

ANA TÜZÜK

MADDE 1 SENDİKANIN ADI-MERKEZİ VE ADRES DEĞİŞİKLİĞİ:

a.Sendikanın adı :

Trikotaj,Örme,Boyama.Giyecek ve iplik sanayi İşçileri (TÖBGİS) Sendikası'dır.
Sendikanın Kısaltılmış adı (TÖBGİS)tir.

b.Sendikanın Merkezi :

Sendikanın Genel Merkezi Beyoğlu-Meşrutiyet Cad.Toptaş Apt.No.105 / 9
İSTANBUL'dur.

c.Sendikanın Genel Merkez Adres Değişikliği :

Sendikanın Genel Merkez Adresini İl Hudutları içindeki Adres değişikliğine
TÖBGİS Genel Merkez Yönetim Kurulu Yetkili' dir.Sendikanın İl Hudutları içindeki
Adres Değişikliği Tüzük değişikliğini gerektirmez.

MADDE 2 SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞKOLU :

6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 4.Maddesinin –
(1) İş Kolları bu Kanunun ekindeki cetvelin 5.sirasında gösterilen Dokuma,Hazır
giyim ve Deri İşkolunda Faaliyet göstermektedir.Aynı işkolundan sayılan Asıl işe
yardımcı olarak yürütülen işler ile niteliği bakımından İşyerininekentileri olan,kısaca ;
her türlü dokuma sanayii,giyecek eşyasanaayi,dokuma eşyası yapımı(Trikotaj),iplik
sanayi (sun'i ve sentetik elyaf işleri dahil) Çırçır Sanayi (İdrofil yapımı dahil) çama-
şırhaneler ütü,kola,Boyama ve temizleme işleri,Deri hazır giyim ve bu işlerin müte-
mmimi sayılan işleri ve buralardaçalışan işçileri kapsama alır.

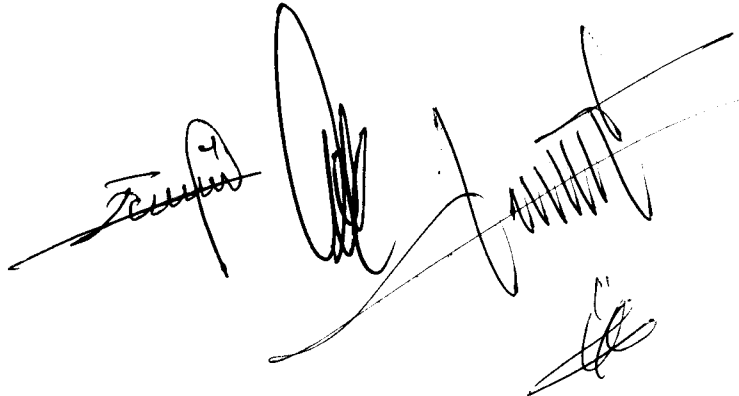
MADDE 3 SENDİKANIN AMACI :

Sendika Çalışma ilişkilerinde üyelerinin ekonomik ve sosyalhak ve menfa-
atlarını koruma ve geliştirme amacını taşır.Bu amacın gerçekleştirilmesi için,Devletin
Ülkesi ve Milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması ve ATATÜRK İlkelerinin yaşa-
tılması doğrultusunda demokratik İlkelerden sapmadan;

a.Üyelerinin yaptıkları işe uygun ve insanlık onuruna yakışır adaletli bir ücret
sağlamaya çalışır.

b.Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sistemi-
ni geliştirmeye çalışır.

c.Üyelerinin Beden ve Ruh sağlığını koruyacak ve gelişmesini sağlayacak ön-
lemleri almak.



d.Milli geliri artırmak ve artan milli gelirden üyelerinin adaletli bir şekilde pay almasına olanak sağlamak üzere çaba harcar.

e.Dil, ırk, cinsiyet, siyasal, düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı gözetmeksizin, çalışmanın toplum yaşayışındaki yerini ve önemini kavramış, bu konudaki hak ve görevlerinin bilincine varmış bir üye topluluğu oluşturmak için çalışır.

f.*Sendika, demokratik ve özgür sendikacılık ülküsüne bağlı kalmak kaydı ve şartı ile üyelerinin sosyal adalet, sosyal güvenlik ve insan hakları ile yukarıda belirtilen amaçlar uğruna yapacakları çalışmaları ve benimsemeyi ve desteklemeyi başlıca ilkelerinden biri sayar.*

g. *Yukarıdaki ilkeleri gerçekleştirmek amacı ile işkolu içinde sendikayı geliştirir.*

MADDE 4 SENDİKANIN ÇALIŞMA BİÇİMİ-GÖREV VE YETKİLERİ:

A.Sendikanın çalışma biçimi:

Sendika çalışmalarını gerçekleştirmek üzere Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan yasalara bağlı kalır.Amaçları uğruna demokratik ilkelere sapmaz ve sapamaz.

B.Sendikanın görev ve yetkileri:

Mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka,

a.*Toplu iş sözleşmesi akdetmek,*

b.*Toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,*

c.*Toplu iş uyuşmazlıkları ile ilgili makama, arabulucuya, hakem kurallarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, istekte bulunmak,*

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

e.*Greve karar vermek ve idare etmek,*

f.*Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci ve gözlemci göndermek,*

g.*Sendikalar kanunu gereği işyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,*

h.*Faliyette bulunduğu işkolu ve iş yerlerinde çalışan işçileri sendika ilkeleri etrafından örgülemek,*

ı.*Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanmak,*

j.*çalışmayı doğuran hukuk ilişkilerinde sosyal sigortalar, emeklilik ve benzeri hakların kullanılması ile ilgili olarak üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunmak,*

k.*Üyelerinin mesleki bilgilerine artıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğinin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar tertip etmek, sağlık ve spor tesisleri, kütüphane,*

basım işleri tesisleri kurmak, işçilerin boş vakitleri iyi bir şekilde geçirmelerine olanak sağlamak.

l.*Bağışta bulunmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olma-mak koşulu ile evlenme, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amaçlı sandıklar kurmak ve kredi yolu ile yardımcı olmak.*

m.*Bağışta bulunmak ve nakit mevcudunun %10 unu geçmemek üzere üyelerin Kooperatif kurmalarına yardımcı olmak.*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

n. Üyeleri için mesleki bilgi ve becerilerini artırıcı çalışmalar yapmak.

o. Nakit Mevcudunun %20 sini aşmamak koşulu ile sınıai veiktisadi teşebbüslere yatırımlar yapmak.

p. Gaye ve görevlerinin gerektirdiği her nevi mülk edinmek (Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde dilediği yerden ve kim-selerden dilediği bedel ve şartlarla hisseli veya tam gayrimen-küller almaya, bedellerini ödemeye, Sendika lehine vaki olacak fe-rağ takririni kabule ve tescili talebe, ilgili dairelerdeki işle-rini takibe ve tapu senedine tesellüme, satm alacağı bu gayri-menküller üzerine inşaatlar yaptırmaya, belediye imar müdürlüğü, tapu, kadastro ve sair alakali dairelerdeki işlerini takip, icra ve ifaye ruhsatını çıkarmaya, proje tasdik ettirmeye, mühendis, mi-mar ve kalfalarla mukaveleler akdine ve feshine, imar durumunu çıkartmaya, iskan iznini almaya, cins tashihini yaptırmaya, muafa-katte bulunmaya, lüzumlu evrak ve sicilati imzaya kat mülkiyatı Kanunu hükümlerine göre kat irtifakı ve kat mülkiyeti hakkı kurmaya, buna ait dilekçe, mimari projeleri, plan liste, fotoğraf, yönetim planı vesair vesaiki, resmi senedi tanzimle imzaya, kurulmuş veya kurulacak kat irtifakı hakkını, kat mülkiyeti hakkına çevirmeye ve satm almak şartıyla ve Sendikanın sahibi bulunacağı garimenkülleri (satışa dair Merkez Yönetim Kurul kararı almak ve Satış şartları bu karara uygun bulunmak şartıyla) kısmen veya taamen dilediği bedel ve şartlarla, dilediği kimselere satmaya, satış bedelini tahsil ve ahzu kabzza ait olduğu tapu dairelerinde memuru mahsusu huzurunda ferağ takririni ifaya, alıcısı adma tescil ettirmeye, bedelden mütevellit Kanuni ipotekler tesisine ve fekkine, ipotek ve fek takrirlerini kabule ve ifaya bey vaadi akti mukaveleleri tanzimine ve imzasına, şartlarını tesbite ve icasında fesh ve ibraya, bilumum Devlet devair müessati, eşhası hakikiye ve hükmiyeler nezdindeki her türlü muamelati takip ve icraya vergi ve rüsümleri tediyeye, depoziteler yatırmaya ve geri almaya, elektrik su ve doğalgaz şirketleri ile mukaveleler imzasına ve feshine bağlatım işlerini ifaya ve lüzumlu evrakı akt ve imzaya, bu hususlarda Sendikayı teksile muzun ve selahiyattar olarak Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyelerinden biri olmak üzere ikisi birden yetkilidirler.

Bu yetkilerini lüzumlu bir kişiye veya kişilere vermek sureti ile de kullanabilirler .

SENDİKAYA ÜYE OLMA ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE 5 SENDİKAYA ÜYE OLMA :

a. Sendikaya üye olmak serbesttir. Hiç kimse sendikaya üye olmaya veya üye olmamaya zorlanamaz. İşçi ve işverenler aynı işkolunda ve aynı zamanda birden çok sendikaya üye olamaz. Ancak aynı işkolunda ve aynı işkolunda aynı zamanda farklı işverenlere ait işyerlerinde çalışan işçiler birden çok sendikaya üye olabilirler işçi ve işverenlerin bu hükme aykırı şekilde birden çok Sendikaya üye olmaları halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

b. Bir işyerinde yardımcı işlerde çalışan işçilerde, işyerinin girdiği işkolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler.

c. Sendika üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Sendika Tüzüğünde belirlenen yetkili

organın kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır.

Sendikaya üye olmak isteyen işçi sendika üye kayıt fişini doldurarak Sendikaya veya sendika şubesine başvurur .Sendika Şubesi kendisine yapılan başvuruları 5 gün içinde sendika Genel Merkezine gönderir.Üyelik başvurusu,sendika tarafından otuz gün içinde ret-edilmediği takdirde üyelik kabul edilmiş sayılır.Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler,bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava dava açabilir.Mahkeme kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi halinde üyelik, ret kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.

MADDE 6 ÜYE AİDATI :

Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık üyelik aidatı tutarı bir günlük çıplak ücretleri tutarıdır.İş bu aidat her ay ödenir. Aidat kesilmesi esas ve usulleri hakkında Sendikalar ve toplu İş Sözleşmesi Kanununun 18.nci maddesi ile toplu iş sözleşmesi hükümleri uygulanır.

MADDE 7 SENDİKA ÜYELİĞİNİN SONA ERMESİ VE ASKIYA ALINMASI:

a.İşçi ,sendikada üye kalmaya veya üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.

b.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 ulaştır.

c.Çekilme,sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinden itibaren geçerlilik kazanılmış sayılır.

d.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 tebliği tarihinden itibaren otuz gün içinde Mahkemeye itiraz edebilir.Mahkeme 2 ay içinde kesin olarak karar verir.Üyelik Çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

e.SGK dan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin üyeliği sona erer.Ancak çalışmaya devam edenler ile kuruluş ve şubelerinin Yönetim denetim ve Disiplin kurullarının asil ve yedeklerinde ki görevleri süresindeki üyelikleri devam eder.Ayrıca görevleri sırasında yaşlılık ve malullük aylığı yada toptan ödeme alanların üyeliği,görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

f.İşkolu değiştirenlerin üyeliği kendiliğinden sona erer.

g.İşçi kuruluşu ve şubelerinin organlarında görev almak üyeliği sona erdirmez.

h.İşçi sendikası üyesinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.

İşçinin yeniden çalışmaya başlaması halinde yeniden üyelik başvurusunu gerektirmediği gibi işsiz kalması iş imkanlarının olmaması durumu işçinin başvurusu ve Sendika karar organının talebi haklı görmesi hallerinde de üyeliği devam eder.

1.Herhangi bir askeri ödev nedeni ile silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.

i.Üyeliğin kazanılması ve sona ermesine yönelik Bakanlıkça çıkarılacak yönetmenlik düzenlemeleri dikkate alınır.

(Handwritten signatures and stamps)

MADDE 8 ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA-ÜYELİKTEN AYRILMA- ÇIKARILMA:

a.Sendikannın bir konfederasyona üye olabilmesi için Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.Delege veya üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı olmadan üst kuruluşa üye olunamaz

b.Bir konfederasyondan çekilmeye (a) fıkrasındaki hüküm uygulanır.

c.Üst kuruluş üyeliğinden çıkarılma üst kuruluş genel kurul kararı ile olur

d.Üye olma, üyelikten çekilme ve çıkarılma kararları, üst kuruluş tarafından bir ay içinde bakanlığa bildirilir.

SENDİKANIN ORGANLARI**MADDE 9 SENDİKANIN ORGANLARI****A.Sendika Merkez Zorunlu organları**

- 1.Sendika Merkez Genel Kurulu
- 2.Sendika Merkez Yönetim Kurulu
- 3.Sendika Merkez Denetim Kurulu
- 4.Sendika Merkez Disiplin Kurulu

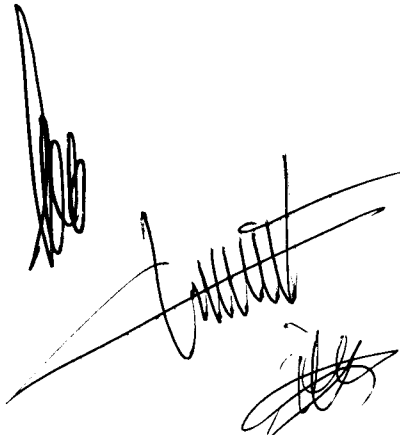
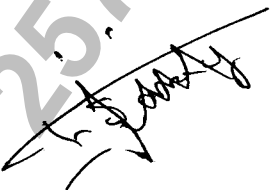
**B.Sendika Merkez İstişarı Organı
Başkanlar Kurulu****C.Şube Zorunlu Organları**

- 1.Şube Genel Kurulu
- 2.Şube Yönetim Kurulu
- 3.Şube Denetim Kurulu
- 4.Şube Disiplin Kurulu

D.Şube İstişarı Organları

- 1.Bölge Temsilcilikleri
- 2.Temsilciler Kurulu

E.Zorunlu organlara yapılan seçimler 6356 sayılı sendikalar Kanunu'nun 14.maddesindeki usul ve esaslara göre yapılır.



SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU

MADDE 10 SENDİKA MERKEZ KURULUNUN KURULUS SEKLI

Sendika Merkez Genel Kurulu en üst ve en etkili organdır. Sendika Merkez Genel Kurulu, üye sayısı 500 den az ise üyelere, 500'ü aştığı zaman delegelerden oluşur.

Sendika Merkez Genel Kurulu aşağıda belirtilen delegeler ile işyeri ve şube genel Kurullarından seçilen 100 delegeden teşekkül eder. Merkez Genel Kuruluna katılacak delege sayısını Merkez Yönetim Kurulu üye sayısını göz önüne alarak belirler.

1. Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri
2. Merkez Denetim Kurulu Üyeleri

a. Seçimli Delegeler

Delege seçimleri şube genel kurullarında yapılır. Bu halde her şubeye üçer delegelik ve O şubeye bağlı işyerlerine birer delegelik verilir. Şubesi bulunmayan durumlarda ise, delege seçimleri işyerlerinde yapılır. Bu takdirde öncelikle her işyerine birer delegelik verilir.

b. Yukarıda 1,2 ve a fıkrasında belirtilen delegeler toplam delege tam sayısından çıkarılır. Sendikamızın toplam üye mevcudu geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege için ölçü üye sayısı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı veya işyerinin toplam üye sayısı ölçü üye sayısına bölünerek, o şubenin veya işyerinin Merkez Genel Kuruluna katacağı asil üye adedi bulunur.

c. Yukarıda 1,2, a ve fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile delege sayısı arasındaki fark kadar delege (b) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemi sonucu, en fazla küsuratı bulunanlardan başlamak üzere şube veya işyerlerine birer delege daha olmak üzere taksim edilir. Bu taksimden sonra eksik delege kalır ise, iş bu eksik delege sayısı en çok üyeli işyeri veya şubelerden başlayarak her işyerine veya şubeye birer delegelik daha verilmek sureti ile delege tam sayısı tamamlanır.

d. Her Şube Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul Kararı aldığı tarihte aidat ödeyen şube üye sayısına bölünerek bulunacak kadar Merkez Genel Kurul delegesi gizli oyla seçilir, Gizli oyla seçilen Delegeler her Şube Genel Kurulunda yenilenir. Seçilmiş olan bu Delegeler mütaakip Şube Genel Kuruluna kadar TOPLANACAK Merkez Genel Kurulundaki Delegelikleri devam eder. (Şube Yönetim Denetim ve Disiplin Kurullarına seçilen aynı zamanda Genel merkez Genel Kurul Delegeliğine de seçilebilirler)

Delege Seçimlerinde Delegeler oy alış sırasına göre belirlenirler Delegeler Asil ve yedek diye ayrı gruplar halinde gösterilmezler. Toplu İş Sözleşmesi Yürürlükte iken iş icabı işi tatil edildiğinden aidat ödemeyenler, İşyeri Toplu İş sözleşmesi kesinleşmiş olupta, aidat Ödemeyenler ile ayrıca Grev ve Lokavt nedeni ile aidat ödemeyenlerde aidat ödeyenler gibi Delege tesbitinde nazara itibara alınırlar.

Merkez Genel Kuruluna Katılacak Delegeler Genel Kurul Çağrı tarihindeki üye durumlarına göre yukarıdaki hesaplama ile doğal delegelerle birlikte isimlendirilirler. Her hangi bir Sebep ile delegeliği düşmüş olanların yerine Şube veya işyeri seçimlerindeki tutanaklarda en Fazla oy alanlar çağırılırlar. Delege sıfatları diğerleri gibi sürer.



e. Seçilen delegeler bir süre sonra başka şube kapsamına girselerde dahi eski şube genel Kuruluna kadar o şubenin delegesi sayılır. Her hangi bir nedenle işinden ayrılan ve sendika üyeliğini kaybetmeyen üye işkolu değiştirmedeği sürece yeni şube genel kuruluna kadar delegeliği devam eder.

**MADDE 11 SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI VE
VE TOPLANTI ESASLARI :**

Merkez Genel Kurulu 4 yılda 1 Sendika Merkezinin bulunduğu yerde Merkez Yönetim Kurulunun saptayacağı yer, gün ve saatte toplanır.

Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi, yer gün ve saati en az 2 hafta öncesinde mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir. İki genel Kurul arasındaki döneme ait faaliyet hesap raporu ile Denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe önerisi, Genel Kurula katılacaklara 10 gün evvelinden gönderilir. Genel Kurul yeter sayısı üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda gerekli nisap temin edilemez ise ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılır ve durum mülki amire bildirilir. İkinci toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tamsayısının üçte birinden az olamaz. Genel Kurula çağrı merkez yönetim kurulu tarafından yapılır. Genel Kurul Toplantısı Mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte yapılır.

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi, Genel Kurula katılan delegelerin 1/10 unun yazılı teklifi ile mümkündür.

Genel Sekreter yada görevlendireceği sekreterlerden biri tarafından yoklama yapılır. Yeterli çoğunluğun varlığı halinde Genel Kurulu Sendika Genel Başkanı veya görevlendireceği Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri açar.

Genel Kurulu yönetmek üzere bir Başkan, bir Başkan vekili ve yeterince katip seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır.

MADDE 12 KARAR NİSABI VE OYLAMA ŞEKLİ :

Merkez Genel Kurulunda açıklanacak kararlarda aşağıdaki nisap aranır.

- Anatüzük değişikliğinde üye ve Delege tam sayısının salt çoğunluğu gerekir.
- Sendikanın Fesh'inde üye ve delege tam sayısının salt çoğunluğunun kararı gerekir.
- Zorunlu organlar için yapılacak seçimlerde Kongre Başkanlık Divanı ve Komisyon gibi bütün seçimlerde en fazla oy alanlar kazanmış olur. Başka bir nisap aranmaz.
- Diğer bütün Kararlar Mevcudun salt çoğunluğunun oyu ile alınır. Ancak bu sayı Delege tam sayısının ¼ ünden az olamaz.
- Kongre Başkanlık Divanı ve komisyon seçimleri dışında bütün seçimler Gizli Oy açık tasnif esasına göre yapılır.
- Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır.
- Her delegenin tek oy hakkı olup başkasına devradilemez.

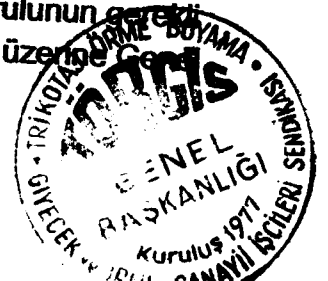
MADDE 13 SENDİKA OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURULU :

Sendika Merkez Yönetim Kurulunun veya Merkez Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul Delegelerinin 1/5 inin yazılı isteği üzerine

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



kurul olağanüstü toplanır.(Bu istemde toplantının ne için yapılmaz istendiği gerekçeleri ile belirtilir) Genel Kurula çağrı merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağanüstü Genel Kurulda gündem dışı bir konu görüşülemez ve istenemez.

MADDE 14 SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ :

Merkez Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır.

- a.Organların seçimi,
- b.Tüzük değişikliği,
- c.Merkez Yönetim,Merkez Denetim,Merkez Disiplin kurulu raporlarının görüşülmesi,
- d.Merkez Yönetim,Merkez denetim,Merkez disiplin kurullarının aklanması (ibra)
- e.Merkez Yönetim kurulunca hazırlanacak bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü,
- f.Gerekli taşınmaz malların alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
- g.Konfederasyonlara üye olma veya çekilme,
- h.Şube açma,birleştirme veya kapatma,
- ı.Aynı işkolunda olmak koşulu ile bir başka sendika ile birleşme veya katılma,
- j.Sendikanın Uluslararası kuruluşlara üye olması veya üyelikten çekilmesi,
- k.İhracı istenen üyeler hakkında karar verilmesi,
- l.Sendikanın Feshi,
- m.Tüzükte yazılan amaç,ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesii için Merkez Yönetim Kuruluna görev vermesi,
- n.Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ikramiye,ödenek yolluk ve hizmet tazminatlarının saptaması,
- o.Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek yolluk ve tazminatların saptanması,
- p.Üst kuruluşa gidecek delegelerin seçilmesi,
- r.Mevzuat ve Anafüzük gereğince Genel Kurul tarafından yapılması belirlenen diğer işlerin yerine getirilmesi,başka bir organa bırakılmış konuları karara bağlaması,

MADDE 15.ÜST KURUL DELEGELERİ :

Yurt içi ve yurt dışı üst toplantılara katılacak, sendikayı temsile yetkili delegeler, ilgili üst tüzük hükümlerine gerekli sayıda katılmayı sağlamak için aşağıdaki sıraya göre Seçim yapılır.

Yapılan seçimlerde Merkez Yönetim Kuruluna (Genel Başkan,Genel Sekreter,Genel Mali Sekreter,Genel Yönetim ve Teşkilatlanma Sekreteri olarak) seçilenler üst kurul delegeliğine seçilmiş olurlar.Geri kalan delegelikler için yapılan seçimlerde en fazla oy alanlar üst kurul delegeliğine seçilmiş olurlar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MADDE 16. SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER :

Sendika yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır.

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ve okur ve okur yazar olmak
- Medeni Hakları Kullanmaya ehil olmak, Kamu haklarından men edilmemiş olmak
- Yukarıdaki fıkralarda açıklananların dışında 6356 Sayılı Sendikalar Kanununun 6.maddesinde açıklanan Zimmet, irtikap, Rüşvet, Hırsızlık, Dolandırıcılık, Sahtecilik, güveni kötüye kullanma, Hileli İflas, İhaleye Fesat karıştırma ,suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkumiyeti bulunanlar Sendika Yöneticisi ve Kurucusu olamazlar.

MADDE 17 MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN TANIMI VE KURULUŞU :**A.TANIMI :**

Merkez Yönetim Kurulu Sendika Tüzel Kişiliğini Sendika olarak temsile yetkili olup Merkez Genel Kurulu tarafından Seçilen 5 asil 5 yedek üyeden teşekkül eder. Merkez Yönetim Kurulu Asil üyeleri Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter ,Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Genel Yönetim Sekreteridir. Merkez Yönetim Kurulu Sendikaya her türlü işlem ve Çalışmalarında temsil etmek hak ve yetkisine sahiptir.

Merkez Yönetim Kurulu Sendikanın Mali durumu elveriyor ise bütün mesailerini Sendikaya Hasrederek çalışırlar Genel Başkan'ın bütün mesailerini Sendikaya Harcamak şartı ile diğer üyelerin ücretli çalışmaları hususuna Merkez Yönetim Kurulu Karar verir. Anvaktaki Genel MALİ Sekreter ile Genel Yönetim Sekreteri Genel Merkezin bulunduğu işyerinde çalışıyor iseler görevlerini işyerinden ayrılmadan sürdürebilirler Bu tür çalışmalarda Merkez Yönetim Kurulunun Tesbit edeceği miktar da ücret ödemesi tesbit olunur. Merkez Yönetim Kurulunun alacağı bir kararla Merkez yöneticilerinin bütün mesailerini Sendikaya hasretmeleri isteme hakkı saklıdır.

Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin bir yada birkaçının her hangi bir nedenle boşalması halinde, Merkez Yönetim Kurulu eksilen üye kadar yedek üyelerin aldıkları oy sırasına göre göreve davet eder. Eksilen üyelikleri ya göreve davet edilen atanır veya kendi aralarında yapacağı toplantı ve oylama ile yenilerini seçebilir. Görevden ayrılmamış üye ayrılmış olanın yerine seçilirse, onun yerine oylama ile ve salt çoğunlukla yenisini seçer.

Merkez Yönetim Kurulunun bir anda tamamının ayrılması halinde yedek üyeler kendi aralarında toplanarak ve görev bölümü yaparak çalışmaya başlarlar.

MADDE 18 TOPLANTI ZAMANI :

- Merkez Yönetim Kurulu olağan olarak ayda bir defa toplanır
- Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birinin isteği üzerine olağan üstü olarak her zaman toplanır.
- Merkez Yönetim Kurulu Toplantıları gereğinde bir ayı aşan süreye de uzatılabilir. Süre uzatımı Merkez Yönetim Kurulunun inisiyatifine bağlı olarak belirlenir.

