

KISIM I

ANA TÜZÜK

GÜÇBİRSEN BANKA FİNANS VE SİGORTA ÇALIŞANLARI SENDİKASI

SENDİKANIN ADI VE ADRESİ

Madde 1- Sendikanın adı , " BANKA FİNANS VE SİGORTA ÇALIŞANLARI SENDİKASI" dir.

Madde 2- Sendikanın kısa adı: (GÜÇBİRSEN) dir.

Madde 3- Sendikanın ve şubelerinin il sınırları içinde olmak ve ilgili makamlara bilgi vermek kaydı ile sendika YÖNETİM KURULU kararı ile değiştirebilir. Adres değişikliği tüzük değişikliğini gerektirmez.

Madde 4.Adresi: Kozluk mahallesi şehit soner sokak kadircan ap. No:6 D:3 izmit/KOCAELİ

SENDİKANIN AMAÇLARI

Madde 5 - sendikanın amacı; devletin ülkesi ve milleti bölünmez bütünlüğünün korunması insan haklarına, evrensel ilkelere anayasaya demokratik ilkelere sapsadan, üyelerin çalışma ilişkilerinde ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmektir. Bunun için sendika:

- a) dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı geliştirerek pekiştirme,
- b) çalışmanın üyelerinin ve toplumun yaşantısında ki değerinin bilinci içinde bu alandaki haklarına ve görevlerine vakıf bilinçli bir toplum yaratmak,
- c) üyelerine, mesleklerine, yaptıkları ve yapacakları işe insanlık haysiyetine yaraşır, yakışır, bir hayat düzeyi sağlamaya elverişli adil bir ücret ve çalışma şartları ve iş güvenliğini sağlamak,
- d) üyelerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak, geliştirecek her türlü tedbirleri almak, üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal ve ekonomik güvenliklerini en ileri seviyeye çıkaracak her türlü tedbirlere başvurmak, bu amaçla iş kolunda çalışanları kapsayan yardımlaşma ve ek sosyal güvenlik sandıkları kurulmasına yardımcı olmak,
- e) çalışanların kendine olan güven ve saygınlığını arttırmak üyelerin mesleki bilgilerini artıracak milli tasarruf yatırım çaba ve gelişmelerine, reel verimliliğin artırılmasına hizmet edecek her türlü faaliyetlerde bulunmak, üyelerin bu husustaki çabalarını desteklemek, artan milli gelirden üyelerinin adil bir pay alabilmesi için çaba sarf etmek ve bu doğrultuda ki amaçlarının gerçekleşmesi için çalışır.

SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ İŞ KOLU

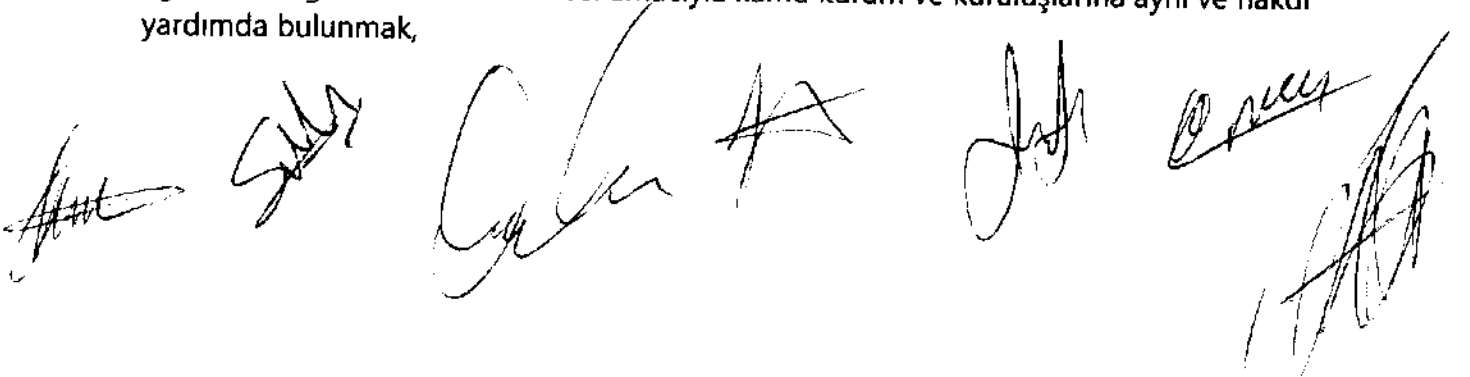
Madde: 6 - Sendika; Banka finans ve sigorta işkolunda faaliyet gösterir. Bu iş koluna giren işlerin yapıldığı iş yerlerinde gerek asıl gerek yardımcı işler, teknik işler, sendikanın faaliyet alanı içine girer. Bu iş kolunun mevzuattan dolayı daraltılması veya genişletilmesi veya

herhangi bir şekil ve biçimde kapsamının değiştirilmesi halinde sendikanın faaliyet gösterdiği iş kolu da kanun veya mevzuattan ötürü değişebilir, daralabilir, genişleyebilir.

SENDİKANIN FAALİYETLERİ

Madde: 7 - Sendika mevzuat ve genel hükümlere göre sahip olduğu yetkililerden başka aşağıdaki yetkileri kullanır ve faaliyetlerde bulunur.

- a) toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- b) toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,
- c) toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama ve mercilere, arabulucu ya ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı mercilerine başvurmak,
- d) çalışma hayatından mevzuattan, örf ve adetten Doğan uyuşmazlıklarda yazılı başvuruları üzerine işçileri, ve üyeleri temsilen, iş sözleşmelerinden ve çalışma ilişkisinden doğan hakları ile sosyal güvenlik haklarında üyelerini ve mirasçılarını temsilen dava açmak ve bu nedenle açılmış davada davayı takip etmek,
- e) greve karar vermek ve idare etmek ,
- f) amaçlarını gerçekleştirmek üzere; uluslararası işçi kuruluşlarına kurucu veya üye olmak, üyelikten çekilmek, üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarıyla işbirliğinde bulunmak, bu kuruluşlara üye, delege, temsilci veya gözlemci göndermek, gerektiğinde dış temsilcilik açmak,
- g) üyelerin mesleki bilgilerini artıracak milli tasarruf ve yatırımların gelişmesine gerçek verimliliğin çoğalmasına hizmet edecek eğitim, kurs ve konferanslar tertiplemek, işçilerin, üyelerin, boş zamanlarını iyi ve nezih şekilde geçirmeleri için sosyal aktivite turnuva ve sair çeşitli imkanlar sağlamak,
- h) üyelerinin refah ve mesleki yararlarını herhangi bir şekilde ilgilendirebilecek her konu hakkında inceleme araştırma yapmak veya amaç ve fikirlerinin gerçekleştirilmesi için her türlü Kanuni yollardan faaliyet göstermek,
- i) amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları iktisap etmek,
- j) kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,
- k) iş yeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak
- l) faaliyette bulunduğu iş kolu ve işyerlerinde çalışan işçileri sendika ilkeleri etrafında teşkilatlandırmak,
- m) nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla sanayi ve ticaret iktisadi teşebbüslere kuruluşlarına yatırımlar yapmak,
- n) tüzel kişi olarak genel hükümlere sahip olduğu diğer yetkileri kullanmak,
- o) nakit gelirlerinin %4'unu aşmamak kaydıyla üye ve çalıştırdıkları kişiler için sosyal amaçlı harcamalar yapmak
- p) yönetim kurulunca nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurtiçi veya yurtdışında ki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak,



KISIM II ÜYELİK

SENDİKAYA ÜYE OLMA

MADDE: 8 - 6336 sayılı sendika ve toplu iş sözleşmesi kanununun 17. Maddesinde belirtilen niteliğe sahip kişiler

Banka, finans ve sigorta, banka teknik birimleri işkolunda çalışanlardan 15 yaşını doldurmuş olan işçiler sendikaya üye olabilirler .

Sendikaya üyelik; bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre e-devlet kapısı üzerinden başvuruda bulunulması ve sendika yönetim kurulunun kabul kararı ile kazanılır. Üyelik başvurusu otuz gün içinde sendika yönetim kuru tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Haklı sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin üyenin, bu kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde mahalli iş mahkemesine dava açma hakkı vardır.

Mahkemenin bu husustaki kararı kesindir.

Üyeler sendika tüzüğü ile genel kurullarca kabul edilen iç yönetmeliklerde gösterilen hususlara uygun hareketle bulunmayı kabul ederler.

ÜYELİK AİDATI

Madde: 9 - sendika üyelerinin ödeyeceği aylık üyelik aidatı bir aylık çıplak ücretinin %1,5 (birbuçuk) udur

Ancak

Sendika yönetim kurulu örgütlü bulunduğu işletmelerdeki ücret hesaplamasında ki sistem farklılıkların dan veya unvan ve pozisyon dan doğabilecek üyelik aidat tutarındaki adaletsizlikleri önlemek için bu yüzde yi %0.50 ten düşük olmamak kaydıyla artırabilir, düşürebilir ,

Üyelik aidatının miktarı ve tahsiline ilişkin tüzük hükümleri sendika üyesi olmayıp, toplu iş sözleşmesi hükümlerinden dayanışma aidat ödemek suretiyle yararlanmak isteyenler hakkında da aynen uygulanır.

Sendika kurucu üyeleri aidattan muaftır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMAK

Madde: 10 - aşağıda belirtilen nedenlerle üye sendikadan çıkarılabilir.

- sendikanın amacına kısmen veya tamamen uymamak
- üyeliğe engel bir nitelik kazanmasına rağmen üyelikten çekilmemek
- sendikanın amacıyla bağdaşmayan eylemlerde bulunmak,
- sendikanın amaçlarının ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini baltalamak engellemek

- e) üyeler arasındaki birlik dayanışma ve yardımlaşmayı bozucu davranış, söz ve beyanlarda bulunmak,
- f) kanun dışı eylem ve hareketlerde bulunmak,
- g) haklı bir sebep olmaksızın üst üste 3 ay süre ile üyelik aidatını ödememek,
- h) bu tüzük hükümleri ile genel kurul kararlarına ve bunlara dayanan yönetim kurulu kararlarına uymamak.

