

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI İŞVERENLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 1- Kuruluşun Adı ve Merkezi Adresi:

Kuruluş Adı: "TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI İŞVERENLERİ SENDİKASI" dır.

Sendika Genel Merkezi: İSTANBUL olup il sınırları içinde adres değişikliğine Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika Adresi: Gülbahar Mahallesi Beşinci Yıl Sokak No:15/A Profilo Alışveriş Merkezi Zemin Kat Da: Z14 Mecidiyeköy - Şişli - İstanbul

Sendikanın Kısa Adı, Logo ve Amblemi : Sendikanın kısa adı ve logosu büyük harflerle yazılan "TURSAS" olarak belirlenmiştir. Sendikanın kısaltma ismi ile birlikte ambleminde kullanılacak olan renkler ve figürlere Yönetim Kurulu karar verir.

Madde 2 – Sendikanın Amacı ;

Sendika, Turizm, Kültür ve Seyahat Acenteleri sektörlerinde faaliyet gösteren İşverenleri temsilen, ulusal ve küresel çapta ülkemizin sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Ulusal ve küresel turizm sektörünün ve seyahat acentalarının faaliyetlerinin standartlarını belirlemek ve gücünü ve/veya yetkisini kanun ve/veya yönetmeliklerden alan bir yapı oluşturmak, turizm sektöründe çalışan kurum, kuruluş ve kişilerin verimliliğini arttırmak, turizm sektöründe faaliyet gösteren herkesin birbirine fayda sağlayan ve milli menfaatlere uygun sonuçlar üretmesi amacıyla kurulmuştur.

Turizm sektöründe ulusal ve küresel ihtiyaçlarının belirlenmesi, imkan, tehdit, fırsat ve risklerin tespit edilmesi, turizm sektöründe çalışan herkesin ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki dayanışma içinde milli faydalar üretmesi için gerekli olan çalışmalarda bulunma amacı ile kurulmuştur.

Ülkemizde Ulusal ve bölgesel çapta faaliyet gösteren Turizm kuruluşları, seyahat acentaları ile kültür ve turizm alanında çalışmalar yapankişi ve kuruluşları bir çatı altında toplamak ve iş birliğini geliştirmek ve iş birliği için gerekli teknik ve alt yapı, okul, eğitim, organizasyon, çalıştay, konferans, sempozyum, zirve vb kültürel ve mesleki etkinlikler düzenlemek amacı için kurulmuştur.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Sendika, çatısı altında toplanmış Tüzel kişiler ve şahısların ulusal ve uluslar arası yasal haklarını savunmak ve desteklemek için kurulmuştur. Türkiye’de ve yurt dışında Türkiye Cumhuriyetinin Turizm ve kültür değerlerinin yurt içinde ve kainatta arz ve talep edilmesi süreçlerinde faaliyet gösteren turizm kuruluşlarının ve çalışanlarının turizm alemi ile entegrasyonunu sağlamayı amaçlamaktadır.

Turizmin tüm iş kollarında ve ayrıca turizme hizmet eden yan iş kollarında faaliyet gösteren kuruluşların birbirleri ile dayanışması, birbirinden fayda sağlaması, ulusal ve küresel turizm ve kültür pazarında milli verimliliği en yüksek seviyeye taşınması amacıyla çalışmalar yürütmek amacındadır.

Turizm, Kültür ve Seyahat acentacılığı mesleğinin işverenlerini ve bireysel çalışanlarını bir çatı altında toplamak ve çalışma koşulları, sektörel verimlilik ve mesleki olarak ihtiyaç hasıl olan tüm konularda fayda sağlamak amacındadır.

Sendika ile konfederasyonların kuruluşu, yönetimi, işleyişi, denetlenmesi, çalışma ve örgütlenmesine ilişkin usul ve esaslar ile işverenlerin ve çalışanların karşılıklı olarak ekonomik ve sosyal durumları ile çalışma şartlarını belirlemek üzere toplu iş sözleşmesi yapmalarına, uyuşmazlıkları barışçı yollarla çözümlenmelerine, grev ve lokavta başvurmalarına ilişkin usul ve esasları çağdaş dünya standartlarında ve milli menfaatleri gözeterek çözüme kavuşturulması ile turizm sektörünün verimli çalışması için hakkaniyetli sektörel uyumluluğun sağlanması amacıyla çalışmalar yürütecektir.

