

ÇELİK-İŞ SENDİKASI

METAL VE ÇELİK İŞÇİLERİ SENDİKASI

ANA TÜZÜK

[Handwritten signatures and marks]

METAL VE ÇELİK İŞÇİLERİ SENDİKASI

ANA TÜZÜĞÜ

MADDE 1. SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ:

- a) Sendikanın adı, Metal ve Çelik İşçileri Sendikasıdır. Sendikanın kısaltılmış adı ÇELİK-İŞ Sendikası'dır.
- b) Sendikanın Genel Merkez adresi Gümüşpınar Mahallesi Esin Sokak No:10 Kartal/İSTANBUL'dur.
- c) Sendikanın Genel Merkezinin başka bir ile nakline Sendika Genel Kurulu, İl içerisinde adres değişikliğine ilgili mercilere haber vermek kaydı ile Sendika Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 2. SENDİKANIN AMACI:

Çelik-İş Sendikası:

- 1) Başta üyeleri olmak üzere tüm emekçilerin ortak ekonomik, sosyal, özlük, mesleki, sendikal hak ve çıkarlarını koruyup geliştirerek onlara daha onurlu ve saygın bir yaşam düzeyi sağlamak için yenilikçi, ilkeli ve kararlı mücadeleyi kendisine temel amaç sayar.
- 2) Üyelerine, yaptıkları işe uygun ve haysiyetine yaraşır bir ücret temin etmek için çalışmayı.
- 3) Üyelerinin beden ve ruh sağlığını koruyup, gelişmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almayı.
- 4) Evrensel temel hak ve özgürlüklerin kazanılıp, korunmasını ve geliştirilmesini.
- 5) Üyelerinin; yaşamın her alanında etkin olmasını sağlayacak sosyal, mesleki ve kültürel niteliğe ulaşmasını sağlamaya çalışmayı.
- 6) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak ve haklar bakımından her türlü istismarı önleyecek tedbirleri almayı. Çalışma koşullarının geliştirilmesini sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesi için mücadele vermeyi.
- 7) Kadınların, çalışma yaşamı ve toplumsal yaşam içinde ayrımcılığa uğramaması çocuk haklarının, engelli ve bakıma gereksinim duyan vatandaşların, evrensel ölçütler çerçevesinde çalışma yaşamı ve toplumsal yaşama uyumlu hale getirilmesi için mücadele vermeyi.
- 8) Dil, ırk, cins, renk, aile, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin kendi değerini, manevi sorumluluğunu ve toplum hayatındaki görevini bilen bir işçi topluluğu meydana

getirmek için hızlı ve güçlü sendikal teşkilatlanma, özgür ve bağımsız sendikacılık ile toplu iş sözleşmesi ve grev haklarının korunup geliştirilmesi yolunda çaba göstermeyi,

9) Yaşadığımız toplumsal çevreyle ilişkilerin geliştirilmesi, sendikal etkinliklerin iş yeri sınırlarını aşarak tüm toplumu ve toplumsal sorunları kuşatması, doğal çevrenin korunması, sivil toplum örgütleriyle ortak hedefler için güç birliği imkanlarının geliştirilmesini amaç edinir.

MADDE 3. SENDİKANIN ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere Anayasanın koyduğu ilkelere ve ona uygun olarak çıkarılan kanunlara bağlı kalır. Amaç uğruna demokratik prensiplerden sapamaz.

MADDE 4. SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ:

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

- 1) Toplu iş sözleşmesi akdetmek,
- 2) Toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,
- 3) Toplu iş uyuşmazlıklarında, ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer tüm yargı organlarına başvurmak, mütalaa vermek, talepte bulunmak,
- 4) Üyelerinin veya mirasçılarının yazılı başvuruları üzerine onları temsilen:
 - a. Adli yardım olarak; çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetten doğan hususlarda dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
 - b. İş sözleşmesinden ve çalışma ilişkisinden doğan hakları ile sosyal güvenlik haklarıyla ilgili dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
 - c. Yargılama sırasında üyeliğin sona ermesi halinde, üyenin veya mirasçılarının yazılı onay vermesi halinde, üye veya mirasçılarını temsilen açtığı davayı veya bunlara karşı açılmış davayı takip etmek,

Yargılama sürecinde üyeliğin sona ermesi, üyenin yazılı onay vermesi kaydıyla bu yetkiyi etkilemez.

- 5) Greve karar vermek ve idare etmek,
- 6) Uluslararası işçi teşekküllerine üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi teşekküllerine delege, temsilci ve müşahit göndermek,
- 7) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,
- 8) 6356 sayılı Kanunun 27.nci maddesi gereği işyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,
- 9) Faaliyette bulunduğu işkolu ve işyerlerinde çalışan işçileri sendika ilkeleri etrafında teşkilatlandırmak,
- 10) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanmak,
- 11) Çalışmayı meydana getiren hukuki ilişkilerde Sosyal Sigortalar, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasyla ilgili olarak üyelerine ve mirasçılara adli yardımda bulunmak,
- 12) Üyelerinin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımının gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve spor tesisleriyle kütüphane kurmak amacı, ilkeleri ve faaliyetleri doğrultusunda radyo ve televizyon programı hazırlamak, kitap, gazete, dergi, bülten, broşür, afis vb. basın ve yayın organlar çıkarmak ve yayımlamak, sosyal medya

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

mecralarını aktif bir şekilde kullanmak, işçilerin boş zamanlarını verimli bir şekilde geçirebilmeleri için sosyal ve kültürel imkânlar sağlamak.

13) Bağışta bulunmamak kaydı ile evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amaçlı sandıklar kurulmasına nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydı ve kredi vermemek suretiyle yardımcı olmak.

14) Bağışta bulunmamak kaydıyla, üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

15) Üyeleri için mesleki eğitim, bilgi ve tecrübe kazandırıcı çalışmalarda bulunmak, teknik ve mesleki eğitim tesisleri kurmak.

16) Amaç ve ilkeleri gerçekleştirmek üzere taşınır ve taşınmaz her türlü mal varlığı satın almak, edinmek, edinilen mal varlığı ile ilgili her türlü tasarrufta bulunmak.

17) Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla sını ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak.

18) Üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla kamu hizmetlerinin ifası amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına ayni veya nakdi yardımda bulunmak, 6356 sayılı yasanın 28/7. Maddesinde sayılan hallerde yönetim kurulu kararıyla ve nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına, hak sahiplerine veya Bakanlığa ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

19) Nakit gelirinin en az %10'uyla eğitim ve sosyal amaçlı harcamalar yapmak, üyelerin bilgi, tecrübelerini, kişisel gelişimlerini artırıcı, çeşitli ihtiyaçlarını giderici, eğitim ve rehabilite programları düzenlemek, etkinlik ve organizasyonlar tertip etmek.

20) Üyelerinin, çalışanlarının ve aile fertlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere;

a. Misafirhane, konukevi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletmek.

b. Misafirhane, konukevi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane yapmak üzere dernek, vakıf veya şirket kurmak, kurulmuş olanlara üye olmak, ortak olmak veya devir almak.

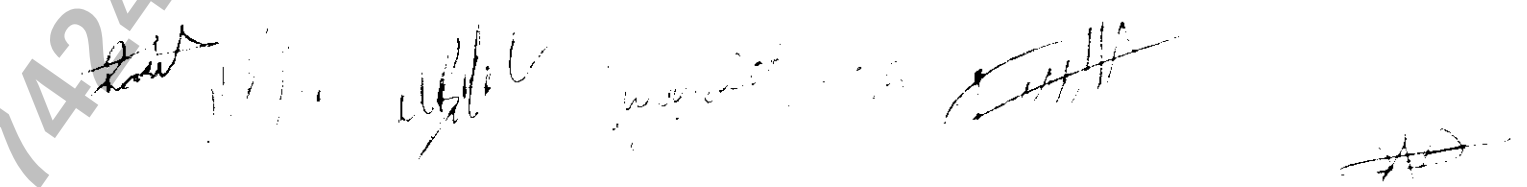
Sendika faaliyetlerinden yararlandırılmada üyeleri arasında çeşitliğe uymak zorundadır.

MADDE 5. SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ İŞKOLU:

Çelik-İş Sendikası, 6356 sayılı Kanunun 4.ncü maddesinin 1. fıkrası delaleti ile Kanuna ekli 1 sayılı cetvelin 12 sıra numarasında kayıtlı Metal işkolunda kuruludur. Bu işkolunda yer alan işyerlerinde yürütülen asıl işe yardımcı işler de "Metal" işkolundan sayılır. Bu kapsamda 6356 sayılı Kanuna dayanarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkartılan "İşkolları Yönetmeliğinin eki "EK-1 İşkolları Listesinin" "12 METAL" bölümünde sayılan işler ile işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerle dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar da asıl işe yardımcı işlerden sayılıp, sendika asıl işin dâhil olduğu bu işyerlerinde de Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 6. YASAK FAALİYETLER:

Sendika amaçları dışında faaliyette bulunamaz. Siyasi partilerin ad, amblem rumuz veya işaretlerini kullanamaz.



Sendika ticaretle uğraşamaz. Ancak genel kurul kararıyla nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla sanayi ve ticaret kuruluşlarına yatırımda bulunabilir.

Yukarıda sayılan hususlar dışında 6356 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

ÜYELİK

MADDE 7. SENDİKAYA ÜYE OLMA

1) Çelik-İş Sendikasına üye olabilmek için aşağıda belirtilen nitelikler gereklidir:

(a) 5. maddede belirtilen "Metal" işkoluna giren işyerlerinde çalışmak.

