



**TÜM ASANSÖR SANAYİ  
İŞVERENLERİ SENDİKASI  
TÜZÜĞÜ**

*[Handwritten signatures]*

### **Madde 1- Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi**

Sendikanın Adı: Tüm Asansör Sanayi İşverenleri Sendikası'dır. Kısaltılmış adı **TASİS**'dir. Sendikanın merkezi İstanbul'dur. Sendika merkezinin İstanbul şehri sınırları içinde başka bir adrese nakli Ana Tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez. Sendika, yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açabilir.

### **Madde 2- Sendikanın Faaliyet Gösterdiği İş Kolu**

Sendikanın faaliyet gösterdiği iş kolu, 12 numaralı "**Metal**" işkolunda, **43.29.01** numaralı "*Asansörlerin, yürüyen merdivenlerin, yürüyen yolların, otomatik ve döner kapıların bakım ve onarımı dâhil kurulum işleri*" alt sınıfında bulunan iş koludur.

### **Madde 3- Sendikanın Amacı ve Faaliyet Alanı**

Sendikanın amacı, 12 numaralı metal işkolunda, 43.29.01 numaralı "*Asansörlerin, yürüyen merdivenlerin, yürüyen yolların, otomatik ve döner kapıların bakım ve onarımı dâhil kurulum işleri*" alt sınıfında faaliyet gösteren işverenleri sendika çatısı altında toplayarak,

Asansör Montaj, Bakım ve Onarım alanlarında faaliyet gösteren üye işveren ve işveren vekillerinin;

1. Çalışma ilişkilerinde mevzuat çerçevesinde, ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak, geliştirmek, aralarında karşılıklı yardımlaşmalarını sağlamak,
2. Kurulmuş veya kurulacak olan asansör sanayisinin daha verimli ve ahenkli çalışması için iş kolunda adil bir ücret sisteminin kurulmasına ve daha iyi bir çalışma ortamının sağlanmasına yardımcı olmak ve üyeler ile çalışanlarına sürekli ve uzun vadeli refah ve sosyal güvence sağlayabilmek için ülke ekonomisini güçlendirici çalışmalar yapmak ve bu doğrultuda toplu iş sözleşmesi akdetmek, çalışma barışını tesis etmek, devam ettirmek, üyelerini temsil etmek ve bu amaçlarla yurtiçi ve yurtdışında faaliyetlerde bulunmaktır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için Anayasa ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesi esastır.

### **Madde 4- Sendikanın İlkeleri**

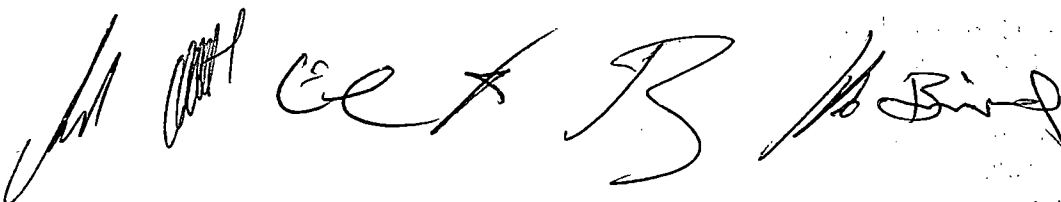
Sendika, yukarıda belirtilen temel amaçları gerçekleştirmek için kanunların ve mevzuatın verdiği olanaklar dahilinde her türlü faaliyet ve girişimde bulunabilir.

