

MOTO-KUR-SEN

MOTORLU KURYE  
İŞÇİLERİ SENDİKASI

TÜZÜK

## **BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER**

### **MADDE 1- SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ :**

a) Sendikanın adı, Motorlu kurye İşçileri sendikası'dır.

Sendikanın kısaltılmış adı MOTO-KUR-SEN'dir.

b) Sendikanın Genel Merkezi İstanbul'dadır.

Genel Merkezin başka bir ile nakline karar vermeye Sendika Merkez Genel Kurulu yetkilidir.

c) Sendikanın adresi :

Sendikanın adresi: Ayazağa mahallesi 130.sokak no:74/1 Sarıyer/İSTANBUL'dur..

İl içerisinde adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

### **MADDE 2- SENDİKANIN AMACI :**

#### **MOTORLU KURYE İŞÇİLERİ SENDİKASI :**

a) Uluslararası alanda barış ve karşılıklı eşit haklı çıkarılara dayalı, kaba kuvvetin dışlandığı ilişkilerin kurulması ve geliştirilmesi,

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

c) Doğal çevrenin ve ekolojik dengenin korunması,

ç) Evrensel temel hak ve özgürlüklerin kazanılıp, korunması,

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

e) Üyelerinin; yaşamın her alanında etkin olmasını sağlayacak sosyal, mesleki ve kültürel niteliğe ulaşması,

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

g) Sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesi,

h) İşsizliğin önlenmesi ve iş güvencesinin sağlanması, uğruna mücadele etmeyi temel amaç olarak kabul eder.

### **MADDE 3- SENDİKANIN ÇALIŞMA YÖNTEMİ :**

A- Sendika amaçlarını gerçekleştirmek üzere;

a) İşçi ve kamu çalışanları sendikaları, meslek odaları, barolar gibi örgütlerle ilişkiye geçerek, sorunların çözümüne yönelik önerilerin geliştirilip, yaygınlaştırılacağı platformların ve işveren sendikaları ile de endüstriyel ilişkilerin ve çalışma yaşamının gereği olan kurulların oluşmasına çalışır.

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

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

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

d) Diğer gerekli çalışmaları yapar.

B- Sendika bu faaliyetlerini yürütürken;

a) İşyerlerinden başlayarak her düzeyde sendikal birliğin gerçekleşmesi için çalışır,

b) Sendikal demokrasiyi tam anlamıyla uygular. Bu doğrultuda: en alt kadrolardan, en üst yönetim birimlerine kadar bütün temsilci ve yöneticilerin üyeler arasından ve yine üyeler tarafından seçilmelerini sağlar, her aşamada tabanın söz ve karar sahibi olması ve katılımçılık ilkelerini yaşama geçirir.

Sendikal birimlerde alınacak kararların oluşturulmasında tartışma, eleştiri, özeleştirme ve ikna yöntemlerini uygulayarak demokratik merkezîyetçilik ilkesini yaşama geçirir.

### **MADDE 4- SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ :**

Sendika yasalar çerçevesinde;

a) İşkolunda çalışan işçileri sendika çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak,

b) Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,

c) Daha ileri ekonomik ve sosyal haklara ulaşılmasını, ücret ve çalışma koşullarının insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini, kadın, genç ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını sağlamak, bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak, çalışma mevzuatının uluslararası sözleşmeler ile İLO normlarına uyumunun sağlanması yönünde çalışmalar yürütmek,

ç) Sendikanın amaçları doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, demokrasi ve sınıf bilincini geliştirmek, üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini arttırmak, bu amaçla panel, kurs, seminer ve konferanslar, kültürel ve sanatsal içerikli toplantılar düzenlemek, eğitim araçları sağlamak, yayınlar yapmak, eğitim ve öğretim tesisleri, enstitüler, sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, kütüphaneler, lokaller açmak,

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

e) Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci ve gözlemci göndermek,

f) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 27. maddesi gereği işyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,

g) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,

h) Tüzel kişi olarak genel hükümlere ve yasalara göre sahip olduğu yetkileri kullanmak,

ı) Çalıştırmayı doğuran hukuki ilişkilerle, sosyal sigortalar, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasında ilgili olarak üyelerine ve mirasçılarında hukuksal yardımda bulunmak,

i) Gerekliğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın almak, satmak ve devretmek,

j) Üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak, yine bu amaçla ulusal ve uluslararası alanda sendikalar ile işbirliği yapmak,

Hak ve yetkilerini kullanmanın yanı sıra mevzuattan doğan hak ve yetkilerini de kullanır.

Sendika, faaliyetlerinden yararlandırmada üyeleri arasında eşitliğe uymak zorundadır.