MADDE 19 SENDİKA MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

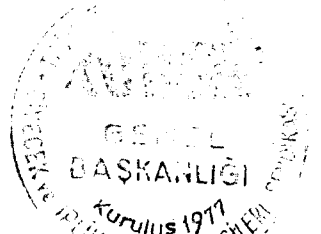
Sendika merkez Yönetim Kurulu Sendikanın Gen Kuruldan sonra gelen en yetkili Karar ve Yönetim organıdır. Sendikayı temsil , görev ve yetkisi Merkez Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Merkez Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri :

- Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi akdetmek
- Toplu İş Uyuşmazlıklarında ilgili makama arabulucuya, hakem kurullarına , İş Mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek istekte bulunmak
- Grev Kararı almak uygulamak ve kaldırmak
- Anatüzüğü uygulamak ve gereğinde yorumlamak,



5. Kurulların kararlarını uygulamak.
6. Merkez Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
7. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
8. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,
9. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak
10. Yurt içinde ve dışında Sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşuna ve diğer Resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek yurt içinde ve düzenlenecek etüd ve gezilere katılacakları tesbit etmek.
11. sendika üyeliği için başvuranların üyeliklerinin kabul ve reddine karar vermek.
12. Yönetim Kurulu üye sayısı toplantı nisabının altına düşen veya herhangi bir nedenle çalışamaz duruma gelmiş şube yönetim kurulu yerine yeni yönetim kurulu seçebilmesi için gerekli işlemleri yapmak seçime kadar gerekli önlemleri almak.
13. Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslar arası anlaşma hükümlerine hükümlerine göre toplanan kurullara katılacak üyeleri seçmek ve göndermek.
14. İş anlaşmazlıkları ile ilgili makam ve merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, İş Mahkemelerine v.s. yargı mercilerine, Kanun hükümlerine göre başvurmak, mü-talaa bildirmek ve onlardan istekte bulunmak.
15. Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarında işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, akitler yapmak, mahkemelere dava açmak, bu nedenle açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak. ibra etmek.
16. Tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli bilimsel ve teknik bürolar kurmak, bunlar için gerekli elemanları bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak. Sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak, sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına anlaşmalar ve akitler yapmak.
17. İşçilerin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek. Spor, kütüphane, basım, için tesisler kurmak ve işçilerin boş vakitlerini iyi bir şekilde geçirmeleri için olanaklar sağlamak.
18. Bağışta bulunmak şartı ile evlenme, doğum, ölüm, ihtiyarlık, hastalık, işsizlik hallerinde eğitim ve yardım gayesi ile sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5 i oranında kredi vermek.
19. Üyelerine, kooperatif kurmalarına yardımcı olmak ve bağış yapmak koşulu ile nakit mevcudunun %10 oranında kredi vermek.
20. Üyelerinin bilgi, beceri ve deneyimlerini artırmak için çalışmak,
21. Nakit mevcudunun %20 sinden fazla olmamak şartı ile sını ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,
22. İhtiyaç olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı gerekli gerekli işlemleri yapmak ve bu işler için görevlendirilecekleri saptamak,
23. Başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak,
24. Yasaya ve Genel Kurul kararlarına, Anayasa ve anayasaya ek yönetmenlik hükümlerine aykırı hareket eden şube yöneticilerini merkez disiplin kuruluna sevk etmek ilgililerin görevde devamı, sendika ve üyelerin menfaatına aykırı olduğu görüşünde olması halinde geçici önlem olarak işten el çekirtme isteminde bulunmak,

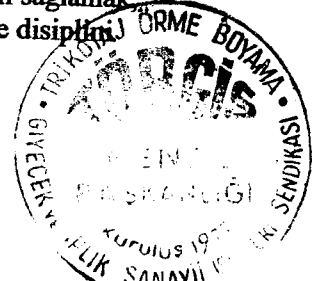


25. Kanun ve Anafüzük hükümlerine göre, Şube olağanüstü genel kurullarının toplanmasına karar vermek
26. Bölge temsilcilikleri kurmak,
27. Anafüzük değişikliklerini hazırlayıp, Merkez Genel Kuruluna sunmak, gerekli yönetmenlikleri yapmak ve uygulamak.
28. Şube Disiplin Kurulunca verilen Kararları gerekli gördüğü hallerde disiplin kuruluna aktarmak.
29. uyarınca inceleyip karara bağlamak.
30. Şubelerde çalıştırılacaklar için bütçe çerçevesinde kadro açmak,
31. Genel Kurul'un Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermesi halinde Şube açmak, Şubelere bağlanacak işyerlerini tesbit etmek, değiştirmek, Genel Kurul'un Őubelerle ilgili ve reçeği diğer görevlerle ilgili kararları almak ve uygulamak.
32. Şube Yönetim Kurullarının görüşünü alarak, işyeri temsilcilerini değiştirmek, gereğinde atamak.
33. 6356 sayılı Yasanın 6. maddesinde belirtilen suçlardan biri ile mahkum olanlar ile ilgili, resmi makamlardan gelecek yazıya göre görevine son vermek ve gereğini yapmak.
34. Yönetmelikler gereği yapılan programlar gereği komisyonlar kurmak, sendika ilke ve amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken girişim ve çalışmalarda bulunmak.
35. Demirbaş Eşyanın terkinini veya Şubelere devri hususlarına karar vermek.
36. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
37. Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve sendika çalışanlarının yapacakları gezilere karar vermek. (olağanüstü durumlarda ise bir genel yönetim kurulu üyesinin imzalayacağı görev kağıdı yeterli olup durum sonradan karara bağlanır.)
38. Grev ve lokavt süresince sendika üyelerine yapılacak yardımları günün koşullarına göre belirlemek.
39. Tüzüğün ilgili maddelerinde Merkez Yönetim Kurulu'na verilen görevleri yerine getirmek, Kanuni prosedürlere uyarak gereğinde bildiri yayınlamak.
40. Tüzüğün 14. maddesinde sayılan Merkez kurulu'nun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, Merkez Genel Kurulu'na Verilen diğer görevleri yapmak.

MADDE 20 GENEL BAŞKANIN YETKİ VE GÖREVLERİ :

Merkez Yönetim Kurulu adına Sendika tüzel kişiliğini temsil yetkisi Genel Başkan'a aittir. Genel Başkan ayrıca aşağıda belirtilen yetki ve görevlere sahiptir.

1. Merkez Yönetim Kurulu'na ve başkanlar kuruluna başkanlık etmek,
2. Sendika adına beyanatta bulunmak ve basın toplantısı yapmak, (ivedi olmayan hallerde bu işleri diğer merkez yönetim kurulu üyeleri ile konuşarak yapmak.)
3. Sendika yazışmalarının ve işlemlerini birinci imza olarak imza etmek,
4. Sendika bünyesi içinde (Genel Kurul komisyonları hariç) kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
5. Gerekli hallerde merkez Yönetim Kurulu'nun sonradan onayını almak ve sarf Belgelerini ibraz etmek üzere 20.000.00. TL ye kadar harcama yapmak.
6. Sendikayı Kamu ve her türlü özel ve tüzel kişilere karşı idari, mali, mesleki hususlarda her bakımdan temsil etmek,
7. Anafüzük ve Anafüzüğe ek yönetmenlik hükümlerinin uygulanmasını sağlamak
8. Sendikaya bünyesi içinde, tam bir işbirliği halinde çalışmayı, düzen ve disiplin



Sağlamak, üçüncü kişilerle ilişkilerinde sendikanın onur ve erdemini korumak.

9. Şubeler dahil, her türlü çalışmalarını incelemek ve kontrol etmek.

10. Merkez ve şubelerin haberleşme, yazışma ve hesaplarını kontrol etmek, gerekli gördüğü uyarıları yapmak,

11. Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yürütülmekte olan işleri yakından takip etmek, gereğinde bunları incelemek, bilgi almak, gerekli uyarıda bulunmak ve görev vermek,

A GENEL BAŞKANIN'IN SORUMLULUĞU :

Genel Başkan, kurullar dışında en yüksek amirdir. Sendikanın Sevk ve idaresini Sağlamakla görevli ve yetkilidir. Çalışmalarından dolayı Şahsen Merkez Yönetim Kuruluna Ve Sendikaya karşı sorumludur.

MADDE 21 GENEL SEKRETER-GÖREVİ-YETKİLERİ VE SORUMLULUĞU :

Genel sekreter, Genel Başkandan sonra Sendikayı temsile yetkili ikinci yöneticidir.

Ayrıca :

1. Sendikanın her türlü yazışmalarında imza yetkisine sahiptir.
2. Sendikanın her türlü yazışmalarını idare eder,
3. Yazışma işlerinin düzgün işlenmesini sağlar,
4. Sendika kademelerinde istihdam edilen personelin sevk ve idaresi için bir personel talimatı tasarısı veya mevcut talimatta değişiklik önerileri hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulu'na sunar.
5. Merkez Yönetim ve Başkanlar Kurulları defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve Saklar. (üyeliğe kabul defteri, Genel Mali Sekreter tarafından yazılır ve saklanır.)
6. Merkez Yönetim ve başkanlar kurulları kararlarının yerine getirilmesini sağlar.
7. Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar. İşleri yürütür ve kontrol eder. (Bunlardan mali konularla ilgili olanları hariçtir)
8. Sendikanın basın işlerini düzenler.
9. Genel Sekreter, Sendika adına basına ve kamu oyuna beyanat vermeye ve açıklama yapmaya yetkilidir. İvedi olmayan ahvalde bu işler diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile anlaşarak yapar.
10. Toplu sözleşme, örgütlenme, örgütlenme, uyuşmazlık, eğitim işlerini Sendika politikasına uygun şekilde koordine eder. Pirensiplerini saptar, gerektiğinde teşkilatlanma ve yönetim sekreterine görev vererek üyeler yararına yürütümünü sağlar.

A. SORUMLULUĞU :

Genel Sekreter, kendisine bu anatzükte verilen görevlerinde en yüksek amirdir. Sendikanın yazışma ve işlemlerinin düzgün yürütmesini, disiplin ve nizamı sağlamak, sendikanın iç ve dış ilişkilerini Sendika politikasına göre yürütmekle görevlidir. Yetkilerini kısmen ve tamamen devredemez. çalışmalarından dolayı Şahsen Merkez Yönetim Kuruluna ve Sendikaya karşı sorumludur.



MADDE 22 GENEL MALİ SEKRETER-YETKİLERİ GÖREV VE SORUMLULUĞU :

Genel Mali Sekreter, Sendikayı temsile yetkili üçüncü yöneticidir. Sendikanın muhasebe işlerini yürütmekle, mali dengesini düzenlemek, kesin hesap ve bilançosunu yapmak, üyelik ve personel işlerini yönetmekle görevli ve yetkilidir.

Başlıca görevleri aşağıdadır:

- 1)Yazışma ve işlemleri imzalamak,
- 2)Sendikalar kanunu uyarınca Çalışma Bakanlığı'na verilmesi gerekli bilanço ve hesaplarla, çalışma raporlarına ait olduğu dönemi izleyen 3 ay içinde göndermek.
- 3)Mali konular ile ilgili defterlerin düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlamak,
- 4)Sendika Genel Merkez kademelerinde görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini kanun hükümlerine uygun olarak sağlamak ve makbuzları tarih ve numarası ile birlikte, Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine kaydettikten sonra, Merkez Denetim Kuruluna vermek, şubeler dahil, muhasebe işlerinin muntazam çalışmasını sağlamak.
- 5)Merkez Yönetim Kuruluna, aylık olarak ve gerektiğinde başkanlar kuruluna sunulmak üzere, mali bilanço ve mali dengeyi hazırlayarak bildirmek.
- 6)Sendikaya üye olan, istifa eden veya ihraç edilen ve disiplin cezası alan üyelerin durumlarını kayıtlarına işlemek, aidat durumlarını kayıtlara işlemek, aidat durumları ile ilgili gerekli bildirimleri yapmak.
- 7)Sendika aidatlarının tahsilini sağlamak.
- 8)Sarfiyatın bütçe çerçevesinde yapılmasını ve tasarrufu sağlamak.
- 9)Ücretli yönetici ve personel ücretleri ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapmak.
- 10)Sendikanın mali konularda gelişmesini sağlayıcı önlemleri almak,gelişmeyi engelleyici hususları Merkez Yönetim Kuruluna ve gerektiğinde diğer organlara bildirmek.
- 11)Sendika adına basına ve kamu oyuna beyanat vermek, açıklama yapmak, acil olmayan hallerde bu işleri diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile anlaşarak yapmak.

A)SORUMLULUĞU:

Genel Mali Sekreter, mali hususta en yetkili amirdir. Sendikanın mali konularla ilgili her çeşit yazışma ve işlemlerinden, gelir ve giderlerden birinci derecede sorumludur. Bütçeye aykırı sarfiyattan şahsen Merkez Yönetim Kuruluna ve Sendikaya karşı sorumludur. Anütüzüğe aykırı işlemlerden dolayı Merkez Yönetim Kuruluna ve gerektiğinde diğer ilgili organlara bilgi vermekten de ayrıca sorumludur.

MADDE 23 GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİ :

Tanımı, görev ve yetkileri;

A) Tanımı

Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Sendikanın teşkilatlanma işlerini yürütmek ve eğitim programları hazırlayarak uygulanmasını sağlamakla görevlidir. Anütüzüğün kendisine verdiği görevlerle ilgili konularda Sendikayı temsile yetkilidir.

B) Görev ve yetkileri

- 1) Sendikanın yetkili bulunduğu işyerlerinde üyelerin Sendikaya bağlılığını korumak,
- 2) İşyerlerinde üye kazanmak için çalışmalar yapmak,
- 3) Toplu iş sözleşmesi yetkilerinin alınması için gerekli prosedürleri kanun hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- 4) Genel Merkez ile şubeler arasındaki ilişkileri yürütmek, işyeri Sendika temsilcileri, disiplin, uzlaşma ve benzeri kurul üyelerini atamak ve değiştirme işlemlerini yapmak,
- 5) Grevlerin yasalara uygun olarak devamını ve Sendikanın amaçları ile ilgili yayınların yürütümünü sağlamaktır.

MADDE 24 GENEL YÖNETİM SEKRETERİ :**Tanımı görev ve yetkileri****A. Tanımı :**

Genel Yönetim Sekreteri, Sendikanın toplu iş sözleşmesi müzakereleri ile araştırma çalışmalarını yürütmek, üyelerin toplu iş sözleşmesi ile mevzuattan doğan talep ve uyuşmazlıklarını izlemek ve neticelendirmekle vazifelidir. Anatazükün verdiği yetki çerçevesinde Sendikayı temsile yetkili yöneticidir.

B) Görev ve yetkileri:

- 1) Toplu iş sözleşmelerinin yasalara uygun yürütümünü sağlamak,
- 2) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarını, arabulucu çalışmalarını anlaşma yada grev kararına kadar yürütmek,
- 3) Süresi dolan toplu iş sözleşmesinin fesih işlemini süresi içinde yapmak,
- 4) Sendikanın araştırma çalışmalarını, amaçlarla ilgili bilgi ve haberlerin ve gerekli istatistiklerin derlenmesine çalışmak,
- 5) Toplu iş sözleşmesi redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlamak,
- 6) Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili olarak üye şikayet ve uyuşmazlıklarını takip etmek ve sonuçlandırmak,

C) Genel Teşkilatlanma ve Genel Yönetim Sekreterinin Sorumlulukları

Her iki sekreterde anatazük ile kendilerine verilen görevlerinde en yüksek amirdirler. Çalışmalarında şahsen Merkez Yönetim Kuruluna ve Sendikaya karşı sorumludurlar.