### **Madde 5- Sendikanın Çalışma Konuları ve Biçimleri**

Sendika tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerden başka amacı doğrultusunda Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili mevzuatın imkan verdiği her türlü muamele faaliyet ve teşebbüste bulunur. Bu bağlamda;

1. İş kolundaki işverenlerin sendika çatısı altında birleşmelerini sağlar,
2. Toplu iş sözleşmesi akdeder,
3. Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurur, temsilci gönderir, görüş bildirir,
4. Çalışma hayatından, mevzuattan toplu iş sözleşmesinden veya örf ve adetten doğan hususlarda dava açar veya bu münasebetle açılmış olan davalara ehil ve müdahil olur,
5. Ferdi iş ilişkilerinden doğan her türlü uyuşmazlıklarda üyelerine yardımcı olur, üyeleri arasında çıkacak uyuşmazlıkları barışçı yollarla çözmek için çeşitli çabalar harcar ve bu yolda arabuluculuk yapar, uyuşmazlıkları uzlaştırıcı sıfatıyla veya hakem yolu ile çözmek için teşebbüs ve faaliyetlerde bulunur.

6. Lokavta karar verebilir, idare eder, lokavtı kaldırabilir,
7. Grev ve lokavt fonu kurar, grev veya lokavt halinde bu fondan Genel Kurulca kabul edilen Yönetmelik esasları dahilinde üyelerine ödemede bulunabilir.
8. Asansörlere yönelik kamu güvenliğinin, toplum sağlığının korunması ve yaşam kalitesinin artırılması yönünde çalışmalar yapar,
9. Ulusal asansör sanayisinde etkin çözümler üreterek, asansör pazarında sağlıklı rekabet ortamının gelişimi için çalışmalar yapar,
10. Asansör sanayisinde, ulusal tasarruf ve yatırımın gelişmesi ve reel verimliliğin artırılmasına yönelik çalışmalar yapar, bilimsel araştırmalar yaptırır ve bu araştırmaların sonuçlarını yayınlar. Üyelerinin ve üyelerinin mensuplarının mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini yükseltmek amacıyla üyelerine ve üyelerinin mensuplarına bilgi verir, bu amaçla kurs, seminer, konferans ve benzeri toplantılar düzenleyebilir, düzenlenenlere katılabilir,
11. İşkolunu ve çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatın hazırlanması ve uygulanması ile yakından ilgilenir. Bu hususlara ilişkin hukuki, iktisadi, teknik ve idari görüşlerini ilgili merci ve makamlara iletir,
12. Mevzuat dairesinde kurulu olduğu işkolu ve amacı ile ilgili milli ve milletlerarası kuruluşlara üye olabilir ve mevzuatla sınırlı olmak şartıyla bu kuruluşların toplantılarına temsilci gönderebilir,
13. Üyelerine faaliyet gösterdiği işkolunun müşterek menfaati ile ilgili hususlarda hukuki, iktisadi ve teknik çalışmalarının sonuçlarını duyurur, bu hususlardaki görüşlerini iletir. büro ve danışmanlık hizmeti sunar,
14. Amaç ve konusunun gerektirdiği menkul ve gayrimenkulleri satın alabilir, satabilir, kiralayabilir veya kiraya verebilir, gayrimenkulleri ipotek, menkulleri rehin edebilir. Başkalarına ait gayrimenkuller üzerinde ipotek kabul ve tesis edebilir veya ipoteği fek edebilir,
15. Faaliyetlerine finansman yaratmak amacıyla ve nakit mevcudunu aşmamak kaydıyla iktisadi ve sınai teşebbüslere yatırım yapabilir,
16. Organize Sanayi Bölgesi kurmak için çalışmalar yapabilir, yapılan çalışmalara katkı sunabilir,
17. Üyelerinin yararlanmaları için kütüphane, sağlık, spor ve benzeri tesisler kurabilir,
18. Çalışma mevzuatı, işveren-işçi ilişkileri, yönetim, verimlilik, beşerî ilişkiler, iş değerlendirmesi ve ayrıca iş sağlığı ve güvenliği, çevre, vergi, araştırma-geliştirme, belgelendirme, fiyatlandırma, fuarlara katılma ve tanıtım gibi asansör sanayi ve endüstrisini ilgilendiren konularda bilginin artırılması ve yaygınlaştırılması amacıyla, kurs, seminer, konferans ve benzeri toplantılar düzenleyebilir, düzenlenenlere katılabilir,
19. Türkiye asansör sanayisinin küreselleşmesi ve dünyanın önemli asansör sanayicisi ülkelerinden birisi konumuna gelmesi için çalışmalar yürütür,
20. Türkiye asansör sanayi ve endüstrisinin uluslararası rekabet gücünün artması için gerekli girişimleri yapar, bu amaçla ihracatçı firmaların koordinasyonunu sağlamak üzere platformlar oluşturabilir,
21. Bulduğu işkolundaki verileri ve sağlık istatistiklerini derleyip yayımlayabilir,
22. Türkiye asansör sanayi ve endüstrisini ulusal ve uluslararası platformlarda temsil eder,
23. Türkiye asansör sanayi ve endüstrisinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için çalışmalar yapar,
24. İlgili resmi ve akademik kurumlar ile diğer sivil toplum örgütleriyle asansör sanayisinde ar-ge faaliyetlerinin desteklenmesi konusunda iş birliği yapar,



