

TURİZM EMEKÇİLERİ SENDİKASI
ANATÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

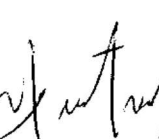
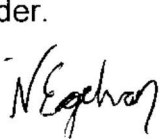
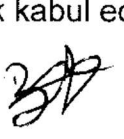
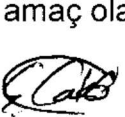
MADDE 1- SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ :

- a) Sendikanın adı, Turizm Emekçileri Sendikasıdır. Sendikanın kısaltılmış adı "TURİZM EMEK-SEN" dir.
- b) Sendikanın Genel Merkezi İstanbul'dadır. Genel Merkezin başka bir ile nakline karar vermeye Sendika Merkez Genel Kurulu yetkilidir.
- c) Sendikanın adresi :
Osmanağa Mah. Halitağa Cad. Şadırvan Apt. A Blok No: 26-28, Kadıköy/İstanbul
- İl içerisinde adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 2- SENDİKANIN AMACI :

Turizm Emekçileri Sendikası:

- a) Uluslararası alanda barış ve karşılıklı eşit haklı çıkarlara dayalı ilişkilerin kurulması ve geliştirilmesi,
- b) Ülke toplumsal yaşamının her alanında hukukun üstünlüğüne, insan haklarına, temel hak ve özgürlüklere ve çağdaş demokratik ilkelere tam bir uyumun sağlanması,
- c) Doğal çevrenin ve ekolojik dengenin korunması,
- ç) Evrensel temel hak ve özgürlüklerin kazanılıp, korunması,
- d) Uluslararası sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirilmesi, geliştirilmesi, çalışma ve yaşama koşullarının uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırılması,
- e) Üyelerinin; yaşamın her alanında etkin olmasını sağlayacak sosyal, mesleki ve kültürel niteliğe ulaşması,
- f) İşçilerin ekonomik ve sosyal hakları ve çalışma koşullarının geliştirilmesi,
- g) Sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesi,
- h) İşsizliğin önlenmesi ve iş güvencesinin sağlanması,
- ı) Sendika, dil, din, ırk, etnik köken, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsel kimlik siyasi düşünce ve benzeri her türlü ayrımcılığın önlenmesi uğruna mücadele etmeyi temel amaç olarak kabul eder.



MADDE 5- SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞKOLU :

Sendika, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen Yasa'ya ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen 18. sıra numaralı Konaklama ve Eğlence İşleri işkolunda kuruludur.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

MADDE 6- SENDİKAYA ÜYE OLMA :

a) 6356 Sayılı Kanun'un 17. maddesinde belirtilen niteliğe haiz ve (Konaklama ve Eğlence İşleri) işkolunda çalışan 15 yaşını bitirmiş işçiler sendikaya üye olabilirler.

b) Üye olmak isteyen işçi, elektronik başvuru sistemine e-devlet sistemi üzerinden üyelik başvurusunda bulunması ve Sendika Genel Yönetim Kurulunun e-devlet üzerinden kabul kararı ile üyelik kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru, en çok otuz gün içinde Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

c) Üyeliğe kabul edilmeyen işçiye gerekçeleri ile birlikte karar tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, bu kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde yerel iş mahkemesinde dava açmak hakkı vardır.

Mahkemenin bu konudaki kararı kesindir.

MADDE 7- ÜYELİKTEN AYRILMA :

a) Her üye önceden bildirimde bulunmak suretiyle sendikadan çekilebilir. Çekilme, e-devlet sistemi üzerinden gerçekleşir. E-Devlet sistemi üzerinden yapılan çekilme bildirimi elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaşır.

Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlidir.

b) Sendikadan çekilen üye, e-devlet sisteminden yapılan çekilme işlemi tarihinden itibaren aidatını bir ay daha ödemek mecburiyetindedir.

MADDE 8- ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ :

a) Sendika Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarında görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

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



ve dayanışmayı sağlamak,

b) Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,

c) Daha ileri ekonomik ve sosyal haklara ulaşılmasını, ücret ve çalışma koşullarının insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini, kadın, genç ve çocuk işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını sağlamak, bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak, çalışma mevzuatının uluslararası sözleşmeler ile İLO normlarına uyumunun sağlanması yönünde çalışmalar yürütmek,

ç) Sendikanın amaçları doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, demokrasi ve sınıf bilincini geliştirmek, üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini arttırmak, bu amaçla panel, kurs, seminer ve konferanslar, kültürel ve sanatsal içerikli toplantılar düzenlemek, eğitim araçları sağlamak, yayınlar yapmak, eğitim ve öğretim tesisleri, enstitüler, sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, kütüphaneler, lokaller açmak,

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

e) Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci ve gözlemci göndermek,

f) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 27. maddesi gereği işyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,

g) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,

h) Tüzel kişi olarak genel hükümlere ve yasalara göre sahip olduğu yetkileri kullanmak,

ı) Çalıştırmayı doğuran hukuki ilişkilerle, sosyal sigortalar, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasıyla ilgili olarak üyelerine ve mirasçılarına hukuksal yardımda bulunmak,

i) Gerektiğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın almak, satmak ve devretmek,

j) Üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak, yine bu amaçla ulusal ve uluslararası alanda sendikalar ile işbirliği yapmak,

k) Çalışma yaşamında kadın-erkek eşitliğinin ve kadınlar lehine pozitif ayrımcılığın sağlanması için faaliyetler yürütmek,

Sendika, faaliyetlerinden yararlandırımda üyeleri arasında eşitliğe uymak zorundadır.

Lab ~~Ben~~ Neghan ~~Spencer~~ Cope Grafting. At Cambridge

- c) Askerliği meslek edinmemiş bulunan askeri şahısların bu kanuna göre sahip bulundukları hak ve yükümlülükler silah altında bulundukları süre için askıda kalır.
- d) Sendika yesi işçinin geçici olarak işsiz kalması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.

MADDE 9- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA :

a) 6356 sayılı Kanun'un 19/4 madde hükümleri uyarınca; üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin sendika Genel Yönetim Kurulunca ve gerekli görüldüğünde sendika Merkez Disiplin Kurulunca durumu incelenir.

Bu tutum ve davranışları sabit görüldüğünde üyelikten ihraç istemiyle ilk genel kurula götürülür.