**MERKEZ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
HAKKINDA ORTAK HÜKÜMLER****MADDE 25 GÖREV DEVRİ-YAZIŞMALARIN İMZASI-MERKEZ YÖNETİM
KURULUNUN NİTELİĞİ**

A) Görev Devri: Genel Başkan herhangi bir sebeple görevi başında bulunmadığı sürelerde yetki ve görevleri, Genel Sekreter, onunda yokluğunda Genel Mali Sekreter tarafından kullanılır, yürütülür.

Genel Sekreter ile Genel Mali Sekreterin görevi başında bulunmadığı zamanlarda, boşalan görevi Merkez Yönetim Kurulunun yetki vereceği Genel Teşkilatlanma veya Genel Yönetim Sekreterlerinden biri tarafından kullanılır ve yürütülür. Genel Teşkilatlanma veya Genel Yönetim Sekreterlerinden biri görevi başında bulunmadığı zaman, görev diğeri tarafından yürütülür.

B)Yazışmaların imzası: Sendikada yazışmalar iki imza ile yapılır. Bunlardan mali ve üyelikle ilgili konularda ki yazışmalara Genel Başkanla birlikte Mali Sekreter, bunun dışındakiler. Genel Başkan ve Genel Sekreter tarafından imzalanır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde Genel Sekreter ile, ilgi durumlarına göre diğeri sekreterlerden biri imzalar. Genel Başkan ve Genel Sekreterin yokluğu hallerinde Genel Mali Sekreter ile, ilgi durumlarına göre diğeri sekreterler imzalar. İvedi hallerde Genel Başkan tarafından imzalanır.

C)Merkez Yönetim Kurulunun Niteliği: Merkez Yönetim Kurulu sendika işlerinin sevk ve idaresini, işlerin yürütümünü bir bütün halinde sağlar. Merkez Yönetim Kurulu, üyeleri arasında görev bölümü yapılmış olması, Merkez Yönetim Kurulunun bütünlüğünü zedelemesin. Kurul üyelerinin sahip olduğu bütün yetki ve görevlerin yürütümünde sorumluluk, Merkez yönetim kuruluna aittir.

MADDE 26 SENDİKA MERKEZ DENETİM KURULU:

A)Kuruluşu: Sendika Merkez Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden meydana gelir.

Merkez Denetim Kuruluna seçilen 3 asil üye kendi aralarında bir başkan, bir raportör seçerek çalışır. Asil üyelere eksilmeler olması halinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurulda en çok oy alan yedek üyelere başlamak üzere çağrılırlar.(Göreve)

B)Toplantı Zamanı: Yılda bir defa toplanarak denetleme görevini yapar. Gereğinde kurul üyelerinden birinin daveti üzerine olağanüstü olarak toplanabilir ve denetleme yapabilir.

C)Toplantı Karar Nisabı: Merkez Denetim Kurulu en az 2 üyenin iştiraki ile toplanır. Kararlar en az 2 üyenin ortak kararı ile alınır. Ancak Merkez Disiplin Kuruluna ve adli mercilere sevk kararları Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırma istemi oybirliği ile alınır.

D)Çalışma Usulü: Sendika Merkez Denetim Kurulu, Sendikanın gelir ve giderleri ile ilgili her türlü hesaplarını diledikleri zaman ve fakat en az iki asil üyenin imzalarını taşıyan karar ve istemleri ile inceleyebilirler. Kontrol ve inceleme için aldıkları Sendika evraklarını da aynı şekilde en az iki üyenin imzası ile alırlar. Bu çalışmalarını,

1)Kararlarını, noterce onaylanmış bir deftere, toplantıya iştirak eden üyelerin imzaları ile yazarlar. Bu deftere muhalefet eden üye muhalefet şehrinde ayrıca yazar.

2)Raporların bir nüshası Sendika Merkez Yönetim Kuruluna verilir.

3)Her türlü incelemeleri sırasında rapora geçirilen hususlarda Genel Mali Sekreterin görüşü alınır.

E)Görev ve Yetkileri:

Merkez Denetim Kurulu, denetimlerini, Sendika merkezinde yapar. Sendikaya ait evrak, kayıt ve belgeleri Sendika merkezinden dışarı çıkaramaz.

1)Merkez Denetim Kurulu, Sendika anatüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapar. Ara raporunu Sendikaya, Yönetim Kuruluna verir. Devre sonu raporunda merkez genel kuruluna sunar.

(Handwritten signatures and stamps)

2) Merkez Yönetim Kurulunun çalışmalarını anatüzük ve kanuna uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler.

3) Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar.

4) Merkez Yönetim Kurulundan, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.

5) Sendika tüzüğünde belirtilen diğer denetleme görevlerini yapar.

6) Sendikanın gelir ve giderlerinin düzenli işlenip işlenmediğini kontrol eder.

7) Gelir ve giderlerin ispatlayıcı belgelere dayanıp dayanmadığını saptar.

8) Gelir ve giderlerin anatüzük hükümlerine göre incelemesini yapar.

9) Defter ve kayıtların anatüzük ve kanuna göre tutulup tutulmadığını inceler.

10) Mal bildirimini Merkez Genel Kuruluna kadar saklar ve yeni Merkez Denetim Kurulu üyelerine teslim eder. Görevini en iyi şekilde yapmak için sendika organları ve organlarda görevli kişilerle merkez ve şubelerde istihdam edilen personelden gerek gördüğü her türlü bilgileri alır.

11) Yaptığı incelemede eksiklik, yanlışlık görür, uyarıya rağmen düzeltilmez ise, durumu Merkez Yönetim Kuruluna ve bu yolla Merkez Disiplin Kuruluna aktarır. Duruma göre üyelerin ve sendikanın menfaatine aykırı bir durumda üyelikten çıkarılma, görevden uzaklaştırma isteyebilir.

MADDE 27 MERKEZ DİSİPLİN KURULU:

Merkez Disiplin Kurulu Genel Kurulunda seçilen 3 asil üye ile 3 yedek üyeden meydana gelir. Seçimi takiben, asil üyeler yaptıkları ilk toplantıda aralarında bir başkan birde raporör seçerler.

Disiplin Kurulundan eksilenlerin yerine, Merkez Yönetim Kurulu en fazla oy alandan başlayarak göreve çağırır. Disiplin Kurulu en az iki üye ile toplanır. Kararlar en az iki üyenin oyu ile alınır. Kurul, kendine intikal edenlerin gereğinde savunmasını alır. Kararını gerekenin yapılması üzerine Genel Başkana verir. Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Anatüzük ve Sendika ilkelerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ile ilgili konuları görüşür, belirtilen cezaları verir veya suçsuz kararı verir.

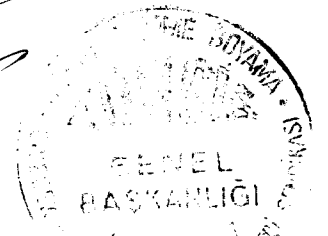
Seçimle işbaşına gelen yöneticilerle ilgili olarak yasa ve tüzükte belirtilen durumların ortaya çıkması halinde Disiplin Kurulu Kararı ile geçici olarak haklarında kesin karar verilinceye kadar, işten el çektirilebilir. Şube disiplin kurulu tarafından kendisine intikal eden ve itiraz edilen konuları inceler. Almış olduğu kararın gereği yapılmak ve ilgili şubelere gönderilmek üzere Genel Başkana tevdi eder. Merkez yönetim ve şube disiplin kurulları tarafından kesin irtica istenen suçları inceler ve hazırlayacağı raporla birlikte Merkez Genel Kuruluna sunar.

MADDE 28 BAŞKANLAR KURULU:

A) Oluşumu;

Merkez Genel Kurulu tarafından seçilen 5 yönetim kurulu üyesi ile, şube başkanlarından oluşur. Şube başkanlarından birinin iştirak edemediği toplantıya, şube yöneticilerinden birini seçerek gönderirler.

B) Toplantı Zamanı;



Başkanlar Kurulu ilk toplantısını Genel Kurulu takip eden bir hafta içinde yapar. Diğer toplantılarını ise 6 ayda bir Merkez Yönetim Kurulunun daveti üzerine ve belirlenen tarihlerde yapılıır. Toplantı, belirtilen tarihlerden önce ve sonra yapılabilir. Merkez Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde olağanüstü olarak kurulu toplayabilir.

C) Toplantı Karar Nisabı ve oy şekli;

Toplantı, üyelerin üçte ikisinin katılımı ile yapılır ve kararlar salt çoğunlukla alınır. Kararlar açık oylama ile alınır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyların eşitliği halinde, başkanın katılacağı tarafın görüşü kazanır. Toplantının gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır. Salt çoğunluk oyu ile gündeme ilaveler yapılır. Başkanlar Kurulu Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter ve onun yokluğunda Genel Mali Sekreter başkanlık eder. Gündem, yoklamayı takiben okunur. Başkanlar kurulu kararları noterlikçe onaylanmış bir deftere Genel Sekreter tarafından yazılarak katılanlarca imzalanır.

D) Yetkileri;

Sendika çalışmalarının anatüzük ve amaçlarına uygun yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder. Ülke içindeki gelişmeleri inceler, prensip kararları alır ve Merkez Yönetim Kuruluna aktarır. Gerekli gördüğü hususlardaki görüş ve önerilerini tesbit ederek Merkez Yönetim Kuruluna aktarır. Anatüzüğe uygun olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış yönetmeliklere ilişkin değişiklik istem ve önerilerini görüşerek tavsiye kararına bağlar.

Merkez Yönetim Kurulunun gerekli görerek yapacağı öneri üzerine, toplu iş sözleşmeleri görüşme ve uyuşmazlıkları ile grev, lokavt eylemleri hakkında tavsiye kararları alır. Bir işyerinin şube kapsamına göre aktarılması, şubelerin kapatılması konularında önerilerde bulunur.

MADDE 29 SENDİKA SUBELERİ:

A) Tanımı ;

Sendikal çalışmaların verimli yürütülebilmesi, teşkilatlanmanın gereğince sağlanması ve demokratik işbölümü sisteminin gerçekleşmesi gayesi ile Sendika bünyesi içinde kurulan ünitelerdir. Şubeler, Sendikanın bir bölümüdür. Şubeler sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda, bölgesi dahilinde işverenler, kuruluşlar ve resmi daireler nezdinde anatüzük ve Merkez Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde Sendikayı temsil ederler. Bu amaçla, basımla ilişkilerini düzenlerler.

B) Kuruluşu ve kuruluş usulü;

Gerek üye sayısı ve gerek ilgili işkolunda üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı vede Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde, Merkez Genel Kurulunun kararı ile şubeler kurulabilir, birleştirilebilir ve kapatılabilir. Merkez Genel Kurulunun bu yoldaki kararları Merkez Genel Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

Sendika Genel Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda kurulmasına karar verilen şubeler, sendikalar, kanunda belirtilen niteliklere sahip sendika üyeleri ve Sendikalar kanunu ile ilgili yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak kurulur.

Merkez Yönetim Kurulu bu amaçla kurulacak şube sınırları içindeki sendikanın, kurulu bulunduğu işkoluna dahil işyerlerinde çalışan sendika üyelerinden, gerekli niteliğe sahip en az (3) kişilik müteşebbis kurucu heyeti saptar. Ayrıca aynı heyetin içinden bir kurucu başkan, bir kurucu idari sekreter, birde kurucu mali sekreter belirler.



Kurucu listesi, Sendikalar Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt (6356) Kanununda yazılı belgelerle ve Kanunda belirtilen usul ve esaslara göre seçim sonuçlarının kesinleşmesini takiben en geç 15 gün içinde Sendika ve şubenin bulunduğu illerin Valilikleri ile Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine gönderilir ve Sendikalar kanununa göre ilan edilir .Bu şekilde yeni kurulan şubeler en geç 6 ay içinde ilk olağan Genel Kurullarını yapmakta yükümlüdürler. Yeni şubeye hangi işyerlerinde çalışan işçilerin bağlı olacaklarının saptanması ve bu konudaki değişiklikleri Merkez Yönetim Kurulu yapar .

MADDE 30 SUBE ORGANLARI:

A) Zorunlu Organları:

- a. Şube Genel Kurulu
- b. Şube Yönetim Kurulu
- c. Şube Denetim Kurulu
- d. Şube Disiplin Kurulu

B) İstisnai Organları:

- a. Bölge temsilcilikleri
- b. Temsilciler Kurulu'dur.

MADDE 31 SUBE GENEL KURULUNUN OLUSUMU VE KURULUS SEKLİ:

Şube üye mevcudu 500 den az olan şubelerin genel kurulları bütün üyelerin katılımı ile yapılır. Üye adedi 500 den fazla olan şube Genel kurulları ise, aşağıda gösterilen sayıda delegeden oluşur.

- 1) Üye sayısı 250 ile 500 olan şubeler 50 delege,
- 2) Üye sayısı 501 ile 1000 arasında olan şubeler 75 delege,
- 3) Üye sayısı 1001 den 2000 e kadar şubeler 100 delege,
- 4) Üye sayısı 2001 den fazla olan şubeler ise 125 delege,

Burada belirtilen delegeler Sendikalar kanununda belirtilen esaslara göre seçilirler.