(b) On beş yasını doldurmak ve bu Kanun hükümlerine göre işçi sayılmak.

2) Üye olmak isteyen işçi, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e- Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirlenen yetkili organ olan Sendika Yönetim Kurulunca kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru en çok otuz gün içinde Sendika Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. 30 günlük sürenin başlangıç tarihi e-Devlet kapısı üzerinden yapılan başvuru tarihidir.

3) Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, bu kararı kendisine tebliği tarihinden itibaren otuz gün içinde dava açma hakkı vardır. Mahkemenin bu husustaki kararı kesindir. Mahkemenin işçi lehine karar vermesi halinde Üyelik ret kararının alındığı tarihte kazanılmış olur. Ancak Ana tüzüğün 10. maddesinde belirtilen eylemlerde bulunanlar ile, sendika üyeliğinden doğan aidat ödeme borcundan kurtulmak amacıyla işyerinde uygulanan toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihinin bitiminden kısa bir süre önce veya sonra sendika üyeliğinden ayrılıp, bu işyerinde uygulanacak yeni dönem toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden önce tekrar üyelik başvurusunda bulunanların bu davranışları üyelik başvurusunun reddedilmesi bakımından haklı neden olarak kabul edilir.

4) Üyeler, Sendika Tüzüğü ile Genel Kurullarınca kabul edilen üyelik vecibelerine uymayı ve iç yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

MADDE 8. ÜYELİKTEN AYRILMA

Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimi elektronik ortamda eş zamanlı olarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Sendikaya ulaşır. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır. Sendikadan çekilen üye, çekilme tarihinden itibaren bir ay daha üyelik aidatı ödemek mecburiyetindedir.

MADDE 9. ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ

a) Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Bu sebeple işten ayrılan ve üyeliği sona eren işçilerin tekrar işe başlaması halinde işbu tüzüğün 7. Maddesi uyarınca sendikaya üyelik başvurusunda bulunması şarttır. Ancak çalışmaya devam edenler ile kuruluş ve şubelerinin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği.

görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder. Zorunlu organlarda görev yapanlardan da üyelik aidatı kesintisi yapılır.

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

c) Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silahlı altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.

d) Sendika üyesi işçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması veya sendika faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi Sendika üyeliğini etkilemez. Ancak (iş akdi askıda olanlar hariç) meşru mazereti olmaksızın üst üste üç ay süre ile Üyelik aidatı ödemeyen işçi, Ana tüzüğün 10. Maddesi hükmü çerçevesinde Genel Kurul Kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

e) İşkolunu değiştirenin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE 10. ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

a) Sendika Ana tüzük hükümlerine ve tüzük uyarınca hazırlanmış yönetmeliklere, Genel Kurul Kararları ile Yönetim Kurulu Kararlarına uymamak.

b) Grev ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine, Sendika organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.

c) Sendikanın parasını ve malını zimmetine geçirmek ve maddi zarara uğratmak.

d) Sendikanın amacına kısmen veya tamamen uymamak, sendikanın amacıyla bağdaşmayan eylemlerde bulunmak.

e) Üyelğe engel bir durum doğmasına rağmen üyelikten çekilmemek.

f) Sendikanın amaçlarının ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini baltalamak.

g) Üyeler arasında birlik, dayanışma ve yardımlaşmayı bozucu davranış, söz veya beyanlarda bulunmak.

h) Şube, Sendika ve üst kuruluşların hükmü şahsiyeti ve yöneticileri hakkında yalan, yanlış, yıkıcı, bölücü söz, hakaret ve faaliyetlerde bulunmak ve talimatları dışında hareket etmek.

MADDE 11. ÜYELİKTE ÇIKARILMA VE İTİRAZ

10. maddedeki çıkarılmayı gerektiren hallerden birini gerçekleştiren üye ve yöneticiler hakkında gerekli belgeler düzenlenerek sendika veya şube disiplin kuruluna, sendika veya şube yönetim kurulu kararıyla gönderilir. Disiplin Kurulunun görüş ve soruşturma raporu karara bağlanmak üzere ilk genel kurula sunulur.

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

MADDE 12. ÜST KURULUŞA VEYA ULUSLARARASI İŞÇİ KURULUŞLARINA ÜYE OLMA, ÜYELİKTE AYRILMA

a) Sendikanın bir Konfederasyona veya Uluslararası Sendikal Kuruluşlara üye olabilmesi için Genel Kurulda salt çoğunluk ile karar alınması şarttır.

b) Bir Konfederasyon veya Uluslararası Sendikal Kuruluşun üyeliğinden çekilmede de (a) fıkrası hükmü uygulanır. Çekilme, üst kuruluşu bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.

- c) Üst Kuruluşlara ve Uluslararası İşçi Kuruluşlarına üyelik ve çekilme hususunda 6356 sayılı yasanın 20 ve 21. Madde hükümleri uygulanır.

SENDİKA ORGANLARI

MADDE 13. ORGAN VE TEŞKİLAT

A- SENDİKANIN ZORUNLU ORGANLARI

- a) Sendika Genel Kurulu,
- b) Genel Yönetim Kurulu,
- c) Genel Denetleme Kurulu,
- d) Genel Disiplin Kurulu

B) ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

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

C) DİĞER KURUL VE TEŞKİLAT

- a) Başkanlar Kurulu,
- b) Bölge Başkanlıkları,
- c) Danışma Kurulu
- d) Kadın İşçi Temsilcileri, Engelli İşçi Temsilcileri ve İş Sağlığı Komiteleri

SENDİKANIN ZORUNLU ORGANLARI

MADDE 14. SENDİKA GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ

- 1) Sendika Genel Kurulu, teşekkülün en yüksek ve yetkili karar organı olup, Genel kurul üye veya genel yönetim kurulunun belirleyeceği esaslarla delege usulüne göre toplanır:

Sendika genel kurulu: sendika üye sayısı 50'den az ise tüm üyeler ile yapılır. 50 ile 1000 arasında üye var ise 50 delege ile, 1001 ile 2000 arasında üye var ise 75 delege ile, 2001 ile 3000 arasında üye var ise 100 delege ile, 3001 ile 5000 arası üye var ise 150 delege ile, 5001 ve daha fazla üye var ise 200 delege ile genel kurul yapılır.

- 2) Sendika Yönetim Kurulu, Sendika Denetleme Kurulu ve Sendika Disiplin Kurulu asıl üyeleri, bu sıfatları devam ettiği sürece kendi genel kurullarına tabii delege olarak katılırlar.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

3) Delegelerin delegelik sıfatları, seçildikleri genel kuruldan itibaren başlar. Bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

MADDE 15. SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA USUL VE ESASLARI

Genel Kurul en geç dört senede bir olağan genel kurul süresi içerisinde Sendikanın Merkezinin bulunduğu ilde, Genel Yönetim Kurulu'nun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır.

Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce sendikanın resmi web sitesinde veya ülke çapında yayınlanan ve dağıtılan en az bir gazetede ilan edilir. Ayrıca mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

İki 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 on beş gün önce genel kurula katılacaklara gönderilir.

Genel Kurul Toplantı nisabı delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılır ve yukarıdaki fıkraya göre yapılacak genel kurul ilanında ikinci toplantının gündemi, yer, gün ve saati de belirtilir. Yine bu toplantı da Mülki Amire bildirilir. Ancak ikinci toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel Kurullarda delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

Genel Kurula çağrı Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Genel Kurul toplantısında yalnız, gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi Genel Kurula katılan delegelerin onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür.

Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri veya Genel Sekreter tarafından yoklama yapılır. Yeterli çoğunluğun mevcudiyeti halinde Genel Kurulu, Sendika Genel Başkanı veya görevlendirdiği Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri veya Genel Sekreter açar. Genel Kurulu yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeterince kâtip seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Başkanlık Divanı, delegeler arasından veya genel merkezde görev yapan genel sekreter yardımcıları, hukuk müşavirleri ve uzman olarak çalışanlar arasından seçilir.

MADDE 16. SENDİKA GENEL KURUL KARAR NISABI

Genel Kurul Karar Nisabı, kanun ve tüzükte başka bir nisap tayin edilmemiş ise, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

MADDE 17. SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Sendika Yönetim Kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da Genel Kurul üye veya delegelerinin 1/5 'inin yazılı isteği üzerine (Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

gerekçeleri ile belirtilir) altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere Genel Kurul Olağanüstü toplanır. Genel Kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Talep tarihi itibarıyla Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde Olağanüstü Genel Kurula gidilemez. Ancak isteğe konu olan hususlar Olağan Genel Kurul gündemine alınır.

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

MADDE 18. SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ

Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendika ve şube zorunlu organlarının seçimi.
- b) Tüzük değişikliği.
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporları ile yeminli mali müşavir raporlarının görüşülmesi.
- d) Yönetim ve Denetleme Kurulunun ibrası.
- e) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü.
- f) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, satın alınan veya mevcut taşınmazlar üzerine gerekli olduğunda inşaat ve tadilat yaptırılması, inşaat ve tadilat ile ilgili her türlü prosedür işlemlerinin yapılması ve tamamlanması, taşınmazlar üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm hakların kullanılması hususlarında sendika genel yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- g) Türkiye de ve başka ülkelerde kurulmuş veya kurulacak uluslararası işçi kuruluşlarına, konfederasyonlara ve sosyal kuruluşlara üye veya kurucu üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek veya bu hususta Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- h) Şube açma, birleştirme veya kapatma hususunda sendika yönetim Kuruluna yetki verilmesi.
- ı) Aynı işkolundan olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılma.
- i) Sendikanın, Uluslararası kuruluşun kurucusu olması, uluslararası kuruluşlara üye olması, üyelikten çekilmesi veya bu hususta Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j) Sendikanın feshi.
- k) Disiplin Kurulu kararlarının incelenerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar verilmesi,
- l) Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi için Yönetim Kuruluna görev verilmesi.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

- m) Sendika zorunlu organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatın tespit edilmesi,
- n) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatların tespit edilmesi,
- o) Üst kuruluş Genel Kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi,
- ö) Mevzuat ve Tüzük gereğince Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması,
- p) Delege seçiminde uyulacak esasların, kanuna aykırı olmamak üzere düzenlenmesi, bu hususta Genel Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- r) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- s) Tüzükte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde üyelik aidatı miktarının belirlenmesi.

