

**TURSİSEN**  
**TURİZM SANAYİCİLERİ VE İŞVERENLERİ**  
**SENDİKASI**  
**ANA TÜZÜĞÜ**

**TURSİSEN**  
**TURİZM SANAYİCİLERİ VE İŞVERENLERİ SENDİKASI**  
**ANA TÜZÜĞÜ**

**Madde 1. Kuruluşun adı ve kısa adı:**

**Kuruluşun adı** :Turizm Sanayicileri ve İşverenleri Sendikası'dır.

**Sendikanın Kısa Adı** : **TURSİSEN'** dir.

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

**Madde 2. Sendikanın genel merkezi ve adresi:**

**Sendika Genel Merkezi** : İSTANBUL ili sınırları dâhilindedir. Adres değişikli, İstanbul ili sınırları içinde olmak kaydıyla, ilgili mercilere bilgi verilmek suretiyle Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Sendikanın aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli ana tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

**Sendikanın adresi:** Akşemseddin Mahallesi Fevzi Paşa Caddesi No:107 Kat:2  
34091 Fatih/İstanbul

**Madde 3. Sendikanın amacı :**

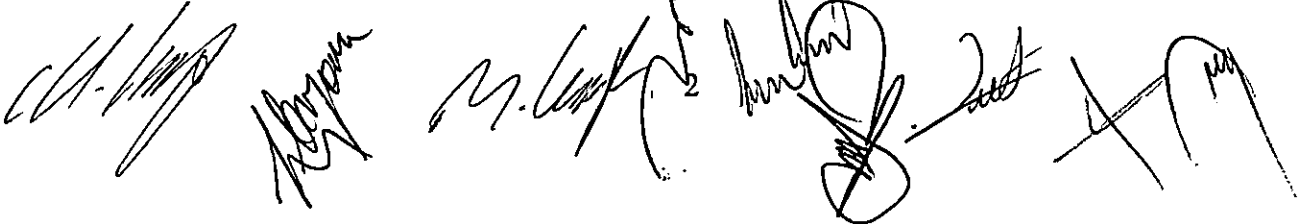
3.a. TURSİSEN, turizm, kültür ve seyahat acenteleri, her türlü organizasyon faaliyetleri sektörlerinde çalışmalar yapan işverenleri temsilen, ulusal ve uluslararası çapta ülkemizle alakalı turizm çalışmaları yanında sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesine ve geliştirilmesine katkı sağlamak benzeri konularda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek, iştirakler oluşturmak ve bu çalışmaları geliştirmek,

3.b. Ulusal ve uluslararası turizm sektöründe ve özellikle seyahat acentelerinin faaliyetlerinde uyulması gereken, çağdaş standartları, turizmin her sektöründe yeni oluşumlar ile sağlıklı bir şekilde uyumuna katkı sağlamak.

3.c. Turizm sektöründe çalışan kurum, kuruluş ve kişilerin verimliliğini arttırmak, turizm sektöründe faaliyet gösteren herkesin birbirine fayda sağlayan ve milli menfaatlere uygun sonuçlar üretmesi yönünde çalışmalar yapmak,

3.d. Turizm sektöründe ulusal ve uluslararası ihtiyaçlarının belirlenmesi, imkân, tehdit, fırsat ve risklerin tespit edilmesi, turizm sektöründe çalışan herkesin ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki dayanışma içinde milli faydalar üretmesi için gerekli olan çalışmalarda bulunmak,

3.e. Ülkemizde, yurt sathında veya bölgesel çapta faaliyet gösteren turizmin her alanında çalışmalarda bulunan gerçek ve tüzel kişileri bir çatı altında toplayarak, turizm konusunda milli menfaatlerimiz kapsamında bir araya getirmek, bunlar arasında koordinasyonu sağlamak her türlü iş birliği seçeneklerini organize etmek, geliştirmek ve bu iş birlikleri için gerekli teknik ve alt yapı, okul, eğitim, organizasyon, çalıştay, konferans, sempozyum, zirve vb kültürel ve mesleki etkinlikler düzenlemek.



3.f. Sendika, çatısı altında toplanmış tüzel kişiler ve şahısların ulusal ve uluslararası yasal haklarını savunmak, korumak ve oluşabilecek yasal durumlar karşısında bu gerçek ve tüzel kişileri desteklemek,

3.g. Yurt içi ve yurt dışında yapılan ve yapılması düşünülen çalışmaların ülkemiz açısından çok daha verimli olması için cari piyasa şartlarını analiz edip, bu çalışmalar neticesinde ortaya çıkarılan bilgileri arz ve talep dengesini göz önünde bulundurarak ilgili gerçek ve tüzel kişilerle bunları paylaşmak suretiyle mevcut ve potansiyel durumlar için gerekli görülen uyum çalışmalarında bulunmak,

3.h. Turizmin tüm iş kollarında ve turizm çalışmalarına doğrudan ve/veya dolaylı olarak ürün ve/veya hizmet üreten yan iş kollarında faaliyet gösteren kuruluşların birbirleri ile dayanışma içinde olması, birbirinden azami derecede fayda sağlaması, toplam kalite açısından birbirlerini desteklemesi, ulusal ve uluslararası turizm ve kültür pazarında milli verimliliği en yüksek seviyeye taşınması için çalışmalarda bulunmak,

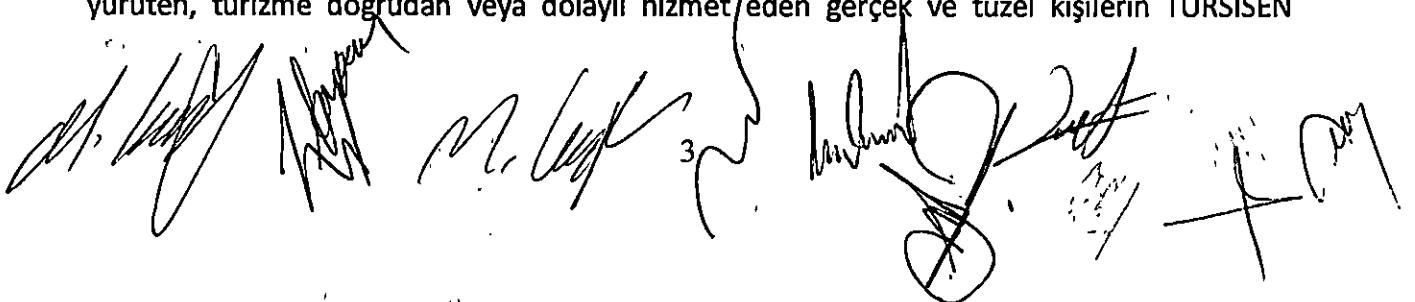
3.i. Turizm, kültür ve seyahat acenteliği işleriyle iştigal eden, işverenleri ve bireysel olarak çalışanları bir çatı altında toplamak suretiyle söz konusu iştigal alanıyla ilgili çalışma koşullarını, sektörel verimliliğin artması ve mesleki olarak ihtiyaç hâsıl olan tüm konularda fayda sağlamak,

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

#### **Madde 4 - Sendikanın faaliyet göstereceği işkolú**

TURSİSEN Turizm Sanayicileri ve İşverenleri Sendikası, 6356 numaralı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen bu kanuna ekli (1)sayıllı cetvelde yer alan 18 numaralı iş koluna ve bu iş kolunun kapsamında yer alacak her türlü faaliyet alanlarına hitap edecek şekilde kurulmuştur.

4.a. Ulusal ve uluslararası turizm ve kültürel çalışmalar 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, turizme doğrudan veya dolaylı hizmet eden gerçek ve tüzel kişilerin TURSİSEN

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. Additionally, there are some faint, illegible stamps or markings interspersed among the signatures.

Turizm Sanayicileri ve İşverenleri Sendikası çatısı altında toplanmasını sağlamak ve bunlar gibi gerçek ve tüzel kişileri yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek için çalışacaktır.

4.b. Doğrudan turizm için çalışan kuruluşlar dışında turizme faydalı faaliyetler yürüten kuruluşların, turizm sektöründe çalışan kişi ve kuruluşlar için faydalı ürün ve hizmet üreten kişi ve kuruluşlar ile milli ve küresel turizm faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla işbirlikleri yapmak için çalışacaktır. Turizme faydalı olan tüm sektör ve iş kollarında yürütülen faaliyetleri yakından takip ederek turizm, seyahat acenteliği ve kültürel sektörlerle milli fayda üretilmesini sağlayacak faaliyetler yürütecektir.

#### **Madde 5. Sendikamızın faaliyet alanı**

5.a. TURSİSEN, yurt içinde ve yurt dışında turizm sektörü ile ilgili organizasyon eğitim, kamuoyu oluşturma, proje tasarlama, üretme, uygulama ve işbirlikler oluşturma alanlarında faaliyet gösterir.

5.b. Bunun için sosyal faaliyetler, projeler, hukuki tüm hakları, 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,

5.c. Sektörde çalışan kuruluşların ve emek veren insanların alınıp satılan ürün ve hizmetlerinin ücretlerinin ve çalışma koşullarının iyileştirmesi, geliştirilmesi ve düzenlenmesi konusunda taraf olmak,

5.d. 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 çalışmak,

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

5.f. Sendika geleneksel olarak birikmiş olan sağlıklı sektörel bilgi birikiminin gelecek kuşaklara aktarılması, ulusal ve uluslararası 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.