Üyelikten ıkarılmayı gerektirecek nedenler şunlardır:

- Sendika ana tüzüğüne uymamak,
- Sendika tüzel kişiliği aleyhinde faaliyet göstermek,
- Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine aykırı davranmak.

b) Sendika yelerinin, sendikadan çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulunca verilir. Çıkarılma kararı, e-Devlet sisteminden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı ye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir.

yelik sıfatı, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

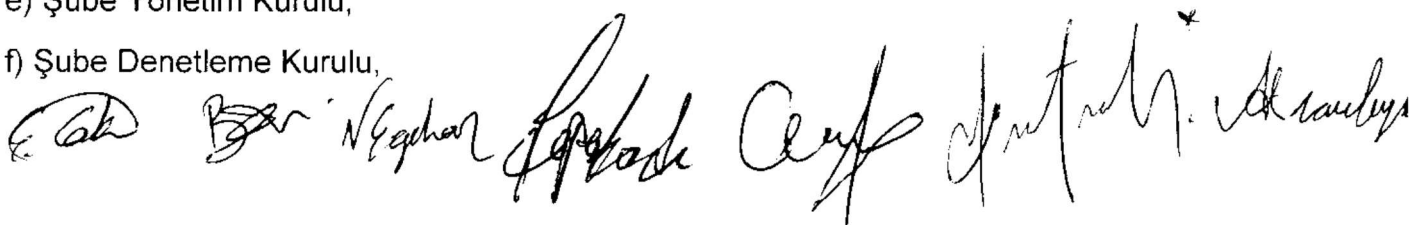
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SENDİKANIN YAPISI

MADDE 10- SENDİKANIN ORGANLARI :

A- Zorunlu Organlar :

- a) Merkez Genel Kurulu,
- b) Genel Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Denetleme Kurulu,
- ) Merkez Disiplin Kurulu,
- d) şube Genel Kurulu,
- e) şube Yönetim Kurulu,
- f) şube Denetleme Kurulu,



g) Şube Disiplin Kurulu,

B- Danışma Organları :

a) Başkanlar Kurulu,

b) Genel Temsilciler Kurulu,

c) Şube Temsilciler Kurulu,

MADDE 11- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU :

Sendika Merkez Genel Kurulu, sendikanın en üst ve en yetkili karar organıdır. Genel Kurul, Sendikanın toplam üye sayısı, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyeleri ile birlikte 500'den az ise üyelere, 500'den çok ise delegelerden oluşur.

Delege esası ile yapılacak seçimlerde, Şube genel kurullarından seçilen (125) yüz yirmi beş delege ile genel yönetim kurulu, merkez denetleme kurulu ve merkez disiplin kurulunun asıl üyelerinden oluşur.

a) Genel Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ile Merkez Disiplin Kurulunun asıl üyeleri, bu sıfatları devam ettiği sürece kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.

b) Öncelikle her şubeye birer delegelik verilir.

c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı, delege tam sayısından çıkarılır. Sendikanın toplam üye sayısı geri kalan delege sayısına bölünür. Böylece bir delege seçmek için gerekli anahtar üye sayısı bulunur. Her şubenin toplam üye sayısı anahtar üye sayısına bölünerek, o şubenin en son genel kurulunda delege olarak seçilenlerden, yukarıdaki hesaplama ile bulunacak kadarı asıl delege olur.

ç) Yukarıdaki (a), (b), (c) fıkralarında belirlenen delegeler toplamı ile delege tam sayısı arasındaki fark kadar delege (c) fıkrası uyarınca yapılan bölme işlemleri sonucu en çok artık üyesi bulunanlardan başlamak üzere, şubelere birer delege daha olmak üzere bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da eksik delege kalırsa, işbu eksik delege sayısı en çok üyeli şubelerden başlayarak her şubeye birer delegelik daha verilmek suretiyle delege tam sayısı tamamlanır.

Ancak, şubeye bağlı üye sayısı, anahtar sayısının altında ise bu şubeler eksik delegeliğin tamamlanma işlemi dışında bırakılır.

d) Her şube genel kurulunda, genel kurula karar alındığı tarihteki şube üye sayısının, anahtar üye sayısına bölünerek bulunacak sayının %50 fazlası kadar sendika merkez genel kurul delegesi, şube genel kuruluna katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla seçilir.

e) Merkez Genel Kuruluna katılacak delegelerin tespiti, şube genel kurullarının tamamlanmasından sonra, Genel Merkez Genel Kurulu tarihinden 20 gün önceki aidat ödeyen üye sayısı ve şube genel kurul seçim tutanakları esas alınarak, yukarıdaki hesaplama göre belirlenir.



g) Seçilen delegeler, daha sonra kapsamında bulunduğu şubeden ayrılıp başka bir şube kapsamı içine girerlerse, yeni şube genel kurulunda delege seçimi yapılınca kadar eski şube delegeliğini korurlar. Şubeler arası kapsam değişikliğinin sendika yetkili organlarınca yapılması halinde, işyeri başka şube kapsamına dahil olan delege, eski şubesinin genel kurulunda delege seçimi yapılınca kadar, eski şubesinin delegeliğini korurlar.

h) Şube bulunmaması durumunda Merkez delegelerinin seçiminde, Şube Genel Kurulu delegelerinin seçiminde uygulanacak yöntem uygulanır.

Merkez Genel Kurulu dört yılda bir sendika genel merkezinin bulunduğu ilde Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı yer, gün ve saatte toplanır. Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce uygun araçlar vasıtasıyla ilan edilir.

Genel kurul toplantı nisabı delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

Genel kurullarda delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür

Genel kurul çalışmalarını, Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri başlatır ve Divanın seçimini yönetir.

Yazılarak Divan üyelerince imzalanır.

  Necdet Şen

Merkez Genel Kurul karar nisabı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak, bu sayı, delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendika Ana tüzüğünün değiştirilmesi, konfederasyona üye olma ve çekilme ile sendikanın feshi kararlarının alınabilmesi için delege tamsayısının üçte ikisinin kabul oyu zorunludur. Ancak, kanunla zorunlu kılınan hallerde ve yetkili merciin talebi üzerine yapılacak tüzük değişikliğinde nisap, delege sayısının salt çoğunluğudur.

Genel Kurulda delegelerin onda birinin yazılı önerisi ve delegelerin salt çoğunluğunun kabulü ile genel kurulda uygulanacak seçimlere ilişkin liste sistemi belirlenir.

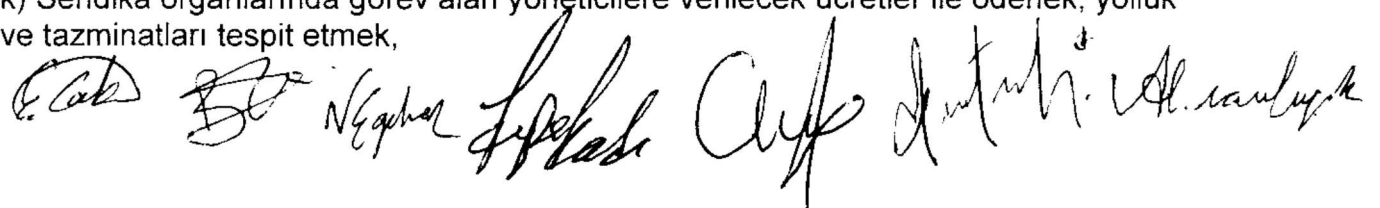
MADDE 13- MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

- a) Gizli oyla Genel Yönetim, Merkez Denetleme ve Merkez Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
 - b) Tüzük değişikliği yapmak ,
 - c) Genel Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu ile yeminli mali müşavir raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
 - ç) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi görüşüp aynen veya değiştirerek karara bağlamak,
 - d) Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı uyarınca, bu alım-satım işlemleri için finansal kiralama, rehin ve ipotek tesisi veya rehin ve ipotek fek etme, banka kredisi kullanılması konularında karar vermek; bu işlemleri yapacak görevlileri belirlemek ve yetkilendirmek hususunda, genel yönetim kuruluna yetki vermek,
 - e) Konfederasyona üye olma veya çekilme kararı almak,
- Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirilir.
- f) Şube açma veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek,
 - g) Aynı iş kolunda olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,
 - h) Sendikanın uluslararası işçi kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesine karar vermek,
 - ı) Sendikanın feshine karar vermek:

Sendikanın feshi halinde 6356 sayılı Sendikalar Yasasının 32'inci maddesi uygulanır.