MADDE 19. SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANILACAK NİTELİKLER

Sendika Yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır;

- a) Fiil ehliyetine sahip ve fiilen çalışan olmak,
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak,
- c) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunun 53'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkûmiyeti olmamak,
- ç) Türkçe okur-yazar olmak,
- d) Yukarıdaki fıkralarda belirlenenler dışında 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nca Yöneticilik için öngörülen niteliklere haiz olmak.

MADDE 20. GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- 1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.
- 2) Genel Yönetim Kurulu; genel başkan ve iki yönetim kurulu üyesi ile birlikte üç kişiden oluşur.
- 3) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, genel kurul delegeleri, genel kurul delegesi olmayanların ise genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin teklifiyle aday gösterdikleri kişiler arasından seçilir. Adaylar, genel

başkan veya genel yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler. Genel başkan, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyelğine aday olanlar arasından seçilir. Seçim; serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

4) Genel başkan ve genel yönetim kurulu üyeleri, genel kurula katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. Hiçbir aday ilk iki turda çoğunluk oyu alamaz ise üçüncü turda en fazla oy alan genel başkan ve genel yönetim kurulu üyeleri seçilirler. Genel başkan ile birlikte yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

5) Genel Yönetim Kurulunun unvanları genel başkan ve genel başkan yardımcıları şeklindedir:

- a) Genel başkan, yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel başkan yardımcıları arasında görev dağılımı yapar, görev ve sorumluluk alanlarını tespit eder. Genel başkan, genel başkan yardımcılarından birini genel başkan vekili olarak görevlendirir.
- b) Genel başkan, genel başkan yardımcılarının görev ve sorumluluk alanları ile genel başkan vekilini aynı usulle değiştirilir.

6) Genel başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması veya genel başkanlığın boşalması halinde, genel başkanlık görevini genel başkan vekili üstlenir. Genel başkanca, çağrı yapılan yedek üyenin katılımı ile yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, genel başkan yardımcılarının görev dağılımı yapılır.

7) Genel yönetim kurulunun gündemi, genel başkan vekili tarafından, genel başkan ve yönetim kuruluyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza altına alınır. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya genel başkan vekili tarafından muhafaza edilir.

8) Genel yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde yedek üyelerden birisi davet edilir. Genel başkanca yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yeniden yapılır. Olağan genel kurul döneminin sona ermesine 6 aydan daha kısa bir süre kalmış ise yedek üyenin çağırılması genel başkan ve yönetim kurulunun takdirindedir. Göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üyelerden birisi davet edilir.

9) Genel yönetim kurulu, olağan şekilde ayda bir defa toplanır. Genel başkanın talebi üzerine yönetim kurulu olağanüstü toplanabilir. Genel başkanın bulunmadığı hallerde, genel başkan vekilinin talebi üzerine yönetim kurulu olağan veya olağanüstü toplanır. Bu durumda, yönetim kuruluna genel başkan vekili başkanlık eder.

10) Mazereti olmadan üst üste iki toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesi, genel başkan tarafından yazılı olarak ikaz edilir. Yine mazeretsiz olarak toplantıya katılmadığı takdirde, genel yönetim kurulu kararıyla müstafi sayılır.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

11) Genel yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın, genel başkanın katılmadığı toplantıda genel başkan vekilinin oy kullandığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

12) Genel yönetim kurulunun gündemi, genel başkan vekili tarafından, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza altına alınır. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya genel başkan vekili tarafından muhafaza edilir.

MADDE 21. GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel yönetim kurulu, aşağıdaki görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

1. Genel yönetim kurulu sendikayı temsil eder. Gerekğinde sendikayı temsil etmek üzere genel yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
2. Sendikanın gaye ve prensipleri ile genel kurul tarafından verilen talimat ve yetkilerin gerçekleşmesi için Ana Tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine göre faaliyette bulunmak, gerekli kararlar almak, genel kurul kararları ile Ana Tüzüğü uygulamak ve yorumlamak.
3. Kısa, orta ve uzun vadeli çalışma stratejileri geliştirmek ve çalışma programlarını hazırlamak.
4. Metal işkolunda faaliyet gösteren işyerleri ve işletmelerde sendikanın teşkilatlanmasını sağlamak.
5. Sendika üyeliğine başvuranların üyeliğinin kabul veya reddine karar vermek veya bu konuda şube yönetim kurullarına yetki vermek. Üyelik bildirimlerini yapmak.
6. Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde ve işletmelerde yürütülen eğitim, sağlık, sosyal ve spor faaliyetlerine destek vermek veya bu faaliyetleri düzenlemek.
7. Genel denetleme kurulunun talebi üzerine sendika genel kurulunu toplantıya çağırarak, sendika genel kurul delegelerinin 1/5' inin yazılı ve gerekçeli talebi üzerine talebi ve gerekçeyi değerlendirerek sendika genel kurulunu toplantıya çağırarak veya talebin reddine karar vermek.
8. İlk sendika genel kuruluna sunulmak ve geçmişte etkili olmamak zere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek.
9. Yurt içinde veya yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu veya işbirliği yaptığı kuruluşların, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının toplantılarına katılacak olanları tespit etmek.
10. Mevzuat, uluslararası anlaşma hükümleri ve toplu iş sözleşmelerine göre toplanan kurullarda sendikayı temsil edecek üyeleri ve temsilcileri belirlemek.
11. Üyelerin mesleki, sosyal, kültürel, ekonomik konularda bilgi ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve sosyal tesisler, dinlenme merkezleri, kütüphane,

misafirhane, kreş ve çocuk yuvası açmak, radyo, televizyon, sosyal medya programlar hazırlamak, yazılı ve görsel basın araçlarını kullanmak.

12. Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde toplu iş sözleşmesi yapmak veya bu konuda gerekli gördüğü kişilere yetki vermek, toplu iş sözleşmesi süreçlerinin anlaşmazlık ile sonuçlanması halinde Yüksek Hakem Kuruluna başvurmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik idari ve yargısal başvurular yapmak ve takip etmek,

13. Faaliyet ve hesap raporu ile gelecek döneme ait tahmini bütçeyi hazırlayıp Sendika Genel Kurulu'na sunmak,

14. Bütçe faatıları arasında aktarma yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlardan alacak bağış ve yardımlar ile diğer bağışların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,

15. Greve karar vermek, grev ve lokavt süresince üyelere yapılacak yardımları belirlemek,

16. Şube ve il başkanlıklarının idari ve mali denetimini yapmak,

17. Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimi, en geç iki yılda bir 1/6/1989 tarihli 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunun' a göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlerce yapılması için gerekli iş ve işlemleri yapmak, sözleşmeleri imzalamak,

18. Mal ve hizmet alımı ile ilgili piyasa araştırması yapmak veya yaptırmak, pazarlık veya kapalı zarf usulüyle teklif almak, mal ve hizmet alım-satımına ilişkin sözleşmeleri imzalamak,

19. Sendika adına banka veya finans kuruluşlarında hesap açılmasına veya açılmış hesapların kapatılmasına karar vermek, zorunlu durumlarda ve ihtiyaca binaen bankalar dahil üçüncü kişi ve kuruluşlardan borç veya kredi alınmasına karar vermek, anılan işlemlere yönelik ipotek, rehin vb. teminat işlemlerini gerçekleştirmek, Sendika hesabına başlatılacak hukuki işlemlerde kullanılmak üzere bankalardan teminat mektubu almak ve ilgili kurum ve kuruluşlara ibraz etmek,

20. Kanunlara, Ana Tüzüğe, genel kurul kararlarına, yönetmeliklere ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket eden üyeler ile sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanlara genel disiplin kuruluna sevk etmek, yargı yoluna başvurmak suretiyle, işten el çektirilmelerini sağlamak veya genel kurul kararı ile değiştirmek

21. Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlardan, 6356 sayılı Kanun'un 6. maddesinde sayılan suçların birinden mahkûm olanların, sendikanın itibarını sarsanların, örgütlenmesini engelleyenlerin, sendikanın birliğini bozan hal ve davranışlarda bulunanların görevlerine son vermek,

22. Şubelerin genel kurul hariç, zorunlu organlarında boşalan üyeliklerin tamamlanması için gerekli işlemleri yapmak, şubelerin genel kurullarının yapılması için gerekli tedbirleri almak,

23. İşyeri sendika temsilcilerinin atamak ve görevden almak,

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

24. Komiteler kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kaldırmak,

25. Sendika veya şube yöneticiliğine seçilenlerin profesyonel olarak çalıştırılmasına veya profesyonelliğinin kaldırılmasına karar vermek,