Madde :3 - Sendikanın faaliyet göstereceği işkolu

1- Ulusal, Uluslararası ve Kainat çapındaki Turizm ve Kültür kapsamında değerlendirilebilecek olan her türlü konaklama hizmeti, otelcilik, kaplıca, alışveriş merkezi, çarşı, sağlık, spor, seyahat, hava, deniz kara ve tren yolu taşımacılığı, kongre, seminer, sergi, fuar, sempozyum, konser, gezi, tur, tanıtım, pazarlama, satış, üretim, hizmet, aracılık, yazılım, donanım, araç gereç, yayın, yayım, yapım, eğitim, öğretim, sanat, tanıtım, veya organizasyon faaliyetleri yürüten gerçek ve tüzel kişilerin bu **Sendika** çatısı altında toplanmasını sağlamak, yurt içinde ve dışında temsil etmek için çalışacaktır.

2- Doğrudan Turizm için çalışan kuruluşlar dışında Turizme faydalı faaliyetler yürüten kuruluşların, Turizm sektörlerinde çalışan kişi ve kuruluşlar için faydalı ürün ve hizmet üreten kişi ve kuruluşlar ile milli ve küresel turizm faaliyetleri amacıyla işbirlikleri yapmak için çalışacak, Turizme faydalı olan sektör ve iş kollarında yürütülen faaliyetleri yakından takip ederek Turizm, Seyahat Acentacılığı ve Kültürel sektörlerle fayda üretilmesini sağlayacak faaliyetler yürütecektir.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Sendikanın Faaliyet Alanı

Sendika, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir. Sendika, ulusal ve uluslararası turizm, kültür ve sayahat kuruluşları ve acentaları için kainat kapsamında faaliyet gösterir. Bunun için sosyal faaliyetler, projeler, hukuki tüm hakların tüm yasal özel ve resmi makamlar nezdinde müdafaa etmek, temsil etmek, tüm resmi ve özel makamlara ilgilendiği ana ve yan sektörler hakkında raporlar hazırlamak ve sunmak. Sektörde çalışan kuruluşların ve emek veren insanların alınıp satılan ürün ve hizmetlerinin ücretlerinin ve çalışma koşullarının iyileştirmesi, geliştirilmesi ve düzenlenmesi konusunda taraf olmak öncelikli faaliyet alanlarından birisidir.

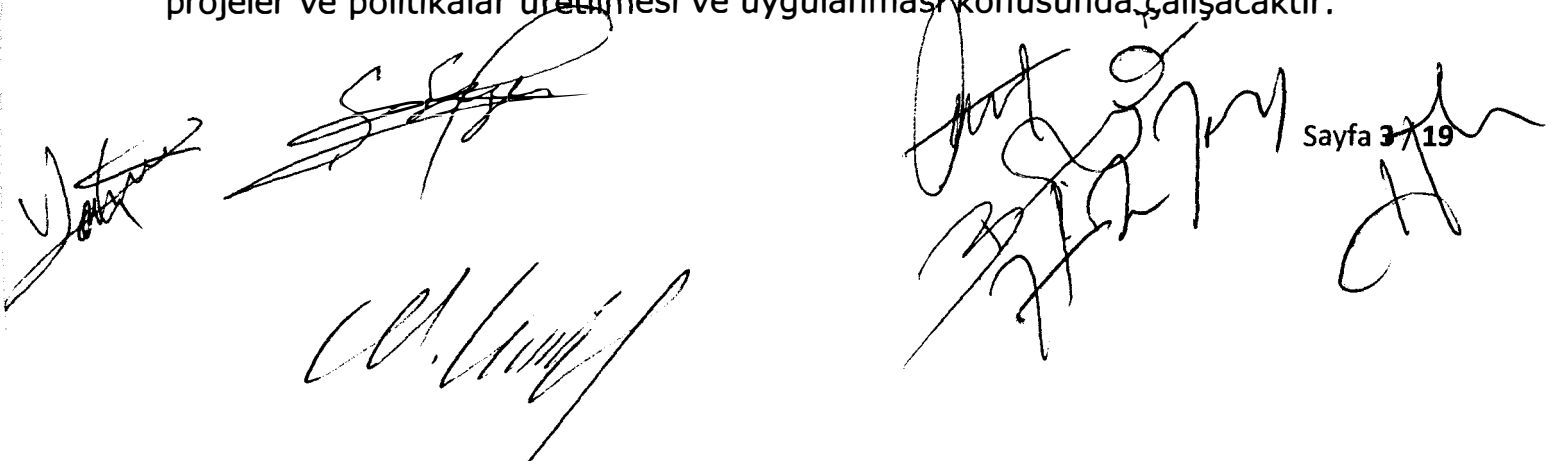
Sendika temsil ettiği turizm ve bağlantılı tüm sektörlerdeki bilgi ve birikimi turizm kapsamında faaliyet gösteren veya göstermek isteyen gerçek ve tüzel kişilere ve dolayısı ile sektöre faydalı olacak şekilde çalışır.

