başkan ve genel yönetim kurulunun verdiği görevleri yerine getirirler.

Genel başkan veya genel başkana vekalet eden genel yönetim kurulu üyesinin çağrısı üzerine genel yönetim kurulu toplantısına katılırlar. Gündemdeki konularla ilgili görüş ve öneride bulunabilirler. Ancak oy hakları yoktur.

### **3-GENEL SEKRETER**

#### **A-KOORDİNASYON İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARI**

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- b) Genel yönetim Kuruluna ilişkin her türlü yazışmanın yapılması, gerekli dosyaların tutulması, kararların karar defterine yazılması ve dağıtımının yapılmasını sağlar.
- c) Sendikanın tüm organlarının, teknik daire ve bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasını sağlayarak Genel Yönetim kuruluna sunar, kurulca kabul edilen yönetmeliklerinin uygulanmasını sağlar ve denetler.
- ç) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar, görüşülmesini sağlar.
- d) Merkez Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlar.
- e) Sendikanın ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla ilişkilerini yürütür.
- f) Sendika personelinin düzenli çalışmasını sağlar, özlük işlerini düzenler, sendika ve personeli için yıllık izin çizelgeleri ve yönetim kuruluna sunar.
- g) Daireler arası koordinasyonu sağlar.
- h) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyelerinin 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmelikler uyarınca düzenleyip notere verecekleri mal bildirimlerine ait noterden aldıkları belgeleri Genel Yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu belgeleri denetçilere vererek Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır.

## **B-TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR**

- a) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili hazırlık ve araştırma çalışmalarını yönlendirir ve toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütür ve yürütülmesini organize eder.
- b) Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, ara bulucu çalışmalarını, anlaşma ya da grev kararlarına kadar yürütür ve yürütülmesini organize eder.
- c) Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin yeniden çağrı işlemlerini yapar.
- ç) Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.
- d) 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanunu uyarınca sendika aidatının kesilmesi için üye işçilerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlar ve işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapar.
- e) 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanunu uyarınca her hesap veya bütçe devresine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma Sosyal ve Güvenlik Bakanlığına gönderir. Genel Mali Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **4-GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ:**

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur
- b) İşçilerin, üye kayıtlarını ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetler, sendikanın üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterini çıkarır, üyeliği kesinleşen üye kayıt fişinin birer nüshasının on beş gün içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, işçinin çalıştığı işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğüne gönderilmesini, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanunu esasları dahilinde sağlar.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunar.
- ç) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılması ile Merkez Genel Kuruluna ilişkin her türlü işlem ve yazışmaların yapılıp- yürütülmesini sağlar.
- d) Sendikanın faaliyet dışında kalmış işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar.
- e) Örgütlenme konusunda, şube yönetim kurullarından rapor alır, sendikadan çekilmeler varsa nedenini araştırır.
- f) Örgütlenen işyerlerindeki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin faydalarını anlatır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.
- g) Ülke ve işkolundaki gelişmeleri takip ederek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapar.

## **SOSYAL İŞLER ÇALIŞMALARI**

- a) Şubeler düzeyinde ve işyerlerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, uyguladır.
- b) Üyeler arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışmaların yükselmesi için çabalar yapar, şubeler, işyerleri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çabalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemi konusunda önerilerini Genel Yönetim Kuruluna sunar, kararlaştırılanları uygular, uygulanmasını sağlar.
- c) Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, programlar hazırlar, hazırlatır, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, yönlendirir, organize eder.
- d) Ülke ve bölgelerin çevre sorunlarının sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda raporlar ve programlar hazırlar, hazırlatır, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular.

Genel Örgütlenme Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **5-GENEL EĞİTİM SEKRETERİ**

- a) Eğitim programları hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.
- c) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınlar yoluyla üyelerin eğitilmesini temin eder.
- d) Sendikanın her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Genel Yönetim Kuruluna sunar, onaylanan programları uygular.
- e) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında yayınlanmasını, dağıtımını planlar, örgütler.
- f) Sendikanın ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile sendikanın tanıtımını yapar.