Şube genel kurulları aşağıda gösterildiği şekilde doğal delegeler ile şubeye bağlı üyelerin aşağıda belirtilen sayıda kendi aralarından serbest, eşit, gizli oy, açık sayı ve döküm esasına göre seçecekleri delegelerden meydana gelir.

a) Şube yönetim ve denetim kurulu üyeleri asılları doğal delegelerdir.

b) Öncelikle şubeye bağlı her seçim bölgesinde bir delegelik verilir. Bu uygulamada her seçim bölgesi her işyeridir. Ancak üye işçi sayısı 500 ve daha fazla olan işyerlerinde işletmecilik teknik zorunluk yada işbölümü gibi nedenlerle oluşturulmuş her ünite gerekli görülürse ayrı bir seçim bölgesi sayılabilir. İki yada daha fazla ünite tek bir seçim bölgesi olarak birleştirilebilir.

c) Yukarıda, (a) ve (b) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı, delege tamsayısından çıkarılır. Şubenin toplam üye sayısı, geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar üye miktarı bulunmuş olur. İlgili seçim bölgesindeki toplam üye sayısı anahtar (ölçü) üye sayısına bölünerek bulunacak sayı kadar ilgili seçim bölgelerine delegelik verilir.

d) Yukarıdaki (a),(b),(c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı şubenin delege sayısından az ise, eksik delegelikler (c) fıkrasında yapılan bölme işlemi sonunda en fazla artan seçim bölgelerine birer delegelik verilerek taksim edilir. Buna rağmen sayı tamamlanamaz ise en



fazla üyeye sahip işyerinden başlanarak, her seçim bölgesine birer delegelik verilerek sayı tamamlanır.

e) Yukarıdaki a ve b fıkralarına göre hesaplanacak delegeler toplamı, delege tamsayısından çok olursa artan delege sayısının bir fazlası en az üyeli seçim bölgesinden başlanarak geri alınır. Az üyeli işyerleri bir seçim bölgesi olarak birleştirilir ve kalan bir delege bu seçim bölgesine verilir.

f) Sendika genel kurulu hariç, merkez zorunlu organlarında seçimle ücretli görev alanlar, en son ayrıldıkları işyerinin bulunduğu seçim bölgesindeki delegelik, seçim bölgesinde oy kullanabilirler ve seçilebilirler. Bu durum, üyeliğini yitirmedigi sürece devam eder.

g) Herhangi bir işyerinden ayrılan ve üyeliğini yitirmeyen işçide seçim bölgesinde oy kullanılabilir ve seçilebilir.

h) Delege seçimlerinde izlenecek usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konacak bir yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 32 ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI VE TOPLANMA ESASLARI

Şube Genel Kurul en çok dört yılda Sendika Merkez Genel Kurulundan en az bir ay önce Merkez Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla şube yönetim kurulunun tesbit edeceği tarih yer ve saatte toplanır. (Toplantı yeri şubenin bulunduğu mahaldir)

Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az 15 gün evvelinden o mahalde yayımlanan bir gazete ile, mahalli gazete yok ise mahalli olanaklardan istifade edilerek ilan olunur. Ayrıca durum, mahalli en büyük mülki amirine yazılı olarak bildirilir. Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri hakkında sendika genel kurulları için uygulanan esaslar uygulanır.

MADDE 33 OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU:

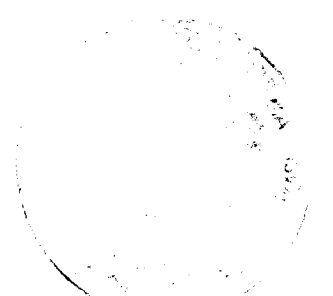
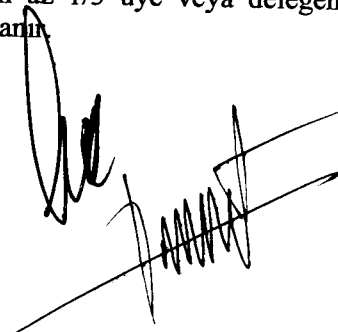

Şube Yönetim ve Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine şube genel kurulu olağanüstü toplanır. Bu istemde Genel Kurulun ne için yapılmak istendiği açık bir şekilde yazılır. Genel Kurula çağrı şube yönetim kurulu tarafından yapılır. Şube yönetim kurulundan ayrılmalar halinde seçimle ilgili ve genel kurulla ilgili işlemler Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Olağanüstü genel kurulda gündem dışı konular görüşülmez ve de teklif edilmez.

MADDE 34 TOPLANTI VE KARAR NİSABI:

A) Toplantı Nisabı:

Şube genel kurulları, ilgili şubeye bağlı üyelerin veya delegelerin salt çoğunluğunun (Bütün üye ve delegelerin yarısından bir fazlasının) katılımı ile toplanır. İlk toplantıda gerekli nisap temin edilemez ise ikinci toplantı en az 1/3 üye veya delegenin katılımı ile yapılır. Olağanüstü toplantılarda da aynı nisap uygulanır.

B) Karar Nisabı:



Şube genel kurullarında alınacak kararlar toplantıya katılan üye veya delege tamsayının salt çoğunluğudur yani yarıdan bir fazlasının oyu aranır. Ancak bu sayı üye ve delege tamsayısının ¼ den az olamaz.

MADDE 35 ŞUBE GENEL KURUL OY ŞEKLİ VE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI:

- 1) Kongre başkanlık divanı ve komisyon seçimleri hariç bütün seçimler gizli oy açık tasnif esasına göre yapılır.
- 2) Diğer bütün oylamalar açık oylama ile yapılır.
- 3) Her delegenin tek oy hakkı olup başkasına devredemez.
- 4) İki Genel Kurul toplantısı arasındaki devreye ait şube yönetim kurullarının hesap ve çalışma raporu ile şube denetim kurulu raporu Genel Kuruldan önce hazırlanır ve üyelere dağıtılır.
- 5) Toplantıya katılacak üye veya delegeler Sendika üye kayıtlarına veya işbu anatzük esaslarına göre ve delege seçim tutanaklarına göre isimlendirilir.

MADDE 36 ŞUBE GELEN KURULUNUN GÜNDEMİ, GÖREV VE YETKİLERİ:

A) Gündemi ;

Şube Genel Kurulunun gündemi olağan toplantılarda şube yönetim kurulu tarafından hazırlanır.

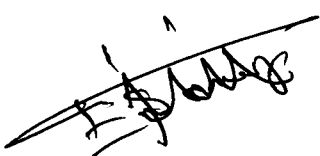
Olağanüstü Genel Kurul gündemi daveti yapan organ tarafından ve olağanüstü genel kurulun sebeplerini içerecek şekilde yapılır.

Toplantıda ancak gündemde belirtilen konular görüşülür. Başka konu görüşülmez ve öneride de bulunulmaz.

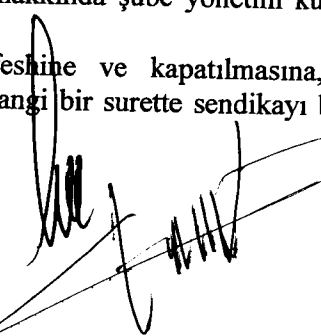
B) Görev ve Yetkileri;

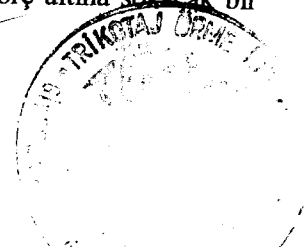
Şube Genel Kurulları aşağıdaki konuları görüşmeye ve karara bağlamaya görevli ve yetkilidirler.

- 1) Şube Yönetim Kurullarının çalışma ve hesap raporlarını kabul etmekte, (Mali ibra yetkisi yoktur)
- 2) Şube denetim ve disiplin kurulu raporlarını görüşmek ve kabul etmekte,
- 3) Şube yönetim, disiplin ve denetim kurullarının çalışmalarını aklamakta, (ibra etmekte)
- 4) Şube başkanı, şube idari sekreteri ve şube mali sekreteri ayrı ayrı olmak üzere, şube yönetim kurulu asil üyelerini ve yedek üyelerini seçmekte.
- 5) Disiplin kurulu asil ve yedek üyelerini seçmekte,
- 6) Şube denetim kurulu asil ve yedek üyelerini seçmekte,
- 7) Merkez Genel kuruluna şube adına katılacak delegeleri seçmekte,
- 8) Şube ile ilgili Sendikal meseleler hakkında şube yönetim kuruluna havale edilmek üzere dilek ve temennilerde bulunmakta,
- 9) Şube genel kurulları, şubenin feshine ve kapatılmasına, yada sendika tüzel kişiliğinden ayrılmasına karar veremez. Herhangi bir surette sendikayı borç altına sokacak bir karar alamaz.









MADDE 37 ŞUBE YÖNETİM KURULLARI:**A) Tanımı;**

Şube Yönetim kurulu, şube adına ve sendika iç teşkilatına göre görev yapan ve şube genel kurulu tarafından seçilen zorunlu bir organdır.

B) Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu:

Şube yönetim kurulu tarafından gizli oy, açık tasnif usulüyle seçilen bir şube başkanı, bir şube idari sekreteri, bir şube mali sekreterinden meydana gelir. Aynı orandada yedek üye seçilir.

C) Şube Yönetim Kurullarının Toplantı Zamanı:

Şube Yönetim Kurulu ilk olağan toplantısını şube genel kurulunun bitimini izleyen 3 gün içerisinde yapar.

2) Sair olağan toplantılarını ayda 1 defa yapar.

3) Şube başkanı gerekli gördüğü zaman olağanüstü toplantı yapabilir.

D) Toplantı ve karar nisabı ;

1) Şube Yönetim Kurulunun karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur.

2) Karar mevcudun salt çoğunluğunun oyu ile alınır. (Yandan bir fazlasının oyu ile alınır)

3) Şube Genel Kurullarının olağanüstü toplantıya davet kararları toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Şube asil üyelerinden eksilmeler olması halinde, yedeklerden en fazla oy almış olanlar, göreve başlamak üzere çağılır.

E) Oylama şekli ve gündemi ;

1) Şube yönetim kurulunda seçimler ve olağanüstü genel kurul kararları gizli oy açık tasnif usulü ile yapılır. Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır.

2) Her üyenin tek oy hakkı olup oylamada oyların eşitliği halinde başkanın katılacağı taraf kazanır. Başkanın oyu çift sayılır.

Gündem: Şube yönetim kurulunun gündemi şube başkanı, şube idari sekreteri ve şube mali sekreteri tarafından müştereken veya münferiden hazırlanır. Oy çokluğu ile gündeme yeni ilaveler yapılabilir, veya mevcut gündemden çıkarmalar yapılabilir.

F) Şube Yönetim Kurulunun Toplantı Usulü;

1) Şube yönetim kuruluna şube başkanı, onun yokluğunda şube idari sekreteri başkanlık eder.

2) Kararlar noterlikçe tasdik ettirilmiş olarak deftere yazılır ve kararların altı, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.

3) Şube yönetim kurulu ilk toplantısında, şube başkanının yokluğunda başkana vekalet edecek üyeyi de belirlerler.

4) Toplantı idari sekreterinin yapacağı yoklamayı takiben başkan tarafından açılır, gündem okunur ve görüşilmeye geçilir.

G) Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri;

1) Şube sınırları içerisinde, ilgili yasaların, anafüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulunun, şubelere verdiği görev ve yetkilere sahiptir.

2) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygular, kararın uygulanmasından doğan sorumluluk, kararı verenlere aittir.



3) Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili üye talep ve şikayetlerini anatüzüğe ve sözleşme özel prosedürüne göre izler.

4) İşyeri sendika temsilcileri ile disiplin, izleme, uyuşmazlıkları çözüm ve benzeri kurul üyelerinin atanmaları hakkında görüş ve düşüncelerini Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.

5) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği görev çerçevesinde toplu iş sözleşmesinin yapılmasına katılır. Merkez Yönetim Kurulunun isteyeceği sayıda toplu iş sözleşmesi müzakerelerine katılacak işyeri temsilcisini seçer.

6) Şube başkanı, idari ve mali sekreterince müştereken yapılan 100 bin lirayı aşmayan şube masraflarını inceler ve karara bağlar.

7) Şube genel kurulunu takiben yapılacak ilk toplantıda şube başkanının yokluğunda ona vekalet edecek üyeyi belirlerler. Bunlar idari ve mali sekreterden birisidir. Boşalan üyelikler için yedek üyelere sıra ile en fazla oy alanlar göreve çağrılır ve üye sayısı tamamlanarak toplantı yapılır.

8) Merkez Yönetim Kurulunun saptayacağı şekilde eğitim çalışması yapılır veya eğitim çalışmalarına katılır.

9) Şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya davet kararı alır.

10) Masrafların Merkez Genel Kurulunca saptanan bütçeyi aşmamak koşulu ile yapılmasını temin eder.

11) Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerinden birinin veya birkaçının yasalara ve anatüzüğe aykırı davrandıklarının saptar, uyarılara rağmen ısrar etmeleri halinde durumu derhal merkez yönetim kuruluna bildirir.

12) Şube yönetim kurulu üyelerinden birinin veya birkaçının yolsuzluk yaptığını tesbit ederse, durumu derhal şube denetleme kuruluna bildirir.

13) Üyelik için yapılan başvuruları inceler, noterden onaylı üyelik belgelerini, varsa görüş ve düşünceleri ile birlikte 3 gün içinde Merkez Yönetim Kuruluna gönderir.

14) Şube genel kuruluna sunulacak çalışma ve hesap raporlarını hazırlar.

15) Ana tüzüğe aykırı tutum ve davranışta bulunduğunu tesbit ettiği üyeleri şube disiplin kuruluna aktarır.

16) Gerektiğinde şubeye bağlı işyeri Sendika temsilciler kurulunu toplantıya davet eder, şube ile ilgili Sendikal konuları görüşür, varılacak sonuçları bir rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna bildirir. Temsilciler kurulu işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur.

MADDE 38 SUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube Başkanı işbu ana tüzüğe göre, şube işlerinin yürütümünde birinci derecede sorumlu olan yöneticidir. Bu sorumluluğundan başka aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir.

1) Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek,

2) Şube adına, şube yönetim kurulunun anatüzük hükümleri ve Merkez Yönetim Kurulunun karar ve direktifleri çerçevesinde vereceği yetkiye dayanarak beyanat vermek ve açıklama yapmak,

3) Şube yazışmalarını ve işlemlerini birinci olarak imzalamak,

4) Şube kademelerinde tam bir işbirliği halinde çalışmayı, düzen ve disiplini sağlamak, Sendika ilişkilerinde Sendikanın onur ve erdemini korumak,

5) Şube içindeki kurulların her türlü çalışmalarını kontrol etmek ve incelemek.



6) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını incelemek ve kontrol etmek, gerektiğinde bizzat yapmak, gerekli gördüğü uyarıları yapmak,

7) İdari ve mali sekreter tarafından yürütülen işleri yakından izlemek, gerektiğinde bunları incelemek, tetkik etmek ve yapmak,

8) Şube personelinin disiplinli ve verimli çalışmasını kontrol etmek ve gerekli önlemleri almak

9) Merkez Yönetim Kurulu ile üyelerinin kararlarına uymak, direktiflerini uygulamak,

10) Gerekli hallerde şube yönetim kuruluna sonradan haber vermek ve onayını almak ve sarf belgelerini ibraz etmek sureti ile 500.00 YTL'na kadar harcama yapmak.

A) Şube Başkanının Sorumluluğu;

Şube başkanı, yönetici olarak şubenin en yetkili amiridir. Şubenin sevk ve idaresini sağlamaya görevli ve yetkilidir. Bu görev ve yetkilerini bizzat kullanmaya mecburdur. Çalışmalarından dolayı şahsen Şube Yönetim Kuruluna ve Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 39 ŞUBE İDARİ SEKRETERİ-GÖREVİ YETKİLERİ VE SORUMLULUĞU:

Şube idari sekreteri işbu Anafütüğe göre, şube işlerinin yürütümünde, şube başkanından sonra ikinci derecede yetkili yöneticidir. Bu sorumluluğundan başka aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir.

1) Şubenin mali yazışmaları hariç, şubenin her türlü yazışmalarında ikinci imza yetkisine sahiptir.

2) Şubenin her türlü yazışmalarını idare eder. Bu yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar.

3) Şube personelinin çalışmalarını yönetir.

4) Şube Yönetim Kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

5) Şube Yönetim kurulunun kararlarının ve şube başkanının talimatlarının yerine getirilmesini sağlar.

6) Mali sekreterlikle ilgili olanlar hariç olmak üzere şube defter, dosya, yazışma ve haberleşmeye ait evrak vesair işleri düzenler yürütür ve kontrol eder.

7) Merkez Yönetim Kurulu ile üyelerinin kararlarına uyar ve direktiflerini uygular. Bu tür uygulamada direktifi veren sorumludur.

8) Gereği halinde sendika üyesi olan veya olmayan kimselere muayyen hususların takibi için yetki vermek, davaya vekalet yetkisi vermek, sulh olmak, ibra etmek, davadan feragat etmek ve davayı kabul etmek, idari, adli, maliye, icrai takibat yapmak ve yaptırmak.

MADDE 40 ŞUBE MALİ SEKRETERİ-GÖREVİ, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

A) Görev ve yetkileri;

Şubenin muhasebe işlerini yürütmek, mali dengesini düzenlemek, kesin hesaplarını yapmak gibi bütün mali işleri şube mali sekreteri yapar. Bu nedenle aşağıda belirtilen görev ve yetkilere sahiptir.

(Handwritten signatures and stamps)

- 1) Mali konular ile ilgili yazışma ve işlemleri ikinci imza olarak imzalamak.
- 2) Mali konular ile ilgili şube defter ve evraklarının düzenli tutulmasını, korunmasını sağlamak ve saklamak.
- 3) Şube yönetim kurulu üyelerinin mal bildirimlerini kanuna uygun olarak sağlamak, Makbuzların tarih ve sıra numaralarına göre şube yönetim kurulunun özel bir sahifesine kayıtladıktan sonra şube denetim kurulu üyelerine vermek,
- 4) Sendika aidatlarının tahsiline yardımcı olmak,
- 5) Harcamaları bütçe ölçüleri içinde yapmak ve tasarrufu sağlamak
- 6) Şubenin mali yönden gelişmesini sağlamak önlemleri almak, bu gelişmeleri engelleyici sebepleri şube yönetim kuruluna intikal ettirmek
- 7) Merkez Yönetim Kurulunun kararlarına ve kurul üyelerinin direktiflerine uymak ve aynen uygulamak.

B) Sorumluluğu:

Şube Mali Sekreteri görev ve yetkilerini bizzat kullanmaya mecburdur. Çalışmalarından dolayı şahsen şube yönetim kurulu ile Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Şubenin mali işlerinde mali bakımdan anatumüze aykırı bir durum saptarsa, Merkez Yönetim Kuruluna ve ilgili diğer organlara bildirmekle görevlidir. Aksi halde, aykırılığı yapanlar ile sorumluluğa ortak olmuş sayılırlar.

ŞUBE YÖNETİCİLERİ HAKKINDA MÜŞTEREK HÜKÜMLER

MADDE 41 GÖREV DEVRİ:

Şube Başkanı, herhangi bir nedenle görevi başında bulunmadığı takdirde, görevleri şube başkan vekili tarafından yürütülür. Onunda yokluğu halinde şube idari sekreteri başkanlık işlerini görür. Vekalet halinde sorumluluk, vekalet edene aittir.

MADDE 42 YAZISIMALARIN İMZASI:

Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması mecburidir. Bunlardan mali konular ile ilgili her türlü işlem ve yazışmalarda şube başkanı ile şube mali sekreteri tarafından, bunun dışındaki yazışma ve işlemler şube başkanı ve şube idari sekreteri tarafından imzalanır.

MADDE 43 TOPLANTI ÜCRETİ :

Şube yönetim Denetim disiplin kurulu toplantılarına katılan üyelere (ücretli yöneticiler hariç) beher toplantı için ve bu toplantılar için yapılacak zorunlu masrafları karşılamak üzere, Genel Kurul Kararları sınırları içinde Merkez Yönetim Kurulu görüşü doğrultusunda şube yönetim kurulu tarafından ödeme yapılır.

MADDE 44 ŞUBE DENETİM KURULU VE MEYDANA GELİŞİ:

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen (3) asil üye ile (3) yedek üyeden meydana gelir. Şube denetim kurulu yaptığı ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan, birde raportör seçer. Denetim Kurulu şube hesapları ile

(Handwritten signatures and a circular stamp are present at the bottom of the page.)

birlikte, şubenin idari işlerini de inceleme, teftiş ve kontrol amacı ile kurulmuştur.

MADDE 45 ŞUBE DENETİM KURULU TOPLANTI ZAMANI VE KARAR NİSABI:

Şube Denetim Kurulu en az 6 ayda bir olağan olarak toplanarak denetim görevini yapar. Kurul Başkanı ve üyelerden bir ile şube yönetim ve disiplin kurulunun talebi üzerine olağanüstü olarak her zaman toplanabilir ve görev yapabilir.

Şube Denetim Kurulu en az iki üyenin katılması ile toplanır. Kararlar en az iki üyenin oyu ile alınır.

MADDE 46 ŞUBE DENETİM KURULUNUN ÇALIŞMA USULÜ,

GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube denetim kurulu, şubenin gelir ve giderleri ile ilgili her türlü hesaplarını diledikleri vakit, ancak en az 2 denetim kurulunun incelemeye ilişkin kararı ve imzası ile mümkündür. Kontrol ve tetkik için aldıkları evrak ve kayıtları da iki imza karşılığında alırlar. Ancak evraklar hiçbir surette şube dışına çıkarılamaz.

A) Çalışmalarında:

- 1) Her türlü delili toplayabilir, tanık dinleyebilir.
- 2) Bilirkişi incelemesi yaptırabilirler.
- 3) Kararları, noterlikçe onaylanmış bir deftere, toplantıya katılan üyelerin imzası ile yazılır.
- 4) Raporların birer sureti şube yönetim kuruluna verilir. Yolsuzluk ve usulsüzlük tesbit edilen raporların birer suretini Merkez Yönetim Kuruluna gönderirler.
- 5) Her türlü incelemeleri sırasında rapora geçirilen hususlarda şube Mali Sekreterinin görüşünü alırlar.
- 6) Usulsüzlük tesbit ettikleri hallerde, şube Yönetim Kurulunu yazılı olarak durumdan haberdar ederler ve uyarırlar. Sonraki denetimde bir önceki yazılı uyarıya rağmen ve meşru bir mazereti olmaksızın usulsüzlüğün giderilmediğini saptarlarsa, durumu Merkezi Yönetim Kuruluna bildirirler.
- 7) İvedi durumlarda soruşturmayı genişletme gereğini duyarlarsa ve bu arada şube zorunlu organlarında ki üyelerden birinin veya birkaçının çalışmaya devamını sakıncalı bulurlarsa, ilgiyi yada ilgililer hakkında geçici önlem olarak işten el çektirilme kararı istemi ile durumu Merkez Disiplin Kuruluna aktarılmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna bildirirler. Merkez Yönetim Kurulu istemi yerinde görürse, gerekli kararı almak üzere Merkez Disiplin Kurulunu toplantıya çağırır.

B) Görev ve Yetkileri:

Şube Denetim Kurulu şube çalışmalarını ve hesaplarını

31

incelemek, teftiş ve kontrol etmek amacı ile kurulmuş bir organdır. Aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir.

- 1) Şube gelir ve giderlerinin ilgili defterlere düzenli işlenip işlenmediğini incelemek.
- 2) Gelir ve gider evraklarının ispatlayıcı evraklara dayandırılıp dayandırılmadığını tesbit etmek.



3) Gelir ve giderlerin Anütüzük ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına göre yapılıp yapılmadığını incelemek.

4) İşbu Anütüzükte yazılı şubeye ait kanuni defterlerin ve kayıtların düzgün tutulup tutulmadığını kontrol etmek.

5) Şube çalışma ve işlemlerinin Anütüzüğe uygun yapılıp yapılmadığını incelemek.

6) Görevini sağlıklı olarak yapabilmek için şube organları ile üyeler vede şubede görevli personelden gerekli evrakı ister ve alır, ancak şube dışına evrakları çıkaramaz.

MADDE 47 ŞUBE DİSİPLİN KURULU VE MEYDANA GELİŞİ:

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen 3 asil üye ile 3 yedek üyeden meydana gelir, ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan, birde raportör seçerek çalışırlar. Asil üyelere eksilenlerin yerine en fazla oy alandan başlamak üzere göreve çağılır.

MADDE 48 ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE KARAR NİSABI:

A) Toplantı Zamanı:

Şube Disiplin Kurulu, kurulun çalışmalarının gerektirdiği hallerde, kurul başkanının kurul üyelerinden sair birinin, şube yönetim ve denetim kurulunun daveti üzerine toplanır.

B) Karar Nisabı:

Şube Disiplin Kurulu en az iki üyenin katılımı ile toplanır ve kararlar en az iki üyenin oyu ile alınır.

MADDE 49 ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA USULÜ- GÖREV VE YETKİLERİ:

A) Çalışma Usulü:

1) Kendisine aktarılan konularda hemen göreve başlamak ve ilk toplantı tarihini takip eden bir ay içinde karar vermek zorundadır.

2) İlgili ve ilgililerin savunmalarını almaya mecburdur. Ancak yazılı uyarıya rağmen savunmasını vermemekte direnenlerin savunmasını almaksızın karar verebilir.

3) Kararlarında, Sendika amaç ve ilkelerinin korunma ve gerçekleşmesine Sendika bütünlüğüne ve Sendikanın üyeleri ile genel menfaatlerine yapacağı etkiyi göz önüne almak zorundadır.

4) Suçun derecesine göre uyarı ve kınama cezalarından herhangi birini uygulamakta serbesttir. İhracı gerektiren bir durum saptarsa gerekli belgeler ve görüşü ile birlikte Merkez Disiplin Kuruluna aktarılmak üzere Şube Başkanına verir. Kararlarını gerekçeli olarak yazar ve ilgililere tebliği ile uygulanmasını sağlamak için şube yönetim kuruluna aktarır ve ilk şube genel kuruluna bildirir.

5) Kararlar, noterce onaylanmış bir deftere bir raportör tarafından yazılır. Toplantıya katılan kurul üyeleri tarafından karar imzalanır.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Emre
Ali
Mehmet



B)Görev ve Yetkileri;

Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri hariç şubeye bağlı diğer bütün Sendika üyelerinin işbu Anattüzüğe aykırı hareketleri halinde uyarı, kınama cezalarından suçun nevine göre uygun birisini verir.

Görevini yapmak amacı ile, şubenin bütün yöneticileri ve ücretli personeli dahil, gerekli gördüğü konu ile bütün kişilerin ifadelerine başvurur ve gerekli evrakı tetkik edebilir.

MADDE 50 İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ :**A)Tanımı;**

Yeteri kadar üyenin bulunduğu her işyerinde, ilgili üyeler arasında Sendikalar kanununa göre atanan işyeri Sendika temsilcileri Sendika adına hareket eden kişilerdir. Bu sebeple, Sendikanın amaç ve ilkeleri ile görevlerinin gerçekleşmesine çalışmak ve Merkez Yönetim Kurulu ile şube yönetim kurulunun karar ve direktiflerine uymakla yükümlüdür. Bu yönü ile işyeri Sendika temsilcileri, Sendika çalışanlarının ve çalışmalarında birlik ve bütünlüğü sağlayan en önemli organdır.

B)Atamalar;

İşyeri Sendika temsilcileri yasada belirtilen sayıda, biri beş temsilci olmak üzere şubesi bulunan işyerlerinde şube yönetim kurulu tarafından tesbit ve önerilen üyeler Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır. Şubesi bulunmayan işyerlerinde ise doğrudan Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır. Temsilcilerin affedilmelerinde aynı şekilde yapılır. Merkez Yönetim Kurulu, Sendikanın amaç ve ilkeleri açısından sakınca gördüğü işyeri Sendika temsilcilerini doğrudan doğruya görevden alma yetkisine sahiptir.

C)Temsilcilerin Nitelikleri;

İşyeri Sendika temsilcisi olabilmek için üyelikten ve Sendikalar kanununda yazılı niteliklerden başka aranan koşullar şunlardır.