#### **MADDE 5- SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞKOLU :**

Sendika, Sendikalar Ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanununun 4. Maddesinde bu kanuna ekli (1) nolu sıra cetvelinde sayılan (15) sıra numaralı TAŞIMACILIK başlığı altında (Diğer posta ve kurye faaliyetleri) işleri işkolunda kuruludur. Bu işkolu ile işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerle, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar da asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de Türkiye çapında faaliyet gösterir.

## İKİNCİ BÖLÜM: ÜYELİK

### MADDE 6- SENDİKAYA ÜYE OLMA :

Ana Tüzüğün 5. Maddesinde belirlenen işkolunda çalışanlar sendikaya üye olabilir.

Üye olmak isteyen işçi, elektronik başvuru sistemine e-devlet sistemi üzerinden üyelik başvurusunda bulunması ve Sendika Genel Yönetim Kurulunun e-devlet üzerinden kabul kararı ile üyelik kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru, en çok otuz gün içinde Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen başvuru sahibinin, bu kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde görevli yargı organına dava açma hakkı vardır. Yargı organının bu husustaki kararı kesindir.

Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

### MADDE 7- ÜYELİKTEN AYRILMA :

a) Her üye önceden bildirimde bulunmak suretiyle sendikadan çekilebilir. Çekilme, e-devlet sistemi üzerinden gerçekleşir. E-Devlet sistemi üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştır. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlidir.

b) Sendikadan çekilen üye, e-devlet sisteminden yapılan çekilme işlemi tarihinden itibaren aidatını bir ay daha ödemek mecburiyetindedir

### MADDE 8- ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ :

a) Sendika Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarında görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

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

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

d) Sendika üyesi işçinin geçici olarak işsiz kalması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.

#### **MADDE 9- ÜYELİKTE ÇIKARILMA :**

a)6356 sayılı Kanun'un 19/4 madde hükümleri uyarınca; üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin sendika Genel Yönetim Kurulunca ve gerekli görüldüğünde sendika Merkez Disiplin Kurulunca durumu incelenir. Bu tutum ve davranışları sabit görüldüğünde üyeliği askıya alınır ve ihraç istemiyle ilk genel kurula götürülür.

Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek nedenler şunlardır:

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

b) Sendika üyelerinin, sendikadan çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Çıkarılma kararı, e-Devlet sisteminden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılma 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 sıfatı, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

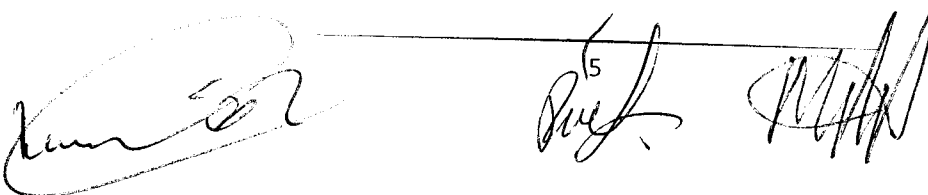
#### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: SENDİKANIN YAPISI**

##### **MADDE 10- SENDİKANIN ORGANLARI :**

A- Zorunlu Organlar :

- a) Merkez Genel Kurulu,
- b) Genel Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Denetleme Kurulu,
- ç) Merkez Disiplin Kurulu,
- d) Şube Genel Kurulu,
- e) Şube Yönetim Kurulu,
- f) Şube Denetleme Kurulu,
- g) Şube Disiplin Kurulu,

B- Danışma Organları :



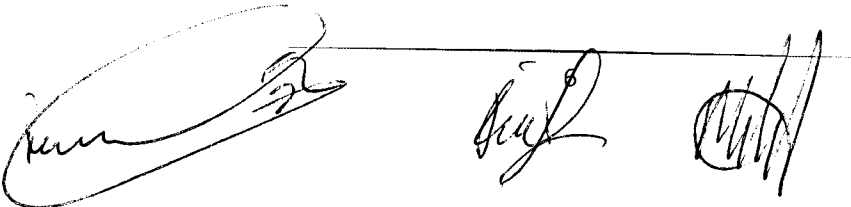
- a) Başkanlar Kurulu,
- b) Genel Temsilciler Kurulu,
- c) Şube Temsilciler Kurulu,