Genel Eğitim Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **MADDE-20.YAZIŞMALARIN İMZALANMASI**

- a) Sendika yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması şarttır. Genel konulara ilişkin yazışmalar Genel Başkan ve Genel Sekreter tarafından imzalanır. Bunun dışındaki yazışmalar Genel Başkan ile konusuna göre ilgili yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.
- b) Genel Başkanın yokluğunda yazışmalar, Genel Başkan yerine Genel Sekreter tarafından imzalanır.
- c) Genel Sekreter de yoksa yazışmalar olanaklı ise birisi konusu ile ilgili yönetim kurulu üyesi olmak üzere, iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.
- d) Genel Sekreter veya ilgili yönetim kurulu üyesi yokluğunda yazışmalar Genel Başkanla birlikte diğer bir yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

## **MADDE-21.MERKEZ DENETLEME KURULU:**

- a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından genel kurul oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üyede seçilir.
- b) Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerler. Merkez Denetleme Kurulu üç ayda bir sendika genel merkezinde toplanıp sendika çalışmalarını denetlemeye mecburdurlar.
- c) Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Merkez Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Merkez Denetleme Kurulu toplantılarında yalnız asil üyeler katılır. Asil üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Denetleme Kurulu Başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle sırayla yedekleri göreve çağırır.
- d) Denetçiler denetimlerini sendika merkezinden yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika genel merkezinden dışarıya çıkarmazlar.
- e) Merkez Denetleme Kurulu yapacağı idari ve mali denetimde, yönetim ve işleyişin, gelir giderlerin, bunlarla ilgili işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını incelerler.
- f) Ara raporunu Sendika Genel Başkanlığına, Başkanlar Kuruluna, Şube Yönetim Kuruluna verir. Devre sonu raporunu da Merkez genel Kuruluna sunar. Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Merkez Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp-yapılmadığını denetler.Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubeler de gerekli denetimi yapar.
- g) Merkez Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdir de durumu, Genel Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla birlikte bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzüm gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiili veya fiilleri işleyenleri geçici olarak görevden el çektilmesini ister.
- h) Genel Yönetim Kurulunun, Merkez Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edenlere görevden el çektilmeme kararında ısrar etmesi halinde Merkez Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulundan, Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.
- i) Görevden bu yolla el çektilenlerin Merkez Genel Kurulundan görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.
- j) Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektilildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine de başvurulur.

## **MADDE-22.MERKEZ DİSİPLİN KURULU:**

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

Aynı sayıda yedek üye de seçilir. Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri yapacağı ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler.



Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Disiplin Kurulu Başkanı yedek üyelerden en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağırır.

Merkez disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun kararı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

Merkez disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

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

Merkez Disiplin Kurulu, sendika şubesi disiplin kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerince itirazın incelenmesi istenilen şube disiplin kurulu kararını inceler, sonucunu gereğinin yapılması için sendika şubesi başkanlığına gönderir.

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

#### **MADDE-23 BAŞKANLAR KURULU:**

- a) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşur. Başkanlardan birinin zorunlu nedenle katılamadığı toplantıya ilgili şube yönetim kurulunun kendi arasından seçeceği bir üye katılabilir.
- b) Başkanlar Kurulu İlk olağan toplantısını Merkez Genel Kurulunun bitimini izleyen on beş gün içinde yapar. Diğer toplantılar ortalama iki ayda bir Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve saptayacağı tarihlerde yapılır. Başkanlar Kurulu kurul üyelerinin en az salt çoğunluğunun Genel Yönetim Kuruluna yazılı başvuruları halinde ya da Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü her zaman yapacağı çağrı üzerine olağanüstü toplanır.
- c) Toplantı günde önceden Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve şube başkanlarına bildirir.
- d) Başkanlar Kurulu bir danışma organıdır. Alacağı kararlar ve oluşturacağı görüşler tavsiye niteliğindedir.
- e) Başkanlar Kurulu, sendikal çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yapar. Dünya yurt ve işkolu düzeyinde gelişmeleri dikkate alır, inceler, görüş ve öneriler oluşturur.
- f) Genel Yönetim Kurulunun, gerekli görerek yapacağı öneri üzerine toplu iş sözleşmeleri görüşme ve uyuşmazlıkları ile grev ve lokavt eylemleri hakkında görüş oluşturur, tavsiye kararı alır.
- g) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu: Sendikanın Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşur. Yılda en az bir defa, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek yer ve tarihte toplanır. Gündem, toplantı biçimi, görevleri ve çalışmaları konuşlarında Başkanlar Kurulu ile ilgili hükümler uygulanır.