- a)Okur yazar olmak.
- b)Sendika amaç ve ilkelerine uygun düşünce yapısında olmak.
- c)Dürüst ve onur sahibi bir kişi olarak tanınmak.
- d)Genel olarak ahlak prensiplerine göre onur kırıcı ve zedeleyici bir karaktere sahip olmamak
- e)İşyerinde tanınmasını gerektirici bir süre çalışmış olmak.

D)Çalışma Usulü ;

İşyeri Sendika temsilcileri, işyeri Sendika baştemsilcisinin başkanlığında gerekli hallerde toplantılar yaparak, ekip çalışmalarını temin ile üyelerin kendilerine aktardıkları talep ve şikayetleri baş temsilci, temsilciler kuruluna intikal ettirmeden ivedi hallerde işyeri amirine götürerek sonuca gitmeye çalışır. Bir yandan da kurulu toplayarak konuya ilişkin karar alırlar.

a)İşyeri temsilciler kurulu müzakere sonunda meseleyi izleme kararı alınır ise konu, işyeri amirine veya işveren vekiline bildirilerek (bildirim yazılı olur) durumu takip eder. İlgililerin yeterli süre içinde olumsuz cevap vermeleri halinde, baş temsilci yada görevli bir temsilci ilgili şubeye bildirir.

(Handwritten signatures and marks)



E)Görev ve Yetkileri ;

Sendika işyeri temsilcileri çalıştıkları işyerinde Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesine, sendikal görevlerin yerine getirilmesi ile yükümlüdür. İşyerinde toplu iş sözleşmesinin uygulanmasını takip eder,izler. Üyelerin istek ve şikayetlerini çözümlmek için işveren vekilleri ile Sendika adına görüşmeler yapar. İşyerinde çalışan tüm işçileri üye yapmakla görevlidirler.

F) TÖBGİS Temsilcileri Yönetmenliği;

İşyeri Sendika temsilcilerinin çalışma,nitelik,görev,yetki, disiplin konuları ile ilgili olarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından bir yönetmelik yapılarak yürürlüğe konulur.

MADDE 51 ŞUBE BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİ :**A) Tanımı ;**

Şubeye uzaklık ve yakınlık durumuna göre, Merkez Yönetim Kurulu tarafından bölge temsilcilikleri oluşturulabilir. Bu temsilcilikler, ilgili işyerlerinde veya işyerinde mevcut ve Sendikalar Kanunu ile Anütüzüğe göre atanmış işyeri temsilciliklerinden oluşur. Bu nedenle şube kapsamı içinde istişari bir organdır. Merkez Yönetim Kurulu temsilciliği kapatabileceği gibi, Başkan idari sekreter yada saymanı görevden alabilir. Geçici görevliler atayabilir.

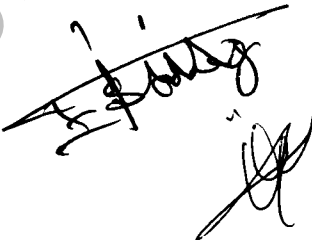

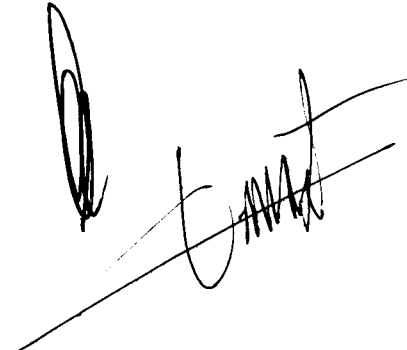
B) Çalışma Şekli;

Bölge temsilciği sadece bir işyerinden ibaretse, temsilcilik işyeri Sendika baştemsilcisi tarafından yürütülür. İki yada daha fazla işyeri sendika temsilcisi tarafından oluşur ise, tüm Sendika temsilcileri kendi aralarında toplanarak işyeri baş temsilcilerinden birini bölge temsilcilik başkanı, birini sekreteri, birini de saymanı olarak seçerler. Temsilciler Kurulu en az ayda bir kere toplanır. Toplantılar Başkanın isteği üzerine daha kısa sürelerde de olabilir. Toplantıda alınan kararlar bir tutanakla saptanır ve hazır olanlar tarafından imzalanır.

C) Görevleri ;

İstişari bir organ olan Bölge temsilcilikleri kanunun ve işbu Anütüzüğün işyeri Sendika temsilcilerine verdiği görevleri yapar. Temsilcilik,başkan ve sekreteri ile temsilciler kurulunun üyeleri,Kanun ve Anütüzüğün işyeri Sendika temsilcilerine verdiği hak ve yetkileri kullanır. Ayrıca,

- 1)İşyeri temsilcileri arasında birliği,dayanışmayı ve yardımlaşmayı sağlamaya çalışır.
- 2)İşyeri ve toplu iş sözleşmesi ile ilgili üyelerin talep ve şikayetlerini işverenlere yazılı ve fiilen giderek sorunları çözümlmeye çalışır.
- 3)Çözemediği konuları şube yönetim kuruluna, ivedi durumlarda ise doğrudan Genel Merkeze bildirir.
- 4)Merkez ve şube yönetim kurulları ve kurul üyelerinin kanun ve Anütüzüğe aykırı olmayan hertürlü direktif ve kararlarına uyarlar.
- 5)Bütçeleri çerçevesinde ve usule uygun masraf yaparlar,usule uymayan masraflar karşılanmaz.


SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ

MADDE 52 SENDİKANIN GELİRLERİ:

- a. Üyelik aidatı, üyelere her ay alınan çıplak bir yövmiyeden oluşur.
- b. Sendikalar Toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt (6356) Kanununda belirtilen dayanışma aidatı,
- c. 6356 sayılı Sendikalar ve toplu iş Sözleşmesi Kanununun 28.maddesinin b.fıkrası gereğince Merkez Yönetim Kurulunun alacağı kararla konser, eğlence, dayanışma gecesi veya aynı amaca yönelik bir isim altında yapacağı faaliyetlerden elde edeceği gelirler.
- d. Mal varlığı gelirleri, mal varlığı gelirlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar.
- e. Kanunun imkan verdiği bağışlar ve sair gelirlerden ibarettir.

MADDE 53 SENDİKANIN BAŞLICA GİDERLERİ :

Sendikanın kanun ve işbu anatzüğe göre yapılan sendikal çalışmaların yürütümü için gerekli her türlü masraf, Merkez Genel Kurulu tarafından tesbit ve kabul edilen bütçe çerçevesinde yapılır.

Sendikanın işbu normal çalışma masraflarından başka, başlıca giderleri şunlardır;

- 1) Üst kurullara ödenen aidatlar,
- 2) Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili masraflar,
- 3) Grev ve lokavt hallerinde yapılan masraflar ve ilgili işçilere yapılan ödemeler.
- 4) Basın ve yayın dahil, eğitim masrafları (gelirlerin en az yüzde onu (%10) eğitim için kullanılır.)
- 5) Teşkilatlanma amacı ile yapılan giderler.
- 6) Kanun ve anatzük hükümlerine uygun olarak yapılan sair masraflar.
- 7) Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapmaz ve masrafta bulunmaz ve bağış yapamaz. Üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil kimseye borç veremez, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya, malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 54 BÜTÇE VE FONLAR :

a) Genel Bütçe

Sendikanın genel bütçe önerisi Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak Merkez Genel Kuruluna sunulur. Merkez Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin şeklini alarak yürürlüğe girer. Merkez Yönetim Kurulu tarafından bütçedeki bütün fonlar arasında ve gerekli fasıllar arasında aktarmalar yapılabilir.

Bütçe, 3 yıllık devre için ve her yılın ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, menkul ve gayri menkul karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

b) Şube Bütçesi ;

Şube masrafları, Merkez Genel Kurulunca kabul edilmiş bulunan genel bütçeye uygun olmak şartı ile kabul ve tesbit ettiği bütçe esaslarına uygun olarak yapılır.

MADDE 55 YASAK FAALİYETLER:

Sendika, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 14.maddesindeki yasaklara aykırı hareket edemeyeceği gibi, yönetim ve işleyişi Anayasada belirlenen Cumhuriyetin ilkelerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz.

Ayrıca 6356 sayılı Kanununda belirtilen, Sendikalar için yasak olan faaliyetlerde bulunamaz.

Sendika kendisinin veya TÜRKİYE CUMHURİYETİ'nin üyesi bulunduğu uluslar arası kuruluşlardan başka dış kaynaklardan, Bakanlar Kurulundan izin almadıkça yardım ve bağış kabul edemez.

Sendika işverenlerden, işverenlerce 6356'ya göre kurulmuş işveren Sendikalarından, esnaf ve küçük sanatkar kuruluşlarından, derneklerden, kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarından ve vakıflardan yardım ve bağış alamaz.

MADDE 56 BAĞLAYICI MALİ YETKİ:

Sendika tüzel kişiliğini mali hususlarda bağlayıcı her türlü yetki Merkez Genel Kurulu ile Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

MADDE 57 ŞUBE AVANSLARI:

Şube, her türlü masraflarını Merkez Yönetim Kurulundan talep ettikleri ve Merkez Yönetim Kurulunun talep üzerine göndereceği avanslarla karşılanır.

Bu işlemler şu şekilde yapılır.

a) Şubeler, avans taleplerini Genel Merkeze gönderecekleri vezne gelir makbuzları ile yaparlar. Bu makbuzlarda talep ettikleri avans miktarı yazılı olur. Şube başkanının yokluğunda ona vekalet eden yönetici ile mali sekreter tarafından imzalanır.

b) Avans talepleri ve şube masrafları, yürürlükteki şube bütçesine uygun olarak yapılır. Bütçeye uymayan talepler Merkez Yönetim Kurulu karşılayıp karşılamamakta serbesttir.

c) Şubeler, şube mali sekreterince hazırlanan ve biri mali sekreter olmak üzere, imza yetkisine sahip en az iki yönetici tarafından imzalanan hesap hülasasını her aybaşında en geç bir hafta içerisinde Genel Merkeze gönderilir. Bu yükümlülük yerine getirilmedikçe sonraki avans istemi karşılanamaz. Bu hesap hülasasında o ay içerisinde Genel Merkezden alınan avans tutarları ve tarihleri ile iş bu avansın sarf yerleri, tutarları ve tarihleri ayrı ayrı gösterilir.

MADDE 58 EĞİTİM FONU:

Sendika aidat gelirin en az %5'ini üyelerinin meslek, bilgi ve deneyimlerinin artırılması için yapacağı eğitim faaliyetlerine sarfeder. Bu faaliyetler seminer, kurs, basın ve yayın gibi yollarla yapılır.



MADDE 59 GREV FONU:

Merkez Yönetim Kurulu, Sendika gelirlerinin %5'inin grev fonu olarak ayırmak yetkisine sahiptir. Bu fon grev ve lokavt halinde ve bu sebeplerle Kanun ve Anafütük hükümlerine uygun olarak sarfedilir.

MADDE 60 BANKA İLE İLİŞKİLER VE KASA:

a) Sendika gelirlerini elde ettiği tarihten itibaren 30 gün içinde, sermayesinin yarısından fazlasını devlete ait bir bankaya yatırır. Sendika kasasında, zorunlu giderler için en fazla 3.000.00 YTL bulundurulur.

b) Sendika tüzel kişiliğinin bankalardan veya her ne şekilde ve her nerede olursa olsun, mevcut parasının çekilmesi, Merkez Yönetim Kurulunun iki üyesinin imzası ile olur. Şube avansları bankalara yatırılmış ise bu avans bankalardan iki şube yönetim kurulu üyesinin imzası ile çekilebileceği gibi Merkez Yönetim Kurulu üyeleri şubelere ait paraları, ilgili bankalardan çekebilirler. Bankalardan para çekme hususunda Yönetim Kurulu üyeleri Genel Başkan münferiden yetkide verebilirler.

MADDE 61 YOLLUKLAR VE KAYIP GÜNDELİKLER:

a) Mevzuat ve ana tüzük hükümlerine göre, yönetici temsilci ve delegelerle, sendikal amaçlarla tesbit yada tayin edilen görevlilere (Yönetici, personel, üye v.s.) toplantılar yada diğer Sendikal görevlerin ifası yada disiplin kuruluna ifade vermek üzere çağrılmaları halinde veyahutda Disiplin Kurulu Üyelerinin mahalline gitme zarureti hasıl olursa, Merkez Genel Kurulunca tesbit edilen miktarda harcırah, konaklama ve yol parası Genel Merkez kasasından ödenir.

b) Yukarıda (a) fıkrasında belirtilen görevliler, bu görevlerinin ifası sırasında akitle, bağlı buldukları işyerinden ücret alamazlarsa bu ücretler Genel Merkez kasasından ödenir.

MADDE 62 SARFIYAT USULÜ:

Mevzuat ve işbu Anafütük esaslarına göre yapılacak sarfiyata ait sarf evrakları, Merkez Yönetim Kurulu bütün üyelerinin, şubelerde şube başkanı, idari ve mali sekreterin müşterek imzalarını taşır. İşbu imzalı sarf evrakları ile yapılan masraflar için ayrıca Merkez Yönetim veya şube yönetimi kurulu kararı alınmasına lüzum yoktur.

**MADDE 63 SENDİKACA TUTULACAK DEFTER-
DOSYA VE KAYITLAR:**

Sendika, aşağıdaki yazılı defter, dosya ve kayıtlarını tutar ve fişlerini hazırlar.

- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimleri ve listeleri
- Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defterleri.
- Gelen ve giden evrakların tarih ve sıra numarası ile kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri.
- Gelen evrakın aslının, giden evrakın suretlerinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları.



e) Aidat, Yövmiye, Envanter defteri ile Defteri Kebir. (değişen muhasebe sistemlerine göre uygulam Merkez yönetim kurulu yetkisindedir.

f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

g. Demirbaş defteri ve dosyası

Yukarıda yazılı defterler, her olağan Genel Kurulu izleyen 15 gün içinde Notere tasdik ettirilir. Sendika tutmakla yükümlü olduğu evrak ve kayıtlar dışında yardımcı defter ve kayıtlarda tutulabilir. (Kompütür v.s elektronik cihazlar dahil) Sendika, defter ve ilgili belgeleri, ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıllık süre ile saklamak zorundadır.