26. Sendika organlarında görev alan veya alacak olan yöneticilere verilecek ücretler ile her türlü yolluk ve ödenekleri tespit etmek, şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlerden, profesyonel olarak çalışmasına karar verilenlere ödenecek ücret ile her türlü yolluk ve ödenekleri, şubenin kapsamına, üye sayısına, aidat ödeyen üye ve işçi sayısına, aidat gelirlerine, gelir ve gider durumuna, hizmet gereklerine ve bunun gibi hususlara göre belirlemek,

27. Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirebilmesi için daire başkanlıkları kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kapatmak, daire başkanlarının bağlanacağı genel başkan yardımcılarını belirlemek,

28. Sendikanın Ana Tüzüğünde belirlenen gaye ve ilkelerini gerçekleştirebilmek için, gerekli başkanlıklar ve bürolar kurmak, sendikanın genel merkezinde, iktisadi işletmesinde, sosyal tesislerinde, eğitim ve dinlenme tesislerinde, şubelerinde ve şube faaliyet alanlarında çalıştırılacak personellerle her türlü akitleri yapmak, ücretlerini, diğer sosyal haklarını ve çalışma koşullarını belirlemek,

29. Gerekli görülen hallerde, geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,

30. Sendikanın gaye ve ilkelerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın almak veya mevcut taşınır ve taşınmaz mallar satmak, taşınmazlar üzerinde mülkiyet hakkından doğan ayni ve şahsi tüm haklar kullanmak, Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek,

31. Kanunlara aykırı olmamak üzere, delege seçimlerinde uyulacak esaslar belirlemek,

32. Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,

33. Üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

34. Evlenme, doğum, ölüm, hastalık, yaşlılık, işsizlik, trafik ve iş kazaları gibi durumlarda, yardım amacıyla sandık kurulmasına katkıda bulunmak, nakit mevcudunun % 5' inden fazla olmamak kaydıyla bu şekilde kurulan sandıklara kredi vermek,

35. Nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak,

36. Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve çalışanlarının sendikal nedenlerle yapacaklar seyahatlere karar vermek,

37. Sendika genel kurulunun münhasıran görev ve yetki alanına giren konular dışında kalan her türlü görev ve işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MADDE 22. GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu Üyeleri, kanunlarda ve işbu Ana tüzüğün 21. Maddesinde belirtilen görevlerini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken kural olarak müstereken yükümlü ve sorumludurlar. Yönetim Kurulunun görev ve yetkilerinden bir kısmının kullanılmasında aşağıda belirlenen görev bölümü uygulanır. Üyeler, kendilerine verilen bu işlerden birinci derecede sorumluluk taşır.

I. GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Yönetim kurulunu olağan veya olağanüstü şekilde toplantıya davet etmek, yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek.
- 2) Sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde, idari merciler ve resmi kurumlar nezdinde temsil etmek.
- 3) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- 4) Sendikanın iş ve işlemlerini takip etmek, üyelerin ve çalışanların sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul, komisyon ve komitelerde yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- 5) Sendika adına, yayınların sahibi olmak, bundan kaynaklanan görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- 6) Yönetim kurulu üyelerini, sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek, yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, faaliyet alanlarıyla ilgili rapor hazırlamalarını ve yönetim kuruluna sunmalarını istemek.
- 7) Sendika, şube ve il başkanlıklarınca yapılan iş ve işlemleri, harcamaları incelemek, incelettirmek, denetlemek veya denetlettirmek.
- 8) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlar ile il başkanlıklarının yönetiminde görev alanları, sendikanın üyelerini disiplin kuruluna sevk etmek.
- 9) Kurul, komite ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
- 10) Sendikanın üye olduğu veya işbirliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini eşgüdüm içinde yürütmek, konfederasyonca yapılan çalışmalarda yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek.
- 11) Bürolara, komisyonlara ve komitelere başkanlık etmek, yönetim kuruluna genel sekreter atanması için teklifte bulunmak, sendika, şube ve il başkanlıklarında göre yapan yönetici, personel, uzman ve danışmanları sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek,
- 12) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, takip etmek veya ettirmek, rapor hazırlamak veya hazırlatmak, yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 13) Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında, karar almaksızın, maaşının 5 katı tutarında harcama yapmak, yönetim kuruluna toplantıda bilgi vermek.

- 14) Sendikanın yazışma ve işlemlerini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile müştereken imzalar. Genel başkan görevle ilgili yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir.
- 15) Mali işlemleri ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri, genel yönetim kurulu üyelerinden birisi ile birlikte imza etmek (genel başkanın raporlu, yurt dışında ya da izinli olduğu tarihlerde genel başkan vekili, genel yönetim kurulu üyelerinden birisi ile birlikte imzaya yetkilidir.)
- 16) Mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak üzere genel başkan vekiline yetki vermek.
- 17) Başta üyeler olmak üzere işçilere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, konukevi, huzurevi, kreş vb. sosyal tesislerde kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak veya yaptırmak, bu konuda yönetim kuruluna rapor sunmak.
- 18) Sendika yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

II. GENEL SEKRETERLİĞİN KURULUŞU, GÖREV VE YETKİLERİ:

A-Genel sekreterin atanması ve görevleri;

- 1) Genel başkanın teklifi ve yönetim kurulu kararı ile atanır. aynı usulle görevden alınır. Genel başkanın veya yetki verdiği ya da bulunmadığı hallerde genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş bildirir ve önerisini sunar.
- 2) Genel başkan ve yönetim kuruluna karşı sorumludur.
- 3) Sendikanın yazı ve haberleşme işlerini takip eder, daire başkanlıklarının, komitelerin ve çalışma gruplarının faaliyetlerini takip eder, kontrol eder, yönetim kuruluna rapor sunar.
- 4) Sendika ve şubelerinin genel kurullarının zamanında toplanması, yönetim kurulu gündeminin hazırlanması, karar defterine yazılması, denetim ve disiplin kurullarının zamanında toplanması, yönetmeliklerin hazırlanması, yönetim kurulunun onayına sunulması, sendika genel kurul yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının uygulanması, personel uzman ve danışmanların özlük işlemlerinin takip edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri, genel başkan vekili, genel başkan yardımcıları ve genel sekreter yardımcıları ile birlikte takip eder.
- 5) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

B- Genel sekreter yardımcılarının atanması ve görevleri:

- 1) Genel başkan veya vekilinin teklifi ve yönetim kurulu kararıyla atanır, aynı usulle görevden alınırlar. Genel başkanın veya yetki verdiği ya da bulunmadığı hallerde genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş bildirir ve öneri sunarlar. Genel başkan, genel başkan yardımcıları ve genel sekreterce karşı sorumludurlar.
- 2) Genel başkan, yönetim kurulu ve genel sekreterce verilen görevleri yerine getirirler.

III. SENDİKA GENEL BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Başkan Yardımcılarının görev ve yetkileri hususunda iş bölümü Genel Başkan tarafından yapılır.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

A- Genel Başkan Vekilinin Görev ve Yetkileri

- 1) Genel başkana vekalet etmek.
- 2) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı zamanlarda genel başkanlık yetkilerini kullanmak, yönetim kurulu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırmak ve toplantılara başkanlık etmek, mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak.
- 3) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı hallerde, mali işlemlere ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri genel başkan yardımcılarının biriyle imzalamak.
- 4) Yönetim kurulu gündemini hazırlamak, yönetim kurulu kararlarının icrasını sağlamak.
- 5) Genel başkan yardımcılarının, ilgili daire başkanlarının çalışmaları ile ilgili bilgi almak, rapor hazırlamak, sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlarını hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 6) Genel sekreter yardımcısı, personel, danışman ve uzman çalıştırılması için yönetim kuruluna teklifte bulunmak.
- 7) Yönetmelik ve iç yönetmelik hazırlamak, hazırlatmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 8) Sendika organlarının kararlarının uygulanmasını sağlamak.
- 9) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.
- 10) Genel başkan vekili, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

B- Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşlerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri

- 1) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini yürütmek, tahmini bütçe hükümlerinin uygulanmasını sağlamak, yönetim kuruluna rapor sunmak.
- 2) Sendikanın mali durumu hakkında, her ay yönetim kuruluna rapor sunmak.
- 3) Sendikanın gelirlerinin toplanmasını, giderlerinin tahmini bütçe esaslarına göre ve bütçe planlamasına, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde yapılmasını takip etmek, kontrol etmek ve denetimini yapmak, yönetim kuruluna rapor sunmak.
- 4) Sendikanın giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 5) Şube ve il başkanlıklarının avanslarının zamanında ödenmesini sağlamak, avans harcamalarının gözetim ve denetimini yapmak.
- 6) Vergi (MTV, emlak vergisi, gelir vergisi, stopaj vb. gibi) ve sigorta primlerinin zamanında tahakkuk ettirilmesini ve ödenmesini sağlamak.
- 7) Sendikanın varlıklarını ve demirbaşlarının kaydını tutmak, tutturmak, usulüne uygun terkinini sağlamak.
- 8) Taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının sigorta ettirilmesini sağlamak, sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak.
- 9) Sendikanın gelir ve gider kayıtlarını iç ve dış denetime hazır bulundurmak.
- 10) Bütçe fasılları arasında aktarma yapmak üzere yönetim kuruluna teklif sunmak.
- 11) Mali konulara ilişkin yazışmaları genel başkan ile birlikte imza etmek, genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkan vekili ile birlikte imza etmek.
- 12)
 - a. Bilanço ve gelir tablosu hazırlamak.
 - b. Tahmini bütçeyi hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.