#### **MADDE 11- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU :**

1. Genel Merkez Genel Kurulu sendikanın en yetkili karar organıdır.
2. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel kurulunun Delegeleridir.
3. Şubelerin ve şube oluşturulamayan işyerlerinin Genel Merkez Genel Kuruldaki temsil sayısını belirlemek için, öncelikle Sendikanın Genel üye sayısı delege sayısına bölünür. Çıkan rakam kaç kişiye 1 delege çıkacağını belirleyen anahtar sayı belirlenir. Daha sonra şube oluşturulan bölgelerdeki şubenin üye sayısı, şube oluşturulamayan yerlerde ise işyerlerindeki üye sayısı belirlenen anahtar sayıya bölünür. Şube oluşturulamayan işyerlerindeki üye sayısı, anahtar sayının altında ise, birbirine yakın olan işyerleri birleştirilerek, o işyerlerinde çalışan üyelerinde Genel Kurulda temsili sağlanır.
4. Yönetim mekanizmaları, iş yeri temsilcilikleri, şubeler, mahalle temsilcilikleri ve delegeliklerde tanımlanan sınırlar işleyişin sağlanması içindir. Sendika üyeleri karar süreçlerinin ve yönetim süreçlerinin tümüne katılım hakkına sahiptir.

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

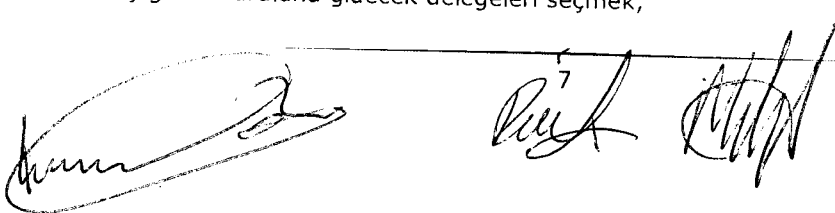
1. Gündemi Genel Yönetim Kurulunca saptanan Genel Kurul 4 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır
  2. Genel Kurulun gündemi, toplantı yer, gün ve saati ile delege listesi, çoğunluk olmaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar en az 15 gün önceden mahalli bir gazetede ilan edilir ve iki nüsha olarak genel kurulun yapılacağı yerin mülki amiri ile ilgili ilçe seçim kurulu Başkanlığına yazı ile bildirilir.
  3. Genel Kurul yeter sayısı delege yada üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanamamış ise ikinci toplantı en çok 15 gün içinde delege yada üye tam sayısının en az 1/3'ü ile yapılır.
- Kural olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege ya da üye tam sayısının ¼ 'ünden az olamaz.
5. Genel Kurula sunulacak Genel Yönetim Kurulu çalışma, hesap, denetim ve varsa Disiplin Kurulu raporları ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün önce delegelere yada üyelere gönderilmesi zorunludur.



6. Genel Kurul çalışmalarını Genel Başkan Yada Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri başlatır.Genel Kurul Başkanlık Kurulunun seçimini yönetir.
7. Genel Kurul Başkanlık Kurulu Açık oyla seçilen bir başkan iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel Kurulca alınan bütün kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır.
8. Gündeme madde eklenmesi genel kurula katılan delegelerin onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür.
9. Genel Kurul gündemindeki konuları ve delegeler veya üyeler tarafından sunulacak önerileri inceleyip rapora bağlamak üzere komisyonlar kurabilir. Üye sayısı Genel Kurulca belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce kendi aralarından bir başkan, yazman ve sözcü seçerler. Komisyonların raporları Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılamaz.

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

- a) Gizli oyla Genel Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- b) Tüzük değişikliği yapmak ,
- c) Genel Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- ç) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi görüşüp aynen veya değiştirerek karara bağlamak,
- d) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- e) Konfederasyona üye olma veya çekilme kararı almak,
- Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.
- f) Şube açma veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek,
- g) Aynı işkolunda olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,
- h) Sendikanın uluslararası işçi kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesine karar vermek,
- ı) Sendikanın feshine karar vermek:
- i) Merkez Disiplin Kurulu raporlarını incelemek, ihraç edilecek üyeler hakkında karar vermek.
- j) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tesbit etmek,
- k) Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları tesbit etmek,
- l) Üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçmek,





m)Delege seçiminde uyulacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere düzenlemek,

n) Mevzuat veya tüzük gereğince Merkez Genel Kurulu tarafından yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.

#### **MADDE 14- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL :**

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

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

Genel Kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

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

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

Sendika Yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır:

- a) Fiil ehliyetine sahip olmak, ,
- b) Sendika ilke ve amaçları doğrultusunda üretken olmak,
- c) Yukarıdaki fıkralarda belirlenenler dışında 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Yasası'nda yöneticilik için öngörülen koşullara ve niteliklere sahip olmak.