## **MADDE-24 GENEL TEMSİLCİLER KURULU:**

Genel merkez ve Şube zorunlu organları ile işyeri sendika temsilcilerinden oluşur. Yılda en az iki defa toplanır. Ayrıca Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde de toplanır. Sendika çalışmalarının değerlendirilmesini yapar. Sendikal sorunların çözümünü için önerilerde bulunur. Toplantı gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

## **ŞUBELER**

### **MADDE-25.ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI:**

- a) Şubeler sendika çalışmalarının verimli yürütülmesi, örgütlenilmesinin ve demokratik işbölümü sisteminin gerçekleşmesi amacı ile sendika bünyesi içerisinde yer alan kuruluşlardır.
- b) Gerek üye sayısı ve gerekse ilgili işkolunda üye olma üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı gerek sendikanın ve ilkelerin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şubeler açılabilir. Merkez genel Kurul kararı ile şubeler birleştirilebilir ve kapatılabilir.
- c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile açılmasına karar verilen şubeler: sendikalar yasasında belirtilen şube kuruculuğu niteliklerine sahip sendika üyeleri tarafından ve sendikalar kanunu ile ilgili yönetmeliklere uygun olarak kurulur. Ayrıca aynı kurulun içinde bir başkan, bir sekreter, bir mali sekreter, bir örgütlenme sekreteri, bir eğitim sekreteri, bir basın yayın sekreteri ve bir sosyal işler sekreteri belirler. Kurucular listesi sendikalar yasasında yazılı belgelerle ve yasada belirtilen biçimiyle en geç on beş gün içinde ve şubesinin bulunduğu illerin Valiliklere gönderilir ve 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanununa göre ilan edilir.

### **MADDE-26.ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU:**

Şube Genel Kurulu, şubenin en üst ve yetkili organıdır.

- A- Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan üye sayısı beş yüz ün altında ise bu işyerlerinde çalışan üyelerden ve şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.
- B- Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan ve işbu tüzüğün 11-e bendine göre tespit edilen üye sayısı beş yüzü aştığı takdirde, üye sayısı

500-1500 arasında ise 150

1501 ve daha fazlası ise 200

Delegeden ve şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur. Delege ile toplanan Şube Genel Kurulları aşağıda gösterildiği şekilde şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin kendi aralarında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçecekleri delegeler ile Şube Yönetim Denetleme Kurulu asil üyelerinden oluşur.

- a) Şube yönetim Kurulu ile Şube Denetleme Kurulunun asıl üyeleri, bu sıfatları devam ettiği sürece kendi genel kurullara delege olarak katılırlar.
- b) Öncelikle şubeye bağlı her işyerine birer delegelik verilir.
- c) Yukarıdaki (a) (b) fıkralarında belirtilen delegeler toplamı delege toplamı delege tam sayısından çıkarılır. Şubenin toplam üye sayısı geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar üye sayısı bulunur. Her işyerindeki toplam üye sayısı, anahtar üye sayısına bölünerek bulunacak sayı kadar delegelik ilgili işyerlerine verilir.
- ç) Yukarıdaki (a,b,c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı şubenin delege tam sayısından azsa, eksik delegeler (c) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en çok artık üyesi bulunanlardan başlamak üzere işyerlerine birer delegelik daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da eksik delegelik kalırsa iş bu eksik delege sayısı en çok üyeli işyerlerinden başlayarak her işyerine birer delegelik daha verilmek suretiyle delege tam sayısı tamamlanır. Ancak işyerlerindeki üye sayısı, anahtar sayısının altında ise, bu işyerleri eksik delegeliğin tamamlanma işlemi dışında bırakılır.
- d) Yukarıdaki (a,b,c) fıkralarına göre hesaplanacak delegeler toplamı tam sayısından çok olursa artan delege sayısının bir fazlası kadar delegelik, en az üyeli işyerinden başlamak üzere geri alınır, söz konusu az üyeli işyerleri tek bir işyeri olarak birleştirilir ve kalan bir delege bu işyerinden seçilir.