- 13)Yönetim kurulunca açılan hesaplara sendikanın gelirlerinin yatırılması ve mevduatların en verimli şekilde değerlendirilmesi için yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 14)Sendikanın zorunlu giderleri için kasada yeteri kadar para bulundurmak,
- 15)Mali mevzuat gereğince kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında verilmesini sağlamak.
- 16)Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 17)Sendika kademelerinde istihdam edilen personellerin bildirimlerini ilgili mercilere yapmak,
- 18)Sendika üyelik veya dayanışma aidatlarının kesilmesi için işverenlere gönderilecek üye işçilerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve işverenlerce sendika üyelik ve dayanışma aidatlarının sendikanın banka hesabına zamanında gönderilmesini temin etmek için her türlü işlemleri yürütür.
- 19) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak.
- 20) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- 21)Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanlar yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak.

C- Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanmadan Sorumlu) Görev ve Yetkileri

Teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak.
- 2) Sendikanın henüz teşkilatlanmadığı, faaliyette bulunduğu işkolundaki işyerleri ve işletmelerde teşkilatlanması için şube ve il başkanlıklarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- 3) İşçilerin üyelik ve üyelikten ayrılması ve işlemleri ile ilgili yönetim kuruluna aylık rapor sunmak, üyelerin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek, üyelerin üyeliklerinin işverenlere bildirilmesini sağlamak.
- 4) Şube, bölge ve il başkanlıklarının açılması, faaliyet alanlarının düzenlenmesi, birleştirilmesi ya da kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak, yönetim kuruluna sunmak.
- 5) Sendika ve şube delege seçimlerinin ve genel kurullarının mevzuat ve Ana Tüzük hükümlerine uygun şekilde, zamanında ve gerektiği şekilde yapılması için çalışmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 6) Sendika temsilcilerinin tayin edilmesi veya görevden alınması konusunda şubelerle istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- 7) Teşkilatlanan işyerlerindeki işçilere teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri ve sosyal medya gibi yayın organlarının yayını ve paylaşımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek,
- 8) Sendika genel kurulundan önce, faaliyet raporu, denetim raporu, yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ait tahmini bütçe ile ilgili belgelerin delegelere zamanında tebliğini sağlamak.
- 9) Sendikanın üyesi olduğu konfederasyonun ve sendikanın aldığı eylem kararlarının, şube, il başkanlıkları ve üyelere duyurulmasını sağlamak, hazırlık çalışmalarını yapmak.
- 10) Sendikanın, teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili işverenle, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek.
- 11)Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini, toplu iş sözleşmesinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek.

- 12) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanların düzenleyecekleri mal bildirimlerine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimlerine ait belgeleri, yönetim kurulu karar defterine yazdırmak.
- 13) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak.
- 14) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.
- 15) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak.

D- Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri

- 1) Eğitim ve sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır.
- 2) Sosyal, ekonomik ve kültürel konular ile üyelerin ve çalışanların ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları hazırlamak, sendika, şube ve il başkanlarının tanıtımını yapmak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 3) Üyelerin eğitim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- 4) Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun şekilde, toplumsal kabul gören önemli gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek üzere çalışma yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 5) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde düzenlemek.
- 6) Ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ile iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 7) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına ve işverenlere ait yayın organlarını takip etmek, sendikanın eğitim ve faaliyetlerinin yayın organlarında yer almasını sağlamak, sendikanın konu olduğu yayınlar ile ilgili arşiv oluşturmak.
- 8) Sendikanın web sitesi ve sosyal medya hesaplarını yayına hazır bulundurmak için gerekli çalışmaları yapmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna rapor sunmak.
- 9) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak.
- 10) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.
- 11) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak.

E- Genel Başkan Yardımcısının (TİS'lerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri

Toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Sendikanın örgütlü bulunduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek.
- 2) Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 3) Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak.
- 4) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, eğitim ve sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde hazırlamak, sendika yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 5) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak.
- 6) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.
- 7) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

MADDE 23. SENDİKA DENETLEME KURULU

1-Kuruluşu:

Genel Denetleme Kurulu, Sendika Genel Kurul tarafından, Ana Tüzüğün 19. Maddesinde sayılan niteliğe sahip gizli oyla seçilen üç asil üyeden teşekkül eder. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçer, görev dağılımını yaparlar.

Asil üyelerden birinin kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, sendika yönetiminin kurulunca en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyelerden birisi göreve çağırılır. Göreve çağırılan yede üyenin görevi kabul etmemesi halinde, sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağırılır. Sendika denetleme kurulu üyeleri, yedek üye göreve başladıktan sonra, yeniden görev dağılımı yapar.

2- Toplantı ve karar yeter sayısı:

Genel denetleme kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel denetleme kurulu başkanının bulunmadığı hallerde, toplantıya raportör üye başkanlık eder. Raportör üyenin başkanlık yaptığı toplantılarda, oyların eşitliği halinde, raportör üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

3- Çalışma usul ve esasları:

- Genel denetleme kurulu olağan şekilde bir yılı geçmeyen aralıklarla toplanır ve denetim yapar.
- Genel denetleme kurulu, genel kurulun veya yönetim kurulunun isteği, yürütülen bir soruşturmanın gereğince disiplin kurulunun kararı ve genel yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır.
- Genel denetim kurulu, denetim faaliyetini sendikanın merkezinde yapar. Genel denetleme kurulu kendiliğinden veya genel yönetim kurulunun isteği üzerine şube ve il başkanlıklarında denetim yapar.
- Genel denetleme kurulu, mevzuat tüzük ve genel kurul kararlarına uygun bir şekilde sendikanın ve iktisadi işletmelerinin idari ve mali denetimini yapar. Sendikanın yönetim ve işleyişini, gelir ve giderlerini, bilançosunu ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri denetler.
- Genel denetleme kurulu, mevzuat, tüzük ve genel kurul kararlarına göre şube ve il başkanlıklarının işlemlerini ve harcamalarını idari ve mali açıdan denetler.
- Genel denetleme kurulu, denetime esas evrak, defter vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapan materyalleri denetim alanı dışına çıkaramaz. Genel denetleme kurulu, belge, doküman ve kayıtları, denetim raporu dışında herhangi bir amaçla kullanamaz.
- Genel denetleme kurulu defteri ve denetleme kurulu kararlarının muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, denetleme kurulu raportörü ve denetleme kurulu üyesi müştereken sorumludurlar.
- Genel denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, genel yönetim kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

4- Denetim Raporları

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

a. Genel denetleme kurulu, her denetim sonunda bir rapor hazırlar. Denetim raporunda; denetimin konusu ve denetlenen hususlara ilişkin tespit ve öneriler ayrı ayrı yazılır. Denetim raporu, toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Rapor sonucuna katılmayan üye, katılmama gerekçesini ayrıntılı bir şekilde yazar.

b. Denetim raporu, raportör üye tarafından en geç bir (1) hafta içinde, genel denetleme kurulu karar defterine yazılır ya da yapıştırılır. Denetim raporunun bir nüshası yönetim kuruluna sunulur.

c. Genel denetleme kurulu, dönem sonu denetim raporunu, genel kuruldan bir (1) ay önce yönetim kuruluna sunar.

5-İdari ve mali işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluk edilmesi:

- Genel Denetleme Kurulu, yaptığı denetletme ve incelemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu Genel Yönetim Kurulu'na bir raporla bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzum gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiil veya fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektilirilmesi ister.
- Genel Yönetim Kurulunun, Genel Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektilirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulundan, Merkez Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Bu halde Genel Denetleme Kurulunun oy birliği ile karar vermesi şarttır.
- Görevden bu yolla el çektilirilenlerin, Merkez Genel Kurulu tarafından görevlerine iadelerine veya sendikadan ihraçlarına karar verilebilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektilirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret veya sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenleri hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.
- Genel denetleme kurulu, denetim görevi ve çalışmalarını yaparken, 6356 sayılı yasa ve bakanlıkça çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklere uymak zorundadır.

MADDE 24. SENDİKA DİSİPLİN KURULU

A-Yapısı:

1) Genel Disiplin Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olmak üzere Sendika Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Genel Disiplin Kurulu üyeleri, genel kurulu takip eden on beş (15) gün içerisinde bir araya gelerek aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek görev bölümü yapar.

2) Asil üyelerden birinin kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, genel yönetim kurulunca en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyelerden biri göreve çağırılır. Göreve çağırılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde diğer yedek üyeler sırasıyla göreve çağırılır. Genel disiplin kurulu, yedek üye göreve başladıktan sonra yeniden iş bölümünü yapar.