Üyenin sendikadan çıkarılma kararı genel kurulca, verilir. Çıkarılma kararı, e-devlet kapısı üzerinden elektronik ortamda bakanlığa bildirilir ve çıkarılana da ayrıca yazı ile tebliğ edilir.

ÜYELİĞİN KENDİLİĞİNDEN SONA ERMESİ

Madde: 11 - sosyal güvenlik kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı yada toptan ödeme alarak işten ayrılan üyeler ile iş kolunu değiştiren üyelerin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile Sendika ve şubelerinin yönetim denetleme ve disiplin kurullarında ki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı yada toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

ÜST KURULUŞA ÜYE OLMA -ÜYELİKTEN AYRILMA

Madde: 12 - Sendikanın üst kuruluş üyeliğine başvuru genel kurul kararına bağlıdır. Aynı zamanda birden fazla üst kuruluş üye olunamaz. Aksi halde sonraki üyelikler geçersizdir.

Üst kuruluş üyeliğinden çekilme genel kurul kararına bağlıdır. Çekilme üst kuruluş bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.

Üye olma ve çekilme ve çıkarılma kararları ,üst kuruluş tarafından bir ay içerisinde bakanlığa bildirilir.

ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ

Madde: 13 - aşağıda belirtilen nedenlerle askıya alınır

- a) askerliği meslek edinmemiş askeri şahısların bu kanuna göre sahip oldukları hak ve yükümlülükler silah altında oldukları süre için askıda kalır.
- b) sendika üyesi işçinin bir yılı aşmamak koşulu ile işsiz kalması ücretsiz izinli olması veya Sendika alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez
- c) sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında görev almak sendika üyeliğini sona erdirmez sendika üyeliği devam eder .
- d) sendika yönetim disiplin denetleme kurullarında görev almaları halinde üyelik devam eder ayrıca bu görevdeyken sosyal güvenlik kurumlarından yaşlılık veya malullük aylığı yada toptan ödeme alanların görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece üyeliği devam eder.

SENDİKANIN ORGANLARI

Madde- 14 aşağıdaki yazıldığı gibidir

1.Zorunlu Organlar

- A) a- Sendika Genel Kurulu,
b- Sendika Yönetim Kurulu,
c- Sendika Denetleme kurulu,
d- Sendika Disiplin kurulu,
B) a- Şube Genel Kurulu,
b- Şube Yönetim Kurulu,
c- Şube Denetleme Kurulu,
d- Şube Disiplin Kurulu'

SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

Madde: 15 aşağıda yazıldığı gibidir

- a) Fiil ehliyetine sahip olmak
b) 5237 sayılı T.C.K 53. Maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile;
zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma ,edimin iflasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerinin aklama ve kaçakçılık;
Devlete karşı işlenen terör suçu, teröre destek yada terörle iltihaplı suçlarından birinden mahkum olmamak
c) sendikanın genel kurul dışındaki zorunlu organlarına seçilebilmek için 6356 sayılı kanun'un 6. Maddesinde aranan niteliklere sahip olması gerekir.

SENDİKA GENEL KURULU OLUŞMASI

Madde:16 Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek en yetkili organıdır.

Sendika genel kurulu, şube genel kurullarından bu tüzük hükümlerine göre seçilecek delegeler ile kanunen delege olan sendika yönetim, denetleme ve disiplin kurulları üyelerinden oluşur.

İkinci fıkra hükmüne göre oluşacak sendika genel kurulu toplam delege sayısı en çok 400 dür.

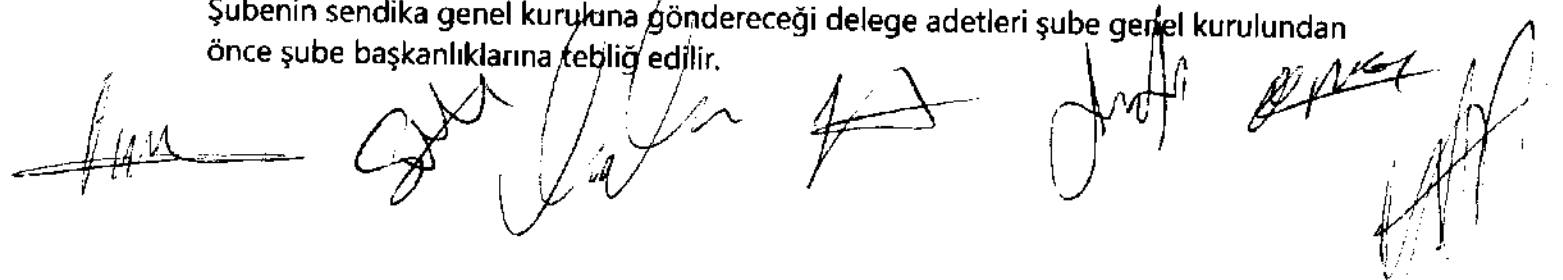
Sendika genel kurulu delegeleri tüm delege sayısı 400 ü aşmayacak şekilde şube genel kurullarınca sendika genel kurulunun olağan toplantısından önce seçilir.

Delegelik sıfatı, sonraki olağan genel kurul için yapılacak seçime kadar devam eder.

Şube ve sendika genel kuruluna seçilmiş olan delegelerden, 6356 sayılı kanuna göre, sendika üyeliği sıfatını kaybedenlerin genel kurul delegeliği sona erer.

Şubece sendika genel kuruluna gönderilecek delege sayısı şubeye bağlı üyelerin sendika genel kurul delege sayısı ile çarpımının sendikanın toplam üye sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanır. Bu kuralın uygulanmasında toplam delege sayısından, yönetim kurulu denetleme kurulu ve disiplin kurulu üye sayısı düşülür.

Şubenin sendika genel kuruluna göndereceği delege adetleri şube genel kurulundan önce şube başkanlıklarına tebliğ edilir.



Şube genel kurullarından sendika genel kuruluna katılacak delegelere ilişkin seçim tutanaklarının bir nüshası SENDİKA MERKEZİNE GÖNDERİLİR. Bir nüshasında şubedeki dosyasında saklanır.

GENEL KURUL TOPLANTISI

Madde: 17 – sendika olağan genel kurulu dört yılda bir sendika merkezinin bulunduğu yerde toplanır.

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Toplantının yeri günü ve saati sendika yönetim kurulunca saptanarak, toplantıdan en az 15 gün önce delegeleri belirleyen listelerle birlikte yetkili seçim kurulu başkanlığına verilir.

GÜNDEM VE RAPORYAR

Madde: 18- genel kurul toplantısının gündemi iki olağan genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu yeminli mali müşavir raporu ile denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi delegelere, toplantı tarihinden en az on beş gün önce gönderilir.

GENEL KURULUN TOPLANMASI VE ÇALIŞMAYA BAŞLAMASI

Madde: 19 - Genel kurul toplantısı önceden bildirilen yer, gün saatte yapılır.

Toplantı nisabı, tüzükte ayrıca öngörülen haller dışında, delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

İlk toplantıda gerekli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya ertelenir. Ancak ikinci toplantıya katılma sayısı delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel kurullarda delege olmayanlar nisapta nazara alınmaz ve oy kullanamazlar.

Toplantı yoklama ile başlar, çoğunluk mevcut olduğu takdirde genel başkan veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesi, yoklama sonuçlarını ve çoğunluk durumunu bildirdikten sonra genel kurul başkanlık divanı seçimlerine geçer ve bir başkan iki başkan yardımcısı iki tutanak katibi seçilmesi için gerekeni yapar. Bu seçimler açık oylama ile yapılır

Başkanlık divanının kurulmasından ve yerini almasından sonra genel başkan veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesi tarafından açış konuşması yapılır. Konuşmadan sonra başkanlık divanı genel kurul toplantısını yürütür.

GENEL KURUL GÜNDEMİNİN KESİNLEŞMESİ

Madde: 20 - genel kurul gündemi, yönetim kurulu tarafından düzenlenir, gündem oylandıktan sonra kesinleşir.

Gündemin oylanmasından önce mevcut delegelerin 1/10 unun yazılı isteği ile gündeme ilaveler yapılabileceği gibi mevcut delegelerin 2/3 ünün yazılı isteği ile bazı maddeler gündemden çıkartılabilir.

Gündem maddelerinin sırasının değiştirilmesi ve yeni tekliflere göre sıranın yeniden düzenlenmesine ilişkin önergelerin gündemin oylanmasından önce başkanlık divanına verilmesi gerekir. Aksi durumda ilave yapılamaz.

Olağan üstü toplantılarda ancak o toplantıyı gerektiren konular görüşülerek karara bağlanır.

GENEL KURULDA KARAR NİSABI VE SEÇİMLER

Madde: 21 - genel kurulda karar nisabı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Ana tüzükte daha yüksek nisap belirtilmediği takdirde; tüzük değişikliği fesih birleştirme katılma üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma üst kuruluşlara üye ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hallerinde karar yeter sayısı delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Genel kurulda zorunlu olan organlara üye ve delege seçimleri (yönetim denetleme disiplin kurulu üyelikleri ile üyesi bulunulan üst kuruluş delegelikleri) serbest eşit , gizli oy, açık sayım ve döküm ile esaslarına göre yargı gözetimi altında yapılır.

Seçim yapılacak toplantıdan en az on beş gün önce genel kurula katılacak delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi yeri, günü saati ve çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ilişkin hususları belirleyen bir yazı ile birlikte yetkili seçim kurulu başkanlığına başvurulur.

Genel kurul tutanakları, başkanlık divanınca kanuna uygun bir şekilde tutulur ve imzalanır.