#### **MADDE-27 ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

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

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

Şube Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

#### **MADDE-28 ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU:**

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

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

### **MADDE-29.ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ:**

Şube genel kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

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

Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

### **MADDE-30.ŞUBE YÖNETİM KURULU:**

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından, gizli oy, açık sayım esasına göre seçilecek bir şube başkanı, bir şube sekreteri, bir şube mali sekreteri, bir şube örgütlenme sekreteri, bir şube eğitim sekreteri, bir şube basın yayın sekreteri ve bir şube sosyal işler sekreteri olmak üzere yedii asıl üyeden oluşur. 5 asıl 70

Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

### **MADDE-31.ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:**

Şube Yönetim Kurulu ayda bir olağan olarak toplanır. Şube başkanı veya yokluğunda kendinse vekalet eden Şube Yönetim Kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

Şube yönetim Kurulunun toplantı ve karar sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oylamanın gizli veya açık yapılması Şube Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

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

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

### **MADDE-32.ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

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

Şube yazışmaları ve işlemler iki imza ile yapılır.

Kanunların, sendika tüzüğünün ve Sendika Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi, yönetim kuruluna aittir.

Şube Yönetim Kurulunun görev yetkilileri şunlardır:

- a) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesini sağlamak, örgütlenme çalışmaları ve varsa sendikadan çekilmelerin nedenlerini Genel Örgütlenme Sekreterliğine bir raporda bildirmek,
- b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması ve bunların karara bağlanması, sarflarla ilgi kararların onaylı birer örneğinin sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın on beşine kadar sendika merkezine göndermek,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırmak,
- ç) Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
- d) Sendika üyeliği için şubeye başvuran işçilerin üyeliklerinin kabul veya reddi BÖLÜMÜ hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun, başvuru tarihini izleyen üç işgünü içinde sendika genel merkezine intikalini sağlamak,
- e) Şube temsilciler kurulunun gündemini hazırlamak ve kurulu toplantıya çağırmak, ( toplantı gündemi toplantıdan önce temsilcilere bildirilir.)
- f) Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve sendika amaçlarının gerçekleşmesine yönelik olmak kaydıyla, şubeye bağlı üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmesine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, seminer, eğitim gibi etkinlikler düzenlemek, sportif faaliyetlerde bulunmak, üye toplantıları yapmak, Ancak bu etkinlikler için yapılacak harcamaların yıllık tutarı, şubeye bağlı işyerlerinden tahsil edilen bir yıllık aidatın %5'ini geçemez.
- g) Şubenin faaliyetlerini, üyelerine duyurabilmek için şube bülteni hazırlamak,
- h) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak,

### **MADDE-33. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI**

#### **1-Şube Başkanı:**

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

- a) Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu ve şube bünyesinde genel hükümler uyarınca kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını şube yönetim kurulu üyelerinden birine devreder.
- b) Şube adına, Şube Yönetim Kurulunun vereceği yetkiye dayanarak anatüzük çerçevesinde açıklama yapar,
- c) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler ve kontrol eder, gerektiğinde bizzat yapar, uygun gördüğü uyarılarda bulunur,
- ç) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler ve kontrol eder, gerektiğinde bizzat yapar, uygun gördüğü uyarılarda bulunur,

- d) Şubenin faaliyet alanına giren işyerlerindeki üyelerin yasa, tüzük, yönetmelik ve toplu iş sözleşmesinden doğan haklarının eksiksiz uygulanmasını sağlar,
- e) Şube personelinin disiplinli ve verimli çalışmasını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır,
- f) Gerekli hallerde şube yönetim kurulunun sonradan onayını alarak ve sarf belgelerini sunmak koşuluyla, yasal asgari ücretin bir aylık brüt tutarı kadar harcama yapar. Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## 2-Şube Sekreteri:

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

Bu sorumluluktan başka, aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Şubenin her türlü yazışmalarını idare eder, şube defter, dosya ve evraklarını korur, bu yazışma ve işlemlerin düzgün yürümesini sağlar,
- b) Şube personelinin çalışmalarını yürütür
- c) Şube Yönetim Kurulu kararlarını yerine getirilmesini sağlar.
- d) İşyerlerinde kurulması gereken kurulların çalışmasını sağlar.
- e) Şube kademelerinde görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini yasa hükümlerine uygun olarak sağlar ve makbuzlarını tarih numarasını yönetim kurulu karar defterine özel bir sayfasına kaydettikten sonra Şube Denetleme Kurulu üyelerine verir,

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

## 3-Şube Mali Sekreteri:

- a) Mali konularda ilgili şube evraklarının düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlar,
- b) Sendika aidatlarının tahsiline yardımcı olur,
- c) Şubenin mali işlerinde ana tüzüğe aykırı bir durum saptarsa, Genel Yönetim Kuruluna ve gerektiğinde diğer ilgili organlara durumu derhal bildirmekle görevlidir.