B-Toplantı ve karar yeter sayısı:

Genel disiplin kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel disiplin kurulu başkanının bulunmadığı hallerde toplantıya raportör üye başkanlık yapar. Raportör üyenin başkanlık yaptığı toplantılarda, oyların eşitliği halinde raportör üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(42480) 11/11/2013 11:24:09 13

C- Çalışma usul ve esasları:

- 1) Genel Disiplin Kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen konuları veya şube disiplin kurulu kararlarına itiraz eden ilgililerin müracaatını inceler. Yönetim kurulunun toplantı çağrısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.
- 2) Genel disiplin kurulu, yönetim kurulunca kendisine sevk edilen ve incelenmesi veya soruşturulması istenilen konuları görüşmek üzere, yönetim kurulunun toplantı çağrısını içerir yazılı bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde sendikanın genel merkezinde toplanır.
- 3) Genel disiplin kurulu inceleme veya soruşturmayı heyet halinde yapabileceği gibi üyelerinden birini soruşturmacı tayin edebilir. Soruşturmacı, görevlendirildiği günden itibaren en geç otuz (30) gün içinde inceleme veya soruşturmayı tamamlar. Heyet halinde görülen işlerde bu süre kırk beş (45) gündür. Genel disiplin kurulunca talep edilen ve niteliği gereği kırk beş (45) gün içerisinde sonuçlandırılması mümkün olmayan hallerde, yönetim kurulu inceleme ve soruşturmanın tamamlanması adına kırk beş (45) güne kadar ek süre verebilir. Yönetim kurulu sürenin uzatıldığına ilişkin kararını, disiplin kuruluna yazılı şekilde bildirir. Genel disiplin kurulunun inceleme süresi doksan (90) günü aşamaz.
- 4) Genel disiplin kurulu incelediği veya soruşturduğu konularla ilgili her türlü birli ve belgeyi toplayabilir. Genel disiplin kurulu, inceleme veya soruşturma konusu olayı aydınlatmak üzere, gerekli araştırmayı yapar, tanık dinleyebilir veya bilirkişi incelemesi yaptırabilir.
- 5) Hakkında inceleme yapılan kişi, disiplin kurulu üyesi ise hakkındaki dosyaya münhasır olmak üzere görevinden çekilmiş sayılır. Görevden çekilmiş sayılanların yerine bu maddenin A/2 fıkrası uyarınca yedek üye çağrılır.

D- Karar alma usulü:

- 1) Genel disiplin kurulu veya soruşturmacı, üyenin, sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görevli olanların savunmasını alır. İlgili kişiye ve savunmasını yapmak üzere yedi (7) günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılacağı gibi ilgilinin isteği üzerine tutanak altına alınmak şartıyla sözlü şekilde de yapılabilir.
- 2) Savunma istem yazısında disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa, her biri tek tek sıralanarak yazılır.
- 3) Savunma istem yazısından ilgiliye isnad edilen hususların nelerden ibaret olduğu, verilen süre içerisinde savunma yapabileceği, süresi içerisinde savunma yapmaz ise savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği ihtaren bildirilir.
- 4) Genel disiplin kurulunun kararı ilgisine yazılı ve gerekçeli bir şekilde tebliğ edilir.
- 5) Görevden geçici veya sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici veya sürekli çıkarma cezaları hariç, disiplin kurulunca verilen uyarı, kınama ve maaş kesimi cezalarına karşı, kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içerisinde sendika genel kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi, sendika genel kurul gündemine alınmak üzere yönetim kuruluna tevdi edilir. İlgililere itirazlarının kayda alındığına dair belge verilir.
- 6) Genel disiplin kurulunca, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici veya sürekli çıkarma istemiyle genel kurula sevk edilenler, kararın tebliğ tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde genel kurula itiraz edebilirler. Genel disiplin kuruluna yapılan itirazlar, itirazın evrak kayıt tarihinde itibaren otuz (30) gün içinde genel disiplin kurulunca karar bağlanır.
- 7) Şube disiplin kurulu kararlarına karşı, ilgililer, kararın tebliği tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde genel disiplin kuruluna itiraz edebilirler.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- 8) Sendika genel kurulu ve genel disiplin kurulu ilgililerin itirazı üzerine disiplin cezasını onayabilir veya cezanın kaldırılmasına karar verebilir. Genel disiplin kurulu ve sendika genel kurulu kararlarına karşı yargı yolu açıktır.
- 9) Süresi içerisinde itiraz edilmeyen, itiraz edilse de itirazın inceleyen makamca onaylanan kararlar kesinleşir. Yargı yoluna başvurulması kararın icrasını durdurmaz
- 10) Kesinleşen kararlar sendika yönetim kurulunca uygulanır.

E- Disiplin cezaları:

- 1) Genel disiplin kurulu, uyarı, kınama ve maaş kesimi cezalarını verebilir.
- 2) Genel disiplin kurulu, sendika genel kurulu hariç, sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmasını gerektiren haller ile üyelikten geçici veya sürekli çıkarılmayı gerektiren hallerde, genel kurula sunulmak üzere teklif hazırlarlar.
- 3) Görevden geçici uzaklaştırma yüz seksen (180) gün süreyle olabilir.
- 4) Genel disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arasında olabilir.

F- Zamanaşımı süresi:

Genel yönetim kurulu ve genel disiplin kurulu, ihbar veya şikayetin yapıldığı ya da disipline konu fiil ve davranışın öğrenildiği tarihten itibaren iki (2) yıl ve herhalde disipline konu fiilin ve davranışın meydana geldiği tarihten itibaren on (10) yıl içinde inceleme veya soruşturma ile ilgili işlemleri başlatmak zorundadır. Bu sürelerin geçirilmesi halinde, ilgililer hakkında inceleme veya soruşturma yapılmaz.

Disiplin işlemine konu aynı fiil ve davranış, zamanaşımı süresi içerisinde tekrarlayanlar hakkında bir üst ceza uygulanır.

Üyenin görevini kötüye kullanmak suretiyle kendisine ya da başkalarına haksız menfaat sağlaması sendika gelirlerini, mevduatlarını ve mal varlıklarını zimmetine geçirmesi halinde zamanaşımı süreleri işlemez.

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerinden doğan ceza zamanaşımı süreleri saklıdır.

SUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

MADDE 25: ŞUBE KURULMASI

- 1) Genel yönetim kurulu, Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak, ihtiyaç olan yerlerde yeni şube açabilir. Genel yönetim kurulu, yeni açılan şubelerin organları teşekkül edinceye, şubenin ilk genel kurul ve seçim tarihine kadar işlemleri yürütmek ve şubeyi temsil etmek üzere, geçici ve müteşebbis yönetim kurulunu atamaya, atanana ödemesi gereken ücret ve diğer sosyal hakları belirlemeye yetkilidir.
- 2) Mevcut şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması, merkez genel kurul kararıyla yapılır. Merkez genel kurulca yetki verilmesi halinde, bu işlemler, genel yönetim kurulunca yapılır.

MADDE 26: ŞUBE GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- 1) Şube genel kurulu, şubenin en yüksek ve yetkili karar organıdır. Şube genel kurulu, olağan olarak dört (4) yılda bir toplanır.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

2) Şube genel kurulu, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, genel yönetim kurulunca tespit edilerek bildirilen yer, gün ve toplanır. Genel yönetim kurulu kararı ile yazılı bildirim yapılmadan, şube genel kurul toplantısı yapılamaz. Genel yönetim kurulunca, tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saat dışında yapılan şube genel kurulları geçersizdir. Bu durumda, genel yönetim kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından, yasal ve idari işlemler yerine getirilmek suretiyle, şube genel kurulu yenilenir, Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun toplanması için yapılması gereken işlemlerin, şube yönetim kurulunca zamanında yapılmaması veya sürüncemede bırakılması halinde aynı usule göre işlem yapılır.

3) Şube genel kurulu, genel yönetim kurulunca re'sen, şube yönetim kurulunun veya şube denetleme kurulunun kararı, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi ve genel yönetim kurulunun kararı ile olağanüstü toplanabilir. Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az on beş gün önce o mahalde yayınlanan bir gazete ile, o mahalde gazete yayınlanmıyorsa mahalli imkan ve vasıtalarından yararlanmak suretiyle veya sendikanın web sitesinde ilan olunur. Durum en az on beş gün önceden o yerin en büyük mülki amirine bildirilir. Şube genel kurulu gündeminde seçimler olması halinde, mülki amirliğe bildirilen evrakların İlçe Seçim Kuruluna bildirilmesi zorunludur. Olağanüstü şube genel kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

4) Delegeler, şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin taleplerinin kanuni ve gerekli haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgelerini taleplerine eklemek suretiyle münferiden yazılı şekilde veya noter aracılığıyla genel yönetim kuruluna müracaatta bulunmak zorundadır. Genel yönetim kurulu, şube genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatlerine uygun şekilde inceler ve değerlendirir. Talep tarihi itibarıyla, olağan şube genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü şube genel kuruluna gidilemez. Ancak isteme konu hususlar olağan şube genel kurul gündemine alınır. Şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin talebin kabulü halinde, genel yönetim kurulu, şube genel kurulunu, yazılı istekteki konulan öncelikle görüşmek üzere altmış (60) gün içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

5) Şube genel kurulu, üye sayısı 50 den az ise tüm üyeler ile yapılır, 50 ile 1000 arasında üye var ise 50 delege ile, 1001 ile 2000 arasında üye var ise 75 delege ile, 2001 ve 3000 arasında üye var ise 100 delege ile, 3001 ile 5000 arası üye var ise 150 delege ile, 5001 ve daha fazla üye var ise 200 delege ile şube genel kurul yapılır. Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu asil üyeleri doğal delege olup şube genel kuruluna delege olarak katılırlar.

6) Şubeye bağlı işyerlerinin delegeleri ayrı ayrı seçilir. Bir işyerinde çalışan üye sayısı delege seçmeye yetmiyor ise, birden fazla işyeri birleştirilmek suretiyle, delege seçimi yapılabilir.

7) Şube yönetim kurulları, şube genel kurul tarihinden önce, bağlı işyeri ve işyerlerinde çalışan üye sayılarını, ilgili işverenlerden alacakları onaylı çalışan listeleri ile birlikte genel yönetim kuruluna bildirirler.

8) Genel yönetim kurulu, üye sayılarına göre, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinden her birinden seçilecek delege sayısını belirleyerek, şubeye yazılı olarak bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarıdan fazla sayılar tam kabul edilir.