5.g. 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 uluslararası 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 yürütmek,

5.h. 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 konularında çalışmak,

**Madde 6. Sendika üye bilgileri:**

Sıra no	Üyenin Adı Soyadı	TC Kimlik No.	Firma adı	Vergi Dairesi	Vergi No	Firma SGK numarası	Firma adresi
1	Mustafa Babaoğlu		Eminler Turizm Seyahat İnş. Tic. Ltd. Şti.	Fatih İstanbul	086 006 5062	2.7911.05.05.1018930.034.08-07/000	Akşemseddin Mah. Fevzi Paşa Cad. No:107/2 Fatih/İstanbul
2	Hamdullah Elalmış		Kuthan Seyahat Turizm ve Tic. Ltd. Şti.	Üsküdar İstanbul	599 030 4434	2.7911.01.01.1089141.077.01.57/000	Aziz Mahmut Hüdei Mah. Eski Mahkeme Sokak No:3 Kat 4 Üsküdar/ İstanbul
3	Kadir Ümit Bulut		Flycloud Havacılık ve Turizm Seyahat Ltd. Şti.	Seyhan Adana	388 120 6590	2.7911.01.01.1216475.001.01.74/000	Kuruköprü Mah. Sefa Özer Cad. No:7/C Seyhan/ Adana
4	Hamit Saygın		49 Saygın Turizm Tursezer İnş. Teks. Taş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Üsküdar İstanbul	871 050 1387	2.7911.0707137.399.30.34.13.50/000	Mimar Sinan Mah. Selami Ali Efendi Cad. Borsa Han No:12/12 Üsküdar/ İstanbul
5	Lütfi Şenocak		Müstakim Turizm Ticaret Ltd. Şti.	Fatih İstanbul	627 044 0745	2.7911.05.05.1117149.034.06.62/000	Atikali Mah. Hafızpaşa Sk. No:61/1 Fatih/İstanbul
6	Mustafa Yıldırım		Forum Turizm Tic. Ltd. Şti.	Kocatepe Afyon	388 004 6955	2.7911.01.01.1047024.003.01-40/000	Sögütlü Çeşme Cad. 1 Bayrak Apt. 46/9 Kadıköy/İstanbul

*(Handwritten signatures and marks)*

7	Hasan Bayram		HSB Seyahat Tur. Org. Dan. Tic. Ltd. Şti.	Fatih İstanbul	464 121 5042		Ali Kuşcu Mah. Macar Kardeşler Cad. No:32/8 Fatih/ İstanbul
8	Mustafa Topbaş		Sehlen Turizm Eğitim Sağlık, Yayıncılık İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Gönen Balıkesir	759 048 4066	2.7911. 05.05. 1123151. 034. 08-05/000	Halıcılar Cad. Çiftetekumrular Sk. No:44/1 Fatih/İstanbul
9	Mehmet Babaoğlu		Babaoğlu Havacılık Turizm ve Tic. Ltd. Şti.	Fatih İstanbul	128 074 1712	2.7911. 05.05. 1135630. 034. 06-16/000	Akşemseddin Mahallesi Akdeniz Cad. Metin Apt. No:8/4 Fatih İstanbul

**Madde 7- Sendika üyelik şartları;**

**Madde 7.a) Üyeliğinin kazanılması,**

**Madde 7.b) Üyelikten çekilme,**

**Madde 7.c) Üyeliğin sona ermesi,**

**Madde 7.d) Sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller,**

**Madde 7.a) Üyeliğinin kazanılması:**

Sendikaya üye olabileceklerin sahip olması gereken özellikler, üyeliğinin kazanılması ve üyelik işlemleri;

6356 Sayılı Sendikalar Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na göre her hangi bir olumsuzluk taşımayan, yurt dışı veya yurt içinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler, Yönetim Kurulu onayı ile sendikaya üye olabilir.

Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyan gerçek veya tüzel kişiler, üye başvuru formundan üç suret olarak doldurup imzalayarak sendikaya veya sendika şubesine yazılı olarak başvurur. Başvuruyu yapanın tüzel kişilik olması halinde yetkili organının Sendikaya üyelik hakkı almış olduğunu belirten yetki yazısı ve imza sirküleri de başvuruya eklenir. Ayrıca şekli ve içeriği Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek Üyelik taahhütnamesi ve Üye Kayıt Bilgi Formunun da başvuruya eklenmesi gerekir.

Sendika Başkanlığına, yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Sendikanın üyelik işlemleri için yetkilendirdiği kişi tarafından, güncel yasal durumun gereklerine göre, ilgili bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemi, [www.kamuturkiye.gov.tr](http://www.kamuturkiye.gov.tr) üzerinden e-hizmetler linkinden SGK ve iş yeri numarası ve varsa gerekli olan diğer ek bilgileri ile giriş yapılarak üyelik başvurusu gerçekleştirilir. Her türlü güncel düzenlemelere göre üyelik başvurusu, sadece sendikanın yetkilendirdiği kişi tarafından yapılır. Gerçek kişiler veya tüzel kişi temsilcileri bu konuda bireysel olarak ilgili sistem üzerinden başvuruda bulunamazlar. Sendika yetkilisi tarafından takip edilen ve sonuçlandırılan bu sürecin nihayetinde ve Yönetim Kurulunun onayı halinde üyelik hakkını kazanırlar.

Sendikaya üye olmak isteyenlerin üyelik talepleri, Sendika Yönetim Kurulu tarafından kendileri için en uygun görülen şubeler üzerinden yapılacaktır. Şubeye üye olan gerçek veya tüzel kişiler, o şubeyle alakalı tüzüğe tabi olacaklardır.

Üyeliğe kabul veya üyelik talebin reddi ile ilgili karar Sendika Yönetim Kurulu'nca en çok 30 gün içinde sonuçlandırılır ve alınan karar yazılı tebligat ve e-posta ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Sendika tarafından, üyeliği kabul edilen üyenin en geç 30 gün içinde üyelik başvurusu evraklarını tamamlaması halinde üyenin üyelik istemi kabul edilmiş olur. Bu süre içerisinde gerekli evrakları tamamlayamayan üye adayının üyelik başvurusu otomatik olarak reddedilmiş sayılır.

Üyeliği kabul edilen gerçek veya tüzel kişiler, sendika tüzüğü ile usulüne uygun yürürlüğe konulan yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareket etmeyi kabul ederler.

Üye seçilen kişi genel kurul veya olağanüstü genel kurul çalışmalarına iştirak etmekte yükümlüdür. Söz konusu toplantılara katılmayan sendika üyesi, gerçek kişi ise toplantıya iştirak için noter tasdiki ile yazılı hale getirilmiş vekaletname ile vekilini, tüzel kişi ise yine noter tasdiki ile yazılı hale getirilmiş temsilcisi ile toplantılara iştirak eder.

Sendikaya ve turizm sektörüne maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

#### **Madde 7.b.) Üyelikten çekilme**

Her üye yazılı olarak bildirmek ve Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak çekilme bildiriminde bulunmak kaydıyla, Sendikadan serbestçe çekilme hakkına sahiptir.

Sendika üyeliğinden çekilme 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre Sendika Başkanlığına, yazılı olarak yapılacak üyelikten çekilme başvurusu ile başlatılır; Sendikanın üyelik işlemlerinde olduğu gibi üyelikten çekilme başvurusunun takibi ve sonuçlandırılması, sendikanın bu işlemler için yetkilendirdiği kişi tarafından yapılır. Güncel yasal durumun gereklerine göre, ilgili bakanlıkça sağlanan elektronik başvuru sistemi, [www.kamuturkiye.gov.tr](http://www.kamuturkiye.gov.tr) üzerinden e-hizmetler linkinden üyelikten çekilme işlemleri yapılır. Üyelikten çekilmeyle ilgili başvurular gerçek kişiler veya tüzel kişi temsilcileri tarafından, bireysel olarak ilgili sistem üzerinden yapılamaz. Sendika yetkilisi tarafından takip edilen ve sonuçlandırılan bu sürecin nihayetinde ve Yönetim Kurulunun onayı halinde üyelikten çekilme başvurusu karara bağlanır. Bu karar Sendika Yönetim Kurulu'nca en çok 30 gün içinde üyelikten çekilen gerçek veya tüzel kişiye yazılı tebligat ve e-posta yolu ile bildirilir. Yapılan işlemler sonunda üyenin kaydı, bu amaçla tutulan defterden silinir.

Üyelikten çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren 30(otuz) gün sonra geçerlilik kazanır. Üyelikten ayrılma, üyenin sendikaya -varsa - birikmiş borçlarını sona erdirmez.

#### **Madde 7.c) Üyelikten çıkartılma:**

Üyenin sendikadan kesin olarak çıkarılma kararı, Yönetim Kurulu veya Genel Kurul tarafından verilir. Karar, [www.kamuturkiye.gov.tr](http://www.kamuturkiye.gov.tr) üzerinden sendikanın bu konuda

yetkilerdirdiği kişi tarafından, ilgili Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılan yazı e-posta yolu veya yazılı tebligatla tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren 30(otuz) gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme kesin olarak karar verene kadara üyelik askıya alınır.

İşveren veya işveren vekili sıfatını kaybedenlerin sendika ve üst kuruluşlardaki üyelikleri ve görevleri, bu sıfatı kaybettikleri tarihte kendiliğinden sona erer. Üyelikten çıkarılma karar kesinleşinceye kadar üyelik durumu devam eder. Genel Kurul Kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek aşağıda yer verilen 9. Madde ki fiilleri işleyenler ve 11. Maddede belirtilen hususlara uymayan gerçek veya tüzel kişiler üyelikten ihraç edilir.

Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu üyeleri hakkında Disiplin Kurulu veya Denetleme Kurullarının teklifi ile Yönetim Kurulu'nun veya Genel Kurulun öneride bulunmasıyla da Yönetim Kurul tarafından ihraca karar verilir.

Şube açılması halinde Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri hakkında Disiplin Kurulu'nun teklifi ve Şube Yönetim Kurulu'nun onayı üzerine Yönetim Kurulunca veya Genel Kurul'ca ihraç kararı da verilebilir.

#### 7.d. Sendika üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

a)Yazılı ikazlara rağmen birikmiş bir yıllık üyelik aidatını tadelî taahhütlü gönderilecek sonr ödeme uyarı mektubundan itibaren bir ay içinde ödememek,

b)Sendikanın ana tüzüğüne ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organlarının kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

c)Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,

d)Aynı hizmet kolunda başka bir sendikada görev almak ve kurucu olmak veya bu sendikaları desteklemek,

e)Sendika merkez ve/veya şube yöneticileri hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir edici yazılı ve/veya sözlü beyanlarda bulunmak,

f)Sendika sırlarını açığa vürmek ve sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak.

g)T.C. Devletin ve uluslararası boyutta diğer ülkelerin terör örgütü olarak kabul ettiği örgütlerle her türlü dolaylı ya da dolaysız olarak bağlantılı olmak,

h)Sendikanın genel ve ortak yararının zedelenmesine yol açacak, birlik ve beraberliği bozacak davranışlarda bulunmak,

ı)Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

i)Sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak,



Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile bir üye üyelikten çıkarılabilir. Ancak çıkarılan üyenin itirazı durumunda Genel Kurul tarafından hakkında karar verilmeye 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.

#### **Madde 8. Üyelerin hakları:**

Üyeler, mevzuat, ana tüzük ve buna istinaden çıkmış yönetmelikler çerçevesinde kendilerine tanınmış bütün haklardan faydalanabilirler.