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

## 4- Şube Örgütlenme Sekreteri:

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

Kararlaştırılan çalışmaları uygular,

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

### 5-Şube Eğitim Sekreteri:

- a) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin sendikanın amaçları doğrultusunda daha aktif çaba harcamalarını sağlamaya yönelik mesleki, sosyal ve kültürel eğitim programlarıyla kurs, konferans, panel, seminer gibi etkinlik önerileri hazırlayarak Şube yönetim kurulunun onayına sunar.
- Şube Yönetim Kurulunca kabul edilenleri uygular. Genel Merkez Eğitim dairesinin eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yardımcı olur.
- b) Şubeye bağlı işyerlerinde bulunan "İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kurullarındaki " işçi temsilcilerinin eğitilmesi, bu kurulların etkin biçimde çalıştırılmasını sağlar,
- Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### 6-Şube Basın Yayın Sekreteri

- a) Sendika yayın organının sendika amaçlarına uygun ve üyelerin ihtiyaçlarını karşılayacak bir düzeye çıkarılması için şube bünyesindeki çalışmaları yürütür, yönlendirir.
  - b) Sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınları organize eder, üyeler ulaştırır.
  - c) Şubenin her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Şube Yönetim Kuruluna sunar, Genel Yönetim Kurulunca da onaylanan programı uygular.
  - d) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında yayınlaması ve planlı dağıtımı için çalışmalar yapar, örgütler.
  - e) Şubenin ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Şube ve Genel Yönetim Kurulunun onaylayacağı programlarla sendikanın tanıtımını yapar.
- Şube Basın Yayın Sekreteri çalışmalarından dolayı Şube Yönetim kuruluna ve Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### 7-Şube Sosyal İşler Sekreteri

- a) Bölgedeki çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda Şube Yönetim Kuruluna raporlar hazırlar.
- b) İşyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir, Genel Merkez İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi ile ilişkiye geçerek çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.
- c) Üyeler arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın yükselmesi için çalışmalar yapar, işyeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemini tespit eder, uygular, yönlendirir,
- d) İşyerlerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar,
- e) Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, yönlendirir, organize eder,

Şube Sosyal İşler Sekreteri çalışmalarından dolayı Şube Yönetim kuruluna ve Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### MADDE-34.ŞUBE DENETLEME KURULU

- a) Şube Denetleme Kurulu Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla, açık sayım yöntemiyle seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Denetleme Kurulunun çalışmaları Merkez Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen ana tüzüğün 21. Maddesi yükümlerine uygun olarak yapılır.
- b) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporunu şube başkanına verir, devre sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.

#### **MADDE-35.ŞUBE DİSİPLİN KURULU**

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılan hakkı bulunanlar arasından gizli oy, açık sayım yönetimiyle seçilen üç asıl üyeden oluşur. Aynı sayıda yedek üyede seçilir.

Şube Disiplin Kurulu Sendika Merkez Disiplin Kurulunun çalışması ile ilgili tüzüğün 22. Maddesi hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. Şube Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar ve uyarı ve kınama cezalarından birini verir, sonucunu Şube Genel Kuruluna ve diğer ilgililere bildirir. Şube Disiplin Kurulu sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendikaya gönderilmek üzere şube başkanına sunar.

#### **MADDE-36.ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU:**

Şube temsilciler kurulu, şube yönetim, disiplin kurulları üyeleri ve işyeri temsilcilerinden oluşur.

En az ayda bir kere toplanır.

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

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

#### **MADDE-37.ÇALIŞMALARA KATILMAMANIN SONUCU:**

Sendika ana tüzüğünde öngörülen danışma organı üyelerinin, mazeretleri olmaksızın iki defa üst üste organ toplantılarına katılmamaları halinde, durum bir tutanakla ilgili organ düzeyindeki yönetim kuruluna ve merkez yönetim kuruluna bildirilir.