SENDİKA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

Madde: 22 - sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5 inin yazılı isteği üzerine genel kurul, altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere olağanüstü olarak toplanır. Bu istemede, toplantının ne için istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilmez, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Olağanüstü genel kurula çağrı, yönetim kurulu tarafından yapılır.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 23- Genel kurulun başlıca görevleri ve yetkileri şunlardır

a) organların seçimini yapmak,

b) tüzük değişikliğini yapmak

c) yönetim ve denetleme kurulu raporları ile yeminli mali müşavir raporlarını görüşmek ve bu kurulların ibrasını karara bağlamak

d) sendika ve şube organlarının kararlarına yapılan itirazları inceleyip karar vermek,

e) yönetim kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşüp aynen veya değiştirerek kabul etmek,

f) sendika amaçlarının gerçekleşmesi için sendika organlarına önerilerde bulunmak,

g) disiplin kurulu kararlarını inceleyerek sendikadan çıkarılacak üyeler hakkında karar vermek,

h) Federasyon, konfederasyon kurmaya veya mevcut bir federasyona konfederasyona üye olmaya veya çekilmeye karar vermek ve federasyon genel kurulunda sendikayı temsil edecek delegeleri seçmek,

i) sendikanın uluslararası işçi kuruluşları kurmasına, mevcut uluslararası işçi kuruluşlarına üye olmasına veya üyelikten çekilmesine karar vermek, veya bu yetkileri yönetim kuruluna devretmek.

j) gerekli gördüğü hallerde faaliyet alanlarını ve çalışma şartlarını dikkate alarak şube açmak birleştirmek kapatmak veya bu konularda yönetim kuruluna yetki vermek,

k) sendikanın feshi yada aynı iş kolunda olmak kaydıyla başka sendikalara yapılacak birleşme veya katılmalar hakkında karar vermek,

ı) gerekli taşınmaz malların satın alınması mevcut malların satılması taşınmaz mallar üzerinde sendika adına ipotek alınması veya ipotek verilmesi hususunda yönetim kuruluna yetki vermek,

m) yönetim kurulu denetleme kurulu disiplin kurulu veya geçici veya devamlı görev verilen üyelere ödenek ve yolluklar ücret tazminat başka bir organın yetkili kılınmadığı konularda karar vermek veya bu konuda yönetim kuruluna yetki vermek,

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 vermek.

YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Madde: 24 sendika yönetim kurulu, genel kurul tarafından kanunun yöneticiler için öngördüğü niteliklere sahip delegeler veya üyeler arasından dört yıl için gizli oyla seçilerek genel başkan ile YEDİ üyeden oluşur. Ayrıca unvansız YEDİ yedek üye seçilir.

Genel başkanın veya diğer asıl üyeliklerin boşalması halinde, yedeklerden en fazla oy alanlar sıra ile göreve çağırılırlar. Yönetim kurulu kendi arasında boşalan yerler için seçim yapar. Kendi aralarında görev dağılımı yaparlar. Tüm yönetim kurulu üyeleri başkan yardımcısı sıfatı taşır.

Yönetim kurulunun üye sayısı, ayrılmalar sebebiyle yedeklerinin de getirilmesinden sonra, yarıdan aşağıya düşerse genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır. Çağrının yapılmaması halinde üyelere birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Yönetim kuruluna seçilenlerin, ilgili kanunda sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer.

YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTI YÖNTEMİ

Madde: 25 - Toplantı Yöntemi

Yönetim kurulu en az iki ayda bir , önceden belirlenen günde başkanın yönetiminde sendikanın bağlı bulunduğu ilde toplanır.

Toplantı nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğu dur.

Oyların eşit gelmesi halinde başkanın katıldığı görüş geçerli sayılır başkanın oyu iki oy sayılır.

Yönetim kuruluna genel başkan, başkanın yokluğunda başkanın belirleyeceği üye başkanlık eder, başkan tarafından belirlenmemişse veya belirtilmemişse kendi aralarında o gün için başkanvekili seçerler seçilen başkan vekili toplantıda başkanlık eder. Toplantı organizelerinden tüm yönetim kurulu üyeleri sorumludur.

Kararlar karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır. İmzalamak istemeyen'ler şerh düşerek veya gerekçesini yazarak imza atabilir. Yönetim kurulu gerektiğinde başkanın veya üç üyesinin: yazılı ıslak imzalı istemi üzerine her Zaman toplanır.

YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMALARI

Madde: 26 - GÖREV DAĞILIMI

Sendika yönetim kurulu seçimi izleyen 1 ay içerisinde toplanarak kendi aralarından;

- 1 . Genel Sekreter
 - 2 . Genel Mali Sekreter
 - 3 . Genel Teşkilatlanma Sekreteri
 - 4 . Genel Koordinasyon Sekreteri
 - 5 . Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri
 - 6 . Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri
- Seçer.

Yönetim kurulu gündemdeki maddeleri görüşerek karara bağlar dilediği konuları incelemek üzere diğer kurullara havale eder.

Yönetim kurulu her toplantısında sendikanın mali durumunu ve konularını inceleyerek gerekli kararları alır ve yapılan giderleri onaylar.

Yönetim kurulunda kararlar açık oylama ile alınır.

Karar nisabı mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit gelmesi halinde, başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur.

Yönetim kurulunca alınan kararlar, sırasına göre yönetim kurulu karar defterine kaydedilir ve altı; toplantıya katılan üyeler arasından imzalanır. Alınan karara karşı olanlar, bunun gerekçelerini karar defterine yazarak altını imzalarlar.

GENEL SEKRETERLER

Madde: 27

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

1 Yazışma ve Resmi İşler

Sendikanın resmi yazışmalarını hazırlamak ve takip etmek

Kurumlar, üyeler ve diğer sendikalar ile yapılan iletişimi yürütmek

Gelen ve giden evrakların kayıt ve arşivini tutmak

2 Toplantı Organizasyonu

Yönetim kurulu ve genel kurul toplantılarını organize etmek

Toplantı gündemini hazırlamak

Toplantılarda alınan kararların tutanaklarını tutmak ve kayıt altına almak

3 Üye İşleri

Sendika üye kayıtlarını düzenli tutmak

Yeni üyelik başvurularını takip etmek

Üyeler ile yönetim arasında iletişimi sağlamak

4 Faaliyet Takibi

Sendikanın yaptığı faaliyetleri raporlamak

Etkinlik, ziyaret ve organizasyonları planlamak ve koordine etmek

5 Yönetim Kuruluna Destek

Yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek

Başkan ve yönetim kuruluna idari konularda destek olmak

6 Kurum ve Ziyaret Koordinasyonu

Valilik, belediye, kamu kurumları ve diğer kuruluşlarla görüşmeleri planlamak

Sendika adına yapılacak ziyaret ve toplantıları organize etmek

☑ Kısaca:

Genel Sekreter, sendikanın düzenli çalışmasını sağlayan, yazışmaları ve organizasyonu yöneten kişidir.

GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Mali Sekreteri, sendikanın tüm mali işlerinden ve finansal düzeninden sorumlu olan yönetim kurulu üyesidir. Görevleri genellikle şu şekildedir:

1 Mali İşlerin Yönetimi

Sendikanın gelir ve giderlerini düzenlemek ve takip etmek

Bütçe planını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak

Mali kaynakların doğru ve verimli kullanılmasını sağlamak

2 Muhasebe ve Kayıtlar

Sendikanın muhasebe kayıtlarını düzenli tutmak

Gelir-gider belgelerini, faturaları ve makbuzları arşivlemek

Mali defterlerin yasalara uygun şekilde tutulmasını sağlamak

3 Aidat Takibi

Üyelerin aidatlarını takip etmek ve kayıt altına almak

Aidatların düzenli toplanmasını sağlamak

4 Banka ve Ödemeler

Sendikanın banka işlemlerini yürütmek

Yönetim kurulu kararıyla yapılacak ödemeleri gerçekleştirmek

Gerekli durumlarda ödeme ve tahsilat makbuzlarını düzenlemek

5 Mali Raporlama

Yönetim kuruluna düzenli mali rapor sunmak

Genel kurul toplantılarında mali durum hakkında bilgi vermek

6 Denetim ve Şeffaflık

Sendikanın mali işlemlerinin şeffaf ve denetlenebilir olmasını sağlamak

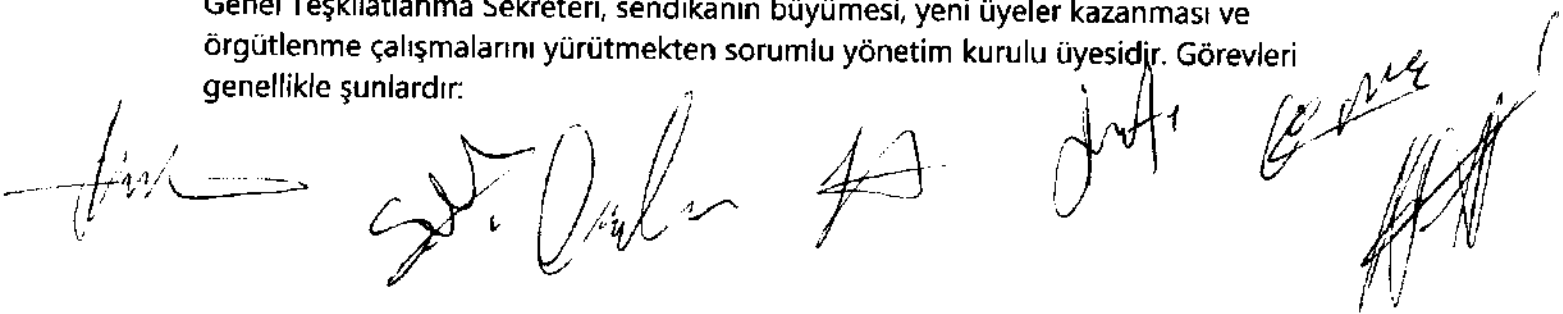
Denetleme kuruluna gerekli mali belgeleri sunmak

☑ Kısaca:

Genel Mali Sekreter, sendikanın bütçesini yöneten, gelir-giderleri kontrol eden ve mali düzeni sağlayan kişidir.

GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Teşkilatlanma Sekreteri, sendikanın büyümesi, yeni üyeler kazanması ve örgütlenme çalışmalarını yürütmekten sorumlu yönetim kurulu üyesidir. Görevleri genellikle şunlardır:



1 Örgütlenme Çalışmaları

Sendikanın yeni üye kazanma çalışmalarını planlamak ve yürütmek
Çalışanları sendikaya üye olmaya teşvik etmek ve bilgilendirmek
Sendikanın farklı işyerlerinde örgütlenmesini sağlamak

2 Üye Artırma Faaliyetleri

Üye sayısını artırmak için kampanya ve çalışmalar düzenlemek
Yeni açılan işyerlerinde sendika tanıtımı yapmak

3 Şube ve Temsilcilikler

Sendikanın şube ve temsilciliklerinin kurulmasını organize etmek
Mevcut şubelerle iletişimi ve koordinasyonu sağlamak

4 Saha Çalışmaları

İşyerlerini ziyaret ederek çalışanların sorunlarını dinlemek
Sendikanın faaliyetlerini yerinde anlatmak ve tanıtmak

5 Eğitim ve Bilgilendirme

Üyelere ve temsilcilere yönelik örgütlenme ve sendika bilgilendirme toplantıları düzenlemek

6 Raporlama

Yapılan örgütlenme çalışmalarını yönetim kuruluna raporlamak
Üye sayısı ve teşkilatlanma durumu hakkında düzenli bilgi vermek

✓ Kısaca:

Genel Teşkilatlanma Sekreteri, sendikanın büyümesini sağlayan, yeni üyeler kazandıran ve teşkilat yapısını güçlendiren kişidir.

GENEL KOORDİNASYON SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Koordinasyon Sekreteri, sendikanın tüm birimleri arasındaki iletişimi ve faaliyetlerin uyumunu sağlamakla görevli yönetim kurulu üyesidir. Görevleri genellikle şunlardır:

1 Faaliyetlerin Koordinasyonu

Sendikanın farklı sekreterlikleri ve şubeleri arasındaki çalışmalarını koordine etmek
Projelerin ve etkinliklerin uyum içinde yürütülmesini sağlamak

2 Planlama ve Organizasyon

Sendikanın yıllık, dönemlik veya özel faaliyet planlarını hazırlamak ve takip etmek
Toplantılar, ziyaretler ve organizasyonlar için koordinasyon sağlamak

3 İletişim ve Bilgi Akışı

Yönetim kurulu ve şubeler arasında bilgi akışını sağlamak
Kararların ve talimatların doğru şekilde iletilmesini sağlamak

4 Raporlama ve Geri Bildirim

Faaliyetlerin ilerleme durumunu yönetim kuruluna raporlamak
Sorunları ve aksaklıkları tespit ederek çözüm önerileri sunmak

5 Destek ve İş Birliği

Diğer sekreterlere ve birimlere idari ve operasyonel destek sağlamak
Şube ve temsilciliklerin etkin çalışması için rehberlik etmek

6 Etkinlik ve Proje Yönetimi

Sendikanın sosyal, kültürel ve saha etkinliklerinin uyumlu şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak

Gerekli durumlarda lojistik ve organizasyon desteği vermek

Kısaca:

Genel Koordinasyon Sekreteri, sendikanın tüm birimleri ve faaliyetleri arasında uyumu sağlayan, planlamayı ve bilgi akışını yöneten kilit kişidir.

GENEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, sendika üyelerinin eğitim, bilinçlendirme ve sosyal ihtiyaçlarını planlayan ve yöneten yönetim kurulu üyesidir. Görevleri genellikle şunlardır:

1 Eğitim Faaliyetleri

Üyelere ve temsilcilere yönelik eğitim programları ve seminerler düzenlemek
İş hukuku, sendikal haklar, iş güvenliği gibi konularda bilgilendirme yapmak
Eğitim materyalleri hazırlamak ve dağıtmak

2 Sosyal Faaliyetler

Sendika üyeleri için sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler organize etmek
Üyelerin motivasyonunu artıracak kampanya ve etkinlikler planlamak

3 Üye Bilinçlendirme

Üyelerin hak ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilmesini sağlamak
Yeni üyelerin sendika ile tanışmasını kolaylaştıracak oriyantasyon programları düzenlemek

4 İş birliği ve Destek

Eğitim kurumları, sivil toplum kuruluşları ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak
Şubeler ve temsilciliklerle etkinliklerin koordinasyonunu sağlamak

5 Raporlama

Düzenlenen eğitim ve sosyal faaliyetlerin sonuçlarını yönetim kuruluna raporlamak
Üye katılımını ve memnuniyetini takip etmek ve değerlendirmek

6 Özel Programlar

Sendika üyelerinin sosyal hakları, sağlık ve kültürel ihtiyaçlarıyla ilgili özel projeler geliştirmek

Yıllık faaliyet planına uygun olarak program ve etkinlikleri uygulamak

Kısaca:

Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, sendikanın üye eğitimini, bilinçlendirme faaliyetlerini ve sosyal etkinliklerini yöneten kişisidir.

GENEL MEVZUAT VE TOPLU SÖZLEŞME SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, sendikanın hukuki süreçlerini, mevzuata uygunluğunu ve toplu sözleşme çalışmalarını yürütmekten sorumlu yönetim kurulu üyesidir. Görevleri genellikle şunlardır:

1 Mevzuat Takibi

Sendikayı ilgilendiren kanun, yönetmelik ve mevzuatı takip etmek
Yeni çıkan düzenlemeler hakkında yönetim kurulu ve üyeleri bilgilendirmek

2 Hukuki Danışmanlık

Sendikanın faaliyetlerinin hukuka uygun şekilde yürütülmesini sağlamak
Yönetim kurulu ve üyelere hukuki konularda rehberlik yapmak

3 Toplu Sözleşme Süreci

Toplu sözleşme görüşmelerini hazırlamak ve yürütmek

İşverenle yapılacak görüşmelerde sendikayı temsil etmek veya destek sağlamak

Sözleşme maddelerinin uygulanmasını takip etmek

4) Sözleşme ve Protokol Takibi

Daha önce imzalanmış toplu sözleşmelerin ve protokollerin takibini yapmak

İhlal durumlarını tespit ederek yönetim kuruluna raporlamak

5) Raporlama

Mevzuat değişiklikleri ve toplu sözleşme süreci ile ilgili raporları yönetim kuruluna sunmak

Üyelere sözleşme ve haklar konusunda bilgilendirme yapmak

6) İletişim ve Koordinasyon

Hukuki danışmanlar, avukatlar ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak

Diğer sekreterliklerle iş birliği içinde toplu sözleşme süreçlerini koordine etmek

Kısaca:

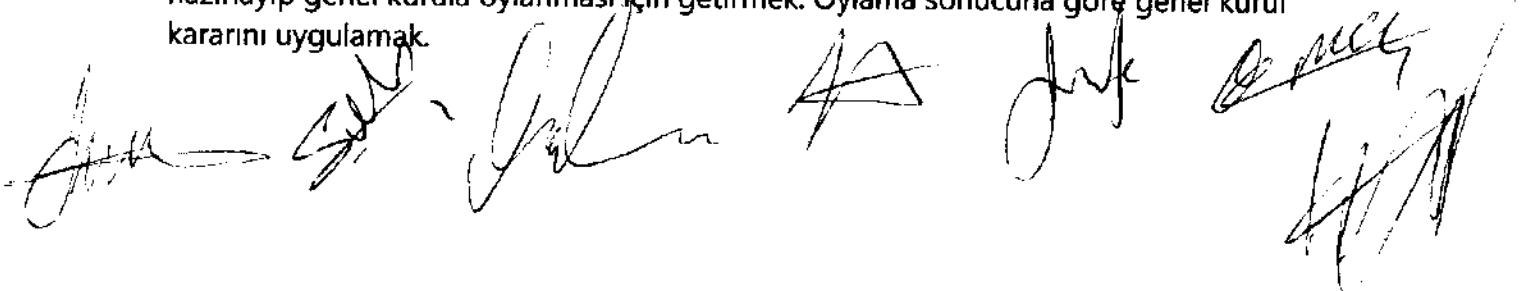
Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, sendikanın hukuki yönünü yöneten, mevzuata uyumu sağlayan ve toplu sözleşme süreçlerini yürüten kişidir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

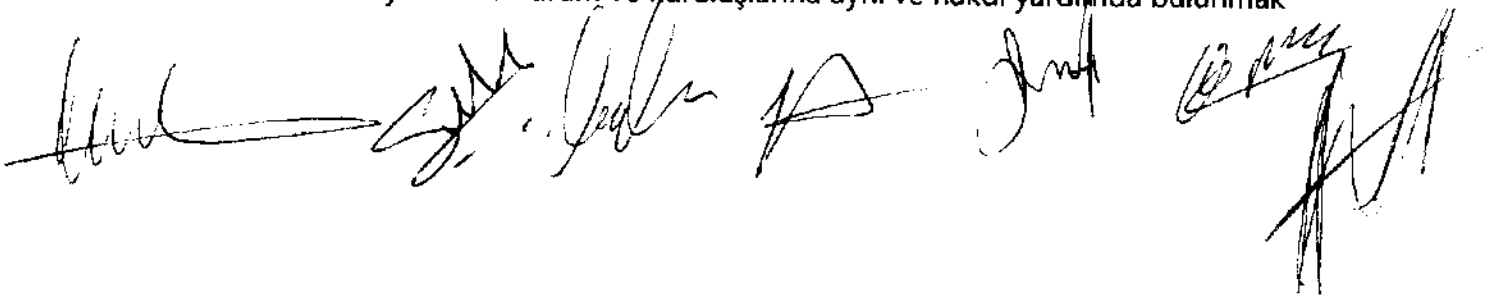
Madde:-28

Yönetim kurulu, Genel kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organıdır. YÖNETİM KURULUNUN görev ve yetkileri başlıca şunlardır.