#### **Madde 9. Üyelerin yükümlülükleri**

##### **a. Genel yükümlülükleri:**

Üyeler, sendikanın genel yararlarının zedelenmesine yol açacak, birlik ve beraberliği bozacak davranışlarda bulunamazlar, sendikanın yetkili organların aldığı ve usulünce ilan ettiği kararlarına aykırı hareket edemezler ve Ana Tüzüğe ve Ana Tüzüğe uygun olarak çıkmış ve gelecekte kabul edilecek yönetmelik hükümlerine aykırı davranamazlar.

##### **b. Toplu görüşme ve toplu iş sözleşmelerindeki yükümlülükler:**

Üyelerin toplu iş sözleşmeleri, sendika Yönetim Kurulu tarafından yürütülür ve imzalanır. Sendika üyeleri işçi sendikaları ile sendikanın bilgisi ve kararı dışında görüşme ve toplu iş görüşmesi sözleşmesi yapamazlar, toplu sözleşme veya toplu sözleşmenin tadili mahiyetinde protokol ve anlaşmalar imzalayamazlar. Toplu görüşme yapmak üzere işçi sendikasıdan teklif alan üye, teklifin bir suretini gecikmeksizin Sendikaya göndermekle mükelleftir.

##### **c. Bilgi verme yükümlülüğü;**

Üyeler, araştırma ve istatistiklerin yapılabilmesi, toplu iş sözleşmelerinin hakkıyla yürütülebilmesi için gerekli her türlü bilgiyi talep üzerine sendikaya gecikmeksizin vermek mecburiyetindedirler. Üyelere ait gizli ve özel bilgiler sendika organlarında görev alıp da ilgili bilgiyi sendika faaliyet ve amaçları için kullanmaya ihtiyacı olanlar hariç hiçbir üyeye veya bunların vekil veya mensuplarına açıklanamaz:

##### **d. Mali Yükümlülükler**

Üyeler, üyelik aidatlarını sendikaya zamanında ödemekle yükümlüdür. Aidatın yapılan yazılı ihtarâ rağmen ödenmemesi üyenin üyelikten çıkartılması için geçerli sebep teşkil eder. Üye ödemede gecikmenin haklı bir sebepten, kabule şayan bir mazereti sebebiyle olduğunu ileri sürüyor ise bu durumu ispat edecek deliller ile birlikte yönetim kuruluna başvurması halinde, Yönetim Kurulu mazeretin haklı olup olmadığını değerlendirir ve alacağı karara göre üyeye ödeme için ek süre verebilir.

Üyenin aidatını yazılı ihtara rağmen ve verilen ek süre içinde ödememesi halinde , üye Yönetim Kurulu tarafından Disiplin Kuruluna sevk edilir, aynı zamanda aidat ve gecikme zammının tahsili için kanun yollarına müracaat edilir.

Üyenin zamanında ödemediği aidat borcu için temerrüt tarihindeki bankalarca işletme kredilerine uygulanan en yüksek faiz oranında gecikme zammı tahakkuk ettirebilir. Ancak Yönetim Kurulu ,hâlin icabına ve haklı sebebe istinaden tahakkuk ettirilen gecikme zammını indirebilir.

#### **Madde 10. Genel Kurulun oluşumu :**

Sendikanın Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Bu kurul gerçek kişilerden ve tüzel kişilerin temsilcisi olan üyelere oluşur.

Gerçek kişi üyeler Genel Kurul'a bizzat katılabildikleri gibi noter aracılığı ile yazılı olarak düzenlenmiş vekâletname ile de temsil edilirler. Tüzel kişilikler ise kendilerini münhasıran o genel kurul için düzenlenen ve noterden tanzim edilecek bir yetki belgesi ile yetkili kıldıkları temsilci vasıtası ile de temsil edilebilirler.

Tüzel kişiler, Genel Kurul'da tayin edilen birden çok temsilci ile temsil edilemezler. Tüzel kişi üyenin münhasıran o genel kurul için temsilcisine vereceği yetki belgesinin tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış olması ve ekinde imza sirkülerinin bulunması şarttır.

**Madde 10.a) Sendika genel kurulunun kuruluş şekli,**

**Madde 10.b) Genel kurulun çağrı ve toplantı usulü, karar nisapları, toplantı gündemi,**

**Madde 10.c) Genel kurulda yapılacak seçimde uyulacak esaslar,**

**Madde 10.d) Genel kurulun görev ve yetkileri**

**Madde 10.e) Olağanüstü genel kurul şartları,**

#### **Madde 10.a) Sendika Genel Kurulu'nun kuruluş şekli, toplanma şekli ve zamanı;**

Genel Kurul, Sendikanın en yetkili karar organı olup; Sendikaya kayıtlı üyelere oluşur. Sendikanın ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak 12 (oniki) ay içinde yapılır.

Sendika Olağan Genel Kurulu en geç dört yılda bir Mart ayında toplanır.

Sendikanın iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet, ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu, denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi toplantı tarihinden en az 15(onbeş) gün önce genel kurula katılacaklara gönderilir.

Olağanüstü genel kurul, Genel Kurulun veya üyelerin 3/4'ünün veya Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hâllerde, 60(altmış) gün içinde yazılı olarak beyan edilen konuları öncelikle görüşmek üzere toplanır. Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Bu toplantıya katılanların sayısı, üye veya delege tam sayısının üçte ikisinden az olamaz. Sendikanın ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır, Sendika Genel Kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu il'de toplanır. Genel

Kurula çağrı sendika Yönetim Kurulu'nca yapılır. Yönetim Kurulu, Sendika tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15(onbeş) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi 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 arası 15(onbeş) günden fazla olamaz. Ayrıca, mülki amirliğe, Seçim Kurulu Başkanlığı'na ve yasanın öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Toplantıda, 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(onbeş)gün içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

#### **10.b. Genel Kurul çağrı ve toplantı usulü, karar nisapları, toplantı gündemi;**

Sendika Genel Kurulu, üye tam sayısının 3/4 üye sayısı ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise tutanak tutulur ve ikinci toplantı en çok 15(onbeş) gün içinde ilanda belirtilen yer ve saatte yapılır. İkinci toplantı üye tam sayısının 1/3'den az olamaz. Genel Kurul'da karar yeter sayısı toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur ancak bu sayı üye sayısının dörtte birinden az olamaz. Sendikaya üye olmayanlar karar yeter sayısında nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet, hesap ve denetleme raporu ile varsa bağımsız denetim kuruluşlarınca hazırlanan denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi Genel Kurul'a katılacakların internet posta adresine toplantı tarihinden 15(onbeş) gün önce gönderilir.

Genel Kurul toplantısında sadece gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi Genel Kurul'a katılan üyelerin 1/10'nun yazılı teklifi ile mümkündür.

Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde Genel Kurul'u, Sendika Başkanı veya görevlendirdiği Yönetim Kurulu üyelerinden birisi açar. Genel Kurul'u yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve iki kâtip üye seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Üyelerin 1/5'nin yazılı isteği üzerine gizli oy, açık tasnif esasına göre de yapılabilir. Başkanlık divanı, kurucu üyeler arasından genel kurul üyelerinin 1/10'u tarafından diğer kişiler de aday gösterilebilir. Üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.

#### **Madde 10.c) Genel kurulda yapılacak seçimde uyulacak esaslar:**

Genel Kurul'da sendikanın zorunlu organlarına seçilecek asıl ve yedek üyelerin seçimleri ve bu seçimlerde uyulacak esaslar konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.

Gerçek kişi üyeler nüfus cüzdanlarını, tüzel kişi temsilcilerin üyeleri ise temsil belgesi ve nüfus cüzdanlarını ibraz ettikten ve üye listesinde isminin ve unvanın karşısındaki yeri imzaladıktan sonra oy kullanırlar.

Sendika zorunlu organ üyeliklerinin seçiminde asil ve yedek üyeler almış oldukları oy sayısına göre belirlenir. En çok oy alanlar seçimi yapılan organın asil üyeliğine onları izleyenler de yedek üyeliğine seçilmiş sayılırlar.

Oyların eşitliği halinde Seçim sandık kurulu başkanı ad çeker.

Sendika zorunlu organlarındaki asil ve yedek üyelerin bu sıfatları, izleyen Genel Kurul toplantısına kadar sürer.

#### **Madde 10.d) Genel kurulun görev ve yetkileri**

- 1) Sendika organlarını seçme,
- 2) Tüzükte değişiklik yapma,
- 3) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibra edilmesi, ayrıca Disiplin Kurulu raporlarının görüşülerek karara bağlanması,
- 4) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek aynen veya değiştirilerek karara bağlanması,
- 5) Sendika tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda Yönetim Kurulu için Yönetim Kuruluna yetki verme,
- 7) Sendika organlarında görev alacak yöneticilere verilecek her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatlar ile diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi,
- 8) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirmeye, şubeleri kapatma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubelerin kuruluş ve çalışma esasları ile genel kurulda temsil edilme biçimlerini belirlemek, şube faaliyet alanlarını değiştirme,
- 9) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma konusunda karar alma;
- 10) Genel kurula katılan üyelerin üçte ikisinin oyuyla, konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme konusunda karar almak,
- 11) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma ve çekilme, bu hususta Yönetim Kurulu'na yetki verme,
- 12) Sendikanın feshine veya tasfiyesine karar vermek , tasfiye heyetini seçmek ,



13

13) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması,

14) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçilmesi, bu hususta Genel Yönetim Kurulu'na yetki verme,

15) Sendikanın, zorunlu olarak bulunması gereken organları dışında ihtiyaca binaen kurulması gereken organları kurmak veya zorunlu organlar dışında kurulmuş olanlar varsa onları kapatmak. Kurulan organlarının denetlenmesini yapmak ve gerek görüldüğünde haklı sebepler dairesinde organlarda görev yapanları görevden almak, yerlerine yeni görevliler atamak için Yönetim Kuruluna yetki vermek,

16) Sendikanın uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki Sendika ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

17) Sendikanın vakıf kurması,

18) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

19) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulunun işlemlerinin denetlenmesi ve nihai olarak karara bağlanması

20- Genel Kurul gündemi hakkında teklifleri karara bağlamak,

21- Üyenin üyelikten çıkartılması hakkında karar vermek,

22- Sendika üyelerinin ödeyeceği aidat miktarını tespit etmek, tespit edilmiş aidat miktarını geçici olarak ve yönetim kurulunun belirleyeceği oranda düşürülerek tahsil edilmesi veya kanuni sınırlar çerçevesinde arttırılması konusunda karar almak ,

23- Seçim sandık Kurulu asil ve yedek üye adaylarını seçmek ,

24- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun ibrasını görüşerek karara bağlamak ,

25. Delege seçimiyle ilgili her türlü düzenlemeyi yapmak.

#### **Madde 10.e) Olağanüstü Genel Kurul şartları;**

Olağanüstü Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üyelerinin 3/4(beşte üçü) yazılı isteği üzerine en geç 60(altmış) gün içinde toplanır .