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

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

Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

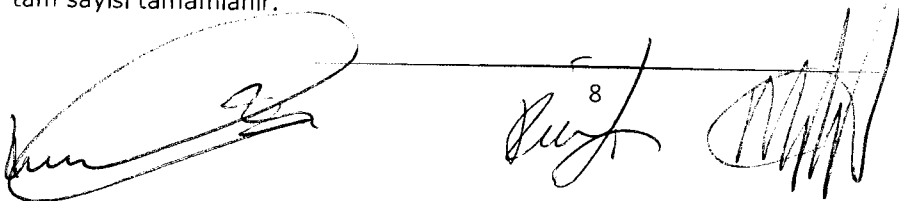
#### **MADDE 17- GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI :**

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

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

Oylamanın gizli veya açık yapılması, Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

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



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

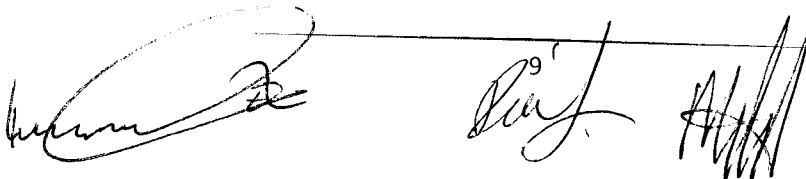
#### **MADDE 18- GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :**

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

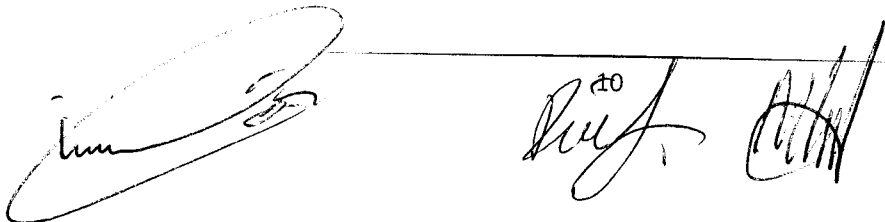
Sendikayı temsil, görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

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- Anütüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak, Anütüzüğü yorumlamak ve uygulamak,
- 4- Kurulların kararlarını yerine getirmek, Merkez Genel Kurulunca verilen görevleri yapmak, yetkileri kullanmak,
- 5- Merkez Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,
- 6- Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak,
- 7- Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arası aktarmalar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karara bağlamak,
- 8- Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tesbit etmek,
- 9- Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,
- 10- Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple fesh olmuş şube yönetim kurulu yerine yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,
- 11- Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,
- 12- İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine, yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- 13- Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve 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,



- 14- Anatüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve bürolar kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,
- 15- Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim dinlenme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak,
- 16- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek,
- 17- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- 18- Nakit mevcudunun %20'sinden fazla olmamak kaydıyla sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,
- 19- Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması hususunda görevlendirilecekleri tesbit etmek,
- 20- Başkanlar Kurulunun ve Genel Temsilciler Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırarak,
- 21- Yasaya ve genel kurul kararlarına, anatüzük 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 çektirilmeleri isteminde bulunmak,
- 22- Tüzük hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek,
- 23- Şubelere bağlı olarak bölge temsilcilikleri veya irtibat büroları kurmak ve ilgili şube yönetim kurulunun önerisi de dikkate alınarak bu temsilciliklere ve irtibat bürolarına bölge temsilcisi ile yeterli eleman atamak,
- 24- Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Sendika Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, acil durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,
- 25- Şubelerin, bölge temsilciliklerinin ve irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,
- 26- Merkez Genel Kurul kararları doğrultusunda şube açmak, birleştirmek, kapatmak ve Başkanlar Kurulunun önerisi dikkate alınarak şubeye bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,
- 27- İşyerlerinden seçilen sendika temsilcilerini atamak, gerektiğinde temsilcilik görevini askıya almak, görevlerine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kurullarına yetki vermek,
- 28- Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki kurul üyesi ve konusuna göre ilgili bir sendika personeli tarafından hazırlanan tespit ve öneri tutanağını inceleyerek demirbaşların terkinine (satış- imha vs.) veya şubelere devrine karar vermek,
- 29- Merkez Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 30- Merkez Genel Kurulunun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek ve yasa ve mevzuattan doğan tüm yetkileri kullanmak,



## **MADDE 19- GENEL YÖNETİM KURULU, GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLER VE SORUMLULUKLARI**

### **1- GENEL BAŞKAN :**

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

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

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

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

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

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

d) Sendika yayın organının sahibidir.

Genel Başkan çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **2- GENEL SEKRETER :**

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

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

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

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

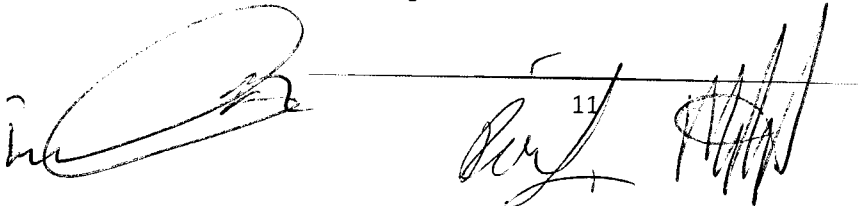
ç) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar, görüşülmesini sağlar.