- i) Merkez Disiplin Kurulu raporlarını incelemek, ihraç edilecek üyeler hakkında karar vermek.
- j) Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,

- k) Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,



- l) Üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçmek,
- m) Delege seçiminde uyulacak esasları, kanuna aykırı olmamak üzere düzenlemek,
- n) İktisadi işletme kurulmasına karar vermek ve bunun için gerekli işlemleri yapmak, yönetmelik hazırlamak ve gerektiğinde değiştirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- o) Mevzuat veya tüzük gereğince Merkez Genel Kurulu tarafından yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak.

MADDE 14- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL :

Sendika Genel Yönetim Kurulunun veya Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Merkez Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır.

Bu istemde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

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

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

MADDE 15- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER :

Sendika Yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır:

- a) Fiil-i ehliyeteye sahip olmak,
- b) Sendika ilke ve amaçları doğrultusunda üretken olmak,
- c) Yukarıdaki fıkralarda belirlenenler dışında 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Yasası'nda yöneticilik için öngörülen koşullara ve niteliklere sahip olmak.

MADDE 16- GENEL YÖNETİM KURULU :

Sendika Genel Yönetim Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından seçilecek bir Genel Başkan, bir Genel Sekreter, bir Genel Mali Sekreter, bir Genel Örgütlenme Sekreteri, bir Genel Eğitim Sekreteri olmak üzere beş asıl üyeden oluşur.

Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

MADDE 17- GENEL YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI :

(Handwritten signatures and stamps)

Genel Yönetim Kurulu on beş günde bir Genel Başkanın başkanlığında olağan olarak toplanır. Kurul üyelerinden birinin Genel Başkana başvurusu ve Genel Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapar.

Genel Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Oylamanın gizli veya açık yapılması, Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Genel Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Genel Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapılır. Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısı tamamlanır.

Genel Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

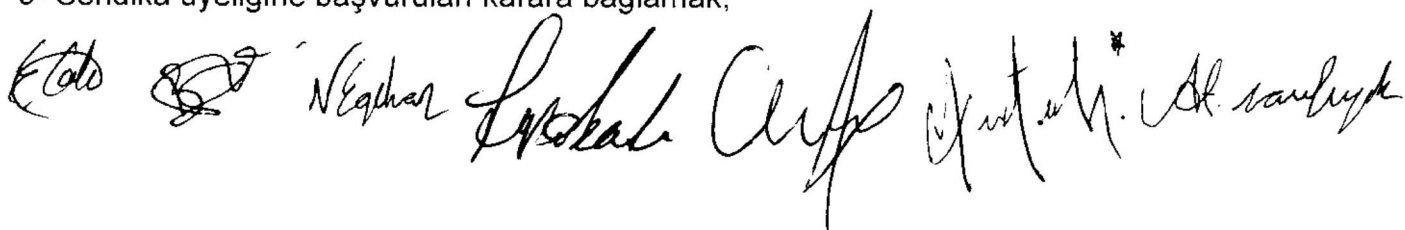
MADDE 18- GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Genel Yönetim Kurulu, Sendikanın Merkez Genel Kurulundan sonra en yetkili karar ve yönetim organıdır.

Sendikayı temsil, görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Genel Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri :

- 1- Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak,
- 2- Grev kararı almak, uygulamak, kaldırmak ve grev ve lokavt süresince sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek,
- 3- Anatüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak, Anatüzüğü yorumlamak ve uygulamak,
- 4- Kurulların kararlarını yerine getirmek, Merkez Genel Kurulunca verilen görevleri yapmak, yetkileri kullanmak,
- 5- Merkez Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,
- 6- Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak,
- 7- Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arası aktarmalar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karara bağlamak,
- 8- Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tespit etmek,
- 9- Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,

Neghan

10- Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı nisabının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple fesh olmuş şube yönetim kurulu yerine yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,

11- Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,

12- İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine, yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,

13- Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan ve temyizden vazgeçmek,

14- Ana tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve bürolar kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,

15- Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim dinlenme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak,

16- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek,

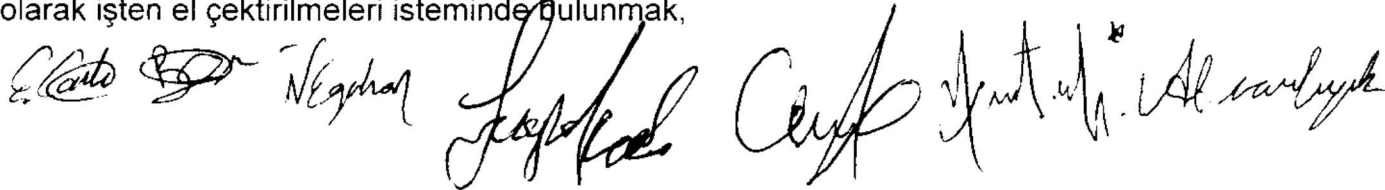
17- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,

18- Nakit mevcudunun %20'sinden fazla olmamak kaydıyla sendika üyelerinin nam ve çıkarına sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak,

19- Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda alınan Merkez Genel Kurul kararı uyarınca, bu alım-satım işlemleri için finansal kiralama, ipotek tesisi veya ipotek fek etme ve banka kredisi kullanılması konularında karar vermek; bu işlemleri yapacak görevlileri belirlemek ve yetkilendirmek, gerekli hallerde bankalardan teminat mektubu alınmasına karar vermek,

20- Başkanlar Kurulunun ve Genel Temsilciler Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,

21- Yasaya ve genel kurul kararlarına, ana tüzük ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden şube yöneticilerini Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar Merkez Disiplin Kurulundan geçici ve önlem olarak işten el çektirilmeleri isteminde bulunmak,



22- Tüzük hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek,

23- Şubelere bağlı olarak bölge temsilcilikleri veya irtibat büroları kurmak ve ilgili şube yönetim kurulunun önerisi de dikkate alınarak bu temsilciliklere ve irtibat bürolarına bölge temsilcisi ile yeterli eleman atamak, gerektiğinde bölge temsilcilikleri ve irtibat bürolarını kapatmak

24- Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Sendika Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek,

25- Şubelerin, bölge temsilciliklerinin ve irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,

26- Merkez genel kurulu kararıyla verilen yetkiye dayanılarak, şube açmak, merkez genel kurul kararları doğrultusunda, şubeleri birleştirmek, kapatmak ve başkanlar kurulunun önerisi dikkate alınarak, şubeye bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,

27- İşyerlerinden seçilen sendika temsilcilerini atamak, gerektiğinde temsilcilik görevini askıya almak, görevlerine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kurullarına yetki vermek,

28- Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki kurul üyesi ve konusuna göre ilgili bir sendika personeli tarafından hazırlanan tespit ve öneri tutanağını inceleyerek demirbaşların terkinine (satış-imha vs.) veya şubelere devrine karar vermek,

29- Merkez Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,

30- Genel kurul kararı ile kurulacak iktisadi işletme için gerekli işlemleri yapmak, bu konuda yönetmelik hazırlamak ve gerektiğinde değiştirmek,

31- Merkez Genel Kurulunun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek ve yasa ve mevzuattan doğan tüm yetkileri kullanmak,

MADDE 19- GENEL YÖNETİM KURULU, GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER VE SORUMLULUKLARI :

1- GENEL BAŞKAN :

a) Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan temsil eder.