Merkez Yönetim Kurulu bu üyeyi yazılı olarak uyarır. Tekerrürü halinde ilgili üye tüzük hükümleri, uyarınca disiplin kuruluna sevk edilir.

#### **MADDE-38.KURULLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ:**

Genel Yönetim ve Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl üyeleri, kurul toplantılarına muntazaman katılmakla görevlidirler. Meşru mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya katılmayan asıl üye, kurul üyeliğinden düşer. Bu gibi düşme



halinde, ilgili kurul başkanlığınca Genel Yönetim Kuruluna ve Şubelerde, Şube Yönetim Kurullarına sonraki kurul toplantısının gün ve saati belirtilerek bildirilir.

İlgili yönetim kurulu söz konusu kurulun ilk yedeğini toplantıya asıl üye olarak davet eder.

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

## **MALI HÜKÜMLER**

### **MADDE-39.SENDİKANIN GELİRLERİ:**

a) Üyelerden alınacak üyelik aidatı:

Üyelik aidatı: Her yıl Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından belirlenen kapıcılar için net Asgari Ücretin bir günlük tutarının 1/4'ü esas alınarak kuruluşlar yukarıya doğru yuvarlanmak suretiyle belirlenir.

b) 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanununda belirtilen dayanışma aidatı,

c) 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanununa göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

ç) Bağışlar,

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

e) Sendika yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan bakanlığa önceden bildirim suretiyle yardım ve bağış alabilir.

### **MADDE-40.SENDİKANIN GİDERLERİ:**

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

Sendika yukarıdaki harcamaların dışında ayrıca gelirinin en az %10 unu üyelerin eğitimi ile mesleki bilgi ve tecrübelerini arttırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika, üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

Ancak gelirlerin yüzde beşinden fazla olmamak üzere üyeler için sosyal amaçlı harcama yapmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

#### **MADDE-41.YÖNETİCİ KADROLAR:**

- a) Genel Yönetim Kurulu Üyeleri profesyonel ücretli olarak çalışırlar ve tüm mesailerini sendikaya verirler.
- b) Şubeye bağlı aidat ödeyen üye sayısı 500 ün altında ise profesyonel kadro görevlendirilemez. Bu sayı bu sayı ve üstünde olan şubelerde:
  - 1- 500-1000 arası olan şubelerde profesyonel kadro,(şube başkanı)
  - 2- 1001-2000 arası olan şubelerde iki profesyonel kadro,(Şube başkanı, Şube Sekreteri)
  - 3- 2001 ve daha fazla olan şubelerde üç profesyonel kadro,(Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube mali sekreteri)

#### **MADDE-42.ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR:**

- a) Genel Yönetim Kurulu ve Şubelerin Yönetim Kurulu Üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluklar ve tazminatlar Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur.
- b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı da Merkez Genel Kurul tarafından tespit olunur.
- c) Sendika ve sendika şubelerinde personelin iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal hakları tespitte sendika Genel Merkez Kurulu yetkilidir.

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

- ç) Sendika, yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta, dinlenme haklarını garanti eder, bu hususlar bir yönetmelikle düzenlenir.
- d) Sendika, Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika şubesinde profesyonel (ücretli ) olarak görev alan yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile sendika personeli otuz gün yıllık izin hakkına haizdir.
- e) Sendika ve sendika şubesi yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyeler veya çalışanların görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazalardan dolayı ölümleri halinde mirasçılara, ölüm tarihindeki maaş katsayısının on bin sayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktar kadar, maluliyet derecesinin yukarıdaki miktara oranlanmasıyla, bulunacak miktarda sosyal yardım yapılır. İlgilerin kanunlardan doğan diğer hakları saklıdır.
- f) Genel yönetim Kurulu üyeleri ve sendika şubesinde seçimle gelip yönetim kurulu başkan ve üyelerinden profesyonel görev alanların yeniden seçilmemeleri veya ölüm, maluliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevinden ayrılmaları veya başka nedenlerle görevlerinden çekilmeleri, seçime girmeleri halinde kendilerine sendika şubesi veya sendikanın yöneticiliğinde geçen her bir yıl için aylık ücretlerinin ( her türlü sosyal yardım ve ikramiyeler ile diğer ödemelerin bir aya isabet eden tutarı dahil ) bir günlük miktarının otuz katı brüt tutarı net olarak hizmet ödeneği adı altında ödenir.