Olağanüstü genel kurul toplantılarında Yönetim Kurulu tarafından ilan edilmiş gündem dışındaki konular görüşülemez, gündeme ekleme ve değiştirme yapılamaz ve teklifte bulunulamaz.

### **Toplantı ve karar yeter sayısı:**

Olağanüstü Genel Kurul toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının 3/4 kadar olmalıdır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok 15(onbeş) gün sonraya bırakabilir. Olağanüstü genel kurul toplantı ve karar yetersayısında 15.d. maddesindeki olağan genel kurullara ilişkin hükümler uygulanır.

### **Başkanlık Divanı:**

Genel Kurul toplantısının açılmasını takiben açık oyla ve adi çoğunlukla bir Başkan, Bir Başkan Vekili ve iki divan katibi seçilir. Başkanlık Divanı Genel Kurul müzakerelerini idare etmek, gerekli zabıtları tutmak, organların üyeliğine aday olanları tespit etmek, aday listelerinin düzenlenmesini yapmak ve Seçim Kurulu Başkanı'na mühürlenmek üzere verilmesini yönetmek ve seçilenlerin isimlerini Seçim Kurulu Başkanı'na bildirmekle görevlidir.

### **Madde 11. Sendika organları ve görevleri:**

Organlara sadece gerçek kişiler seçilebilir. Sendika üyesi tüzel kişiler organlarda gerçek kişi temsilcileri vasıtası ile temsil edilebilirler. Organlara üye seçimi münhasıran Genel Kurul yetkisinde olmakla bu temsilcilerini bir başka temsilci ile değiştiremezler.

Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu gibi sendika organlarına seçilebilmek için 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. Maddesinde gösterilen şartlara sahip olmak gerekir.

Yönetim, Denetleme ve Disiplin kuruluna seçilenlerin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. Maddesinde sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer.

#### **Madde 11.a.Zorunlu Organlar;**

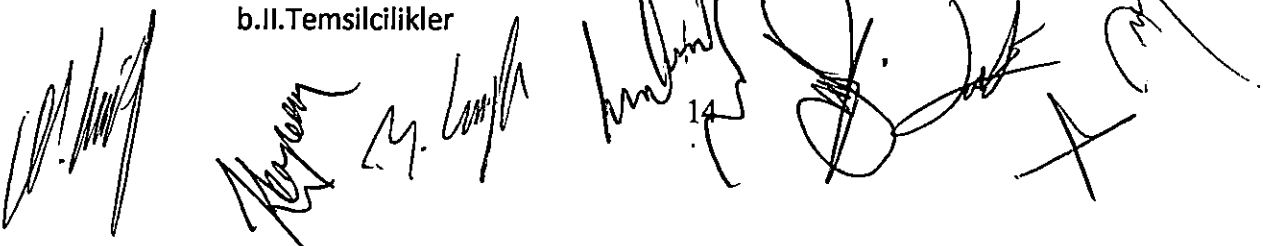
- a.I.Sendika Genel Kurulu,
- a.II.Sendika Yönetim Kurulu,
- a.III.Sendika Denetleme Kurulu,
- a.IV.Sendika Disiplin Kurulu,

#### **Madde 11.b.Diğer organlar**

Sendika Genel Kurulu kararı ile, yukarıda sayılan zorunlu organların dışında da organlar kurulabilir. Genel kurul dışındaki organlar, görev, yetki ve sorumluluklarını tüzükte belirtilen sınırlar dâhilinde yeni kurulacak organlara devredebilir. Yönetim Kurulunun görevleri istisnai organlara devredilemez. Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yetkili ve ilgili sendika organı tarafından usulüne uygun karar alınarak ileride gerekli görülen kurullar oluşturulabilir ve gerekli görülmeyen, işlevsel değeri kalmayan kurullar lav edilebilir.

b.I.Genel Sekreterlik

b.II.Temsilcilikler



**Madde 11.a.I. Sendika Yönetim Kurulu:**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından 4(dört)yıl süre için seçilen 3(üç) üyeden oluşur. Yönetim Kuruluna 3(üç) kişi yedek üye seçilir.

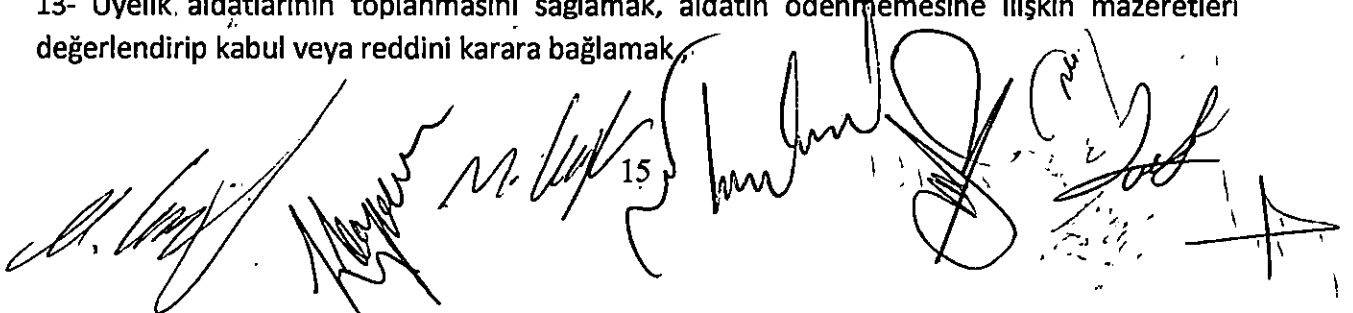
Yönetim Kurulu seçimini izleyen ilk yönetim kurulu toplantısında kendi arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. Bu görevlerde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde boşalan yer için dönem sonuna kadar görev yapmak üzere yeniden seçim yapılır.

Mazeretsiz olarak 3(üç) kez üst üste Yönetim Kurulu Toplantısına katılmayan Yönetim kurulu üyesinin üyeliği düşer.

Yönetim Kurulu üye sayısı üyelerin de atanmasına rağmen beşin altına düştüğü takdirde mevcut Yönetim Kurulu üyesi veya üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılarak boşalan asil ve yedek üyelikler için yeniden seçim yapılır.

**Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kurulu'ndan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:**

- 1-Sendikayı temsil etmek veya gerekli gördüğü hal ve konularda üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek veya ilgilileri görevlendirmek,
- 2-Sendikayı mevzuatın ve ana tüzüğün verdiği yetki dairesinde yönetmek ,sevk ve idare etmek,
- 3-Gerekli gördüğü yönetmelikleri yapmak, uygulamak veya tadil etmek ,
- 4-Ana tüzükte belirtilen sendika amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesi ve üyelerin genel yararlarının korunması için gerekli karar ve tedbirleri almak ,bu kararlara ve tedbirlere sendikanın yetkili organlarınca ve üyelerce uyulup uyulmadığını izlemek ,
- 5-Dava açmak ,açılmış davalara katılmak ,sulh olmak ,ibra etmek ,davadan feragat ve davayı kabul etmek ,Tüm kanun yollarına başvurmak ve tüm kanun yollarından feragat etmek ve tüm kanun yollarından feragati kabul etmek ,konkordato tekliflerini kabul veya red etmek ,idari ,adli mali ve icrai takip ve takibat yapmak veya yaptırmak ve tüm bu konularda vekil atamak,
- 6- Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt konularında üyelerin uyması gereken prensipleri belirlemek,
- 7- Sendika adına Toplu İş Sözleşmesine katılacakları seçmek ,Toplu İş Sözleşmesi yapmak için yetki vermek veya ilgilileri görevlendirmek ,
- 8- Toplu İş Sözleşmesi yapmak ve gerekirse lokavta karar vererek uygulanmasını sağlamak,
- 9- Toplu İş sözleşmesi görüşmeleri hakkında üyelerini bilgilendirmek ,
- 10- Toplantı gündemini hazırlayarak genel kurulu olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak
- 11-Bütçeyi ve çalışma programları ile hesap raporlarını hazırlamak ve genel kurulun kabulüne sunmak ,
- 12- Bütçe gelir ve giderlerini kontrol etmek,bütçe fasılları arasında nakiller yapmak ,
- 13- Üyelik aidatlarının toplanmasını sağlamak, aidatın ödenmemesine ilişkin mazeretleri değerlendirip kabul veya reddini karara bağlamak.



14-Mevzuat Hükümleri dairesinde tutulması gereken defter veya kayıtların düzenli ve usulüne uygun şekilde tutulmasını temin etmek ,

15-Genel Sekreteri tayin etmek veya görevden almak ,

16- Temsilcilikler kurmak veya kurulmuş olanları kaldırmak ,

17-Gerekli görür ise danışma kurulları ,komiteler ve komisyonlar gibi yeni kurullar ihdas etmek ,bunların üyelerini seçmek ,değiştirmek veya bu kurulları ortadan kaldırmak ,

18- Sendikaya yapılan üyelik müracaatlarını karara bağlamak ,

19-Genel Kurula üyelikten çıkartma teklifini götürmek ,

20- Disiplin Kurulu kararlarını uygulamak ,

21-Sendika teşkilatını kurmak, personelin terfi,tecziye ve diğer işlerini karara bağlamak ,

22-Bütçe dahilinde personel kadrosunu, personal ücret ve yolluklarını tespit etmek ,

23-Amacı doğrultusunda gerekli taşınmazları kiralamaya ,gerekli her türlü araç ,taşınır ve taşınmaz alımına ve satımına ,bunların üzerinde rehin veya ipotek almaya , vermeye veya fekkine karar vermek ,

24- Amacı ile ilgili periyodik olan veya olmayan yayım faaliyetlerinin şeklini belirlemek ,yayımını gerçekleştirmek ,durdurmak ,gerekli basım tesislerini kurmak ,kiralamak ,kapatmak ,

25- Sendika demirbaşlarının kayıt veya terkinini onaylamak, terkin edilen demirbaşların ne şekilde değerlendirileceğine karar vermek ,

26-İl hudutları dâhilinde adres değişikliğine karar vermek ,

27-Mevzuat hükümleri Ana Tüzük ve Genel Kurulca verilen diğer görevleri yapmak, bu Ana Tüzük ile genel kurula bırakılmamış hususlarda sendikanın yönetimi ile ilgili her türlü kararı almak ,