Sendika adına sözlü ve Genel Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde yazılı açıklamalarda bulunur.

Genel Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler içerisinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Genel Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birisine devreder.

b) Diğer Genel Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, gerektiğinde bunları inceler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur, görev verir.

Neghan

c) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Genel Yönetim Kurulu toplantısı gündemine aldırır.

ç) Sendika Genel Başkanı, acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir yönetim kurulu kararı olmaksızın yasal asgari ücretin bir aylık brüt tutarının 2 (iki) katına kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeler ilk yönetim kuruluna getirilir ve karara bağlanır.

d) Sendika yayın organının sahibidir.

Genel Başkan çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

2- GENEL SEKRETER :

A- KOORDİNASYON İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARI

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

b) Genel Yönetim Kuruluna ilişkin her türlü yazışmanın yapılması, gerekli dosyaların tutulması, kararların karar defterine yazılması ve dağıtımının yapılmasını sağlar.

c) Sendikanın tüm organlarının, teknik daire ve bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasını sağlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunar, kurulca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler.

ç) Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar, görüşülmesini sağlar.

d) Merkez Genel Kurulu, Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu ile Genel Merkez düzeyindeki diğer kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlar.

e) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini yürütür.

f) Sendika personelinin düzenli çalışmasını sağlar, özlük işlerini düzenler, sendika yöneticileri ve personeli için yıllık izin çizelgeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

g) Daireler arası koordinasyonu sağlar.

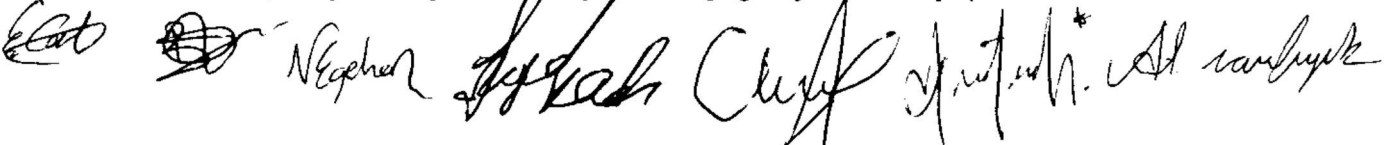
h) 6356 Sayılı Kanunu'nun 29/4 üncü maddesi ve 3628 Sayılı Yasa uyarınca mal bildiriminde bulunma zorunluluğu olan yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerinin düzenleyecekleri mal bildirimine ilişkin belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu belgeleri denetçilere vererek Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır.

B- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

a) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili hazırlık ve araştırma çalışmalarını yönlendirir ve toplu iş sözleşmesi görüşmelerini yürütür ve yürütülmesini organize eder.

b) Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri sonucu çıkabilecek uyuşmazlıkları, arabulucu çalışmalarını, anlaşma ya da grev kararına kadar yürütür ve yürütülmesini organize eder.

c) Süresi dolan toplu iş sözleşmelerinin yeniden çağrı işlemlerini yapar.

The block contains several handwritten signatures in black ink. The most prominent signature is in the center, followed by others to its left and right. The signatures are written in a cursive style.

ç) Toplu iş sözleşmelerinin redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.

d) Toplu iş sözleşmesi ve yasalarla ilgili olarak üye şikayet ve uyuşmazlıklarını izler ve sonuçlandırır.

e) Genel merkez işçi sağlığı ve iş güvenliği biriminin çalışmalarıyla, şubeler ve işyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir, ulusal ve uluslararası alanda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkiye geçerek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.

C- HUKUK VE ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

a) Sendikanın ve üyelerin karşılaştacağı hukuki ve adli sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta avukatlarla birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.

b) Ulusal ve uluslararası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar, yaptırır.

Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatır ve girişimlerde bulunur.

c) Dünya, ülke, işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretilmesini sağlar.

Genel Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

3- GENEL MALİ SEKRETER :

a) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.

b) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Genel Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.

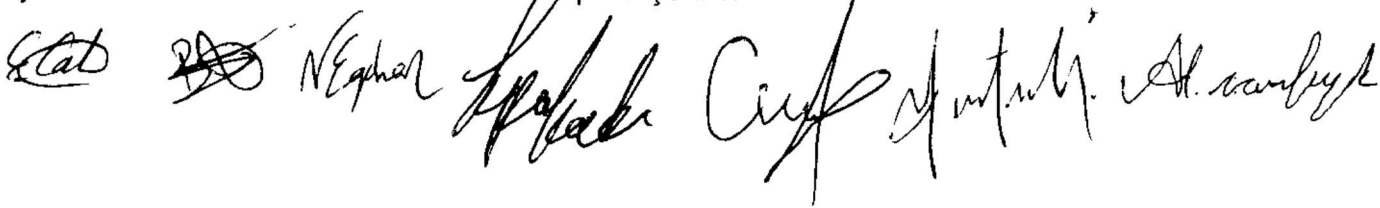
c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.

ç) Şubelere zamanında sarf avanslarının gönderilmesi ve sarfların gözetim ve denetimini yapar.

d) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.

e) Genel Kurullara sunulacak hesap raporu, bilanço, gelir gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onay ve kararına sunar.

f) Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çeker. Genel Mali Sekreter'in yokluğunda Genel Başkan ve bir yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte, Genel Başkanın da yokluğunda iki yönetim kurulu üyesinin imzaları ile birlikte bankalardan para çekilir.



Zorunlu giderleri karşılamak üzere sendika kasasında, yürürlükteki asgari ücretin aylık brüt tutarının on katı miktarına kadar para bulundurulmasını sağlar.

g) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18 inci maddesi uyarınca sendika aidatının kesilmesi için üye işçilerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlar ve işverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapar.

Genel Mali Sekreter çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

4- GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ :

a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur.

b) İşçilerin, üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, sendikanın üyelik arşivini düzenler, bu işle ilgili görevleri yönetir, üye envanterlerini çıkarır, üyeliği kesinleşen işçinin üyelik kabulünün e-devlet sisteminde işleminin yapılmasını, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 17. maddesi esasları dahilinde sağlar.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunar.

ç) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılması ile Merkez Genel Kuruluna ilişkin her türlü işlem ve yazışmaların yapılıp-yürütülmesini sağlar,

d) Sendikanın faaliyet sahası dışında kalmış işyerlerinin sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar.

e) Örgütlenme konusunda, şube yönetim kurullarından rapor alır, sendikadan çekilmeler varsa nedenlerini araştırır.

f) Örgütlenen işyerlerindeki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin faydalarını anlatır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

g) Ülke ve işkolundaki gelişmeleri takip ederek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapar.