MADDE 27: ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Organların seçimi.
- 2) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

- 3) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun idari ibrası.
- 4) Mevzuat ve Ana Tüzükte belirtilen diğer işlemlerin ve yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmış konuların karara bağlanması.
- 5) Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.
- 6) Kanuna, Ana Tüzüğe, merkez genel kurul kararlarına, ilgili yönetmeliğe ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı veya usulsüz şekilde yapılan delege seçimleri, genel yönetim kurulu kararı ile yenilenir.
- 7) Merkez genel kurulu için uygulanan toplantı usul ve esasları, şube genel kurulu içinde uygulanır.
- 8) Delege seçimi usul ve esasları, merkez genel kurulu veya genel yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelikle tespit edilir.
- 9) Şube organlarına seçilen başkan ve yöneticilere ödenecek maaş yürürlükteki net 6 asgari ücretten fazla olamaz.

MADDE 28: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ VE GÖREVLERİ

- a) Şube yönetim kurulu, biri şube başkanı olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden teşekkül eder.
- b) Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
 - 1) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, yetkisi dahilinde bulunan harcamaları karara bağlamak ve usulüne uygun olarak harcama yapmak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile birlikte, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10' una kadar incelenmek ve gereği yapılmak üzere, genel merkeze göndermek.
 - 2) Şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak, şube genel kurulunu, genel yönetim kurulunun kararı ve yazılı bildirimini üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak, Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun yapılması için gerekli işlemleri yapmak, şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak.
 - 3) Şubeye bağlı işyerlerinde görev yapacak işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak, şubeye bağlı işyerlerinde görev yapan temsilcileri aylık toplantıya çağırarak.
 - 4) Şubenin yetki ve sorumluluk alanında bulunan işyerlerinde, üye kayıt etmek, üye kayıt ve üyelikten çekilme bildirimlerini süresi içerisinde genel merkeze göndermek.
 - 5) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin müracaatlarını incelemek, işverenler ve ilgili mercilerle görüşmek veya yazışma yapmak suretiyle sonuçlandırmak, Mahallinde sonuçlandırılmayan konuları genel merkeze intikal ettirmek.
 - 6) Toplu iş sözleşmesinden üyelik aidatı ödemek suretiyle yararlanacak işçilerin, sendikaya ödemesi gereken üyelik aidatlarının işverenlerce kesilebilmesi için sendika üyesi işçilere ait listelere zamanında işverenlere bildirmek dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanan işçilerin ücretlerinden dayanışma aidatı kesilmesini, üyelik ve dayanışma aidatı kesintilerinin sendikanın bildirmiş olduğu banka hesabına yatırılmasını, üyelik ve dayanışma aidatı kesinti listelerinin sendikaya gönderilmesini talep etmek.
 - 7) Şube harcamaları için gönderilen avansı, ilgili banka hesabından, en az iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmın banka hesabında muhafazasını sağlamak.
 - 8) Şubenin kullanımına tahsis edilen hizmet aracının ve demirbaş eşyanın kullanımı ve en iyi şekilde korunmasını sağlamak.
 - 9) Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun olarak tutulmasını ve muhafazasını sağlamak.

10) Genel yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde, toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, görüşme tutanaklarının birer örneğini en geç 7 gün içinde sendika genel merkezine göndermek, toplu iş sözleşmesi imzalamak, toplu iş sözleşmesi yapılacak işyerlerinin toplu iş sözleşmesi taslaklarını hazırlamak ve çağrı tarihinden 15 gün önce genel yönetim kurulunun onayına sunmak, genel yönetim kurulunun vereceği yetki ve onayı ile ek protokol imzalamak,

11) Ana Tüzük, genel kurul kararları, genel yönetim kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek,

12) Sendikanın amaçlarına, ilke ve prensiplerine uygun olmayan faaliyet ve beyanda bulunmamak,

13) Sendika yetkili organları ve genel yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 29: ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

1) Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının başkanlığında ayda bir toplanır. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, olağan toplantısını şube sekreterinin başkanlığında yapar. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

2) Şube Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube Yönetim Kurulu kararlarını açık oylama ile alır. Şube Yönetim Kurulu, oylamanın gizli yapılmasına karar verebilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden boşalma olması halinde Genel Yönetim Kurulu boşalan üyeliğin yedeklerden biriyle tamamlanması için gerekli işlemleri yapar.

3) Şube Yönetim Kurulunun olağan toplantılarına, toplantı günü ve saati tebliğ edilmesine rağmen, mazeretsiz olarak üst üste iki kez katılmayan şube yönetim kurulu üyesi, şube yönetim kurulunun talebi üzerine, genel yönetim kurulunca, yazılı olarak ikaz edilir. Şube yönetim kurulu üyesi toplantıya mazeretsiz olarak yine katılmazsa müstafi sayılır. Genel yönetim kurulunca, yerine yedek üye çağırılır.

MADDE 30: ŞUBELERDE GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ

1) Şube Başkanı

a) Şube başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devredebilir.

b) Şube başkanı bütün büroların amiri olup her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.

c) Şube başkanı, şube adına gönderilen avansları banka hesabında bulundurmamak, ihtiyaçtan fazlasını çekmemek ve çekmemek, Kanun ve Ana Tüzük hükümlerine, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı harcama yapmamak, tek imza ile para çekmemek, harcama belgelerini mevzuata uygun şekilde düzenletmek, işverenlerce şube hesabına para yatırılmasına engel olmak, para yatırıldığı takdirde, yatırılan parayı, en geç üç gün içinde genel merkez hesabına göndermek ve genel yönetim kuruluna yazılı bilgi vermek, üyelik aidatlarını elden tahsil etmemek, şubeye tahsis edilen araç ve demirbaşları en iyi şekilde muhafaza etmek ve ettirmek, toplu sözleşme işlemlerini ve müzakerelerini genel yönetim kurulundan aldığı yetkiye uygun takip etmek, yetkilerin düşmemesi için azami özen göstermek, şubelerin tüzel kişiliğinin olmaması nedeniyle Çelik İş Sendikası adına gelen

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

resmi tebligatları almamak ve aldırmamak, şubenin üye sayısını takip etmek, üye kaybına meydan vermemek, üye sayısındaki değişiklikleri genel yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek, şube yönetim kurulunun görevlerini yerine getirirken, Kanun, Ana Tüzük, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına uygun davranmak, şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak, görevini gereği gibi yapmak, bu hususta her türlü tedbiri almak.

d) Şube sekreteri ile şubenin yazışmalarını, şube mali sekreteri ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder.

e) Şubenin bankada bulunan hesabından şube mali sekreteri veya şube yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imza ile para çeker.

f) Şubenin muhasebe harcama belgelerini, şube sekreteri ya da diğer şube yönetim kurulu üyelerinden biriyle birlikte imzalamak,

2) Şube Sekreteri

Şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, şube başkanının görev ve yetkilerini kullanır. Şube bürolarını yönetir. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar. Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

3) Şube Mali Sekreteri

Şube mali sekreteri şubenin mali konulardaki işlemlerini Ana Tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

MADDE 31: ŞUBE DENETLEME KURULU

1) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Şube Genel Kuruluna katılan üye veya delegeler arasında seçilen üç asil, üç yedek üyeden teşekkül eder.

2) Şube denetleme kurulu üyeleri, şube genel kurulunu takip eden on beş (15) gün içerisinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak, kendi aralarında bir başkan ve bir raportör üye seçer, görev dağılımını yaparlar.

3) Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerini Ana Tüzük, mevzuat ve Şube Genel Kurulu Kararlarına uygun olarak yapıp yapmadığını üç ayda denetleyerek ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.

4) Sendika Ana Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.

5) Şube Denetleme Kurulunun çalışma esasları, görev ve yetkileri hususunda, Sendika Denetleme Kurulu'nun çalışma şeklini düzenleyen Ana Tüzüğün 23. Maddesi hükümleri kıyasen uygulanır.

MADDE 32: ŞUBE DİSİPLİN KURULU

1) Şube Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulu tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder.

2) Şube Disiplin Kurulu asil üyeleri, şube genel kurulunu takip eden on beş (15) gün içerisinde toplanarak, bir başkan ve bir raportör üye seçerek görev dağılımını yaparlar.

3) Şube Disiplin Kurulu, sendikanın Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verir.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

- 4) Şube Disiplin Kurulu ihtarin dışındaki cezaları gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendika genel merkezine gönderilmek üzere şube başkanına sunar.
- 5) Şube Disiplin Kurulunun çalışma esasları, görev ve yetkileri hususunda, Sendika Disiplin Kurulu'nun çalışma şeklini düzenleyen Ana Tüzüğün 24. Maddesi hükümlerine kıyasen uygulanır.

İHTİYARİ ORGANLAR

MADDE 33: DANIŞMA KURULU

Genel Başkanın teklifi ve yönetim kurulunun onayıyla kurulur. Sendikanın iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyduğu teknik ve uzmanlık gerektiren hususlardan Genel Yönetim Kurulu'na danışmanlık görevini yürütür. Kurul üyeleri Genel Başkan'a karşı sorumludur. Genel Başkan kurul üyelerinin atanması ya da görevden alınması konusunda yetkilidir.

MADDE 34. BAŞKANLAR KURULU:

Genel yönetim kurulu üyeleriyle denetleme ve disiplin kurulu başkanları, şube başkanları, genel yönetim kurulu tarafından teşkil ettirilmiş diğer ihtiyari organların (kurul ve komitelerin) başkanlarından oluşur. Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleştirilmesi doğrultusunda hedef plan ve programların belirlenmesi hususlarında istişare organı olarak görev yapar. Başkanlar kurulu, genel yönetim kurulu kararı ile ihdas edilir veya kaldırılır.