MADDE 64 MAL BİLDİRİMİ :

Sendika ve Sendika şubelerinin başkanları ve yöneticileri, göreve seçildikten sonra 3 ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının, Sendikalar kanununun 29. maddesi uyarınca çıkarılan yönetmelik esaslarına göre doldurulacak mal varlığı bildirimini Notere vermek zorundadırlar. Bu bildirim verildiğini gösterir Noterlikten alınacak belge, Sendika veya şube denetçilerine verilir. Bu belgeler Yönetim Kurullarının karar defterlerinin özel bir sahifesine yazılır. Bu sahife denetçiler tarafından da imza edilebilir.

Mal bildirimleri asil üyelikler için geçerli olup, yedek üyeler için geçerli değildir. Ancak asillerden boşalmalar halinde, boşalanların yerine çağrılan üyelere göreve başladıkları tarihten itibaren 3 ay içinde mal bildirimlerini verirler. Yeniden göreve seçilmeler halinde mal bildirimini yeniden verilir. Mal bildirimine yazılanlar açıklanamaz ancak yargı mercilerinin ve denetleme ve inceleme yetkisine sahip yöneticilerinin isteği üzerine ve iade edilmek üzere alınabilir.

MADDE 65 MAL İKTİSABI:

Sendika Yönetim Kurulunca amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Yönetim Kurulunca uygun görüldüğü hallerde taşınır ve taşınmaz mallar usulüne uygun bir şekilde satılabilir.

MADDE 66 ÜCRETLİ YÖNETİCİLER:

Genel Yönetim Kurulu üyeleri Genel Yönetim Kurulunun alacağı karara göre ücretli olarak Sendikada çalışabilirler. Tüm yöneticilerin ücretli olarak çalışması Sendikanın mali durumu ile ilgilidir. Bu konuda ki karar Genel Yönetim kurulundur.

MADDE 67 ÜCRETLİ ŞUBE YÖNETİCİLERİ:

Şubelerden gerekli olanlardan, Merkez Yönetim Kurulunun alacağı kararla ücretli başkanlık ihdas edebilir. İlgili şubenin başkanı ilgili işyerinden Kanun toplu iş sözleşmesi ve Anatüzük hükümlerine göre ayrılarak bütün meaisini görevini hasreder. Şartlar gerektirdiği hallerde şube idari ve mali sekreteride ücretli olarak mesaisini Sendikaya hasretmek üzere işyerinden, toplu iş sözleşmesi kanun ve Anatüzük hükümlerine uygun olarak ayrılırlar. Alacakları ücret, şube başkanının almış olduğu ücrete eşittir.



MADDE 68 YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN**ÜCRET TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI:**

1)Sendika merkez ve şubelerinin ücretli yönetim kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler,her türlü ödenek,yolluk ve tazminatları Merkez Genel Kurulu tarafından saptanır.

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

3)Sendika ve Sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya,feshe,bunlara ödenecek ücret, ödenecek yolluk ve tazminat ve diğer sosyal hakları tesbite, Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu hususlar bütçede gösterilir.

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

5)Sendika, Sendika Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri 30 gün,yıllık ücretli izin hakkında haizdirler.

6)Sendika ve sendika şubesi yöneticileri ile sendikada görevlendirilen üyeler ve çalışanlarının görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazalardan dolayı, ölümleri halinde mirasçılara, aylık brüt ücretlerinin yirmi (20) katı tutarında ölüm yada maluliyet tazminatı ödenir. İlgililerin kanundan doğan hakları ayrıca saklıdır.

7)Sendika Merkez ve şube zorunlu organlarında seçimle ücretli olarak çalışan yöneticilerden seçime girmeyenlere, yeniden seçilemeyenlere, emeklilik nedeni ile ayrılanlara, istifa edenlere, vefaati halinde yasal mirasçılara, yöneticilikle geçen her hizmet yılı için 45 günlük brüt ücretleri yıllık ikramiyeleri dahil edildiğinde ortaya çıkan miktarı net olarak hizmet tazminatı olarak vade iç yönetmelik çerçevesinde de ihbar tazminatları ödenir. Bu ödemeler ile ilgili kesintiler Sendikaya aittir. (Kanuni kesintiler)Tazminat ödenecek hizmet sürelerinin hesabında, daha önce karşılığında tazminat ödenmiş süreler hesaba katılmaz. 6 aydan az sürmüş süreler için kıstelyevm uygulanır. 6 aydan çok bir yıldan az olan süreler için süre tam yıl olarak kabul edilir.

8)Sendika ve Sendika şubelerinde personel,uzman,danışman olarak çalıştırılan kimselerin kıdem tazminatları kanun hükümleri ve iç yönetmelik esasları dahilinde beher hizmet yılı için yönetmelikte yazılı gün sayısı üzerinden Sendikaca ödenir.

9)Sendika personeline Genel Kurul kararı ve iç yönetmelik hükümlerine göre verilen genel hak niteliğindeki her türlü sosyal haklar ve ödemeler, yöneticilere de yapılır.

MADDE 69 BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER:

Sendika ve Sendika şubesi yöneticileri (Genel Kurul hariç zorunlu organlarda görev alanlar)Sendika içinde başka bir zorunlu organa seçilemez. Aksi halde görevlerden birini tercih eder. Bu tercihi bir ay içinde kullanmaz ise, son seçildiği görev kendiliğinden düşer.

MADDE 70 YURT DIŞINA GÖNDERİLME:

Yurt dışına yetkili olarak gönderilen yönetici, danışman ve temsilcilerin ücret ve yurt dışı masrafları Sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukları miktar ve esasları Genel Kurulca hesaplanır.

**PERSONEL UZMAN VE DANIŞMAN
MADDE 71 TANIMI:**

Merkez ve şubelerde işlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla yeteri kadar ve Merkez Genel Kurulunca kabul edilen bütçe ve kadro esasları çerçevesinde personel uzman ve danışman istihdam edilir.

MADDE 72 TAYİNİ:

Personel uzman ve danışmanlar ;

- 1) Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile (Merkezdekiler)
- 2) Şubelerde, şube yönetim kurulunun teklifi üzerine Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile tayin edilir. Göreve son verilmede aynı yöntemle yapılır.

MADDE 73 ÇALIŞMA KOSULLARI:

1) Personel uzman ve çalışanlar Genel Kurul tarafından tesbit edilen bütçe çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından tesbit edilir.

2) Harcırah, sosyal haklar, yıllık ücretli izin, ikramiye, çalışma saatleri, kıdem tazminatı ve ihbar önelleri, diğer her türlü çalışma koşulları, çalışma saatleri, Merkez Genel Kurul kararlarına uygun olarak ve başkanlar kurulunda görüşü alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulacak iç yönetmelikle tesbit olunur. Merkez Yönetim Kurulu Anafüzük ve iç yönetmelik çerçevesinde uzman danışman ve personel ile ilgili çalışma düzenini gerekli gördüğü şekilde düzenler talimatlar hazırlar, yürürlüğe koyar. Gerekli değişiklik ve ilaveleri yapar.

MADDE 74 DİSİPLİN HÜKÜMLERİ:

Merkez Disiplin Kurulu ile şube disiplin kurulları aşağıdaki cezaları vermeye yetkilidirler.

- a) Uyarı
- b) Kınama
- c) Görevden geçici uzaklaştırma


Disiplin Kurulu, suçun derecesine göre bu cezalardan birini tatbik eder. Geçici görevden el çektirme kararı Merkez Disiplin Kurulunca alınır ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

Üyelikten ihraç kararına ancak Merkez Genel Kurulu verebilir. Şube disiplin kurulu kararına Merkez Disiplin Kurulu nezdinde hesap edilebilir.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

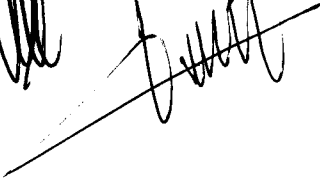
MADDE 75 KURULLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ:

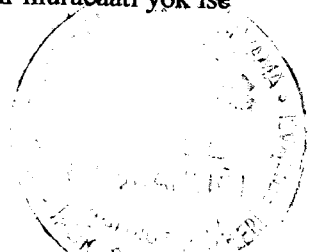
Makul mazereti olmadan üst üste üç kere yönetim kuruluna iştirak etmeyen üyeye durum bildirilir ve yerine yedekleri göreve aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılır. Meşru mazeretin kabulü ilgili yetkili kurula aittir. İlgili mazeret konusunda yazılı bir müracaatı yok ise mazereti yok sayılır ve itiraz hakkı kalmaz.











MADDE 76 TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ YETKİSİ:

Sendikaya yapılacak kazai ve idari her türlü tebliğlerin tüzel kişiliği temsil eden merci olarak, Sendika Genel Merkezine yapılması şarttır. Şubelerin tüzel kişiliği bulunmadığından, şubelere yapılacak tebliğlerin tebellüğ yetkileri yoktur.

MADDE 77 YÖNETMENLİKLER:

Ana tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak amacı ile ve Ana tüzük hükümlerine aykırı olmamak şartı ile Ana tüzüğe ek her türlü yönetmenlik düzenlenip yürürlüğe konabilir. Bu yetki Merkez Yönetim Kuruluna aittir. Yürürlükten kaldırma, değiştirme ve ilave yapma yetkisi de Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

MADDE 78 GREV KARARI:

Grev kararı almaya ve grevi kaldırmaya Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Ancak Merkez Yönetim Kurulu grev öncesi ve sonrası gerek görmesi halinde, Başkanlar kurulunu toplayarak bilgi verebilir, prensip kararları alıp gerekli direktifleri verebilir.

MADDE 79 TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Sendika Ana tüzüğünde yapılacak değişiklikler, Sendika Genel Kuruluna katılan üye veya delege tamsayısının salt çoğunluğudur. Tüzük değişikliğinde genel kurula katılan üye ve delege sayısı, üye ve delege tamsayısının ¼'den az olamaz. Ancak kanunla zorunlu kılınan hallerde, merciin tebliği üzerine yapılacak tüzük değişikliklerinde nisap aranmaz. Katılanların oy çokluğu ile karar verilir.

MADDE 80 FESİH VE TASFİYE:

Sendika fesih kararı, Sendikanın olağan yada olağanüstü genel kurulunda ve üye veya delege tamsayısının 2/3'ünün oyu şarttır. Sendikanın feshi halinde memaliki üyesi bulunduğu üst kuruluna devredilir.

MADDE 81 ADLİ TAKİBATA UĞRAMA:

Sendika şubesi veya Sendika yöneticilerinden bir veya birkaçının Anayasa ve Sendikalar kanununda belirtilen suçlar dışında Sendikal faaliyetlerinden dolayı adli takibata uğraması veya bu suçtan mahkum edilmesi halinde yönetim kurulunca gerekli tedbirler alınır.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Merkez Yönetimi Kurulu, varsa Sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.



MADDE 82 SENDİKA KURUCULARI:

Sendika kurucularının ad ve soyadları, meslek ve sanatları aşağıda gösterilmiştir.

- 1) **D.ALİ CÖMERT**
Ali oğlu, 1947 Kayseri doğumlu. T.C Mesleği: Makinacı
Aynalı Çeşme. Duraç Sk. No:38 Beyoğlu/İST.
- 2) **FAİK YAZICI**
Hasan oğlu, 1950 Erzurum doğumlu. T.C Mesleği: Ütücü
Kocatepe Mah. Çaylak Sk. No:43/5 Taksim/İST.
- 3) **EMİN ŞAHİN**
Abdullah oğlu, 1954 Kayseri doğumlu. T.C. Mesleği: Makinacı
Galip Dede Cad. Yüksek Kaldırım No:67 Tünel/İST.
- 4) **HATİCE YILDIZGİL**
Kemal kızı, 1950 İstanbul doğumlu, T.C. Mesleği: El İşçisi
Kahyabey Sk. No:6/1 Beyoğlu/İST.
- 5) **DİMİTRO ÇAKRETO**
Nikola oğlu, 1950 Çanakalle doğumlu T.C. Mesleği : El İşçisi
Kalyoncu kulluğu No: 99/3 Beyoğlu/İST.
- 6) **SALİH K. KOCABAŞ**
Nurettin oğlu, 1955 İstanbul doğumlu, T.C. Mesleği: El İşçisi
Kalaycibağçe bezirgan Sk. No:81/1 Hasköy/İST.
- 7) **MEHMET YILMAZ**
Fuat oğlu, 1957 Antakya doğumlu, T.C. Mesleği : Ütücü
Kalaycibağçe bezirgan Sk. No:7 Hasköy/İST.

GEÇİCİ MADDE 1

6356 sayılı Kanununun geçici 1.nci maddesi gereğince Sendikanın teşkilatlanması, Kanun hükümlerine göre yeniden düzenlendiğinden ve Sendikalar kanununun borç vermeyi yasaklayan 28.inci mad.gereğince Sendikada ücretli olarak çalışan ve bugüne kadar hizmet ilişkisi devam eden yönetici ve personelin ödenmeyen ücret, izin ikramiye, yolluk ve sairinin ödenmesi zaman Aşımına tabi olmayıp biriken alacakların sendikanın gelir durumunun elvermemesi nedeni ile ödenememiştir. şayet Sendikanın nakit durumu uygun hale gelmesi halinde ödeme öncelikle yönetim personele ve sendikanın zorunlu giderlerinin karşılanması için alınan borçlar ödenecektir. Bu güne kadar alacaklı olanların alacak miktarları kendilerine bildirilecek ve zaman içinde alacakların değer kaybetmemesi için yıllara göre mevduata uygulanan oranlarda gelir uygulanarak ödenecektir. Bu konuda gelir artırımını aidat ödeyen üye sayısını artırmak için Yönetim Kurulu ile Üyelerin gerekli örgütlenme çalışmalarına artırılabacaktır.

MADDE 83 YÜRÜRLÜK VE SÜRE**TÖBGİS**

Trikotaj, Örne, Boyama, Giyecek ve İplik Sanayi İşçileri (TÖBGİS) Sendikası'na ait Anatazük 22.Şubat 2014 tarihinde Tüzük Tadili Genel Kurulunda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