Ancak bir yıl için ödenen hizmet ödeneği miktarı kıdem tazminatı yasal tavanını aşamaz. Bir yıldan artan sürelerde, bir yılı doldurmuyan süreler için aynı oran üzerinden ödeme yapılır. Vergi ve sair kesintiler sendikaca karşılanır.

- g ) Sendika ve sendika şubelerindeki personelin kıdem tazminatları kanun hükümleri esasları dahilinde de beher hizmet yılı için kırk beş gün üzerinden sendikaca ödenir.
- h ) Sendika Genel Merkez ve Şubelerinde ücretli (profesyonel) olarak görev yapan yöneticilerin bulunduğu göreve veya başka bir göreve seçilmeleri halinde (f) fıkrasında belirlenen esaslara göre bir önceki görev süresinin hizmet ödeneği kendisine ödenir.

Aynı süre için mükerrer ödeme yapılmaz.

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

#### **MADDE-43.YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI**

- a) Sendika Merkez Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.
- b) Sendika Merkez Denetleme, Merkez Disiplin, Başkanlar Kurulları üyelerin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile yolluklar sendikaca ödenir.
- c) Sendika şubelerinin genel kurul, yönetim, denetleme, disiplin, ve temsilciler kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile il dışından gelenlerin yol giderleri sendika şubesinde ödenir.

#### **MADDE-44.YASAK FAALİYETLER:**

- 1) Amacı dışında hiçbir faaliyete katılamaz.
- 2) Herhangi bir siyasi parti ad, rozet,rumuz veya amblem gibi temsili işaretler kullanamaz.
- 3) Hiç kimseyi sendikaya üye olmaya veya üyelikten istifaya zorlayamaz.

#### **MADDE-45.SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTERLER:**

Sendika 6356 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 30. Maddesinde öngörülen defter, dosya ve kayıtları tutar fişleri düzenler. Sendika, tutmakla yükümlü defter ve kayıtlar dışında, yardımcı defterler tutabilir.

Genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurullarının, karar defterlerine yazılacak kararların ve kurulların üyeleri, genel kurul kararlarının, merkez genel kurulu divan üyelerince imzalanması zorunludur.

Sendika 6356 sayılı kanunun 30.maddesi gereğince tutmuş olduğu defterleri, her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirir.

Sendika, defter ve belgeleri aidat oldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak, 10 yıl süreyle muhafaza eder.

#### **MADDE-46.KIDEM ÖDENEKLERİ VE SOSYAL GÜVENLİK HAKLARI:**

- Sendika personelinin iş akitleri fesih edildiği takdir de, İş kanunu hükümleri ile tabi olduğu Personel Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- (a) fıkrasındaki ödenekler, Türk Ceza Kanununda suç sayılan hırsızlık ve benzeri sebeplerle sendikanın bütünlüğünü sarsıcı açıklayıcı hareketleri, mahkeme kararıyla meydana çıkanlara, bu yüzden işten uzaklaştırılanlara yahut sırf bu nedenlerle istifaa ayrılanlara verilmez.
- Sendika ve şube yönetim kurullarında profesyonel olarak görev yapan yöneticilerin ve bu görevlerinden seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek suretiyle ayrılmaları ve sendikadan talepte bulunmaları halinde, ücretleri 45 gün süreyle sendikaca ödenir. Bu süre kıdemlerine dahil edilir. Bu süre içerisinde meydana gelecek ücret artışı maaşlarına yansıtılır.
- Sendika kademelerinde görev yapan ücretli profesyonel yöneticilere, her takvim yılı için dört aylık ücretleri tutarından fazla olmamak üzere, Merkez Genel Kurulca tespit edilen ikramiye verilir.
- Sendika ve sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının, Anayasa ve Sendikalar Kanununun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında, sendikal faaliyet sebebiyle adli tatbikata uğraması veya bu suçtan mahrum edilmesi halinde, Genel Yönetim Kurulunca gerekli tedbirler alınır.
  - a) Yöneticilerin tazminata mahkum olmaları halinde bu tazminat sendikaca ödenir.
  - b) Ayrıca, bu yöneticilere savunmaları için avukat görevlendirileceği gibi mahkum olmaları halinde ücreti eşine, çocuklarına ya da kendisine verilir.
  - c) Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde, Genel Yönetim Kurulu sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.