- 1.Ana tüzükte belirtilen amaç ve ilkelerin yaşama geçirilmesi üyeler için sendikal görevlerin yerine getirilmesi için kararlar almak.
- 2.Sendikal faaliyetlerinin daha verimli yürütülmesi açısından üyelik çalışmalarının yapılması için Gerek gördükleri takdirde ülke geneli; il başkanlıkları, bölge başkanlıkları, Sendika genel müdürlüğü il müdürlükleri, komiteler, komisyonlar kurmak veya oluşturmak gerektiğinde bu birimleri kapatmak. Üyelerini veya çalışanlarını atamak. Ya da görevlerine son vermek. Sendika genel merkez Yönetim, denetim, disiplin kurulu üyeleri dahil tüm sendika çalışan ve yöneticilerinin Ücretlerini, maaşlarını ödeneklerini belirlemek. Uzmanlık daireleri kurmak üyelerini veya çalışanlarını atamak ücret ve çalışma koşullarını belirlemek.
- 3.Ana tüzüğü uygulamak bunun için çaba sarf etmek
- 4.Genel kurulu toplantıya çağırmak.
- 5.Genel kurul kararlarını yerine getirmek, verilen YETKİLERİ kullanmak .
- 6.Yönetim kurulu başkanı ve üyeleri basiretli birer idareci gibi hareket etmek zorundadır.
- 7.Genel kurula sunulacak çalışma hesap raporları bütçeyi ana tüzük değişikliğine ilişkin tasarıları hazırlamak.
- 8.Üyelerin veya delegelerin yarıdan fazlasının yazılı imzası ile tüzük değişikliği taleplerini hazırlayıp genel kurula oylanması için getirmek. Oylama sonucuna göre genel kurul kararını uygulamak.



9. Kurucu yönetim kurulu veya Genel kurulca verilen yetkiye dayanarak şubeler veya bölgeler açmak sınırlarını çizmek kurucu yönetim kurulu üyelerini, normal üyelerini veya çalışanlarını atamak, belirlemek. Sendika genel merkezine veya ülke bölge Başkanlıkları il başkanlıkları, il müdürlükleri veya şubeleri, yardımcılıkları açmak, çalışanlarını belirlemek, yerleşkeleri birbirine bağlamak. Gerekliğinde kapatmak
10. Üyelik başvurularını karara bağlamak
11. Eğitim çalışmaları yapmak sendika adına anlaşmalar yapmak
12. Sendika çalışmalarının düzenli yürütülmesi için her türlü yetkiyi kullanır yönetmelik mevzuat hazırlar ve yürürlüğe koyar.
- 13 . Boşalması durumunda başkanı yönetim kurulunda seçimini yapmak.
- 14 . Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi imzalamak gerektiğinde toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak grev kararı almak uygulamak, gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucu ya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak.
- 15 . Sendika işyerine veya ülke geneli genel müdürlük, il müdürlükleri, il başkanlıkları oluşturmak. gerektiğinde bu birimlerin yardımcılarını belirlemek. Bölgelerine yetkili çalışacak kişileri veya üyelerinden belirlemek atamak görevden almak yada bu konuda şube açıp şubeleri yetkili kılmak.
- 16 . Çalışma yaşamından , yasal düzenlemelerden , toplu iş sözleşmelerinden , örf adet ve geleneklerden Doğan uyuşmazlıklardan , hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak açılan davalara taraf olmak sulh olmak , ibra etmek.
- 17 . Sendikaya taşınır ve taşınmaz mal alınmasına, gerektiğinde satılmasına karar vermek satmak almak veya bu işlemleri yapması için görevlileri belirlemek.
- 18 . Denetim kurulunu/kurullarını toplantıya çağırarak.
- 19 . Sendika merkezini il sınırları içinde adres değişikliğine karar vermek .
- 20 . Ana tüzük ve yönetmelik hükümlerine, organ kararlarına aykırı davranan sendika üyelerini yöneticilerini temsilcilerini disiplin kuruluna vermek.
- 21 . Gerektiğinde merkez ya da bölge başkanlıkları il kurulları il başkanlıkları il müdürlükleri açmak bunları birleştirmek veya kapamak.
- 22 . Sendikayı her türlü resmi ve özel kuruluş ve kişiler nezdinde yurtdışında ve yurtiçinde temsil etmek veya temsil edecek kişi ve kişileri belirlemek.
- 23 . Bütçede ki fasıllar arasında gerekli aktarmaları yapmak, bütçenin yetmemesi halinde, ilk genel kurulun onayına sunmak üzere ek bütçe yapmak ve uygulamak .
- 24 . nakit mevcudunun %40 indan fazla olmamak kaydıyla sanayi ve ticaret kuruluşlarına sinai ve iktisadi kuruluşlarına yatırımlar yapmak.
- 25 .genel kurulca verilen diğer görevleri yapmak.
- 26 . Tüzüğün ilgili maddelerinde yönetim kurulunun görevleri arasında belirlenen hususları yerine getirmek.
- 27 . Nakit gelirlerinin %5 ini aşmamak üzere üye ve çalıştırılan kişiler için sosyal amaçlı harcamalar yapmak.
- 28 . Nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurtiçi yurtdışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak



29 . Sendikanın faaliyet, dış veya iç denetim ve denetleme kurulu raporları ile genel kurul kararlarını, sendikanın kurumsal resmi internet sitesi veya mevzuata uygun diğer vasıtalarla yayınlamak.

30 . sendikanın iç denetimi yanı sıra denetleme kurulunun önereceği ve ilgili kanuna göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlere, en geç iki yılda bir sendikanın gelir giderlerine ilişkin mali denetimleri yaptırmak,

31. sendikanın faaliyet dış denetim ve denetleme kurulu raporları ile genel kurul kararlarını, sendikanın kurumsal resmi internet sitesinde veya mevzuata uygun diğer vasıtalarla yayınlamak.

32. sendikal faaliyetlerin bütünlüğü için federasyon veya konfederasyonlar kurmak veya kurulmuş federasyon, konfederasyonlara üye olmak, veya üyelikten çekilmek. Bu kuruluşlara üye veya delege atamak veya geri görevden almak..

SENDİKA DENETLEME KURULU

Madde:29 - sendika yönetim kurulu, genel kurul tarafından kanunun yöneticiler için öngördüğü niteliklere sahip delegeler veya üyeler arasından dört yıl için gizli oyla seçilecek üç üyeden oluşur. Ayrıca üç yedek üye seçilir.

Denetleme kurulu seçimi izleyen beş gün içinde toplanarak, kurul üyeleri arasından bir başkan seçer.

Asıl üyeliğin boşalması durumunda yedeklerden en fazla oy alanlar sıra ile göreve çağrılırlar.

Denetleme kurulu üyeleri, genel kurul dışında sendikanın başka organlarında görev yapamazlar.

Sendika denetleme kuruluna seçilenlerin, ilgili kanunda sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer.

ÇALIŞMA ESASLARI, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 30 - denetleme kurulunun çalışma esasları, görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim kurulunun faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

b) ilgili mevzuat ve tüzük hükümleri gereğince sendikanın idari ve mali yönden iç denetimini yapmak,


c) hesap ve defterlerin düzgün olarak işlenmesini izlemek takip etmek,

d) noksan ve usule aykırı gördüğü hesap ve gider işlemleri için yönetim kurulunu yazılı olarak uyarmak, gerektiğinde genel kurulun olağanüstü olarak toplantıya çağrılmasını istemek,

e) seçim dönemi sonunda düzenleyeceği raporu genel kurula sunmak bu raporun bir nüshasını en geç 30 gün önce yönetim kuruluna vermek,

f) en az 3 ayda bir toplanarak sendikanın denetledikleri defter ve belgelerini imzalamak veya parafe etmek,

g) yönetim kurulunun şubeler için talep edeceği denetimleri yapmak.



h) gelir giderlere ilişkin yeminli mali müşavir belirlenmesini sağlamak bağımsız denetim sözleşmesi yapılması için yönetim kuruluna bildirmek,
ve bu denetimleri denetleme kurulunun gözetiminde yapılmasını gerçekleştirmek,
denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde sendikaya ait evrak ve defterler üzerinde yaparlar. Denetime esas defter ve sair belgeler sendika merkezinin dışına çıkarılamaz.
Denetleme kurulu; kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar nisabı toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. Denetleme kurulu idari ve mali yönden yapacağı iç denetimin sonuçlarını, ara raporlar halinde sendika başkanlığına verir. Devre sonu raporunu ise GENEL kurula sunar.

SENDİKA DİSİPLİN KURULU

Madde: 31 - Disiplin kurulu, genel kurul tarafından kanunun yöneticiler için öngördüğü niteliklere sahip delegeler veya üyeler arasından dört yıl için gizli oyla seçilecek beş üyeden oluşur. Ayrıca beş yedek üye seçilir.

Disiplin kurulu seçimi izleyen beş gün içinde toplanarak, kurul üyeleri arasından bir başkan bir başkan vekili ve bir raportör seçer ve seçim sonucunu yönetim kuruluna bildirir.

Asıl üyeliğin boşalması halinde yedeklerden en fazla oy alanlar sıra ile göreve çağrılırlar, Disiplin kurulu kurul başkanının çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar nisabı mevcut üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit gelmesi halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Sendika disiplin kuruluna seçilenlerin kanunda sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer.

GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 32 - Disiplin kurulu yönetim kurulu tarafından hakkında disiplin cezası istenen üye hakkında gereken soruşturmayı yapar, ilgilinin yazılı savunmasının alınması zorunludur. Disiplin kurulu işlediği sabit olan disiplin suçunun ağırlığına göre uyarı, kınama, üyelikten çıkarma cezalardan birine karar verir.