SOSYAL İŞLER ÇALIŞMALARI :

a) Şubeler düzeyinde ve işyerlerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar, programlar hazırlar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, uygulatır.

b) Üyeler arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın yükselmesi için çalışmalar yapar, şubeler, işyeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemi konusunda önerilerini Genel Yönetim Kuruluna sunar, kararlaştırılanları uygular, uygulanmasını yönlendirir.

(Handwritten signatures and names)

c) Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, programlar hazırlar, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular, yönlendirir, organize eder.

Ülke ve bölgelerin çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda raporlar ve programlar hazırlar, hazırlatır, Genel Yönetim Kurulunca kararlaştırılanları uygular.

Genel Örgütlenme Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5- GENEL EĞİTİM SEKRETERİ

a) Eğitim programlarını hazırlar ve Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar.

b) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.

c) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınlar yoluyla üyelerin eğitilmesini temin eder.

d) Sendikanın her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Genel Yönetim Kuruluna sunar, onaylanan programı uygular.

e) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında yayınlanmasını, dağıtımını planlar, örgütler.

f) Sendikanın ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile sendikanın tanıtımını yapar.

Genel Eğitim Sekreteri çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 20- YAZIŞMALARIN İMZASI :

a) Sendika yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması şarttır. Genel konulara ilişkin yazışmalar Genel Başkan ve Genel Sekreter tarafından imzalanır. Bunun dışındaki yazışmalar Genel Başkan ile konusuna göre ilgili yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

b) Genel Başkanın yokluğunda yazışmalar, Genel Başkan yerine Genel Sekreter tarafından imzalanır.

Genel Sekreter de yoksa yazışmalar olanaklı ise birisi konu ile ilgili yönetim kurulu üyesi olmak üzere, iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

Genel Sekreter veya ilgili yönetim kurulu üyesinin yokluğunda yazışmalar Genel Başkanla birlikte diğer bir yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.



MADDE 21- MERKEZ DENETLEME KURULU :

a) Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Merkez Denetleme Kurulu üç ayda bir sendika genel merkezinde toplanıp sendika çalışmalarını denetlemeye mecburdurlar. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır. Merkez Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Merkez Denetleme Kurulu toplantılarına yalnız asıl üyeler katılır. Asıl üyelerden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Denetleme Kurulu Başkanı yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle sırayla yedekleri göreve çağırır. Denetçiler denetimlerini sendika merkezinde yaparlar, sendikaya ait evrak veya defterleri sendika genel merkezinden dışarıya çıkaramazlar.

b) Merkez Denetleme Kurulu yapacağı idari ve mali denetimde, yönetim ve işleyişin, gelir giderlerin, bunlarla ilgili işlemlerin kanun, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını inceler. Ara raporunu Sendika Genel Başkanlığına, Başkanlar Kuruluna, Şube Yönetim Kuruluna ve Temsilciler Kuruluna verir. Devre sonu raporunu da Merkez Genel Kuruluna sunar.

Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Merkez Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp-yapılmadığını denetler.

Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine şubelerde de gerekli denetimi yapar.

c) Merkez Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu, Genel Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla birlikte bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzum gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiili veya fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini ister.

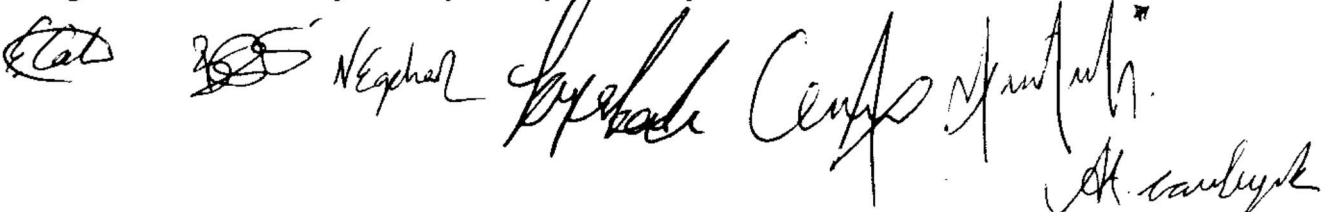
Genel Yönetim Kurulunun, Merkez Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde Merkez Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulundan, Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Görevden bu yolla el çektirilenlerin Merkez Genel Kurulunda görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir.

Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine de başvurulur.

MADDE 22- MERKEZ DİSİPLİN KURULU :

Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan delegeler arasından seçilen beş asıl üyeden oluşur.



Aynı sayıda yedek üye de seçilir. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacağı ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Disiplin Kurulu Başkanı yedek üyelerden en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağırır.

Merkez Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun kararı üzerine toplanır.

Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

Merkez Disiplin Kurulu kararlarını oy çokluğuyla verir.

Merkez Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra, kararını gereği yapılmak üzere sendika Genel Başkanlığına sunar.

Disiplin Kurulunun gerekçeli kararlarının birer sureti Genel Yönetim Kurulunca şube başkanlıklarına gönderilir.

Merkez Disiplin Kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika ve sendika şubesi yöneticileri hakkında soruşturma yaparak uyarı, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini verir, gereğini yapar ve sonucunu Merkez Genel Kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

Merkez Disiplin Kurulu, sendika şubesi disiplin kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerince itirazın incelenmesi istenilen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucunu gereğinin yapılması için sendika şubesi başkanlığına gönderir. Merkez Disiplin Kurulu, şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü de belirleyerek Merkez Genel Kuruluna sunar.

MADDE 23- BAŞKANLAR KURULU :

a) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşur.

Başkanlardan birinin zorunlu nedenle katılamadığı toplantıya ilgili şube yönetim kurulunun kendi arasından seçeceği bir üye katılabilir.

b) Başkanlar Kurulu ilk olağan toplantısını Merkez Genel Kurulunun bitimini izleyen on beş gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar ortalama iki ayda bir Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine ve saptayacağı tarihlerde yapılır.

Başkanlar Kurulu, kurul üyelerinin en az salt çoğunluğunun Genel Yönetim Kuruluna yazılı başvuruları halinde ya da Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü her zaman yapacağı çağrı üzerine olağanüstü toplanır.

c) Toplantı gündemi önceden Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve şube başkanlarına bildirilir.

ç) Başkanlar Kurulu bir danışma organıdır. Alacağı kararlar ve oluşturacağı görüşler tavsiye niteliğindedir.

d) Başkanlar Kurulu, sendikal çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yapar. Dünya, yurt ve işkolu düzeyinde gelişmeleri dikkate alır, inceler, görüş ve öneriler oluşturur.

(Handwritten signatures and stamps)

e) Genel Yönetim Kurulunun, gerekli görerek yapacağı öneri üzerine toplu iş sözleşmeleri, görüşme ve uyuşmazlıkları ile grev ve lokavt eylemleri hakkında görüş oluşturur, tavsiye kararı alır.

f) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu: Sendikanın Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşur.

Yılda en az bir defa, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek yer ve tarihte toplanır.

Gündem, toplantı biçimi, görevleri ve çalışmaları konularında Başkanlar Kurulu ile ilgili hükümler uygulanır.