25. Türkiye asansör sanayi ve endüstrisinin faaliyetlerinde yüksek düzeyde etik standartların korunması yönünde çalışır,
26. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul edebilir,
27. Sendika amaçlarını gerçekleştirmek üzere, sendikalar, odalar, birlikler, belediyeler vb. kuruluşlar ile ortak çalışma ve iş birliği sağlayacak her türlü girişimde bulunabilir,
28. Üyeleri adına onları temsilen protokoller akdedebilir,
29. İş kolunu ve çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasını takip ederek bu konulara ait görüşlerini hukuki, iktisadi ve idari mercilere iletebilir,
30. Sendikanın amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, bilgi bankası oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dönemsel olan veya olmayan gazete, dergi, kitap, broşür ve bülten gibi yayınlar çıkarabilir,
31. Amacı gerçekleştirmek için gerekli her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin edebilir,
32. Üyelerine ilgili iş kolunun müşterek menfaati ile ilgili hususlarda hukuki, iktisadi ve mali çalışmalarının sonuçlarını duyurabilir, bu husustaki görüşlerini iletebilir, büro ve danışmanlık hizmeti sunabilir,
33. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir,
34. Gerekli görülmesi halinde, yasal gerekleri yerine getirilerek; ekonomik zorluk yaşayan ya da ölüm, sakatlanma vb. durumlara maruz kalan üyeler ve geride kalan aileleri için sandık kurmak ve ekonomik zorluk yaşayan ya da ölüm, sakatlanma vb. durumlara maruz kalan üyeler ve geride kalan aileleri için, sendika içi gelirlerden fon kurabilir,
35. Üyeleri arasında sosyal ilişkileri geliştirmek ve üyelerinin ekonomik refahına katkı sağlamak için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlayabilir,
36. Gerekli görülmesi halinde sendika olarak, dışarıdan ya da kendi üyelerinden talep geldiği takdirde üyelerinden ya da başka uzmanlardan oluşturacağı bir komisyon marifetiyle uzman görüşü sunabilir, mütalaa verebilir,
37. İş kolunda yaşanabilecek haksız rekabet koşullarıyla mücadele etmek üzere üyeleri ve ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde çalışmalar ve girişimler yapabilir,

Yukarıda yazılı alanların dışında, sendika; amacın gerçekleştirilmesi için gereksinim duyulan kanun ve ilgili mevzuatın yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunabilir.

#### **Madde 6- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu uyarınca; (12) numaralı işkolunda faaliyette bulunan asansör ve elektromekanik taşıyıcı montaj; bakım, onarım alanlarında faaliyetler yürüten işverenler ve bu işverenlerin gösterdiği vekilleri sendikaya üye olabilir.

Sendikanın amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan, asansör ve elektromekanik taşıyıcı montaj, bakım, onarım alanlarında faaliyetler yürüten işverenlerden, işveren vekillerinden, bu alanda faaliyet gösterdiğini resmi evraklarla beyan eden taşeron çalışanlardan, ilgili iş kolunda uzmanlaşmış olmak şartıyla; avukatlardan, akademisyenlerden ve sektör danışmanlarından her gerçek ve tüzel kişi de bu sendikaya üye olmak için başvurabilir.