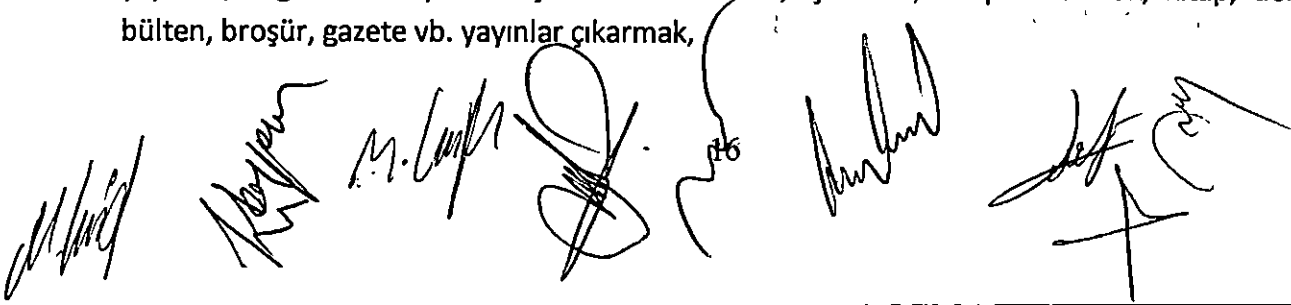
28-Üyelerinin çalışma hayatı ile ilgili sorunlarını tespit etmek,bunlara çözüm ve öneriler getirmek ,

29-Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük,tebliğ ,yönetmelikler hakkında görüş ve öneriler tespit ederek ilgili mercilere duyurmak ,

30-Muhatap işçi Sendikalarıyla temasta bulunmak ve sendikal ilişkilerin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak ,

31- Denetleme Kurulunun bildireceği bağımsız dış denetimi yapacak firma veya yeminli mali müşavir ile dış denetim sözleşmesi imzalamak ,

32-Sendikanın çalışma konuları ile ilgili kurs, açık oturum,seminer,konferans ve benzerlerini düzenlemek ,bu konularda incelemeler yapmak veya yaptırtmak ,sosyal amaçlı toplantılar yapmak, sağlık ve sosyal amaçlı tesisler kurmak, işletmek, kitaplık kurmak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete vb. yayınlar çıkarmak ,





33-Sendikanın temsilinin söz konusu olduğu yurt içi ve dışındaki tüm merci, kurum ve kuruluşlara üye seçip atamak, gerektiğinde konfederasyon genel kuruluna katılacak delegeleri seçmek,

34-Ulusal ve Uluslararası alanda sendika ve diğer sivil toplum örgütleri ile ortak çalışma kurulu oluşturmak, sektör amaçlarına yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek,

35-Mevzuat hükümleri, Ana Tüzük ve Genel Kurul'ca verilecek diğer görevleri yapmak işbu Ana tüzükte Genel Kurula bırakılmamış hususlarda Sendikanın yönetilmesi ile ilgili her türlü kararı almak,

36-Yönetim Kurulu üyelerinin Tüzükte verilen görevlerden hangisini yapacağına karar vermek, bu görevleri ve/veya görevlileri ihtiyaç duyduğunda değiştirmek,

37-Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlara ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve yurt dışında tertiplenecek etüt ve gezilere katılacakları tespit ve davet etmek,

38-Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayalı olarak, son bir yıllık üye aidat toplamını geçmemek üzere, Sendika adına kredi çekmek, teminat vermek, Sendika adına yükümlülük altına girmek ve borçlandırıcı işlem yapmak,

39-Genel Kurul'ca verilen yetkiye dayanarak şube ve temsilcilik açmak, kapatmak, birleştirmek, faaliyet alanlarını değiştirmek,

40- Başka bir sendikayı "TURSİSEN" tüzel kişiliği altında birleştirmek veya isterse birleşen diğer sendikayı şube olarak düzenlemeye karar vermek,

41-Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde inisiyatif kullanmak,

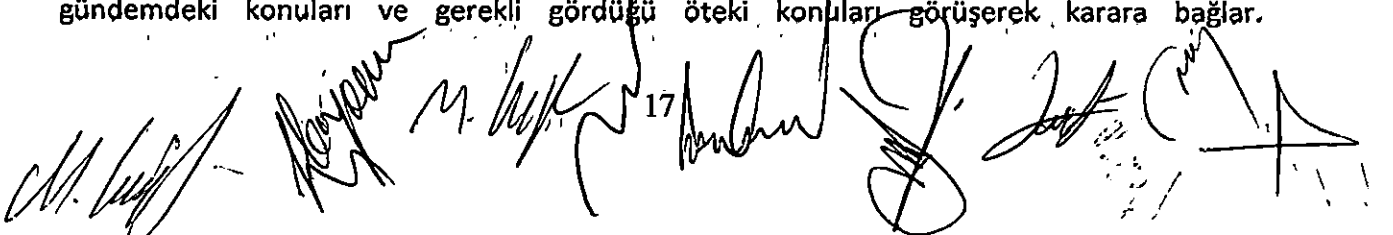
42-Üye olması halinde Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşme sürecine katılmak, toplu sözleşme metnini imzalamak ve toplu sözleşme hükümlerinin uygulanmasını takip etmek, Kurum idari kurullarına katılacak sendika temsilcilerini tespit etmek ve göndermek,

43-Şube Yönetim Kurullarının veya il ve ilçe temsilcilerinin Tüzük'te belirlenen yetki ve görevlerini, uyarıya rağmen yerine getirmemesi veya kötüye kullanması durumunda, Genel Denetleme ve Genel Disiplin Kurulu raporu doğrultusunda bunları görevden almak, yeni yönetim kurulu oluşturulması için olağanüstü toplantı yapılması kararı vermek, seçimi yapılana kadar geçici Yönetim Kurulu atamak,

**Sendika Yönetim Kurulunun çalışma esasları, karar nisapları, yönetim kurulu toplantıları:**

Sendika Yönetim Kurulu; en az ayda bir defa olmak üzere, Sendika Genel Başkanı'nın başkanlığında, yokluğunda, Başkan Yardımcısı veya Yönetim Kurulu asil veya yedek üyelerden birinin başkanlığında, Yönetim Kurulundan hiç kimse yoksa Genel Sekreter başkanlığında olağan olarak toplanır.

Yönetim Kurulu, Genel Sekreter'in, diğer yöneticilerle koordine ederek hazırladığı gündemdeki konuları ve gerekli gördüğü öteki konuları görüşerek karara bağlar.

17

Yönetim kurulunun toplantı sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının oyunun katıldığı taraf kararı belirler. Oylamanın gizli veya açık yapılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

Toplantıya çağrı toplantı tarihinden en az 7 gün önce Yönetim Kurulu Başkanı veya yokluğunda Başkan Vekili veya Yönetim Kurulu üyelerinin 1/3 ünün (üçte birinin ) ortak yazılı çağrısı üzerine yapılır. Tüm üyelerin hazır bulunması halinde çağrı merasimine uymadan da toplantı yapılabilir. Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı vardır. Başkanın veya Başkan Vekilinin imtiyazlı oyu yoktur.

Yönetim kurulu kararları, karar defterine Genel Sekreter tarafından yazılarak hazır üyelerce imzalanır. Karara muhalif üyeler muhalefet sebebini belirten görüşlerini yazarak altını imzalar. Ayrılmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri tarafından bir ay içinde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yazılı çağrıya rağmen mazeret belirtmeksizin artarda 3(üç) defa veya yılda toplam 5(beş) defa Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan veya yasal görevlerini yerine getirmeyen üye, Yönetim Kurulu kararı ile Genel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Genel Disiplin Kurulu kararı üzerine Yönetim Kurulu tarafından görevden el çektirilir ve yerine yedek üye göreve çağrılır.

Yönetim Kurulu adına yapılacak tüm yazışmalar, ödemeler, tahsilâtlar Genel Sekreter, ilgili başkan yardımcısı ve Genel Başkan tarafından imzalı olarak yapılır. Genel Sekreter, ilgili Başkan Yardımcısı ve Genel Başkan izinli ve görevli olarak şehir dışında olduğu hallerde, yazılı yetki devri olmak şartıyla iki Yönetim Kurulu üyesi tarafından yapılabilir.

#### **Madde 11.a.III. Sendika Denetleme Kurulu:**

##### **Sendika Denetleme Kurulunun oluşması, çalışma şekli, toplantı ve karar nisapları:**

Denetleme Kurulu, Genel Kurul'a katılan üyeler arasındaki gizli oyla seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Denetleme kurulunun görev süresi 4(dört) yıldır.

Denetleme Kurulu en az 6 (ay) da bir olmak üzere yılda iki defa toplanır. İhtiyaç halinde bu toplantı sayısı arttırılabilir. Asil üyeler ilk toplantıda aralarında bir Başkan ve bir Başkan Vekili seçerler.

Denetleme Kurulu toplantıya Denetleme Kurulu Başkanı ve yokluğunda Başkan Vekili tarafından en az 7(yedi) gün önceden bildirimde bulunmak suretiyle çağrılır.

Denetleme Kurulu en az iki üye ile toplanır. Başkanın mazereti halinde Başkan Vekili Kurula başkanlık eder.

Denetleme kurulu toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

Denetleme kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur.

Denetleme kurulu asil üyelerden oluştuğundan, asil üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlanmak üzere sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Yedek üyelerin çağrılmasına rağmen çoğunluk sağlanamıyor ve olağan genel kurulun

tamamlanma tarihine bir yıldan az süre kalmışsa, yasada aranan asgari üye şartını tamamlamak şartıyla mevcut üyeler tarafından denetleme görevi yerine getirilebilir.

Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihler ve gündem ile yılda en az bir kez sendika merkezinde toplanarak, denetimlerini burada yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri merkezden dışarı çıkaramazlar.