MADDE 24- GENEL TEMSİLCİLER KURULU :

Genel merkez ve şube zorunlu organları ile işyeri sendika temsilcilerinden oluşur. Yılda bir kez Haziran ayında, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek yer ve tarihte toplanır.

Ayrıca Genel Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde de toplanabilir. Sendika çalışmalarının değerlendirilmesini yapar. Sendikal sorunların çözümü için önerilerde bulunur.

Toplantı gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBELER

MADDE 25- ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI :

a) Şubeler sendika çalışmalarının verimli yürütülmesi, örgütlenmenin gereğince sağlanması ve demokratik işbölümü sisteminin gerçekleşmesi amacı ile sendika bünyesi içerisinde yer alan kuruluşlardır. Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi içerisinde özel ve kamu kurum ve kuruluşlarında ana tüzük ve Genel Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil ederler ve bu amaçla basınla ilişkilerini düzenlerler.

b) Gerek üye sayısı ve gerek ilgili işkolunda üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı ve gerek sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şubeler açılabilir. Merkez Genel Kurulu kararı ile şubeler birleştirilebilir ve kapatılabilir. Şubeye bağlı aidat ödeyen üye sayısı 500'ün altında olan şubeler en yakın şubeyle birleştirilir. Merkez Genel Kurulunun bu yoldaki kararları Genel Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

c) Genel Yönetim Kurulu kararı ile açılmasına karar verilen şubeler: Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda belirtilen şube kuruculuğu niteliklerine sahip sendika üyeleri tarafından ve anılan kanun ile ilgili yönetmeliklere uygun olarak kurulur. Genel Yönetim Kurulu bu amaçla kurulacak şube sınırları içerisindeki, sendikanın kurulu bulunduğu işkoluna dahil işyerlerinde çalışan sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip beş kişilik kurucular kurulu saptar.



anahtar sayısının altında ise, bu işyerleri, eksik delegeliğin tamamlanma işlemi dışında bırakılır.

Etiler Nergizler Çiftlik

İst. Karşıyaka

d) Yukarıdaki (a,b,c) fıkralarına göre hesaplanacak delegeler toplamı delege tam sayısından çok olursa artan delege sayısının bir fazlası kadar delegelik, en az üyeli işyerinden başlamak üzere geri alınır, söz konusu az üyeli işyerleri tek bir işyeri olarak birleştirilir ve kalan bir delege bu işyerinden seçilir.

MADDE 27- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ :

Şube Genel Kurulu en çok dört yılda bir Genel Yönetim Kurulunun olurunun almak koşuluyla ve Merkez Genel Kurul toplantısından en az iki ay önce olmak üzere şubenin faaliyette bulunduğu yerde, Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği, yer gün ve saatte toplanır. Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati en az on beş gün önce uygun araçlar vasıtasıyla ilan edilir.

Şube Genel Kurulunda delegelerin onda birinin yazılı önerisi ve delegelerin salt çoğunluğunun kabulü ile şube genel kurulunda uygulanacak seçimlere ilişkin liste sistemi belirlenir.

Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

MADDE 28- ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU :

Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya üye veya genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Şube Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu'nun onayı ve kararı ile olağanüstü olarak toplanır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Genel Kurula çağrı, yönetim kurulu tarafından yapılır.

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

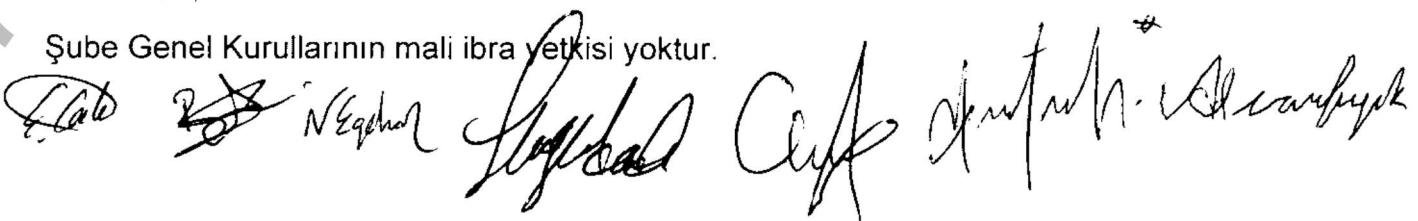
Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

MADDE 29- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ :

Şube genel kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- b) Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerini seçmek,
- c) Sendika Merkez Genel Kuruluna delege seçmek,
- ç) Şube Yönetim Kuruluna veya Merkez Genel Kuruluna sunulacak karar önerileri hazırlamak,

Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.



MADDE 30- ŞUBE YÖNETİM KURULU :

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından, Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından, gizli oy, açık sayım esasına göre seçilecek bir başkan, bir sekreter, bir mali sekreter, bir örgütlenme sekreteri, bir eğitim sekreteri olmak üzere beş asıl üyeden oluşur.

Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

MADDE 31- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI :

Şube Yönetim Kurulu ayda bir olağan olarak toplanır. Şube başkanı veya yokluğunda kendisine vekalet eden Şube Yönetim Kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapar.

Şube Yönetim Kurulunun toplantı ve karar sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oylamanın gizli veya açık yapılması Şube Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.

Şube Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Şube Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda, yedek üyeler arasından en çok oy almış bulundandan başlayarak oy sırasına göre Şube Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapar ve böylece Şube Yönetim Kurulu üye sayısı tamamlanır. Şube Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

MADDE 32- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Şubeyi temsil görev ve yetkisi yönetim kurulu adına başkan tarafından kullanılır.

Şube yazışmaları ve işlemler iki imza ile yapılır.

Kanunların, sendika tüzüğüünün ve Sendika Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi, yönetim kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesini sağlamak, örgütlenme çalışmaları ve varsa sendikadan çekilmelerin nedenlerini Genel Örgütlenme Sekreterliğine bir raporla bildirmek,
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin yapılması, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması ve bunların karara bağlanması, sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğinin sarf evrakı ile birlikte incelenmek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın on beşine kadar sendika merkezine göndermek,
- Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak,



- ç) Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsilen her türlü işlemleri yapmak,
- d) Şube temsilciler kurulunun gündemini hazırlamak ve kurulu toplantıya çağırmak, (toplantı gündemi toplantıdan önce temsilcilere bildirilir.)
- e) Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve sendika amaçlarının gerçekleşmesine yönelik olmak kaydıyla, şubeye bağlı üyelerinin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmesine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, seminer, eğitim gibi etkinlikler düzenlemek, sportif faaliyetlerde bulunmak, üye toplantıları yapmak. Ancak bu etkinlikler için yapılacak harcamaların yıllık tutarı, şubeye bağlı işyerlerinden tahsil edilen bir yıllık aidatın % 5'ini geçemez.
- f) Şubenin faaliyetlerini, üyelerine duyurabilmek için şube bülteni hazırlamak.
- g) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 33- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI:

1- Şube Başkanı :

Şube başkanı işbu anast üzüğö göre, şube işlerinin yürütümünde birinci derece sorumlu olan yöneticidir. Bu sorumluluğundan başka aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu ve şube bünyesinde genel hükümler uyarınca kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını şube yönetim kurulu üyelerinden birine devreder,
- b) Şube adına, Şube Yönetim Kurulunun vereceğı yetkiye dayanarak Ana tüzük çerçevesinde açıklama yapar,
- c) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler ve kontrol eder, gerektiğinde bizzat yapar, uygun gördüğü uyarılarda bulunur,
- ç) Şube sınırları içindeki işyerlerinde çalışan işçilerin sendikada örgütlenmesi için çaba sağlar,
- d) Şubenin faaliyet alanına giren işyerlerindeki üyelerin yasa, tüzük, yönetmelik ve toplu iş sözleşmesinden doğan haklarının eksiksiz uygulanmasını sağlar,
- e) Şube personelinin disiplinli ve verimli çalışmasını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır,
- f) Gerekli hallerde şube yönetim kurulunun sonradan onayını alarak ve sarf belgelerini sunmak koşuluyla, yasal asgari ücretin bir aylık brüt tutarı kadar harcama yapar.

Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

(Handwritten signatures and stamps)

2- Şube Sekreteri :

Şube Sekreteri, işbu ana tüzüğe göre, şube işlerinin yürütümünde şube başkanından sonra ikinci derecede sorumlu yöneticidir.

Bu sorumluluktan başka, aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Şubenin her türlü yazışmalarını idare eder, şube defter, dosya ve evraklarını korur, bu yazışma ve işlemlerin düzgün yürümesini sağlar,
- b) Şube personelinin çalışmalarını yürütür,
- c) Şube Yönetim Kurulu karar defterlerini yazar ve korur,
- ç) Şube Yönetim Kurulu kararlarının yerine getirilmesini sağlar,
- d) İşyerlerinde kurulması gereken kurulların çalışmasını sağlar,
- e) Şube kademelerinde görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini yasa hükümlerine uygun olarak sağlar ve Sendika Genel Merkezine ulaştırır,

Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

3- Şube Mali Sekreteri :

- a) Mali konularla ilgili şube evraklarının düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlar,
- b) Sendika aidatlarının tahsiline yardımcı olur,
- c) Şubenin mali işlerinde ana tüzüğe aykırı bir durum saptarsa, Genel Yönetim Kuruluna ve gerektiğinde diğer ilgili organlara durumu derhal bildirmekle görevlidir.

Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

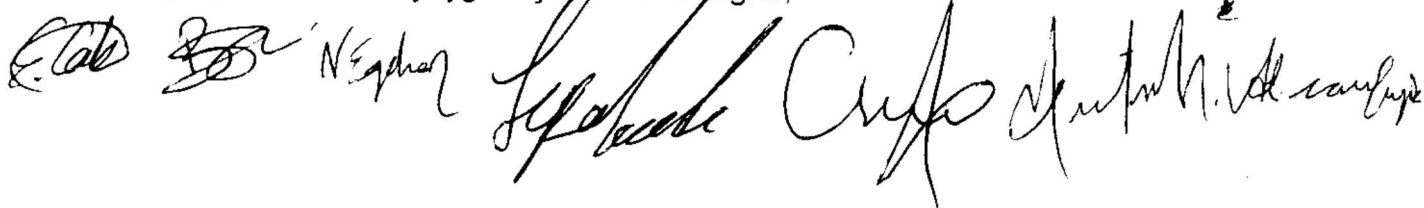
4- Şube Örgütlenme Sekreteri :

- a) Şubenin faaliyet alanına giren bölgedeki sendikasız işyerlerinde çalışan işçilerin örgütlenmesi ve örgütlü bulunan işyerlerindeki örgütlülük düzeyinin yükseltilmesi için çalışmalar yapmak, şube bünyesinde üyeliklerle ilgili arşiv düzenlemek, bölgedeki sendikalı ve sendikasız işyerlerini saptamak ve Şube Yönetim Kuruluna rapor vermekle görevlidir,

Kararlaştırılan çalışmaları uygular,

- b) Bölgedeki çevre sorunlarının tespiti ve çözüm yolları konusunda Şube Yönetim Kuruluna raporlar hazırlar,

- c) İşyerlerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yönlendirir, Genel Merkez İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği birimi ile ilişkiye geçerek çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar,

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, likely representing the members of the board or the relevant committees mentioned in the text.

d) Üyeler arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın yükselmesi için çalışmalar yapar, işyeri temsilcileri ve sosyal dayanışma birimlerinin çalışmalarını koordine eder, yardıma ihtiyaç duyan üyeler ve dayanışmanın yöntemini tespit eder, uygular, yönlendirir,

e) İşyerlerinde çalışan üyeler arasında sosyal ilişkilerin gelişmesi için çaba harcar,

f) Üyelerin sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar, yönlendirir, organize eder,

Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5- Şube Eğitim Sekreteri :

a) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin sendikanın amaçları doğrultusunda daha aktif çaba harcamalarını sağlamaya yönelik mesleki, sosyal ve kültürel eğitim programlarıyla kurs, konferans, panel, seminer gibi etkinlik önerileri hazırlayarak Şube Yönetim Kurulunun onayına sunar,

Şube Yönetim Kurulunca kabul edilenleri uygular. Genel Merkez Eğitim Dairesinin eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yardımcı olur,

b) Şubeye bağlı işyerlerinde bulunan "İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurullarındaki" işçi temsilcilerinin eğitilmesi, bu kurulların etkin biçimde çalıştırılmasını sağlar,

c) Sendika yayın organının sendika amaçlarına uygun ve üyelerin ihtiyaçlarını karşılayacak bir düzeye çıkarılması için şube bünyesindeki çalışmaları yürütür, yönlendirir,

d) Sendikanın çıkaracağı veya temin edeceği dergi, broşür, kitap ve diğer yayınları organize eder, üyelere ulaştırır,

e) Şubenin her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Şube Yönetim Kuruluna sunar, Genel Yönetim Kurulunca da onaylanan programı uygular,

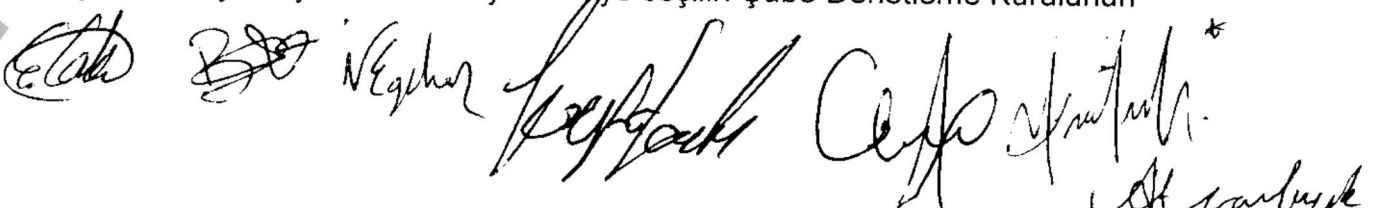
f) Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında yayınlanması ve planlı dağıtımı için çalışmalar yapar, örgütler,

g) Şubenin ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Şube ve Genel Yönetim Kurulunun onaylayacağı programlarla sendikanın tanıtımını yapar,

Çalışmalarından dolayı Şube Yönetim Kurulu ile Genel Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 34- ŞUBE DENETLEME KURULU :

a) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oyla, açık sayım yöntemiyle seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Denetleme Kurulunun



alışmaları Merkez Denetleme kurulunun çalışma şeklini düzenleyen Ana tüzüğün 21'inci maddesi hükümlerine uygun olarak yapılır.

b) şube Denetleme Kurulu, şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporunu şube başkanına verir, devre sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar.