Gerçek kişi olan işverenin fiil ehliyetine sahip ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53. Maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa dahi, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkûmiyeti bulunmaması şarttır.

Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Gerekli koşullara haiz bulunan gerçek veya tüzelkişi işverenlerin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak yaptığı üyelik başvuruları,

1. Başvuruda bulunan işverenin faaliyetlerinin Sendikanın bu Tüzükte belirtilen amaçları ile uyumlu olması,
2. Başvurunun Sendika Yönetim Kurulu'nun üye tam sayısının salt çoğunluğu ile kabul edilmesi şartlarının bir arada gerçekleşmesi halinde kabul edilir.

Üyelik başvurusu, Sendika Tüzüğü ile Genel Kurullarca kabul edilmiş bulunan Yönetmeliklere uygun hareket etmeyi peşinen kabul ettiği anlamına gelir. Üyelik başvurusu Yönetim Kurulu tarafından en çok 30 gün içinde reddedilmeyen işverenin veya vekilinin üyelik istemi, kabul edilmiş sayılır. Sendika üyeliğinin kazanılması, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerçekleşir.

Sendikanın asil üyeleri, Sendikanın kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen ve E-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa bildirim yapılan kişilerdir.

#### **Madde 7- Fahri Üyelik ve Onursal Üyelik**

Asansör sanayisinin gelişmesinde veya Sendikaya büyük hizmette bulunmuş olanlara yönetim kurulu kararı ile fahri üyelik verilebilir.

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

Fahri üyeler ile onursal üyeler özel bir deftere kaydedilir, bu üyeler aidat ödemezler, Genel Kurullarda nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

#### **Madde 8- Üyelikten Çekilme**

Her üye, önceden Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak bildirimde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme bildirimi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Sendika'ya eş zamanlı olarak bildirilir. Çekilme Sendika'ya bildirim tarihinden itibaren 1 ay sonra geçerlilik kazanır.

Üyenin, çekilmesinin geçerli olacağı tarihe kadar tahakkuk etmiş veya edecek olan aidat borçlarını ödemesi şarttır.

Üyelik aidatının peşin olarak alınması halinde, üyelikten çekilen işverenin, ödediği aidatın kendisine iadesini talep ve dava etme hakkı yoktur. Üyelikten ayrılma, üyenin sendikaya olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Madde 9- Üyelikten Çıkarılma**

Bir üye, Sendika üyeliğinden mali yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle işbu Tüzüğün aidat borçlarını kapsayan mali yükümlülükler kapsamında veya bu maddede yer alan nedenlere dayanarak yapılan disiplin soruşturması sonucu alınan karar doğrultusunda üyelikten çıkarılabilir. Bu maddede yer alan nedenlerle Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı, Disiplin Kurulu'nun yaptığı inceleme sonrası hazırlayacağı rapor ve görüş üzerine ve Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Genel Kurul tarafından verilir. Durumun ağırlığına bağlı olarak, Yönetim Kurulu çıkarılması istenen üyenin üyeliğini, konunun incelenmek üzere Disiplin Kurulu'na havalesi tarihinden, üyelikten çıkarma teklifinin Genel Kurul'da karara bağlanmasına kadar geçen dönem için askıya alabilir. Üyeliğin askıya alınması halinde, üyenin sendika üyeliği ve mali yükümlülükleri devam etmekle birlikte, üyeliği nedeniyle sahip olduğu hakları kullanamaz, sendikanın hizmetlerinden yararlandırılmaz. Çıkarma kararı, çıkarılan üyeye ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak bildirilir.