Disiplin kurulu sendika şubesi disiplin kurulları tarafından verilen ve ilgililerce itiraz edilen şube disiplin kurulu kararlarını inceler sonucunu gereğinin yapılması için şube başkanlığına ayrıca ilgiliye bildirilir.

Disiplin kurulu sendika yönetim kurulu veya şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüş ve mütalaasını ilk toplanacak genel kurula sunar.

DİSİPLİN CEZALARI

Madde: 33 - Disiplin cezaları:

- uyarma
- Kınama
- üyelikten çıkarılma dır.

UYULACAK USUL VE İTİRAZ

Madde: 34 - Bir üye için disiplin takibatı yapılmasını ve disiplin cezası verilmesini, disiplin kurulundan, yönetim kurulu ister.

Verilen disiplin cezası üyeye ve şubesine tebliğ edilir.
Çıkarılma kararlarında tüzükteki üyelikten çıkarılma hükümleri uygulanır.

GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 35 Genel başkanın görev ve yetkileri şunlardır;

- a) sendikayı yurt içinde ve dışında temsil etmek
- b) Yargı organları idari merciler ve her türlü kuruluşlar nezdinde sendikayı tam bir yetkiyle ve en geniş şekilde temsil etmek sendika adına dava açmak,
- c) sendika adına açılmış davaları takip etmek, sendikanın dahil olması gereken davalara müdahil sıfatıyla katılmak veya bu hususlar için başkalarını vekil tayin etmek.
- d) sendika içinde uyumu, düzeni personelin düzenli çalışmasını sağlamak özlük işlerini düzenlemek,
- e) sendika tarafından açılmış veya sendika aleyhine ikame edilmiş davalarda sulh olmak , davadan vazgeçmek, ibra etmek veya bu hususlar da başkalarını vekil tayin etmek,
- f) yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek
- g) sendika adına demeç vermek, basın toplantısı düzenlemek, basınla ilişkiler kurmak,
- h) sendika bünyesinde kurulmuş bütün il veya bölge başkanlıkları, müdürlükleri, komisyon , komite ve bürolara dilediği zaman katılmak ve başkanlık etmek , ve bunları denetlemek çalışmalarını sağlamak düzenlemek,
- i) Temsil ve görev yetkilerini layıkıyla yerine getire bilmek amacıyla temsil ve her türlü zaruri giderleri için bir ay içinde aylık asgari ücretin 10 katı tutarına kadar belge esasına göre sarfiyat ta bulunmak,
- j) yönetim kurulunca belirlenen miktarı geçmemek üzere harcama ve satın almalarda bulunarak, bilahare yönetim kurulu onayına sunmak,
- k) sendika yayın organının sahipliğini üstlenmek,
- l) kanunlar tüzükler yönetmelikler ve yürürlükte ki mevzuatça kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak. Genel başkan bu yetkilerinin bir kısmını veya kendi sorumluluğu altında yardımcılara veya bir yöneticiye veya yöneticilere devredebilir.
- ı) sendika üyelerini sendikanın veya şubelerinin organlarında görev alanları genel Disiplin kuruluna sevk etmek ve disiplin kurulundan gelen talepleri yönetim kurulu ile birlikte karara bağlamak, ihtiyaç halinde genel başkan danışmanları ve özellik arz eden uzmanların seçimini yapmak ve atamalarını gerçekleştirmek göreve başlatmak yada görevlerini sonlandırmak,
- l) sendikanın bankadaki hesabından genel başkan ve genel başkan yardımcılarının veya yönetim kurulu üyelerinin herhangi birisi ile birlikte para çeker,

ŞUBELER VE ORGANLARI

KURULUŞ VE İLAN

Madde: 36 –

Şube açılmasına şubelerin birleştirilmesine ve kapatılmasına sendika genel kurulu karar verir. Ancak genel kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak şartıyla sendika yönetim kuruluda şube açılmasına birleştirilmesine ve kapatılmasına karar verebilir.

Açılan, birleştirilen veya kapatılan şubeler ilgili valiliğe bildirilir.

ORGANLARI

Madde: 37 - şubelerin zorunlu organları

- a) Şube genel kurulu
- b) şube yönetim kurulu
- c) şube denetleme kurulu
- d) şube disiplin kuruludur.

B ve C bendindeki organlara seçilebilmek için; tüzükteki üyelik şartları yanında kanunun yöneticilerde aradığı şartlara da sahip olmak gerekir.

Şube zorunlu organlarına seçilenlerin, herhangi bir sebeple görev aldığı şubenin yetki alanı dışına tayin edilmeleri halinde o şubenin zorunlu organlarındaki üyeliği ve görevi devam eder.

ŞUBE GENEL KURULU VE OLUŞMASI

Madde: 38 - şube genel kurulu şubenin en yetkili organıdır.

Şube genel kurulu, şubenin yetki alanı içindeki üye sayısı beşyüzden az ise üyelere, üye sayısı 500 ü aştığı takdirde delegeler ile şube yönetim kurulu , denetleme kurulu ve disiplin kurulu üyelerinden oluşur.

Delegeler ile oluşacak şube genel kurulları, ikinci fıkra hükmüne göre;

5001-1000 e kadar üyesi olan şube genel kurulu 100 delege ile ,

1001-2000 e kadar üyesi olan şube genel kurulu 125 delege ile ,

2001-3000 e kadar üyesi olan şube genel kurulu 150 delege ile ,

3001-4000 e kadar üyesi olan şube genel kurulu 175 delege ile ,

4001- den fazla üyesi olan şube genel kurulu 200 delege ile toplanır.

DELEGE SEÇİM MERKEZLERİ, İŞYERİ DELEGE SAYILARININ HESAPLANMASI VE SEÇİMİ

Madde: 39 - şube genel kurullarına katılacak delegelerin seçimi için her işyeri, bir seçim merkezidir.

Her iş yerinde şube genel kurullarına katılacak delege sayıları, her iş yeri üye sayısı ile şube genel kurul toplam delege sayısının (şube yönetim, denetleme, ve disiplin kurulu üyeleri hariç) çarpımı ve şubelerin yetki alanları içindeki toplam üye sayısına bölünmesi suretiyle yapılır.

Bu hesaplamada işyerlerinden seçilmesi gereken tam delegeliklerin toplamı ile şube genel kurul toplam delege sayısı (şube yönetim, denetleme, ve disiplin kurulu üyeleri hariç) arasındaki fark delegelikler, üye sayısı delege çıkarmaya yeterli olmayan işyerleri ile en fazla artık üyeye sahip işyerleri arasında dağıtılır.

SEÇİMLERİN SEÇİM MERKEZLERİNE DUYURULMASI

Madde: 40 - tüzükteki hükümlere göre seçim merkezlerinde seçilmesi gerekli delege sayıları, seçim merkezlerine sendika veya sendika şubeleri tarafından duyurulur.

ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ZAMANI VE TOPLANTI ESASLARI

Madde:00- şube olağan genel kurulları dört yılda bir toplanır.

Yeni açılacak şubeler ilk genel kurullarını kuruluş tarihinden itibaren altı ay içinde yapmak zorunda olup, şube olağan genel kurullarının yapılacağı yer ve tarihler sendika şubesinin

mutabakatını almak ve genel merkez genel kurul tarihinden önceki bir tarihte gerçekleştirilmek koşulu ile sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi yeri günü saati, en az on beş gün önce, delegeleri belirleyen listelerle birlikte yetkili seçim kurulu başkanlığına verilir.

Şube genel kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika genel kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 41 - şube genel kurulunun başlıca görevleri;

a) şube organlarını seçmek,

b) şube yönetim ve denetleme kurullarının raporlarını görüşmek ve karara bağlamak

c) mevzuata veya tüzükte şube genel kurulunca karara bağlanacağı belirtilen konularda şubeye ilişkin olup başka bir organın yetkili kılınmadığı konularda karar vermek, sendika genel kuruluna katılacak olan delegeleri seçmektir. Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube genel kurul kararları, şube genel kurulunca yedi gün içinde genel başkanlığa gönderilir.

ŞUBE OLAGANÜSTÜ GENEL KURULU

Madde: 42 - Şube yönetim kurulu veya şube denetleme kurulu nun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurul delegelerinin 1/5 inin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere şube genel kurulu olağanüstü olarak toplanır. Bu istemde toplantının ne için istendiği gerekçeleri ile belirtilir. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak isteğe bağlı hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI

Madde: 43 - şube yönetim kurulu kanunun yöneticiler için öngördüğü niteliklere sahip şube genel kurul delegeleri arasından dört yıl için seçilen bir başkan ile üvansız üyeden oluşur. Ayrıca 5 yedek üye seçilir . seçimi izleyen beş gün içinde şube yönetim kurulu kendi arasından gizli oyla bir başkan seçer, ve kendi aralarında görev dağılımı yaparlar. Asıl üyeliklerin boşalması halinde yedeklerden en fazla oy alanlar sıra ile göreve çağırılırlar. yönetim kurulu kendi arasında boşalan yer için seçim yapar.

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde:44 - kanunların sendika tüzüğünün ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi yönetim kuruluna aittir.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a) sendikaca gerek duyulduğu zaman gönderilen avansların kullanılmasına ilişkin işlemleri yürütmek sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak ve bu belgeleri 15 gün içinde sendikaya göndermek.
- b) şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırmak.
- c) şube yetki sınırları içerisinde sendikayı temsil etmek, zuhur eden her türlü sendikal ihtilafın halinde gerekli faaliyetleri göstermek, işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesini teklifte bulunmak.
- d) şube yetkisinde kalan çalışan üyelerin hertürlü müracaatlarını işverenler ve ilgili mercilerle ilişki kurmak sonuçlandırmaya çalışmak, hallademediği konuları sendikaya intikal ettirmek.

ŞUBE YONETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde: 45 - Şube yönetim kurulu en az iki ayda bir toplanır.