MADDE 35- şUBE DİSİPLİN KURULU :

şube Disiplin Kurulu, şube Genel Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkı bulunanlar arasından gizli oy, açık sayım yöntemiyle seçilen üç asıl üyeden oluşur.

Aynı sayıda yedek ye de seçilir.

şube Disiplin Kurulu Sendika Merkez Disiplin Kurulunun alışması ile ilgili tüzüğün 22 inci maddesi hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür. şube disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika yeleri hakkında soruşturma yapar ve uyarı veya kınama cezalarından birini verir, sonucunu şube genel kuruluna ve diğer ilgililere bildirir. şube Disiplin Kurulu sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendikaya gönderilmek üzere şube başkanına sunar.

MADDE 36- şUBE TEMSİLCİLER KURULU :

şube temsilciler kurulu, şube yönetim, denetleme, disiplin kurulu yeleri ve işyeri temsilcilerinden oluşur. En az ayda bir kere toplanır. şube temsilciler kurulunun gündemi, toplantı yer, gün ve saati,  gün önceden genel yönetim kuruluna bildirilir. şube yönetim kurulunun çalışmaları hakkında bilgi alır, sendikal konuların çözümlenmesi konusunda önerilerde bulunur. şubenin çalışma alanı içerisindeki bölgesel sendikal konularda, görüş ve tavsiye kararları oluşturur.

MADDE 37- ALIşMALARA KATILMAMANIN SONUCU :

Sendika anatzğnde öngörülen danışma organı üyelerinin, mazeretleri olmaksızın iki defa st üste organ toplantılarına katılmamaları halinde, durum bir tutanakla ilgili organ düzeyindeki yönetim kuruluna ve merkez yönetim kuruluna bildirilir. Merkez Yönetim Kurulu bu üyeyi yazılı olarak uyarır. Tekerrürü halinde ilgili ye tüzük hükümleri uyarınca disiplin kuruluna sevk edilir.

MADDE 38- KURULLARA DEVAM VE YEDEKLERİN DAVETİ :

Genel Yönetim ve şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl yeleri, kurul toplantılarına muntazaman katılmakla görevlidirler. Meşru mazereti olmaksızın arka arkaya  toplantıya katılmayan asıl ye, kurul üyeliğinden düşer. Bu gibi düşme halinde, ilgili kurul başkanlığınca Genel Yönetim Kuruluna ve şubelerde, şube Yönetim Kurullarına, sonraki kurul toplantısının gün ve saati de belirtilerek bildirilir.



İlgili yönetim kurulu söz konusu kurulun ilk yedeğini toplantıya asıl üye olarak davet eder. Bu davete meşru mazereti olmaksızın ve haber vermeksizin uymayanların yerine, aynı esaslarla bir sonraki yedek üye davet edilir. Bu madde de ifade edilen meşru mazeret halinin tespit ve kabul yetkisi ilgili kurula aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

MADDE 39- SENDİKANIN GELİRLERİ :

a) Üyelerden alınacak üyelik aidatı:

Sendikanın toplu iş sözleşmesini bağtladığı iş yerlerinde, toplu iş sözleşmesine tabii işçiler aylık aidat öderler. Aylık aidat tutarı, bir aylık (otuz günlük) brüt ücretinin (%1) yüzde biridir. 4447 Sayılı Yasa'nın Ek 2. maddesi uyarınca kısa çalışma uygulaması yapılan işyerlerindeki üyelerden çalıştıkları süreye orantılı olarak aidat kesilir. Aidat kesilmesi esas ve usulleri hakkında Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 18. maddesi hükümleri uygulanır.

Genel Yönetim Kurulu, aidat gelirlerinden her bir üye aidatının, % 5'ini grev fonunda toplar ve gerektiği durumda bu miktarı arttırabilir. Grev fonunun işleyiş ve kullanılmasıyla ilgili yönetmeliği düzenlemeye, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

b) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 39/4. madde bendinde belirtilen dayanışma aidatı:

Toplu iş sözleşmesinin imzası sırasında sendika üyesi olmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde üye olup da ayrılanlar veya çıkarılanların toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri, dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Aylık dayanışma aidatı tutarı, işçinin bir aylık (otuz günlük) brüt çıplak ücretinin (%100) yüzde yüzüdür.

c) Sendikalar Kanununa göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

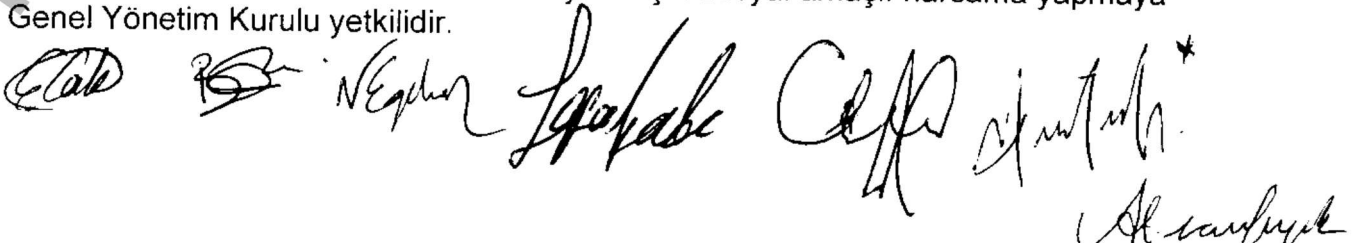
ç) Bağışlar,

d) Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlardan ibarettir.

MADDE 40- SENDİKANIN GİDERLERİ :

Sendika, amaçları ile yasada ve ana tüzükte gösterilen faaliyetleri dışında harcama yapamaz ve bağışta bulunamaz. Teknik ve mesleki eğitim tesisleri yaptırabilir.

Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez. Ancak gelirlerin yüzde beşinden fazla olmamak üzere üyeler için sosyal amaçlı harcama yapmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.



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

MADDE 41- ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR :

- a) Sendikada ücret ile çalışacak yöneticilere verilecek ücret ve yan ödemeler bütçe ile belirlenir.
- b) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılan personelin iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını tespiti sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 42- SENDİKANIN FESHİNDE MALLARIN TASFİYESİ :

Sendikanın feshi halinde, mal varlığı üyesi bulunduğu üst kuruluşa devredilir.

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 43- TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR :

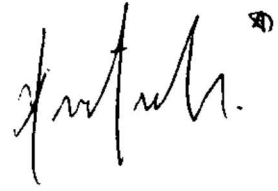
Sendika, aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler:

- a) Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- b) Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
- d) Aidat kayıtları, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- e) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,

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

MADDE 44 - SENDİKANIN KURUCULARI



	Ad-Soyad	TC Kimlik No	Tahsil	Adres	İmza
1	Emre Gök				
2	Berfin EKİNCİ				
3	Nidal FAHMAN				
4	Sapa Kadı				
5	Özgür Sızlık				
6	Yavuz Karamahmutoglu				
7	Ali Taha Sarıbiyik				