Sendika üyeliğinden çıkarma, aşağıda yazılı sebeplerden birine dayanılarak da yapılabilir:

1. Ulusal ve sektörel menfaatlere, sendika amaç ve faaliyetlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Bu Tüzükte sayılan yükümlülüklerini yerine getirmemek ve bu cümleden olmak üzere, bu Tüzük ve buna dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümleri ile Genel Kurul kararları veya Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul prensip kararlarına uygun talimatlarına riayetsizlik etmek, c. Sendikanın amaçlarına ulaşması ve gelişmesi için yapacağı muamele, faaliyet ve teşebbüsleri engellemek,
3. Sendikanın genel menfaatlerinin zedelenmesine yol açacak, birlik ve beraberliği bozacak davranışlarda bulunmak,
4. Sendikanın ve üyelerinin şeref ve itibarını zedeleyici davranışlarda bulunmak.

### **Madde 10- Üyeliği Sona Erdiren Haller**

İşveren veya işveren vekili sıfatını kaybedenlerin sendikadaki üyelikleri ve görevleri, bu sıfatı kayb ettikleri tarihte kendiliğinden sona erer. Sendikanın, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak bildirim yükümlülüğü bu halin öğrenildiği tarihte başlar.

Tüzel kişiliği temsilen işveren vekili sıfatı ile işveren sendikalarına üye olanların sonradan bu sıfatı kaybetmeleri halinde, tüzel kişiliğin Sendikaya üyeliği düşmez; işveren vekilinin bu sıfatla Sendika organlarında üstlendiği görevler, başka bir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer. İşveren vekilinin bu sıfatının kaybedildiğine ilişkin sendikaya bildirim yükümlülüğü üye işverene aittir.

### **Madde 11-Üyelerin Hakları**

Üyeler, yürürlükteki mevzuat, Tüzük ve buna istinaden çıkmış yahut çıkacak olan yönetmelikler ve kılavuzlar çerçevesinde kendilerine tanınmış olan tüm haklardan yararlanabilirler.

## Madde 12-Üyelerin Yükümlülükleri

### 1. Genel Yükümlülükler

Üyeler;

- a. Sendikanın amaçlarına aykırı ve gelişmesine engel olacak nitelikteki söz ve eylemlerden kaçınmayı, sektörün genel yararlarının zedelenmesine yol açacak nitelikte davranışlarda bulunmamayı,
- b. Sendika amaç ve ilkelerine, Tüzüğe uygun olarak çıkmış veya çıkacak olan yönetmelik, kılavuz vs. hükümlerine uymayı, yetkili kurul ve organlarca verilmiş kararlara aykırı hareket etmemeyi kabul ve taahhüt ederler.

### 2. Sendikaya Bilgi Verme ve Bu Kapsamındaki Yükümlülükler

Üyeler, sektörel ihtiyaç ve menfaatlerinin gerektirdiği araştırma ve istatistiklerin oluşturulmasında gerekli ve/veya yararlı bulunan ve ticari sır niteliğinde olmayan her türlü bilgiyi talep üzerine, Sendika'ya zamanında vermekle yükümlüdür. Üyelerden toplanan bilgiler, öngörülen amaç dışında kullanılamaz. Bu bilgiler, sendikanın veya üyesi olduğu üst kuruluşun bu işle görevli özel servisinde toplanır. Gizli tutulur ve yönetim kurulunun veya (varsa) Genel Sekreterliğin sorumluluğuna tevdi edilir. Üyenin işyerine ait özel bilgi ve rakamlar, Sendika veya üst kuruluşun organlarında faal görevler işgal etseler dahi hiçbir işverene veya vekiline gösterilmez ve açıklanmaz. Bu yasaklara aykırı hareket eden veya edilmesini teşvik eden Sendika üyesi, Yönetim Kurulu'nca Disiplin Kurulu'na sevk edilir. Zarar gören üyenin tazminat hakları saklı olup, sendika; zararın tazmini için kusurlu kimseye rücu edebilir.