#### **Sendika denetleme kurulunun görev ve yetkileri:**

1.Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Ana Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

2.Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak, ara raporunu sendika başkanlığına vermek ve dönem sonu raporunu genel kurula sunmak, sendikanın yasal defterlerinin, muamelelerinin, hesaplarının, sarfların bütçeye uygunluğunun,sarfların evraka dayalı yapılıp yapılmadığının lüzümü gördükçe tetkiki,denetlenmesi,gerektiğinde bu hususlarda Yönetim Kurulundan açıklama istenmesi ,

3.Gelir ve giderlerin 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na, tüzüklerine ,Genel Kurul Kararlarına bütçe esasları ve Yönetim Kurulu kararlarına uygunluğunun denetlenmesi ,

4.Mali İşlemlerin 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 'na göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediğinin denetlenmesi ,

5.Vergi, sigorta ve buna benzer yasal yükümlülüklerle ilişkin beyanname ve bildirimlerin süresinde verilip verilmediğinin, bunlarla ilgili ödemelerin süresinde yapılıp yapılmadığının denetlenmesi,

6.Gelir makbuzları ve gider evrakının mevzuata uygunluğunun denetlenmesi ,

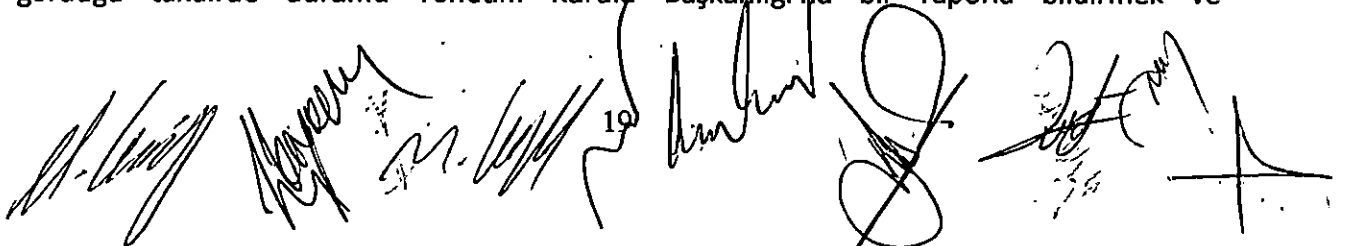
7.Verilen avansların mevzuata, tüzüklerine ve Yönetim Kurulu kararlarına uygunluğunun denetlenmesi,

8.Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'nun talep edeceği tahkikat ve tetkikatı yapmak ve sonucunu tahkikat ve tetkikat isteyen kurula rapor ile bildirmek.

9.Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığının, evrak numaralarının sıra takip edip etmediğinin ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığının denetlenmesi,

10.Yönetim kurulundan genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,

11.Yapılan denetim ve incelemelerde sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu Yönetim Kurulu Başkanlığı'na bir raporla bildirmek ve



soruşturmanın derinleştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü takdirde bu fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini istemek,

12.Yönetim Kurulu'nun, Denetleme Kurulu'nun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk ve usulsüzlük yaptıkları iddia edilenleri görevden el çektirmemesi halinde, yolsuzluk ve usulsüzlük yaptıkları iddia edilenler hakkında ilgili yargı merciine suç duyurusunda bulunmak ve Genel Kurulu en geç 60(altmış) gün içerisinde olağanüstü toplantıya çağırarak,

#### **Madde 11.a:IV. Sendika Disiplin Kurulu:**

##### **Sendika Disiplin Kurulu'nun oluşması ve çalışma şekli-toplantı ve karar nisapları:**

Sendika Disiplin Kurulu, sendika genel kuruluna katılan üyeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulunun görev süresi üç yıldır.

Disiplin kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçının ayrılması halinde, yedek üyelerden en çok oy alandan başlanmak üzere göreve çağrılır.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu'nun çağrısı ve belirleyeceği gündem ile toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az iki üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oyların eşit olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Disiplin Kurulu toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

Disiplin Kurulu toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

Kararlar gizli oyla verilir.

Disiplin Kurulu zorunluluk bulunmayan hallerde yılda 1 kez toplanır.

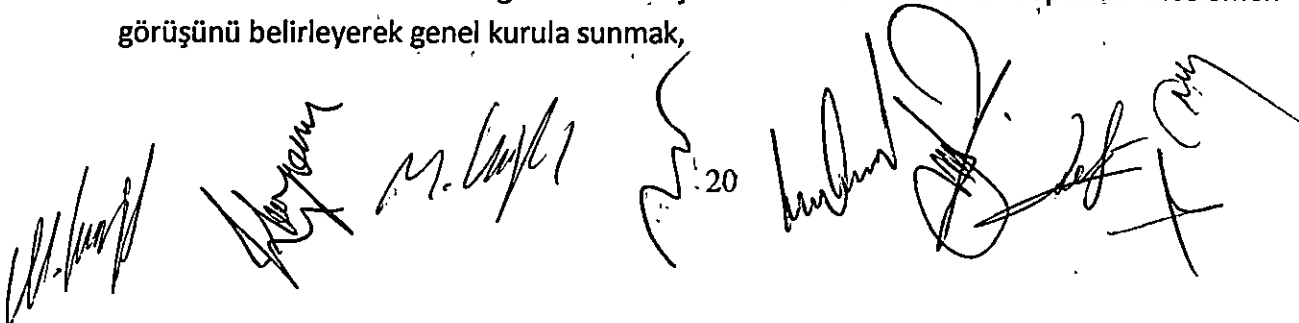
Disiplin Kurulu, suç isnat edilen ve Yönetim Kurulu tarafından sevk edilen kişilerin en az 7(yedi) gün süre tanıyarak savunmasını alır. Gerekli gördüğü kişileri yazılı veya sözlü olarak dinler ve kararını verir. Kurul kararları bir rapor halinde Genel Başkan'a sunulur. Kurul tarafından verilen kararlar Yönetim Kurulu kararı ile uygulamaya konulur.

##### **Sendika disiplin kurulunun görev ve yetkileri:**

1.Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri ve üyeleri hakkında soruşturma yapmak, soruşturma sonucunda kusurlu ve / veya suçlu bulunanlara ceza vermek, sonucunu gereğinin ifası talebiyle Genel Kurul ,Yönetim Kurulu ve diğer ilgililere bildirmek ,

2.Disiplin Kurulu ,Genel Kurul,Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun havale edeceği meseleleri görüşmek üzere toplanmak,meseleyi inceleyerek en kısa zamanda karara bağlamak ,

3.Sendikadan sürekli ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları incelemek ve görüşünü belirleyerek genel kurula sunmak,



4.Genel Merkez Disiplin Kurulu, uyarı, kınamâ, cezaları ile sendika zorunlu ve istişari organlardaki yetkilerinin geçici olarak alınması üyelikten kaynaklanan seçme ve seçilme hakkı dışındaki konularda kısıtlama, mahrum bırakma ve yasaklama disiplin cezalarını verebilir. İhtiyaç duyuluyorsa ivedi hallerde, gerekçesi de belirtilmek suretiyle tedbirli olarak karar verilebilir.

5.Görev dönemi hakkında yapılan faaliyetler ve alınan kararlar hakkında genel kurula rapor sunulur.

Madde 11.b.Diğer organlar

b.1.Genel Sekreterlik

#### **Madde 11.b.1. Genel sekreterlik**

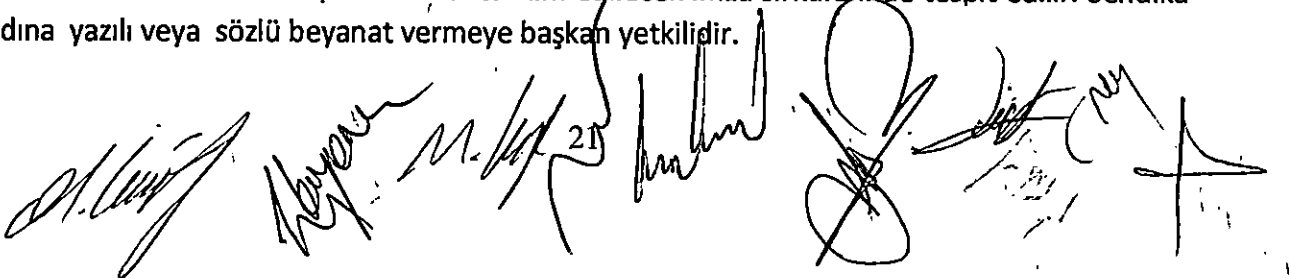
Genel Sekreter, üyeler arasından seçilebildiği gibi Yönetim Kurulu tarafından da tayin edilebilir. Görevi, sendika faaliyetlerini Ana Tüzük, Yönetmelikler ve organlarca alınan kararlar çerçevesinde yürütmektedir. Genel Sekreter yukarıdaki faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Genel Sekreter, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve diğer organ toplantılarına katılır, alınan kararları usulünce düzenler ve gereği şeklinde arşivler, kayda geçirir veya gerekiyorsa ilgili mercilere göre duyurulmasını sağlar.

#### **Genel sekreterin görev ve yetkileri:**

- 1) Sendikanın her türlü yazışmalarını sendikanın ilke ve amaçları doğrultusunda yapmak; sendikaya gelen her türlü bilgi, belge ve işlemleri derletmek, arşivletmek,
- 2) Sendika iç bünyesinde istihdam edilen personel ile idari büroların faaliyetlerini koordine etmek,
- 3) Yönetim Kurulu gündemi hazırlamak ve ibrazını sağlamak,
- 4) Sendika adına, gerek sendika mensupları gerekse diğer kişi ve kurumlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik vb. sosyal ilişkileri tanzim etmek ve gerektiğinde iştirak etmek,
- 5) Sendika amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırma ve değerlendirmeye yönelik istatistiklerin derlenmesini sağlamak ve bu konudaki konuları gerektiğinde Yönetim Kurulu'na sunmak,
- 6) Sendika ile üye olunması halinde bağlı olduğu konfederasyonu ve bağlı sendikalar arasındaki koordinasyonu sağlamak. Yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Yönetim Kurulu'na bilgi vermek,
- 7) Genel Başkan ve sendika organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirmek.

#### **Madde 12. Sendikanın temsili ve ilzamu**

Sendikayı Yönetim Kurulu temsil eder. Temsil ve ilzama yetkililer ve yetki dereceleri Yönetim Kurulunun ilk toplantısında tanzim edilecek imza sirkülerinde tespit edilir. Sendika adına yazılı veya sözlü beyanat vermeye başkan yetkilidir.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures are written in a cursive or semi-cursive style. There are also some faint, illegible markings and what appears to be a date '21' written in the middle of the signatures.