Bu amaçlarla sanal veya gerçek kütüphaneler, müzeler, okullar, kurslar, kurmak, açmak, işletmek veya bu türden faaliyet gösteren kurumlar ile işbirliği yapmak konusunda faaliyet gösterebilir.

Sendika geleneksel olarak birikmiş olan sağlıklı sektörel bilgi birikiminin gelecek kuşaklara aktarılması, ulusal ve uluslar arası alanda sektör içinde çalışan kişi ve kuruluşların birbirleri ile olan ticari, hukuki, beşeri, kurumsal, toplumsal, ahlaki ilişkisinin ve karşılıklı sorumlulukların sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi amacıyla temsil ettiği sektörün faydası için gerekli sosyal ve iktisadi politikaların geliştirilmesi ve uygulanması amacıyla faaliyet gösterir.

Sendika, gelecek kuşakların yaşayacağı dünyayı öngörmek, geleceği keşfetmek ve gelecekte yaşanabilecek olumlu ve olumsuz gelişmeleri önceden tahmin etmek; bu kapsamda geleneksel yöntemleri ve çağdaş teknolojileri kullanarak, gerekli önlemlerin alınması amacıyla projeler geliştirmek, gereğinde ulusal ve uluslar arası ilgili kuruluşlar ile işbirliği yaparak olası olumsuz konularda ulusal ve küresel önlemler alınmasını sağlamak, olumlu gelişmelere sektörün, ülkemizin ve dünyanın verimli bir şekilde adapte olmasını sağlamak, fırsatları ve tehditleri önceden fark etmek ve gerekli hazırlıkları yapmak için araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütebilecektir.

Turizm ve Turizmle bağlantılı sektörlerde çalışan kurumların, gerçek ve tüzel kişilerin ve dolayısıyla turizm ile ilgili sektörlerin ulusal ve küresel resmi kurum ve kuruluşlarda ve başkaca sivil toplum örgütleri nezdinde temsil ve müdafaa edilmesi, sağlıklı ve verimli bir sektörel gelişimin gerçekleşmesi için projeler ve politikalar üretilmesi ve uygulanması konusunda çalışacaktır.

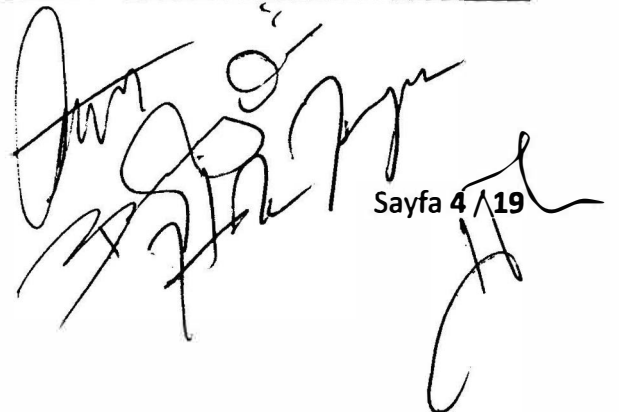


TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 3-Sendika Kurucuları

Ad Ve Soyadları	TC Kimlik No:	Meslek -Sanatları	Yerleşim Yerleri
Yılmaz Sönmez		Bilgisayar Mühendisi	Şehit Osman Dudayev Cd. No:76/4 Örnek Mh. Ataşehir
Mehmet Uğur Burçay Örün		Organizasyon, Reklam, Tanıtım, Yapım	Metro Sok: Ülkü Kent Sit. A5 Blok Da: 27 Tozkoparan Mh. Güngören - İstanbul
Hidayet Bulduk		Sağlık Yönetimi	Validei Atik Mh. Allame Cad. No:54 Üsküdar İstanbul
Hakan Kaya		Organizasyon Müzik Film Yapım	Ayar Sk. No:5 /4 Şenlikköy - Florya - İstanbul
Şenol Sezer		Havayolu Ticaret Dış	Namık Kemal Cd. Emekçi Sk. No:6 Avcılar - İstanbul
Mustafa Babaoğlu		Turizm	Zeyrek Mh. İtfaiye Cd. No:45 Da:13 Fatih - İstanbul
Ünal Canbay		Bilişim	Basıncıköy Mh. Hatüstü Sk. No:132 Bakırköy - İstanbul





TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 4- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde çalışan vatandaşı ya da vatandaşı olmayan şahıslar Sendika üyesi olabilir:

Sendika başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Sendika yönetim kurulunca en çok yüz yirmi gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç eposta ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Sendikaya ve Turizm Sektörüne maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde 5 - Üyelikten Çıkma

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, Sendikadan çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin Sendikaya olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

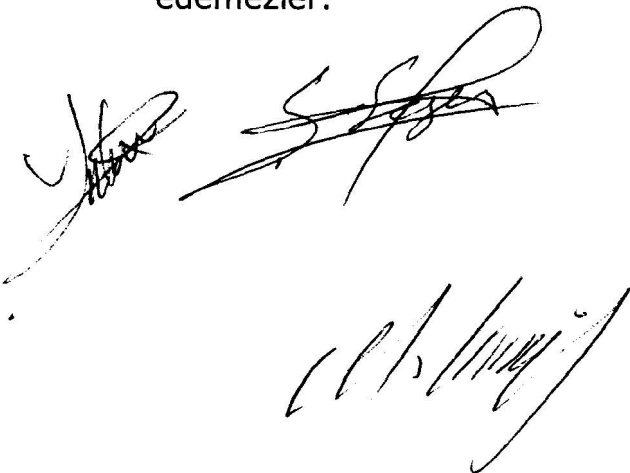
Madde 6 - Üyelikten Çıkarılma

Sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Yazılı ikazlara rağmen birikmiş altı aylık üyelik aidatını iadeli taahhütlü gönderilecek son ödeme uyarı mektubundan itibaren bir ay içinde ödememek,
- 2- Sendika tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 3- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile bir üye üyelikten çıkarılabilir. Ancak çıkarılan üyenin itirazı durumunda Genel Kurul tarafından hakkında karar verilinceye kadar Sendika üyeliği askıya alınarak devam eder.

Sendikadan çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve Sendika mal varlığından veya Sendikanın doğmuş yahut doğacak gelirlerinden hak iddia edemezler.



TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 7 - Sendika Organları

Sendikanın organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Sendika kurulu,
- 4- Temsilcilikler

Madde 8 - Sendika Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel kurul, Sendikan en yetkili karar organı olup; Sendikaya kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan olarak toplanır.

2-Bizzat Genel Başkanın veya Yönetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Sendika üyelerinden dörtte üçünün yazılı isteği üzerine en çok doksan gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 5 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, Sendika tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya Sendikanın internet sayfasında ilan edilerek ayrıca üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ve/veya kişisel mobil telefon numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, otuz günden fazla olamaz.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve Sendikanın feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Sendika organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Sayfa 7 / 19

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille yazılı olarak görevlendireceği kişi oy kullanır

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri.

Madde 8- Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu asil ve yedek üyelerinin seçimi gizli oylama ile diğer hususlarda ise oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu asil ve yedek üyelerinin gizli oylama ile seçiminde toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Sendika Organları için yapılacak seçimler blok liste ile yapılır. İsteyen üyeler şahsen de seçimde aday olabilirler.

Blok liste ile yapılacak seçimlerde, kullanılacak oy pusulası, o Sendika biriminin organları için hazırlanır. Bu oy pusulasında seçilecek üye sayısı kadar asıl üye adayları ile seçilmesi gereken yedek üye sayısı kadar aday yer alır.

Her organ için asil ve yedek üyeler için aynı listede olmak üzere yönetim kurulu ve denetim kurulu iki ayrı liste olarak belirlenir. Üzeri karalanmış, el ile ekleme yapılmış oy pusulaları ve aynı organ için birden fazla oy pusulası geçersizdir.