MADDE 35: BÖLGE BAŞKANLIKLARI

Birden fazla ili kapsayacak şekilde sendikanın amaç ve ilkelerine hizmet etmesi adına genel yönetim kurulunca ihdas edilir veya kaldırılır.

MADDE 36: KADIN İŞÇİ TEMSİLCİLERİ, ENGELLİ İŞÇİ TEMSİLCİLERİ VE İŞ SAĞLIĞI KOMİTELERİ

Genel Başkanın teklifi ve genel yönetim kurulunun kararı ile Kadın İşçi Temsilcileri, Engelli İşçi Temsilcileri ve İş Sağlığı Komiteleri kurulabilir. Genel yönetim kurulu, sendikanın amaç ve ilkelerine hizmet edecek baskaca komiteler kurmaya veya fonksiyonunu yitiren komitelerin kaldırılmasına karar verir.

MADDE 37. SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR:

Sendikanın ve Şubelerinin zorunlu organlarına, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 14. Maddesinde belirlenen esaslar dâhilinde "Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliği"

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

hükümleri göz önünde bulundurularak serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre delege veya üye seçimi yapılır.

Genel Kurul dışındaki zorunlu organlara seçilen asil üye sayısı kadarda yedek üye seçilir.

MADDE 38. SENDİKANIN GELİRLERİ:

- Üyelerden alınacak üyelik aidatı,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda belirtilen dayanışma aidatı,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar,
- Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlardan ibarettir,
- İş kolumuz içinde ve dışında özelleştirilen kurumlara ortak olunması sonucu gelen kar payları,
- Ulusal ve uluslararası kurumların hibe programlarından alınan destekler,
- Sınai ve iktisadi kurumlara % 40 oranında yatırım yapılması halinde oluşan kar paylarından ibarettir.

MADDE 39. ÜYELİK VE DAYANIŞMA AİDATI

- Sendika üyelik aidatı, işçinin bir günlük çıplak brüt yevmiyesidir.
- Dayanışma aidatı, işçinin bir günlük çıplak brüt yevmiyesidir.
- Toplu iş sözleşmesinin uzun süre gecikmeli ve geriye etkili olarak imzalanması, gerçekleşen ücret artışlarının da dikkate alınmasıyla Genel Yönetim Kurulunca anılan miktardan daha az aidat alınması ya da belirli sürelerle aidat alınmamasına karar verilebilir.

MADDE 40. SENDİKANIN GİDERLERİ

Sendika; amaçları ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz ve bağışta bulunamaz. Sendika gelirlerinin en az %10'unu üyelerinin mesleki eğitimi ile bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.

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

Sendika nakit gelirlerinin en az %10'uyla eğitim ve sosyal amaçlı harcamalar yapmaya, genel kurul kararıyla yönetim kurulunu yetkilendirebilir.

MADDE 41. BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ:

Bütçe, Sendika yönetim kurulunca hazırlanır, genel kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe dört yıllık devre için her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, menkul ve gayrimenkul mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

MADDE 42. SENDİKACA TUTULACAK DEFTERLER, DOSYA VE KAYITLAR:

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

- Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,
- Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyalar,
- 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir.

Yukarıda yazılı defterler her Olağan Genel Kurulu izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir.

Sendika tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterlerde tutulabilir.

Sendika defter ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıl süre ile saklamak zorundadır.

Tutulması zorunlu olan dosya, üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri, defter ve kayıtlar ile bunların tutulmasındaki usul ve esaslar hakkında Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelik hükümleri uygulanır.

MADDE 43. MAL BİLDİRİMİ

Sendika ve Sendika Şubelerinin Başkanları ve Yöneticileri göreve seçildikten sonra seçimin kesinleşmesini takip eden iki ay içerisinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunun 29. maddesi 4. fıkrası uyarınca 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan Yönetmelik esasları uyarınca doldurulacak mal varlığı bildirimini vermek zorundadırlar. Yine görevin devam etmesi halinde de aynı Kanunun 7. Maddesine göre (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayında mal bildiriminde bulunulması gerekmektedir. Bu bildirim zorunlu organında görev alan sendika genel merkezine veya sendika şubesine verilir. Bu belgeler yönetim kurullarının karar defterinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sahife denetçiler tarafından imza edilir.

Yedek üyeler mal bildirimlerini göreve getirildikleri tarihten itibaren iki ay içerisinde vermek zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunan kişiler görev süreleri sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslara göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.

Aynı görev süresi için mal bildirimleri bir defaya mahsus olarak verilir ve yöneticilerin görevinin sona ermesinden itibaren 5 yıl süre ile saklanır.

Mal bildiriminde yazılı olanlar açıklanamaz. Ancak, yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilerce iade edilmek üzere alınabilir.

MADDE 44. SENDİKANIN ÜYESİ OLDUĞU ÜST KURULUŞ, ULUSLARARASI İŞÇİ KURULUŞU VE ULUSLARARASI NİTELİKTEKİ TEŞEKKÜL

Sendika, dilediği ulusal ve uluslararası işçi kuruluşuna üye olabilir ve üyelikten çekilebilir.

MADDE 45. BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

- 1) Merkez Olağan Genel kurulu hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen, başka bir göreve seçilemez, genel yönetim kurulu üyeliğine seçilen şube başkanları ve yöneticileri iki görevden birini tercih etmek zorundadır.
- 2) Şube Genel Kurulu hariç, şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilmez.
- 3) Yukarıda belirtilen görevlere seçilenler, seçimi takip eden yedi gün içinde iki görevden birini tercih ettiklerini belirtmezlerse, son seçildikleri görevleri sona erer. Ancak, genel yönetim kurulu üyeliğine seçilen şube başkanlarının, şubedeki görevini devredebilmeleri için Genel Yönetim Kurulunun alacağı oy birliği karar ile altı aya kadar süre tanınabilir.

MADDE 46. YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI

- 1) Sendika Merkez Genel Kurulu toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masraflar ile yolluklar sendika tarafından ödenir.
- 2) Sendika veya şubelerin Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurullarında görevli üyelerin toplantılara katılmaları dolayısıyla, varsa ücret kayıplar ile yolluklar sendikaca ödenir.

Sendikaca düzenlenen toplantılara çağrılan üyelerin yol masraflar sendikaca karşılanır.

MADDE 47. YURT DIŞINA GÖNDERİLME

Sendika tarafından yetkili olarak üyesi bulunulan Uluslararası bir kuruluşa gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Genel Kurulca tespit olunur.

MADDE 48. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği, tüzükte nitelikli çoğunluk aranan haller dışında toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğunun oyları ile yapılır.

MADDE 49. FESİH VE TASFİYE

1. Sendika Merkez Genel Kurulu, her zaman sendikanın feshine karar verebilir. Feshe karar verebilmek için Ana Tüzüğe göre Merkez Genel Kurula katılma hakkına sahip olan delegelerin salt çoğunluğu toplantıya katılması şarttır. Bu surette çoğunluk elde edilmezse, Merkez Genel Kurulu, kanuna uygun olarak ikinci defa toplantıya davet edilir. Bu toplantıda, fesih konusunun görüşülebilmesi, mevcut üye veya delegelerin sayısı, yönetim ve denetim kurulu üye sayısının iki katından az olamaz.
2. Fesih kararı, hazır bulunan delegelerin salt çoğunluğun oyu ile alınır.
3. Sendikanın feshi veya infisahı halinde mallarının devri;
4. Sendika feshedilince veya kanuna göre infisah ederse mal varlığı, sendikanın genel kurul kararı ile üyesi olduğu Konfederasyona, bir konfederasyona üye değilse ilgili kanun hükümlerine göre devredilir.

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)

MADDE 50. YÖNETMELİKLER

a) Ana tüzüğe uygun olarak sendika iç işleyişi, genel sekreterlik teşkilatı, personel özlük işleri, çeşitli büroların kuruluş ve faaliyetleri, grev, vasıta hususları, genel kurul çalışmaları ve seçim usulleri, muhasebe işleri, bölge temsilcilikleri ve işyeri temsilciliklerinin işleyiş ve çalışma usulleri (işyeri sendika temsilciliğinin niteliği, sayısı, (atama veya seçim yoluyla) belirlenmesi, görevleri, çalışmalarına ilişkin esaslar) ile gerekli görülen diğer hususlar ayrı ayrı yönetmeliklerle düzenlenir.

b) Seçim Usulleri Yönetmeliği hakkında 18.maddenin (p) fıkrası saklıdır.

MADDE 51. SENDİKA KURUCULARI

Sendika kurucuları aşağıdaki kişilerdir;

Adı Soyadı
Sefa Özcan
Furkan Uzel
Muhammed Raşit Dündar
Taha Özbey Dönmez
Muhammed Harun Kara
Muhammet Bulut
Tugay Öget

MADDE 52. YÜRÜRLÜK:

1) Bu Ana Tüzük, 28.04.2025 tarihinde yürürlüğe girer ve Ana Tüzük hükümleri Çelik-İş Sendikası Genel Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

2) Ana Tüzüğün madde numaraları, maddelerin sıralamasını tespit etmek ve maddeleri kendi içinde numaralandırmak, yazım hatalarını düzeltmek üzere, genel yönetim kurulu yetkilidir.

3) İşbu tüzüğün Genel Yönetim Kuruluna verdiği görev ve yetkilere ilişkin imza ve temsil yetkisi, bir sonraki genel kurulda oluşacak yönetim kurulunun mazbatasını almasına kadar geçerlidir.

(Handwritten signatures and stamps are visible at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.)