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

e) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini yürütür.

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

g) Daireler arası koordinasyonu sağlar.



## B- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

- a) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili hazırlık ve araştırma çalışmalarını yönlendirir ve toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütür ve yürütülmesini organize eder.
- b) Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını, anlaşma ya da grev kararına kadar yürütür ve yürütülmesini organize eder.
- c) Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin yeniden çağrı işlemlerini yapar.
- ç) Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.
- d) Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili olarak üye şikayet ve uyuşmazlıklarını izler ve sonuçlandırır.
- e) Genel merkez işçi sağlığı ve iş güvenliği biriminin çalışmalarıyla, şubeler ve işyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir, ulusal ve uluslararası alanda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkiye geçerek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.

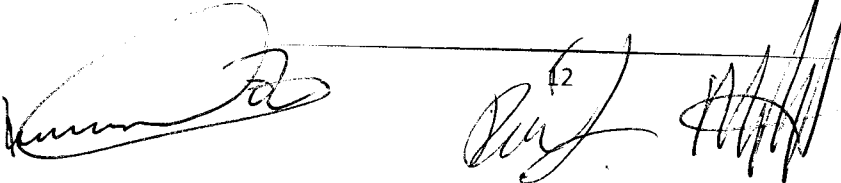
## C- HUKUK VE ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

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

Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## 3- GENEL MALİ SEKRETER :

- a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- ç) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.
- d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.



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

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

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

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 kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, sendikanın

üyelik arşivini düzenler,

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

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

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

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

f) Örgütlenen işyerlerindeki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek

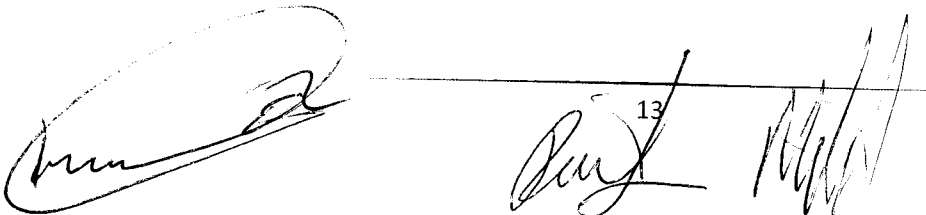
örgütlenmenin faydalarını anlatır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

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

#### **SOSYAL İŞLER ÇALIŞMALARI**

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

b) Üyeler arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın yükselmesi için çalışmalar yapar, şubeler, işyeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemi konusunda önerilerini Genel Yönetim Kuruluna sunar, kararlaştırılanları uygular, uygulanmasını yönlendirir.



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

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

Genel Örgütlenme Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### **5- GENEL EĞİTİM SEKRETERİ**

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

b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.

c) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınlar yoluyla üyelerin eğitilmesini temin eder.

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

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

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

Genel Eğitim Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### **MADDE 20- YAZIŞMALARIN İMZASI :**

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

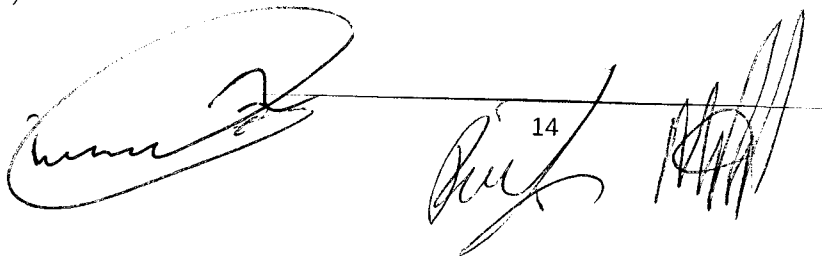
b) Genel Başkanın yokluğunda yazışmalar, Genel Başkan yerine Genel Sekreter tarafından imzalanır.

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

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

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

a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asil üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. (zaten 3 tü)



Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Merkez Denetleme Kurulu üç ayda bir sendika genel merkezinde toplanıp sendika çalışmalarını denetlemeye mecburdurlar. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Merkez Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Merkez Denetleme Kurulu toplantılarına yalnız 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. Denetçiler denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika genel merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

b) Merkez Denetleme Kurulu yapacağı idari ve mali denetimde, yönetim ve işleyişin, gelir giderlerin, bunlarla ilgili işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını inceler. Ara raporunu Sendika Genel Başkanlığına, Başkanlar Kuruluna, Şube Yönetim Kuruluna ve Temsilciler Kuruluna verir. Devre sonu raporunu da Merkez Genel Kuruluna sunar.