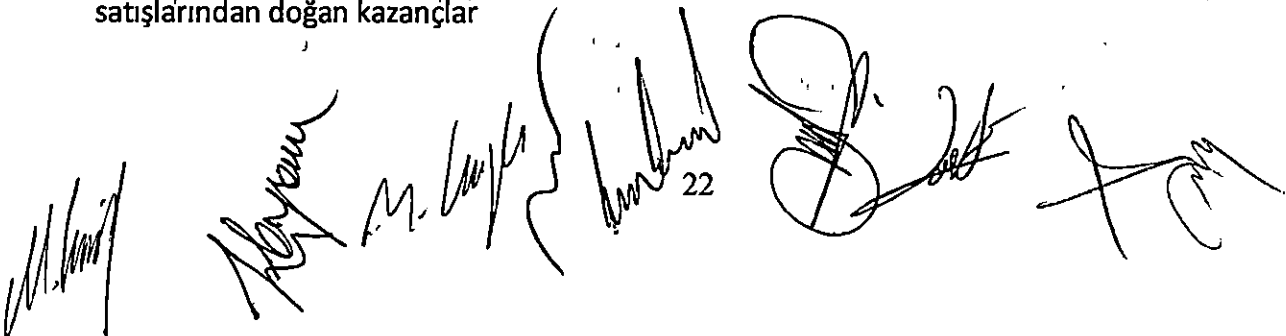
**Madde 13. Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:**

- 1) Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek, sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek,
- 2) Noterden alınan belgeyle, mahkemelere her türlü dava açmaya, avukat tutmaya, eleman almaya ve kontrat imzalamaya yetkilidir.
- 3) Sendikadaki bütün büroların amiri olarak, şube açılması halinde şubeler dâhil her türlü çalışmaları denetlemek ve incelemek,
- 4) Sendika adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak,
- 5) Genel sekreter ile birlikte bütün yazışmaları, mali sekreterle birlikte tüm muhasebe ve muamelat evrakını imza etmek
- 6) Denetleme Kurulu raporunu ve Disiplin Kurulu raporunu yönetim ilk kurulu toplantısına getirmek,
- 7) Belgeye dayalı olarak bütçede yazılı temsil ödeneği gereğince harcamada bulunmak veya bu hükme dayalı olarak bu yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerinin birisine devretmek,
- 8) Sendika yayın organına sahiplik etmek,
- 9) Her hangi bir konfederasyona üye olunması halinde, konfederasyon ile sendika arasındaki koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirme yapılmasını sağlamak,
- 10) Tüzükte yazılmayan görevlerin hangi Yönetim Kurulu üyesi tarafından yapılacağını belirlemek,
- 11) Sendika yönetim kurulunun vereceği görevleri yerine getirmek,

**Madde 14. Mali hükümler 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 : Herhangi bir şubenin kurulması halinde sendikanın genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %10 'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.
- 3-6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili Mevzuata göre yapılabilecek, Sendika tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, konferans, eğitim ve benzeri sosyal, kültürel, sanatsal, eğitset faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Sendika mal varlığından elde edilen gelirler, malvarlığı değerlerinin devir,temlik ve satışlarından doğan kazançlar



5-6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda ve ilgili mevzuatta yasaklananlar dışında kalan, mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

6-Sendikanın, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

7- 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na ve ilgili mevzuata ve bu Ana Tüzükte belirtilen hükümler çerçevesinde yapılan yatırımlardan sağlanacak gelirler ,

8-Diğer gelirler.

#### **Madde 15. Üyelik aidatı**

Üyelik aidatını belirlemeye, indirmeye ve arttırmaya Genel Kurul, gerekli durumlarda ise Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendika aidatının tahsil usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan Yönetmelikle belirlenir.

#### **Madde 16. Gelirlerin bankaya yatırılması**

Sendika Gelirlerini Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek bankalara Yönetim Kurulu'nun tespit edeceği oranlarda yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için sendika kasasında tutulacak nakit mevcudu Genel kurulca kabul edilmiş yıllık gider bütçesinin %2 'sini (yüzde ikisini) geçemez .

#### **Madde 17. Harcamaların yapılma şekli ve harcama yetkisi .**

Sendika, gelirlerini 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda ve bu Ana Tüzükte gösterilen faaliyetleri gerçekleştirme amacı dışında kullanamaz,bağış yapamaz.Sarflar Genel Kurulca onaylı bütçeye göre Yönetim Kurulu ile Yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde Genel Sekreterlik tarafından yapılır.

Her harcama için belge şarttır.

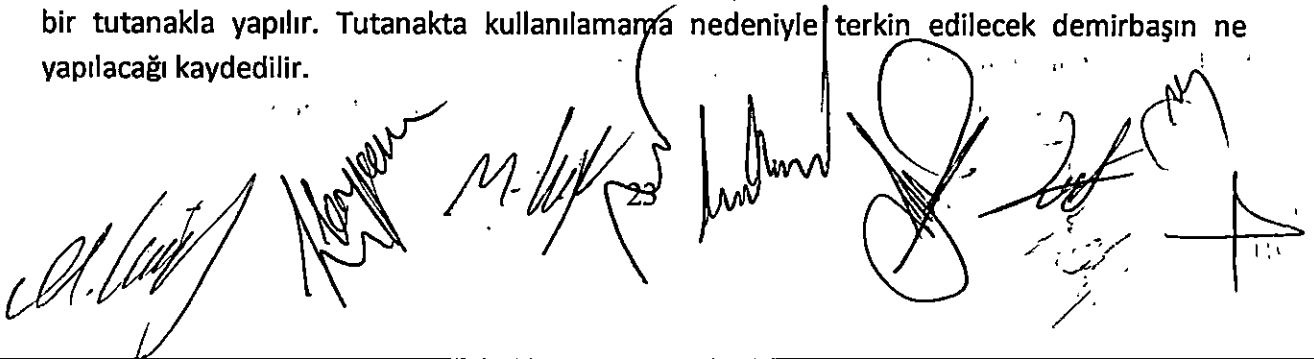
Demirbaş vafındaki eşya ve malzeme ilgili defterine kaydedilir ve bunlara ilişkin sarflar gider olarak işlem göremez.

#### **Madde 18. Demirbaşlar:**

##### **Demirbaşların satış ve terkinde uygulanacak usul ve esaslar:**

Hiç kullanılmayacak yenisi ile değiştirilecek veya kullanılmaz hale gelmiş demirbaşların satışına ve terkinine Yönetim kurulu karar verir.Satışına karar verilen demirbaşlar için birden fazla yazılı teklif alınarak teklifler tutanakla tespit edilir. En yüksek teklifi verene satış yapılır, Birden fazla teklif yapılmayan demirbaşların satışına Yönetim Kurulu yetkilidir.

Satışı mümkün olmayan ve kullanılamaz hale gelmiş demirbaşların tespiti ve terkini bir tutanakla yapılır. Tutanakta kullanılmama nedeniyle terkin edilecek demirbaşın ne yapılacağı kaydedilir.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are quite stylized and difficult to decipher. There are also some faint, illegible stamps or markings scattered across the bottom right area.

Satış ve terkinî yapılacak demirbaş için tutulacak tutanaklarda muhakkak demirbaş kayıt numarası, cinsi, satın alındığı tarih ve terkin sebebi belirtilir.

Sendika amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir. Hizmetten çıkarılması gereken demirbaş eşyalar için bir tutanak düzenlenir ve yönetim kurulunun onayından sonra kayıttan düşme işlemi yapılır.

Kayıttan düşürülen demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satılması yönetim kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

#### **Madde 19. Tasfiye**

Sendikanın fesih ve tasfiyesine karar verildiği takdirde kararın verildiği Genel Kurul toplantısında sendikanın malvarlığının kanun hükümleri çerçevesinde tasfiyesini yürütmek üzere 3(üç) kişiden müteşkil bir tasfiye heyeti seçilerek yetkilendirilir.

Tasfiye halinde demirbaşların satışında da 38.madde hükümleri uygulanır.

#### **Madde 20. Tutulacak Defter ve Kayıtlar:**

##### **Defter ve belgeler için uygulanacak esaslar**

(1) Sendika ve konfederasyonlar; üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri, genel kurul, yönetim kurulu, denetleme, kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri, gelen ve giden evrak kayıt, defterleri ile zimmet defteri, aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri ile defterikebir ve gelirlere ilişkin kayıt ve defterleri tutmak zorundadır. Tutulan bu defter ve kayıtlar, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir.

(2) Tutulması zorunlu defterler her olağan genel kurulu izleyenon beş gün içinde 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasına göre notere veya İl Dernekler Müdürlüğüne onaylatılır.

(3) Sendika ve konfederasyonlar tutmakla yükümlü oldukları defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

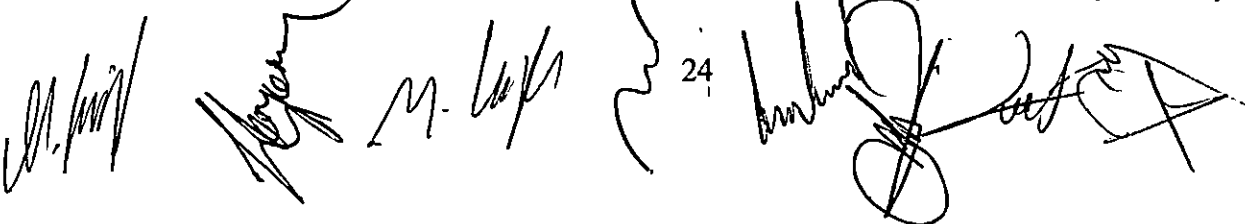
(4) Defterlerde kayıtlar arasında boş satır ve sayfa bırakılmaz ve atlanamaz. Yapılan yanlışlıklar okunacak biçimde üstü çizilmek, üst ya da yan tarafına doğrusu yazılmak ve onaylanmak suretiyle düzeltilir. Defterlere geçirilen kayıtlar kazınamaz ve okunamaz hale getirilemez.

(5) Muhasebe kayıtlarındaki yanlışlıklar muhasebe kurallarına uygun olarak düzeltilir.

(6) Sendika ve konfederasyonlar için hesap dönemi takvim yılıdır.

#### **Madde 21. 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, yıllarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **Madde 22. 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.

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-.....'te örneği bulun) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Sendika tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Sendikaya yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; ilgili yönetmelikte gösterilen biçim ve ebatla, 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.

## **Madde 23. Alındı belgeleri**

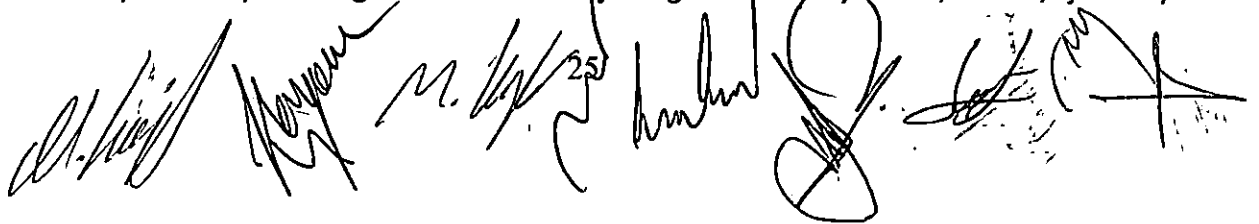
Sendika gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" Yönetim Kurulu kararıyla, üç nüshalı olacak şekilde matbaaya bastırılır.