Şube yönetim kurulunun toplantı sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit gelmesi halinde başkanının oyunun katıldığı tarafın oyuna itibar olunur.

ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 46 - şube başkanının yetkileri şunlardır;

Şube başkanı, şube yetki sınırları içinde sendikayı temsil eder. Şube başkanı şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Luzumu halinde bu komisyonların başkanlığını, yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine devredebilir.

Şube başkanı şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmalarını denetlemeye yetkilidir. Şube için sarfiyatlar harcamalar asgeri ücretin iki katını geçemez. Ve bu harcamaları belgeli kanıtı ile sadece şube başkanı tarafından yapılır.

Başkanın yokluğunda başkana; görev vereceği üye oda olmadı ise kendi aralarında secim yapıp sonuca göre başkana vekalet eder.

ŞUBE DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 47 - Şube denetleme kurulu ;

a)Genel kurul tarafından kanunun aradığı niteliğe sahip delegeler arasından gizli oyla dört yıl için seçilen üç üyeden oluşur. Aynı sayıda yedek üye seçilir.

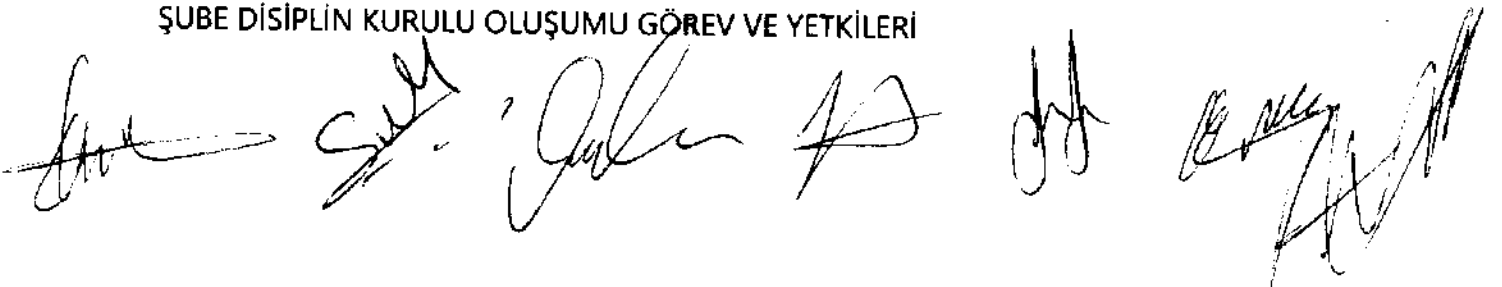
b) şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler, sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar.

Ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar. Ayrıca raporların bir nüshasını da sendika genel başkanlığına gönderir.

Şube denetleme kurulu kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Karar nisabı toplantıya katılanların salt çoğunluğu olup çalışma ve faaliyetlerinde sendika denetleme kuruluna ilişkin hükümler kıyasen uygulanır.

ŞUBE DİSİPLİN KURULU OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ



Madde: 48 - şube disiplin kurulu, şube genel kurulu tarafından kanunun aradığı niteliklere haiz delegeler arasından gizli oyla dört yıl için seçilen beş üyeden meydana gelir.

Aynı sayıda yedek üye seçilir.

Şube disiplin kurulunun çalışmalarında sendika disiplin kurulunun çalışması ile ilgili tüzüğe göre kıyasen uygulanır.

Şube disiplin kurulu sendika tüzüğüne amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar. Bu konuda hazırlayacağı raporları sendikaya gönderilmek üzere şube başkanına sunar.

ŞUBE FAALİYETLERİNDE GÖREV VE YETKİ KONULARINDA UYULACAK ESASLAR

Madde :49 - sendika şubelerinin organlarında görev alanlar sendikanın genel ilke ve faaliyetlerini zedeleyecek faaliyet davranış ve beyanlarda bulunamazlar.

Şube organlarının toplantıları görev bölümü ünvanlı yöneticilerin görev ve yetkileri çalışma ve faaliyetleri görev ve yetkileri hususunda bu tüzükte başkaca bir hüküm bulunmadıkça sendikanın organlarına ilişkin hükümler, şubeler hakkında kıyasen uygulanır.

ŞUBE DEFTER VE KAYITLARI

Madde: 50 - şubece aşağıdaki dosya, defter ve kayıtlar tutulur.

a) genel kurul yönetim kurulu disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defteri,

b) gelen giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen giden evrak defteri ile zimmet defteri, gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,

şube yukarıda gösterilen defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterlerde tutabilir.

SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLERİ ATANMASI -GÖREV VE YETKİLERİ

Madde: 51 - sendikanın, toplu iş sözleşmesine taraf olduğu işyerlerinde, ilgili kanun uyarınca işyeri sendika temsilcileri bulunur.

Sendika temsilcileri ve baş temsilciler, şubelerin önerileri dikkate alınarak sendika yönetim kurulu tarafından atanır.

İşyerinde işçi sayısı elliye kadar ise bir , ellibir ile yüz arasında iki yüzbir ile beşyüz arasında ise üç beşyüzbir ile bin arasında ise dört, binbir ile ikibin arasında ise altı, ikibinden fazla ise sekiz temsilci atanır.

Sendika işyeri temsilcilerinin ve baş temsilcilerin atama usulü görev ve yetkileri yönetim kurulu tarafından bir iç yönetmelikle düzenlenir.

İşyeri sendika temsilcilerinin görevi, sendikanın yetkisi süresince devam eder.

Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri hakkında kanun hükümleri uygulanır.

ORTAK HÜKÜMLER SEÇİMLERDE UYULACAK ESASLAR

Madde :52 - sendika ve şubelerin genel kurullarına serbest, eşit gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre delege seçimi yapılır. Sendikanın ve şubelerin genel kurul dışındaki zorunlu organlarına serbest eşit gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre ve asıl-yedek ayrımlı birleşik oy pusulası üye seçimi yapılır.

Genel kurulda eşit oy hakkına sahiptirler.

Sendika ve şubenin zorunlu organlarında görev alanların görevleri sendikadan ihraç sebeplerini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde sendika yönetim kurulu kararı ile sona erdirilir.

(Kurucu üyeler tüm organların seçimlerine katılma veya aday olma hakkına sahiptirler.)

BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

Madde : 53 - sendika ve sendika şubesi yöneticileri (genel kurul hariç) zorunlu organların üyeliğine seçilenler sendika bünyesi içinde başka bir göreve seçilemez. Aksi halde sendika ve şube organlarındaki üyelikten birini tercih eder. Bu tercihi 1 ay içinde kullanmaması halinde son seçildiği üyeliği kendiliğinden düşer.

ORGANLARA SEÇİLME ŞARTLARI

Madde: 54 - yönetim ,denetim, disiplin organlarına seçilebilmek için kanunda aranılan şartlara sahip olmak gerekir.

Sendika genel kurulu tarafından seçilen organların üyelerinin ad ve soy adları, meslek ve sanatları, ikametgâhları valiliğe bildirilir. Şube genel kurulu organlarına seçilenler içinde aynı işlemler yapılır..

POFESYONEL YÖNETİCİLER

Madde: 55 Sendika yönetim kurulu; sendika veya şube başkanları ile sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri arasından arzu edenlerin profesyonel çalışmasına karar verebileceği gibi sendika veya şubelerinin mevcut durumları dikkate alınarak gelişme imkanları çalışma potansiyeli iş yeri özellikleri yoğunluk vb gibi durumlarında dikkate alarak mevcut profesyonel yöneticilerin profesyonelliklerinin devamına veya kaldırılmasına karar verebilir.

Şubelerde görev yapmakta olan profesyonel yöneticilerin yeniden seçilmesi halinde profesyonellikleri devam eder ve sendika olağan genel kurulunda seçim sonuçlarının duyurusunu takiben sona erer.

Ancak sendika yönetim kurulu şube başkanlıkları ile şube yönetim kurulu üyeliklerine ilk defa seçilen üyeler arasından arzu edenlerin sendikanın ilk yapılacak olan olağan genel kurul toplantısında seçim sonuçlarının duyurusuna kadar profesyonel olarak çalışmasına karar verebilir.

Sendika Genel Merkez yönetim kurulu kararı ile Normal üyelerde profesyonel yönetici olabilir.

Yukarıdakilerin yönetim kurulunun üye tam sayısının salt çoğunluğu ve gizli oylama ile karar vermesi gereklidir.

Profesyonel yöneticinin herhangi bir sebeple bu görevlerinin sona ermesi halinde bu kişi işyerindeki işine dönmek isterse kanunun öngördüğü esaslardan yararlanır ve işyerinde işe başlayıncaya kadar bu madde uyarınca sendikadan aldığı aylık ve diğer istihkakların sendika tarafından ödenmesine devam olunur.

Bir yöneticinin işyerinde işe alınması kanun hükümleri ve şahıstan ileri gelen bir özürden imkansız hal almış ise üç aydan sonra aylık ve istihkakların ödenmesine son verilir.

KAMU BANKALARINDA FARLI STATÜDEKİ ÖZEL HÜKÜMLERE TABİ ÇALIŞAN ÜYELER

Madde: 56- Sözleşmeli personel, veya Memur Emekli sandığına tabi olup çalışan kişilerin; sendikanın kurdukları birimler veya kuracakları il veya bölge başkanlıkları, genel müdürlük veya il müdürlükleri, veya yardımcılıkları vb adlar altında görev almaları için. Yönetim kurulu üyelerinin yarından bir fazlasının kabul etmesi şarttır eşitlik hâlinde sendika başkanın oyu iki oy sayılır karara bağlanır. Yönetim kurulunun sorumluluğunda Bu görevlere atanırlar, veya görevden alınırlar. Sendika üst çalışanları olarak görevlerini yürütürler.