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

Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde de gerekli denetimi yapar.

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

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

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

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri 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 Kurulu oluşturan delegeler arasından seçilen beş asil 5 yedek 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 asil üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Disiplin Kurulu Başkanı yedek üyelerden en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağırır.

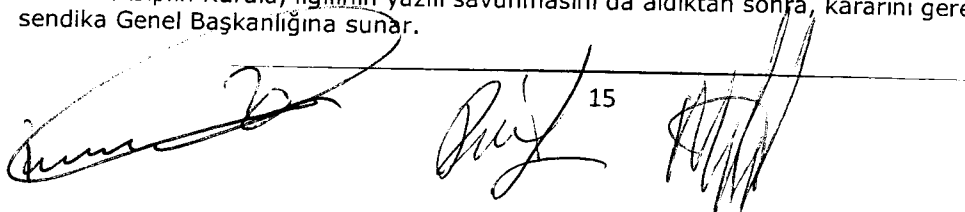
Merkez Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun kararı üzerine toplanır.

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

Merkez Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğuyla verir.

Oylarda eşitlik olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

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

 15



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

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

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

### **MADDE 23- BAŞKANLAR KURULU :**

a) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşur.

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

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

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

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

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

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

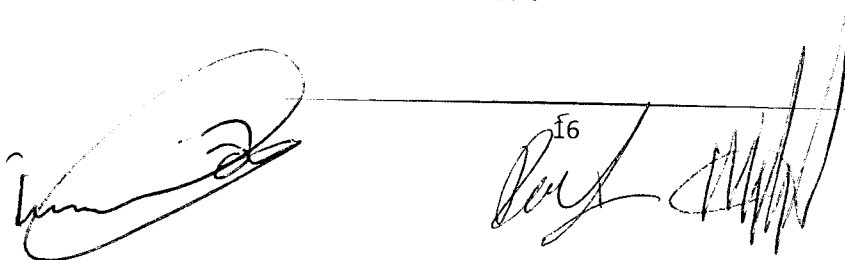
e) Genel Yönetim Kurulunun, gerekli görerek yapacağı öneri üzerine toplu iş sözleşmeleri, görüşme ve uyuşmazlıkları ile grev ve lokavt eylemleri hakkında görüş oluşturur, tavsiye kararı alır.

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

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

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

### **MADDE 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 toplanabilir. Sendika çalışmalarının değerlendirilmesini yapar. Sendikal sorunların çözümü için önerilerde bulunur.

Toplantı gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: ŞUBELER**

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

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

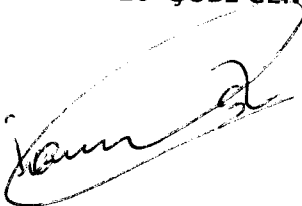
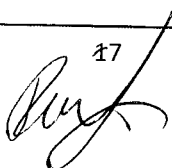

b) Gerek üye sayısı ve gerek ilgili işkolunda üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı ve gerek sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şubeler açılabilir. Merkez Genel Kurulu kararı ile şubeler birleştirilebilir ve kapatılabilir. Şubeye bağlı aidat ödeyen üye sayısı 500'ün altında olan şubeler en yakın şubeyle birleştirilir. Merkez Genel Kurulunun bu yoldaki kararları Genel Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile açılmasına karar verilen şubeler: Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda belirtilen şube kuruculuğu niteliklerine sahip sendika üyeleri tarafından ve anılan kanun ile ilgili yönetmeliklere uygun olarak kurulur. Genel Yönetim Kurulu bu amaçla kurulacak şube sınırları içerisindeki, sendikanın kurulu bulunduğu işkoluna dahil işyerlerinde çalışan sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip beş kişilik kurucular kurulu saptar.

Ayrıca aynı kurulun içinden bir başkan, bir sekreter, bir mali sekreter, bir örgütlenme sekreteri, bir eğitim sekreteri belirler. Kurucuların listesi Sendikalar Yasasında yazılı belgelerle ve yasada belirtilen biçimiyle en geç onbeş gün içinde sendika ve şubesinin bulunduğu illerin İl Dernekler Müdürlüğü'ne gönderilir ve 6356 Sayılı Yasaya göre ilan edilir.

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

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

Şube Genel Kurulu, şubenin en üst ve yetkili organıdır.