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 Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslara göre hareket edilir.

## **Madde 24. 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 "Yetki Belgesi" Sendika tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Sendika Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri Yönetim Kurulu tarafından birinci 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 Kurulu'na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman için iptal edilebilir.

#### **Madde 25. Gelir ve gider belgelerinin saklama süresi**

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

#### **Madde 26. Beyanname verilmesi**

Sendikanın, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin 'Sendika Beyanname', Sendika Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Sendika Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

#### **Madde 27. 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, 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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Sendikanın edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde 'Taşınmaz Mal Bildirimi'ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

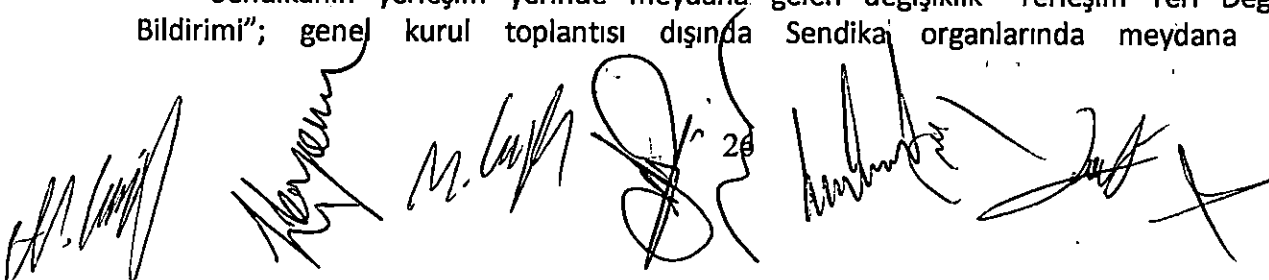
Sendika tarafından sadece , 7/11/2012 resmi yayın tarihli 6356 Sayılı SENDİKALAR VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ KANUNU 28. Madde ilgili hükümleri gereğince ve bu kanun hükmündeki şartlar ve kurallar dahilinde yurtdışından yardım alabileceklerdir.

Sendika, işçilerden ve bu kanun ve diğer kanunlara göre kurulu işçi sendikalarından yardım ve bağış alamaz.

Sendika, yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan Bakanlığa önceden bildirimde bulunmak suretiyle yardım ve bağış alabilir. Bu Nakdî yardım ve bağışların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur. Sendika Yönetim Kurulu, "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" belgesini usulüne uygun olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

#### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Sendikanın yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında Sendika organlarında meydana gelen



değişiklikler, "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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Madde 28. Uluslararası işveren kuruluşlarına üyelik**

Sendika, Ana Tüzüğünde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası işveren kuruluşlarının kurucusu olabilir, bu kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir, işbirliğinde bulunabilir, üye ve temsilci gönderebilir veya kabul edebilir ve dış temsilcilik açabilir.

#### **Madde 29. Üst kuruluşlara üyelik**

Bir üst kuruluşa üye olma ve üyelikten çekilme Sendikanın Genel Kurul Kararına bağlıdır. Bu karar, Sendikanın Genel Kurul üye Tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Üst kuruluş üyeliğinden çekilme ,üst kuruluşa bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır .

#### **Madde 30. Sendikanın bir başka sendikaya katılması veya birleşmesi**

Sendikanın bir başka sendikaya katılması halinde, katılan sendikanın bütün hak, borç, yetki ve çıkarları katıldığı sendikaya kendiliğinden geçer.

Sendikanın bir başka sendikayla birleşmesi halinde bütün hak, borç, yetki ve çıkarları birleşme sonucu meydana getirdikleri yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer .

Bu madde hükümleri gereğince katılan veya birleşen Sendikaların üyeleri, ayrıca bir işleme tabi tutulmaksızın kendiliğinden, meydana getirilen Sendikanın üyesi olurlar.

Katılma ve birleşme ile ilgili usulü işlemler konusunda Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri uygulanır.

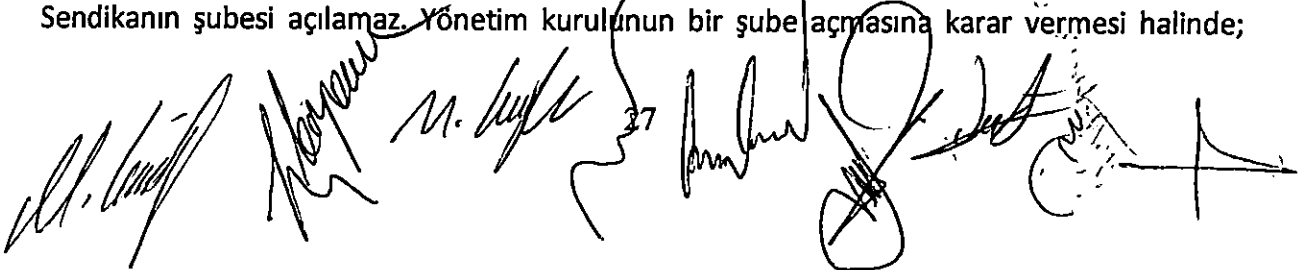
Katılımın yapıldığı ya da yeni meydana getirilen sendika, durumu bir ay içerisinde Bakanlığa bildirir.

#### **Madde 31. 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 tarafından şube kuruluş ölçütlerinin oluştuğuna kanaat getirildiğinde kuruluş için yetki verilir. Yönetim Kurulu tarafından yetkili kılınan temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak başvurulur. Temsilcilik, Sendika genel kurulunda temsil edilmez.

Sendikanın şubelerinin açılması için Yönetim Kurulu'nun 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;

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. To the right of the signatures, there is a circular stamp with some illegible text inside, and a rectangular stamp with a grid pattern, possibly a date stamp or a registration mark. The overall appearance is that of a formal document with multiple approvals or signatures.

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.

### **Madde 32. İç denetim; Sendikanın idari ve mali denetimi**

#### **a. İç denetim**

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.

#### **b. Sendikanın idari ve mali denetimi**

Sendika yönetim ve şubeleri yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerini kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır.

Sendikanın yıllık hesapları denetleme kurulu tarafından denetlenerek, gerek görülürse bağımsız denetim raporları da hazırlatılarak bu raporlar genel kurula sunulur.

Sendika aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler;

- I) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirim formları,
- II) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,
- III) Gelen ve giden evrakın tarih ve numarasıyla kayıt edileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- VI) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
- V) Aidat, yevmiye, envanter ve defteri kebir,
- VI) Gelir makbuzları, zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- VII) Demirbaş eşya defteri

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutulabilir.

Şubeler (II), (III) ve (IV) bentlerindeki kayıtlar ile işletme defterini tutmak zorundadırlar.

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 33. Tüzüğün ne şekilde değiştirileceği**

Tüzük değişikliği, Genel Kurul Gündeminde belirtilmiş olması şartı ile genel kurulu oluşturan üye sayısının tam sayısının üçte ikisi ile toplanacak genel kurulda katılanların üçte ikisinin oyu ile yapılır, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır katılanların üçte ikisi ile karar alınır. Yasaların zorunlu gördüğü hallerde, yetkili makamların talebi üzerine yapılacak tüzük değişikliklerinde bu oranlar aranmaz, bu durumda toplantı ve karar yeter sayısı uygulanır.

### **Madde 34. 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 .

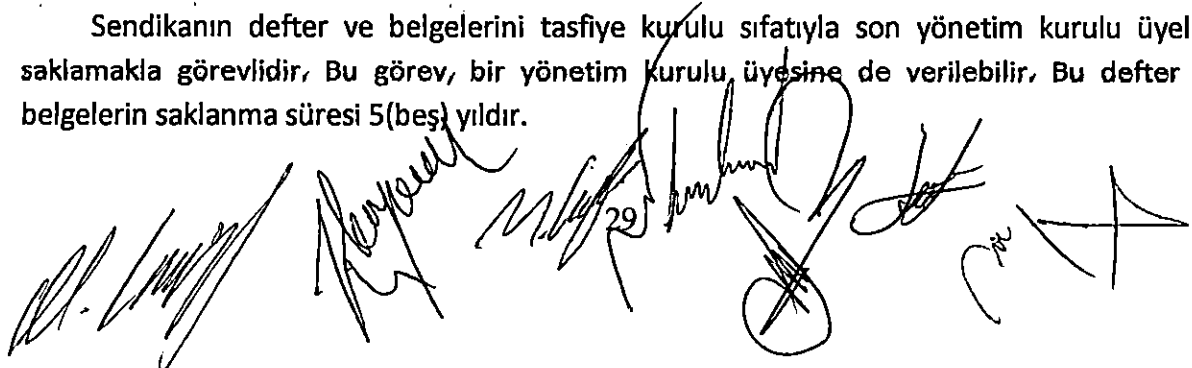
**Tasfiye İşlemleri:** Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, Sendikanın para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Sendika adında "Tasfiye Halinde Tüm Seyahat Acenteleri 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, inceleme 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 5 (beş) yıldır.



### Madde 35. Hüküm eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Sendikalar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın Sendikalar hakkındaki hükümleri uygulanır.

### Madde 36.Yönetmelikler:

Sendika tüzüğünde belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklanmayan konularda gerekli görülen yönetmelikler sendika yönetim kurulunca hazırlanır ve yürürlüğe konur.

### Madde 37.Yürütme:

Bu tüzük hükümlerini, ilk genel kurula kadar kurucular adına Geçici Yönetim Kurulu, ilk genel kuruldan sonra ise seçilen Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

### Madde 38.Tüzük bilgisi

Bu tüzük, yapılacak 1.Olağan Genel Kurul tarihi sonrası yürürlüğe girer. Yapılacak değişiklikler ise, aksi bir tarih belirtilmemişse; onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

**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 ilgili maddede belirtilen usul ve esaslara göre seçilecektir.

**TURSISEN- TURİZM SANAYİCİLERİ VE İŞVERENLERİ SENDİKASI** tüzüğü toplam 30 sayfadan ve 38 (otuzsekiz) kesim, 1(bir) adet geçici maddeden ibarettir.

Hamdullah Elçulmuş (vekil) / Mehmet mehdi Elçulmuş

Kader İsmet Bolat

Mustafa KILDIRIM

Mehmet Babaoğlu

Harun Saygı

Lütfi SENOCAK

Mustafa Babaoğlu

Hasan BAYRAM

MUSTAFA ZORBAŞ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*