### 3. Mali Yükümlülükleri

Üyeler, üyelik aidatını Tüzük'te öngörülen esaslar dairesinde, Sendikaya zamanında ödemekle yükümlüdür. Zamanında ödeme yapmayan üyeye, son ödeme tarihinden en geç 30 (otuz) gün sonra ilk yazılı ihtar gönderilir. İlk yazılı ihtar; üyeye, yazılı ihtar tebellüğ ettiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde ödemeyi tamamlaması, bu mümkün değilse aynı süre içinde mazeretini ve ödemeyi yapabileceği tarihi yazılı olarak Sendikaya bildirmesi talep edilir. Üyenin ödeme yapmaması ancak mazeret bildirmesi halinde, mazeret bildirimini takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında mazeret değerlendirilir. Üye tarafından bildirilen mazeret Yönetim Kurulu tarafından kabul edilirse, üyeye talep ettiği veya Yönetim Kurulunun uygun göreceği süre sonuna kadar ödemeyi yapması bildirilir ve ödemeyi bu süre içinde yapmazsa üyeliğinin askıya alınacağı ihtar edilir.

Mazeretin Yönetim Kurulu tarafından reddedilmesi veya hiç mazeret gönderilmemesi halinde, üyeye yazılı ihtar gönderilir ve ödemenin yapılması için 7 (yedi) gün süre verilir. Bu sürenin sonunda ödeme yapılmazsa, konu takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından üyeliğin askıya alınmasına karar verilebilir. Bu madde çerçevesinde üyelik, en fazla 2 (iki) yıl için askıya alınabilir. Bu süre sonunda hala ödeme yapılmadıysa, Yönetim Kurulu tarafından üyelikten çıkarma konusunda Genel Kurula teklif götürülür. Üyenin zamanında ödemediği aidat borcu için, T.C. Merkez Bankası tarafından belirlenen yasal faiz oranında, gecikme faizi tahakkuk ettirilerek takip başlatılabilir.

### **Madde 13- Sendikanın Organları**

Sendikanın organları aşağıdaki gibidir:

#### **1. Zorunlu Organlar**

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

#### **2. Diğer Organlar (Tesis Edilmesi İhtiyari Organlar)**

- a. Mevzuat ve Standartlar Komitesi,
- b. Hukuk Müşavirliği,
- c. İş Geliştirme, İzleme ve Takip Komitesi,
- d. Genel Sekreterlik,
- e. Büro veya Şubeler,
- f. İl Temsilcilikleri,
- g. Danışma Kurulu.

Gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile yeni birimler, müdürlükler ve daireler kurulabilir.

Diğer organların kuruluşu, görev, yetki ve sorumlulukları; Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmelikte düzenlenir.

### **14- Zorunlu Organlarda Üyelik Şartları ve Organ Üyeliğinin Sona Ermesi**

Genel Kurul'ca organlara Sendikanın üyesi yalnız "gerçek kişiler" seçilir.

Sendika organlarına seçilen gerçek kişilerin, fiil ehliyetine sahip ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53.maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa dahi, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkûmiyeti bulunmaması gerekir. Genel Kurul dışındaki organlara seçilen kişilerin yukarıdaki fıkrada belirtilen suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde, görevleri kendiliğinden sona erer.

Organlardaki üyelik, aşağıdaki hallerde sona erer:

1. Genel Kurul'un karar vermesi,
2. Seçim döneminin sona ermesi,
3. Üyenin kendi isteği ile ayrılması,
4. Üyenin ölümü,
5. Üyenin ve temsil etmekte olduğu tüzelkişinin, sendika üyeliğinden ayrılması veya çıkarılması,
6. Üyenin Sendikada temsil etmekte olduğu tüzelkişi ile ilişkisinin kesilmesi,
7. Üyenin Sendikada temsil etmekte olduğu tüzel kişilikteki görev değişikliği nedeniyle yurt dışına yerleşerek Sendika organlarındaki görevini ifa edemeyecek duruma gelmesi,
8. Üyenin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. maddesinde sayılan suçlardan birinden hüküm giymesi.