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

B- Şubenin faaliyet sahası içine giren işyerlerinde çalışan ve işbu tüzüğün 11- e bendine göre tesbit edilen üye sayısı beşyüzü aştığı takdirde, üye sayısı

- 501-1500 arasında ise 150,

- 1501 ve daha fazla ise 200,

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

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

b) Öncelikle şubeye bağlı her işyerine birer delegelik verilir.

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

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

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

#### **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 onbeş gün önce uygun araçlar vasıtasıyla ilan edilir. Durum ayrıca İl Dernekler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirilir. Şube Genel Kurulunda delegelerin onda birinin yazılı önerisi ve delegelerin salt çoğunluğunun kabulü ile şube genel kurulunda uygulanacak seçime ilişkin liste sistemi belirlenir. Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

#### **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) Şube 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 yedi asıl üyeden oluşur.

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 kendisine vekalet eden Şube Yönetim Kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapar.

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

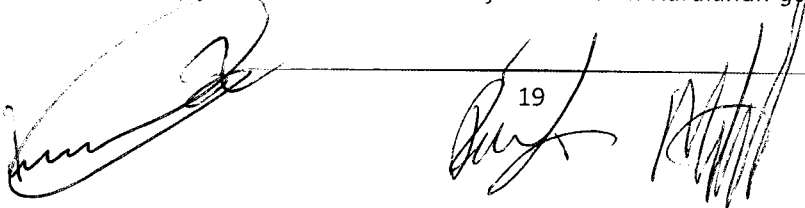
Şube Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda, yedek üyeler arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Şube Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapar ve böylece Şube Yönetim Kurulu üye sayısı tamamlanır. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

### **MADDE 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 tüzüğü'nün ve Sendika Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi, yönetim kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:



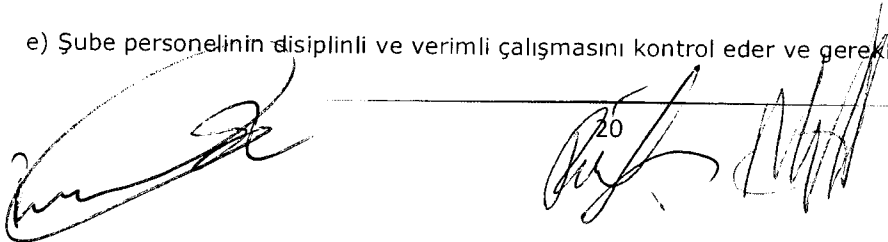
- a) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesini sağlamak, örgütlenme çalışmaları ve varsa sendikadan çekilmelerin nedenlerini Genel Örgütlenme Sekreterliğine bir raporla bildirmek,
- b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması ve bunların karara bağlanması, sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğinin sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfin yapıldığı ayı takip eden ayın on beşine kadar sendika merkezine göndermek,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya 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 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 üyelerinin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmesine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, seminer, eğitim gibi etkinlikler düzenlemek, sportif faaliyetlerde bulunmak, üye toplantıları yapmak. Ancak bu etkinlikler için yapılacak harcamaların yıllık tutarı, şubeye bağlı işyerlerinden tahsil edilen bir yıllık aidatın % 5'ini geçemez.
- 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 anatüzüğe 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) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesi için çaba sağlar,
- d) Şubenin faaliyet alanına giren işyerlerindeki üyelerin yasa, tüzük, yönetmelik ve toplu iş sözleşmesinden doğan haklarının eksiksiz uygulanmasını sağlar,
- e) Şube personelinin disiplinli ve verimli çalışmasını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır,



20

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 anatüzüğe göre, şube işlerinin yürütümünde şube başkanından sonra ikinci derecede sorumlu yöneticidir.

Bu sorumluluktan başka, aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

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

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

## 3- Şube Mali Sekreteri :

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

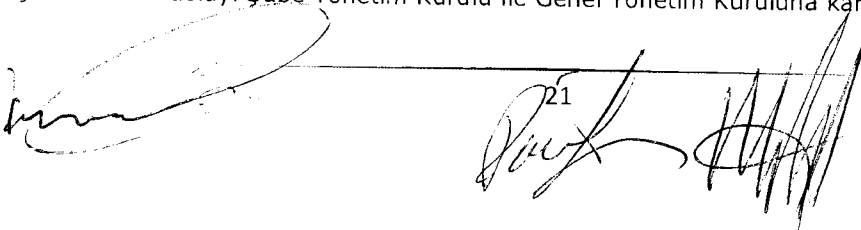
Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## 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 işyerlerini saptamak ve Şube Yönetim Kuruluna rapor vermekle görevlidir,

Kararlaştırılan çalışmaları uygular,

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

The image shows a horizontal line with several handwritten signatures or initials written across it. The signatures are in black ink and vary in style, some being more cursive and others more blocky. The line itself is a simple horizontal stroke.