GENEL Yönetim kurulu tarafından üye tam sayısının yarından bir fazlasının kabul oyu ile Nomal üyelerde profesyonel yönetici olabilir, Belirlenen kişiler , olağan genel kurul seçimine kadar görevlerini sürdürürler. Genel yönetim kurulu tarafından yarından bir fazlasının kabul oyu ile görevden de alına bilirlirler.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİKLERİ

Madde: 57

Yönetim kurulunun teklifi veya genel kurulda hazır bulunan delegelerin en az 1/10 unun önergesi olmadan tüzükte değişiklik için müzakere yapılamaz.

KONFEDERASYON VEYA FEDEROSYON İÇİN SEÇİLEN DELEGELERİN GÖREV SÜRESİ

Madde:58

Sendika genel kurulunca konfederasyon için seçilen üye veya delegelerin görev süresi konfederasyon, federasyon genel kurulunun müteakip olağan toplantısı için yapılacak seçime kadar devam eder.

GELİRLER

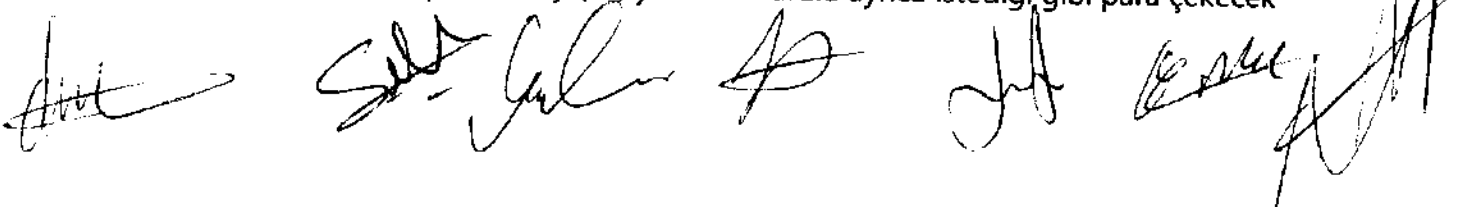
Madde: 59 -

- Üyelerden alınacak aidat. Üyenin çıplak aylık ücretinin %0.50 ' i olan ödenti den oluşur. YÖNETİM kurulu aidatı belirlemeye değiştirmeye indirmeye ve artırmaya yetkilidir.
- 6356 sayılı kanunda belirtilen dayanışma aidatı
- mal varlığı gelirleri, mal varlığı devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar.
- bağışlar
- kanuna göre sendikanın yapacağı faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
- faiz ve nema vb gelirler,
- Kurucu üyeler ve kurulda ilk seçilen yönetim, denetleme ve disiplin aidat dan muaftır.

GELİRLERİN KULLANILMA YÖNTEMİ

Madde: 60 -

- Sendikanın gelirleri yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırılır.
- sendika adına para çekmek başkanla birlikte herhangi 1 yönetim kurulu üyesi ile birlikte çekilir. Yani Toplam 2 kişi (iki) yönetim kurulu ayrıca istediği gibi para çekecek



yönetim kurulu üyelerini belirleyip yetki verebilir. Kurulca Birbirlerine imzalı banka yazışma ve para çekme yetkisinde verebilirler.

GİDERLER

Madde: -61

- harcamalar bütçeye Uygun olarak yönetim kurulu kararı ile yapılır.
- ödenti ve aidatlardan yardım ve eğitime nakit ayrılır bunun çalışması yönetim kurulu na aittir.
- demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir. Ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem görmez. Demirbaşların satış terkinini veya hibesi yönetim kurulu kararı ile yasalara Uygun şekilde gerçekleştirilir.

TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR

Madde: 62 -

- üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri
- Genel Kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu, Disiplin kurulu karar defterleri veya tutanakları,
- zimmet defterleri zorunlu e evraklar . Ayrıca yedek kayıtlar da tutulabilir. Dijital
- aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri demirbaş defteri vb.
- gelirlere ilişkin kayıt defter veya fiş belge dekont, mal beyanları,
- tutulmak zorunda olunan defterler, her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde ilgili yönetmelik hükümlerine göre onaylatılır,
- bu veya başkanlıklar da tutulacak defter ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulunca belirlenir deklare edilir veya yönetmelik çıkarılır.

SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN ÜCRET VE ÖDENEKLERİ.

Madde:63

- Sendika ücretle çalışan yöneticilere ödenecek ücret ve yan ödemeler bütçe ile belirlenir. Yönetim kurulu yetkilidir,
- Sendika yöneticilerinin, seçime girmeme seçimi kazanamama, çekilme veya ölümü nedeniyle görevlerinin sona ermesi halinde, kendilerine veya kanuni mirasçılarına göreve seçildikleri tarihten görevlerinin sona erdiği tarihe kadar fiilen çalıştıkları her tam yıl için kendilerine ödenen aylık ücretlerine ek olarak sağlanan para ve para ile ölçülmesi mümkün hakların da göz önünde tutulması suretiyle hesaplanacak bir günlük ücretin 30 katı tutarında bir hizmet ödeneği verilir. Bir yıldan artan süreler için ödeneğin yıllık oranı üzerinden hesaplama yapılır. Aynı dönem için bir defadan fazla hizmet ödeneği ödenmez.

SENDİKANIN FESHİ MALLARIN DEVRİ

Madde: 64

6356 Sendika KANUNLARI geçerlidir. İlgili kanuna göre hareket edilir.

Sendika feshinde sendika genel kurulunda sendika delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Çoğunluk sağlanırsa kabul edilir. Çoğunluk sağlanamaz ise onbeş gün sonra ikinci toplantı yapılır, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile feshine karar verebilir. Kapanışta varsa bağlı olduğu üst kuruluş devir yapılır, yoksa veya kabul edilmezse; Tasfiye sonucunda kalacak paralar işsizlik sigortası fonuna aktarılır ve mallar türkiye iş kurumuna devredilir.

ONUR KONUKLARI

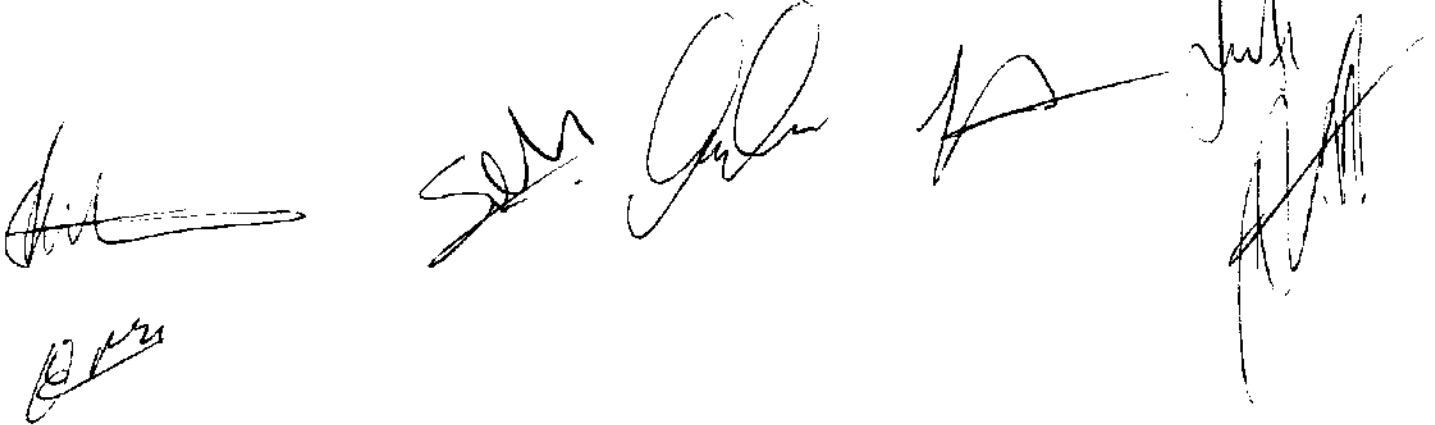
Madde: 65

SENDİKA nın kurucu üyeleri ve ilk 1. Kurulda seçilen organlarında çalışmış olanlar yönetim ,denetim, disiplin kurulu üyeleri hayatta olanlar sendikanın diğer etkinliklerinden faydalanabilirler.

İLK KURULUŞ VE SONRASI İÇİN

Madde: 66

DÜNYADA VE TÜRKİYEDE YENİLİKÇİ TEKNOLOJİLER IŞIĞINDA, TÜM SEÇİM VE TOPLANTILAR GEREKLİ ALTYAPI OLUŞTURULUP YÖNETİM KURULU KARARI İLE FİZİKEN, YADA ELEKTRONİK (ONLENİ) ORTAMDA, VEYAHUTDA KİMLİK FOTOKOPİLİ ISLAK İMZALI POSTA YOLU VEYA EMAIL İLE, YAPILMASINA KARAR VEREBİLİR .

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures are stylized and vary in length and complexity. The first signature is the shortest, followed by a longer one, then a very long and flowing one, and finally two more signatures of varying lengths on the right side.

GÜÇBİRSEN

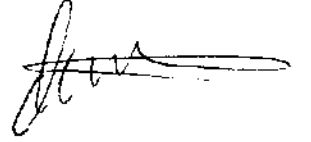
BANKA-FİNANS VE SİGORTA ÇALIŞANLARI

SENDİKASI

SENDİKA KURUCU ÜYELERİ LİSTESİ

1. Serhat TAŞDEMİR (KURUCU BAŞKAN)

Ziraat Bankası



2. Ahmet KARSLI (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



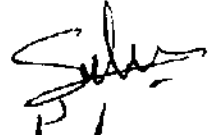
3. Seçkin AKSU (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



4. Şenol KILIÇ (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



5. Sefa ŞIK (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



6. İbrahim Kadri TUZ (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



7. İbrahim SANCAR (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



8. Burak ERTAN (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI)

Ziraat Bankası



9. Mehmet Sadık ÇANAĞCI (KURUCU BAŞKAN YARDIMCISI) Ziraat Bankası