#### **MADDE-47.MAL BİLDİRİMİ:**

- 1) Sendika ve sendika şubelerinin yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, göreve seçildikleri tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı beyanını Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurarak ilgili merciler vermek zorundadır.
- 2) Yedek yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyeleri, asil olarak görevlendirildikleri tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayeti altındaki çocuklarının, mal varlığını beyanını Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurarak ilgili mercilere vermek zorundadır.
- 3) Mal varlığı bildirimini verildiğini gösteren ilgili merciden alınacak belgeler, sendika ve sendika şubesinin denetleme kuruluna verilir. Bu belgeler, sendika veya şubelerin yönetim kurullarının karar defterlerinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa, denetim kurulu üyeleri tarafından imzalanır.
- 4) Bu zorunluluğa uymayanların, sendika ve sendika şubesindeki yönetim kurulu veya denetleme kurulu üyelikleri bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer.

#### **MADDE-48.ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:**

- 1) Genel yönetim Kurulu, Ana Tüzükte adı geçen Yönetmelikleri hazırlar, uygular ve gerektiğinde değişiklik yapmaya yetkilidir.
- 2) Sendika, genel başkan ve genel yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile kurumsal olarak borçlanabilir.
- 3) Genel Yönetim Kurulunca, şube yöneticilerinin profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayıları esas alınır.
- 4) Hastalık halleri hariç, üyelik aidatını maksatlı olarak her ay muntazaman ödemeyenler, sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden istifade edemezler.
- 5) Sendikanın üyelik aidatını, Ana Tüzük esaslarına göre ödemeyen üyeler, sendikanın Merkez Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel disiplin Kurulu ile şube organlarında görev alamazlar. Ancak üyelerin oy kullanma hakları mahfuzdur.

#### **MADDE-49.DEMİRBAŞLARIN SATIŞ VE TERKİNİNDEKİ USUL VE ESASLAR:**

- 1) Sendika, Ana tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleşmesi için, taşınır ve taşınmaz mal edinebilir. Genel yönetim kurulu, tahmini bütçe esaslarına göre bu görevi yerine getirir.
- 2) Demirbaşların satış ve terkinini gerektiren nedenler
  - a) Demirbaş eşyanın, kullanılmayacak şekilde yıpranmış olması, onarımının ekonomik olmaması, verimliliğinin azalması, hasar görmesi, kaybolması veya çalınması ve bunun gibi durumlarda ilgililerce tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanakta, demirbaş eşyanın terkin nedeni açıkça yazılır. Tutanak, ilgililer tarafından düzenlenir. Tutanak, ilgililer tarafından Genel yönetim kurulunun onayına sunulur. Genel Yönetim Kurulunun onayına ilişki karar ile birlikte, demirbaş eşya kayıttan düşülür.
  - b) Kayıttan düşürülen demirbaşların, demirbaş defterindeki sırasına gerekli açıklama yazılır.
  - c) Kayıttan düşürülen, ihtiyaç fazlası olan veya kullanılmayan demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satışları, genel yönetim kurulu kararı ile yapılır. Satıştan elde edilecek gelirler, sendika hesabına kaydedilir.
  - d) Mülkiyeti sendikaya ait olan, sendikanın ve sendika şubelerinin kullanımda bulunan araçlar, genel yönetim kurulu kararı ile pazarlık veya ihale yoluyla satılabilir. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

#### **MADDE-50.SENDİKANIN FESHİ VE MALLARININ DEVRİ:**

Sendika Merkez Genel Kurulu, her zaman sendikanın feshine karar verebilir. Feshe karar verebilmek için Ana tüzüğe göre Merkez Genel Kurulu katılma hakkına sahip olan üye veya delegelerin tam sayısının salt çoğunluğunun toplantıya katılması şarttır.

Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslar arası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üyelik ve üyelikten çekilme hallerinde karar yeter sayısı üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Halil GÖZÜKÜÇÜK

Ömer KÖYLÜ

Uğur GÖZALP

Ünsal AKPINAR

Bekir KESKİN