#### 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 çalışmalarını yürütür, yönlendirir,

b) Sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınları organize eder, üyelere 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 yayınlanması 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 tesbit 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 asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Denetleme Kurulunun çalışmaları Merkez Denetleme Kurulunun çalışma şeklini düzenleyen ananüsünün 21'inci maddesi hükümlerine uygun olarak yapılır.

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

**MADDE 35- ŞUBE DİSİPLİN KURULU :**

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oy, açık sayım yöntemiyle seçilen üç asil üyeden oluşur. (zaten 3 tü)

Aynı sayıda yedek üye de seçilir.

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

**MADDE 36- ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU :**

Şube temsilciler kurulu, şube yönetim, denetleme, disiplin kurulları üyeleri ve işyeri temsilcilerinden oluşur. En az ayda bir kere toplanır. Şube Yönetim Kurulunun çalışmaları hakkında bilgi alır, sendikal konuların çözülmesi konusunda önerilerde bulunur. Şubenin çalışma alanı içerisindeki bölgesel sendikal konularda görüş ve tavsiye kararları oluşturur.

**MADDE 37- ÇALIŞMALARA KATILMAMANIN SONUCU :**

Sendika ananüsünde 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 asil üyeleri, kurul toplantılarına muntazaman katılmakla görevlidirler. Meşru mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya katılmayan asil üye, kurul üyeliğinden düşer. Bu gibi düşme halinde, ilgili kurul başkanlığınca Genel Yönetim Kuruluna ve Şubelerde, Şube Yönetim Kurullarına, sonraki kurul toplantısının gün ve saati



de belirtilerek bildirilir. İlgili yönetim kurulu söz konusu kurulun ilk yedeğini toplantıya asıl üye olarak davet eder. Bu davete meşru mazereti olmaksızın ve haber vermeksizin uymayanların yerine, aynı esaslarla bir sonraki yedek üye davet edilir. Bu madde de ifade edilen meşru mazeret halinin tespit ve kabul yetkisi ilgili kurula aittir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM: MALİ HÜKÜMLER**

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

a) Üyelerden alınacak üyelik aidatı: Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık aidat tutarı, bir aylık (otuz günlük) brüt çıplak ücretinin (%3 ) yüzde üçüdür. 4447 Sayılı Yasa'nın Ek 2. maddesi uyarınca kısa çalışma uygulaması yapılan işyerlerindeki üyelerden çalıştıkları süreye orantılı olarak aidat kesilir. Aidat kesilmesi esas ve usulleri hakkında Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 18. maddesi hükümleri uygulanır. Genel Yönetim Kurulu, aidat gelirlerinden her bir üye aidatının, % 10'unu grev fonunda toplar ve gerektiği durumda bu miktarı arttırabilir. Grev fonunun işleyiş ve kullanılmasıyla ilgili yönetmeliği düzenlemeye, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

b) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 39/4. madde bendinde belirtilen dayanışma aidatı:

Toplu iş sözleşmesinin imzası sırasında sendika üyesi olmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde üye olup da ayrılanlar veya çıkarılanların toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Aylık dayanışma aidatı tutarı, işçinin bir aylık (otuz günlük) brüt çıplak ücretinin (%3) yüzde üçüdür

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

ç) Bağışlar,

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

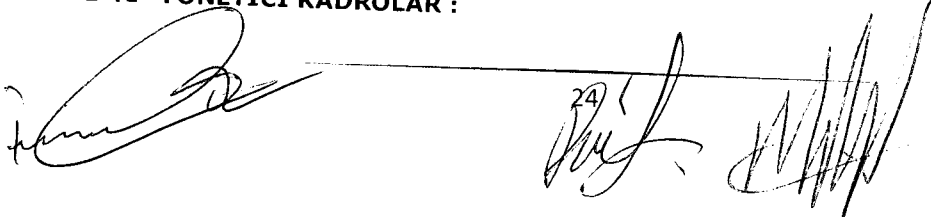
### **MADDE 40- SENDİKANIN GİDERLERİ :**

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

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

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

### **MADDE 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 görevlendirilmez. Bu sayı ve üstünde olan şubelerde:

I- 500 -1000 arası olan şubelerde bir profesyonel kadro, (Şube Başkanı)

II- 1001-2000 arası olan şubelerde iki profesyonel kadro, (Şube Başkanı, Şube Sekreteri)

III- 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 tesbit olunur.

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

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

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

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

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

#### **ALTINCI BÖLÜM: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 43- TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR :**

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

a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,

b) Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,

- c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- ç) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- d) Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- e) Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

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

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

İPRİS ÖZDEMİR Rafet Tekinsemsi,



MUSTAFA HANMURCU  