Ayrı organlar için düzenlenen oy pusulasında bir geçersizlik varsa, oy pusulasının yalnızca ilgili organ için olan bölümü iptal edilir. Pusulanın diğer organla ilgili bölümleri geçerli olur ve sayılır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve Sendikanın feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

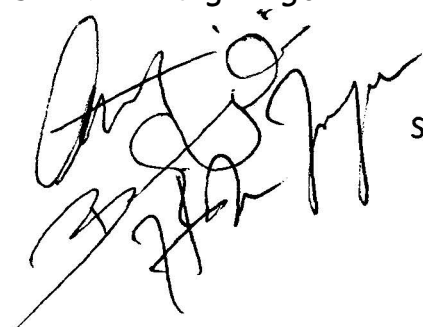
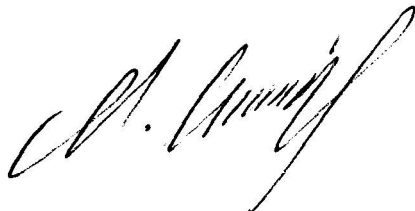
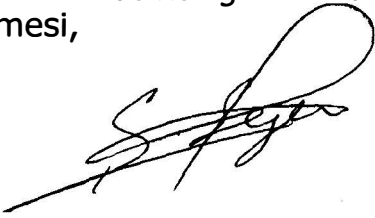
Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile Sendika üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan kurul toplantısı yerine geçmez.

Madde 9 - Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Sendika organlarının seçilmesi,
- 2-Sendika tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Sendikanın diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Sendika için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca Sendika çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Sendika yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile Sendika hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10- Sendikanın herhangi bir ulusal veya uluslar arası federasyona katılması, ayrılması veya iş birliği yapmasının kararlaştırılması,
- 11- Sendikanın şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12- Sendikanın uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki Sendika ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13- Sendikanın vakıf kurması,
- 14- Sendikanın fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16- Sendikanın en yetkili organı olarak Sendika nın diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,



TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 10 - Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

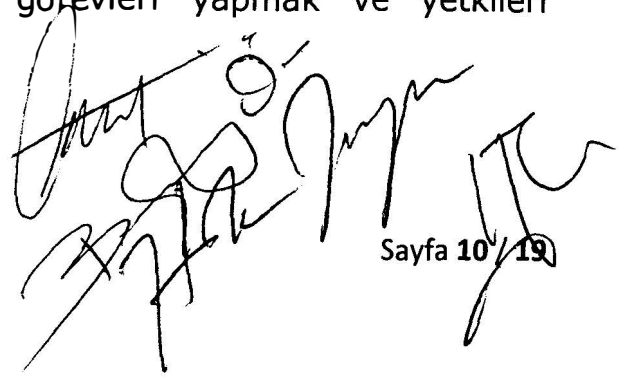
Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Sendikayı temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Sendika çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, kiralamak Sendika 'ya ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, kiraya vermek bina veya tesis inşa ettirmek, Sendika lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6- Sendikanın (varsa) açılmış veya açılacak şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8- Gerekli görülen yerlerde şube açmak, yetki ve yetkili tayin etmek.
- 9- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 10-Her faaliyet yılı sonunda Sendikanın işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 11-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 12- Sendika ya üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 13- Sendikanın amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 14-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,



TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 11- Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; Sendikanın, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve Sendika tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, Sendika tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Madde 12 - Sendikanın Gelir Kaynakları

Sendikanın gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi alıntısı Yönetim Kurulunca belirlenir. Bu miktarları belirlemeye, artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir,
- 2-Şube ödentisi: Sendika nın genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %10'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Sendika ya yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4-Sendika tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, konferans, eğitim ve benzeri sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Sendika mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7- Sendikanın, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8-Diğer gelirler.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 13 - Sendikanın Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;

Sendikada işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Sendikalar Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Sendikanın ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Sendikanın defter ve kayıtları Sendikalar Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Sendikada aşağıda yazılı defterler tutulur.

A) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Sendikaya üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, Sendikaya giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Sendika adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

6-Demirbaş Defteri: Sendikaya ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

B) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Sendikada tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il Sendikalar müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Sendikalar Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 14 – Sendikanın Gelir ve Gider İşlemleri*

Gelir ve gider belgeleri;

Sendika gelirleri, (Sendikalar Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Sendika gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.



TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Sendika giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak Sendikanın, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Sendikalar Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Sendika tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Sendikalar Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Sendikaya yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Sendikalar Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Sendika gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Sendikalar Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile Sendika adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Sendikalar Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, Sendika adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Sendikalar Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" Sendika tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Sendika yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin Sendika yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, Sendika tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Madde 15 - Beyanname Verilmesi*

Sendikanın, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Sendikalar Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Sendika Beyannamesi” Sendika yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Sendika başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Madde 16 - Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Sendikalar Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Sendikanın tüzüğünde değişiklik yapılması halinde; tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış Sendika tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Sendikanın edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Sendikalar Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Sendika tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Sendikalar Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Sendikanın yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Sendikalar Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında Sendika organlarında meydana gelen değişiklikler (Sendikalar Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Sendika Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

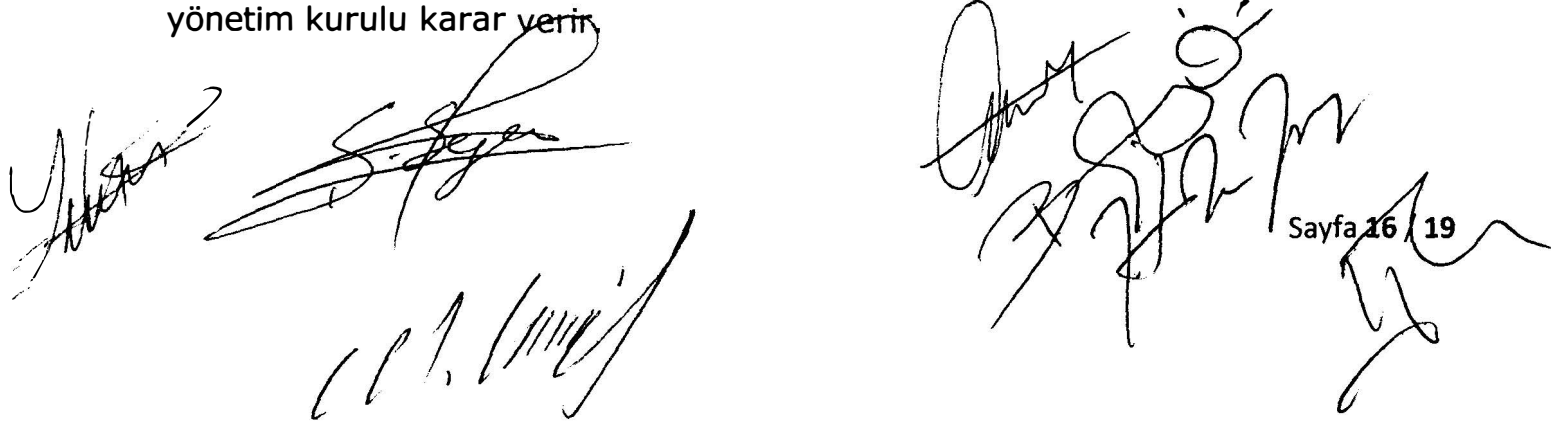
Sendika tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 17-Temsilcilik ve Şube Açma

Sendika, gerekli gördüğü yerlerde Sendika faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik veya şube açabilir.

Temsilcilik açılması halinde temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Sendika genel kurulunda temsil edilmez.

Sendikanın şubelerinin açılması için Yönetim kurulunun ilgili şubenin kurucularını ve faaliyet koşullarını onayladığı ve belirlediği yazılı karar alması gereklidir. Aksi takdirde Sendikanın şubesi açılmaz. Yönetim kurulunun bir şube açmasına karar vermesi halinde; ilgili şubenin adresi ve yönetim kurulu kararı ile Şube yöneticisi olarak belirlenen kişiler ve şubeye ilişkin alınan kararlar o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Herhangi bir Şubenin Sendika genel kurulunda temsil edilip edilmeyeceğine sendikanın yönetim kurulu karar verir.



The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp with the text "Sayfa 16 / 19" inside it. The signatures are scattered across the bottom, with some overlapping the stamp area.

TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 18 - Sendikanın İç Denetimi

Sendikada genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa Sendikanın denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Madde 19 - Sendikanın Borçlanma Usulleri

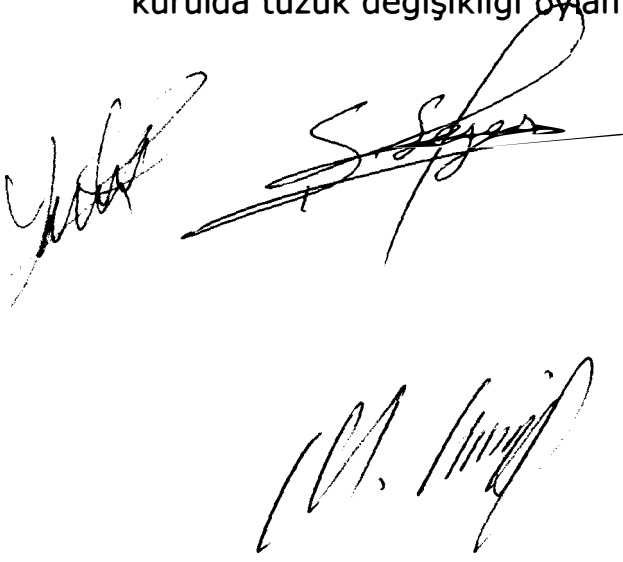
Sendika amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için hiçbir şekilde borçlanma yapamaz.

Madde 20 - Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği yönetim kurulu kararı veya genel kurul kararı ile aşağıdaki şartlar yerine getirilerek yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel Kurulda tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.



TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 21 - Sendikanın Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman Sendikanın feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

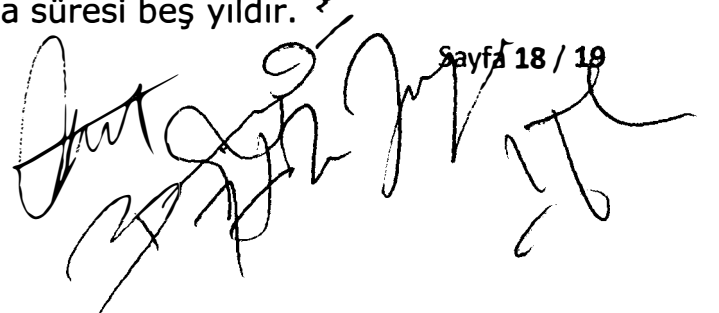
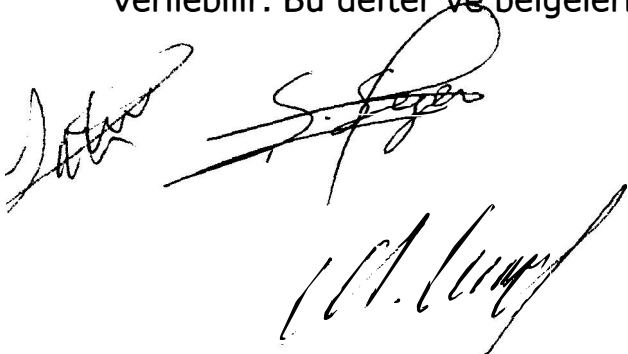
Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, Sendikanın para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Sendika adında "Tasfiye Halinde Tüm Seyahat acentaları Sendikası" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak Sendikanın para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce Sendikanın hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Sendikaya ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında Sendikanın alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Sendikanın alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları Kızılay'a devredilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Sendikanın para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasına müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile Sendika merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Sendikanın defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.



TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Madde 22 - Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Sendikalar Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Sendikalar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın Sendikalar hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1-İlk genel kurulda Sendika organları oluşturulana kadar, Sendikayı temsil edecek ve Sendika ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir. Geçici Yönetim Kurulu, Sendikanın kuruluşunu müteakiben en geç 45 gün içerisinde Genel Kurulu toplamakla yükümlüdür. İlk Genel Kurul'da Geçici Yönetim Kurulu feshedilecek ve Sendikanın ilgili organları kanuna uygun olarak Madde 7'de belirtilen usul ve esaslara göre seçilecektir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı: Görev Unvanı :

1. YILMAZ SÖNMEZ - Geçici Yönetim Kurulu Başkanı

2. Mehmet Uğur Burçay ÖRÜN- Geçici Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

3. Hidayet BULDUK - Geçici Yönetim Kurulu Üyesi

4. Mustafa BABAOĞLU - Geçici Yönetim Kurulu Üyesi

5. Ünal Canbay - Geçici Yönetim Kurulu Üyesi

6. Şenol Sezer - Geçici Yönetim Kurulu Üyesi

7.

8. Hakan Kaya - Geçici Yönetim Kurulu Üyesi

TURSAS- TURİZM ve SEYAHAT ACENTALARI SENDİKASI tüzüğü toplam 22 (Yirmi iki) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