## **Madde 15- Sendika Genel Kurulunun Oluşma Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü**

Sendika Genel Kurulu, üyelerden oluşur.

Genel Kurul toplantısında, Sendika Üyesi olan gerçek ve tüzel kişiler, kendileri veya yetkili kıldıkları bir kişi tarafından temsil edilirler. Genel Kurul'da her temsilcinin bir oy hakkı vardır. Temsil durumunda, yetki belgesinin temsilcilerin üyeyi Sendika nezdinde temsil ve ilzama tam yetkili buldukları şeklinde düzenlenmesi ve üyeyi ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanması zorunludur.

### **1. Genel Kurul Toplantı Zamanı ve Toplantıya Çağrı**

Olağan Genel Kurul üç yılda bir, yılın ilk dört ayı içinde, Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde ya da Genel Kurul üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağanüstü Genel Kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü Genel Kurul'a gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan Genel Kurul gündemine alınır. Gerek olağan gerek olağanüstü Genel Kurul toplantılarına üyeler hem yazılı kısa mesaj (SMS) hem de elektronik posta yoluyla çağrılır veya en az 15 gün önceden toplantı günü saati yeri gündemi Sendikanın kurumsal resmi internet sayfasında ilan olunur.

### **2. Genel Kurul Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

Genel Kurul'un toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa yapılacak ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısında asgari katılım sayısı bulunmaz. Genel Kurul'un karar yeter sayısı toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur. Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hallerinde karar yeter sayısı, toplantıya katılan üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Üye olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar

### **3. Genel Kurul Toplantısının Yapılış Usulü**

Gerekli yeter sayı sağlanmış ise durum bir tutanakla belgelenir ve Sendika Başkanı ve/veya Genel Sekreter, Genel Kurul'u açar. Genel Kurul görüşmelerini yönetmek ve gerekli tutanakları düzenlemek üzere bir başkan gerekmesi halinde başkan vekili ve kâtipten oluşan Başkanlık Divanı seçilir. Genel Kurul kararları ve görüşme tutanakları Başkanlık Divanı üyelerince imzalanarak saklanmak üzere Yönetim Kurulu'na verilir.

### **4. Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri**

Genel Kurul, Sendikanın en yüksek organı olup, yasaların kendisine verdiği ve bu Tüzükte diğer organlara verilmeyen tüm yetkileri kullanır. Genel Kurul sadece gündemde belirtilen konuları görüşür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'u tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurul'un Başlıca Görev ve Yetkileri aşağıdaki gibidir;

- Yönetim, denetim ve disiplin kurullarının üyelerini seçmek,
- Tüzükte değişiklik yapmak,

- c. Sendika hesaplarını incelemek, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporları ile (varsa) yeminli mali müşavir raporlarını, özel amaçlı raporları görüşüp karara bağlamak ve Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'nu ibra etmek,
- d. Sendikanın Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçesini görüşüp aynen veya değiştirerek kabul etmek/karara bağlamak,
- e. Sendikaya gerekli gayrimenkullerin kiralanması, alınması veya satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- f. Sendikanın ana amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için Yönetim Kurulu'na genel direktif vermek,
- g. Üyeleri için grev ve lokavt fonu tesis ve bunun kullanım şartlarını tespit etmek,
- h. Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurul'a arz olunan hususları görüşüp karara bağlamak,
- i. Sendikanın üst kuruluşlara/konfederasyona katılması veya ayrılması konusunda karar vermek, temsilciliklerin/şubelerin açılması, birleştirilmesi veya kapatılmasını karara bağlamak, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j. Aynı türden olmak koşuluyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- k. Sendikanın uluslararası kuruluşun kurucusu olması, uluslararası kuruluşlara üye olması veya mevcut üyelikten çekilmesi hakkında karar vermek, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- l. Sendikanın feshine karar vermek,
- m. Mevzuatta ve bu Tüzükte Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve açıkça başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak,
- n. Yapılacak ilk Genel Kurul'a sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular veya değişen mevzuat hükümleri çerçevesinde mevzuata aykırı hale gelen konuların düzeltilmesine ilişkin faaliyetler hakkında Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- o. Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyelerine verilecek ücret, tazminat, ödenek ve yolluklar ile sosyal hakları belirlemek, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- p. Sendika amaçlarını gerçekleştirmek üzere, iktisadi işletme kurulmasına karar vermek, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- q. Zorunlu olmayan sendika organlarının belirlenmesi ve oluşturulmasına karar vermek, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- r. Zorunlu olmayan sendika organlarının yöneticilerinin, sorumlularının ve personelinin atanmasına, görevden alınmasına, değiştirilmesine ilişkin karar vermek, bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- s. Genel Kurul tarafından belirlenen bütçe ilkeleri doğrultusunda sendika üyelerinin sendikaya giriş ve yıllık üyelik aidatlarının tespit ve takdirine yönelik Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

##### 5. Genel Kurul Kararları

Genel Kurul'da kararlar, bu tüzüğün seçimlerle ilgili diğer hükümleri saklı kalmak kaydıyla, açık oyla ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak Genel Kurul kararı ile gizli oylama yapılabilir.

## 6. Seçimler

Sendika zorunlu organlarının seçiminde, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır. Zorunlu organlarda asil ve yedek üye seçimleri ayrı ayrı yapılır. Asil üyeler için yapılan seçimlerde en çok oy alan adaylar asil üye, yedek üyeler için yapılan seçimlerde en çok oy alan adaylar ise yedek üye olur.

### Madde 16- Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda öngörülen esas ve usullere uygun şekilde, üç yıllık süre için seçilen beş (5) üyeden oluşur. Yönetim Kurulu'na asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yönetim Kurulundaki üyelerin salt çoğunluğu, diğer tüm üyelere haksız rekabet kapsamında ticari rakip olmamak şartı ile seçilecek üyelere belirlenir.

Yönetim Kurulu üye sayısı ayrılmalar nedeniyle yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu üyeleri tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.

Sendikanın tüm Yönetim Kurulu üyelerinin, yedekleriyle birlikte çeşitli nedenlerle görevden ayrılması veya istifası halinde, Genel Kurul'un toplanarak zorunlu organları yeniden oluşturmasına kadar geçecek dönemde, (varsa) Genel Sekreterlik, önceki Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde ve onaylanan bütçe dahilinde Sendikayı idare eder.

### 1. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- Sendikayı mevzuat ve Tüzük çerçevesinde yönetmek,
- Sendikayı resmi veya özel merciler nezdinde idari, mali, adli ve işkoluna ilişkin hususlarda temsil etmek,
- Sendika veya üyeleri adına davaya vekâlet vermek, sulh olmak, ibra etmek, davadan feragat ve davaya dahil olmak,
- Toplu iş sözleşmeleri ve çerçeve sözleşmeler yapmak, gereken hallerde ve mevzuat çerçevesinde lokavta karar vererek uygulamasını sağlamak, toplu iş sözleşmesi veya çerçeve sözleşme görüşmelerine katılacak ve toplu iş sözleşmesi veya çerçeve sözleşme yapacak temsilciler ve elemanları seçmek ve yetki vermek,
- Gerektiğinde Sendika üyesi olan ve olmayan kişilere belli konuların takibi için temsil yetkisi vermek,
- Sendika teşkilatını kurmak ve Genel Kurul'ca kabul edilen bütçeye göre ücret, ödenek ve yollukları saptamak, tayin, terfi, iş akdinin sona erdirilmesi gibi personel işlerini karara bağlamak,
- Sendika amaçlarını gerçekleştirmek, faaliyet ve teşebbüslerini yürütmek için gereği kadar bölüm ve müdürlükler kurulmasına karar vermek,
- Sendika gelirlerinin toplanmasını ve bütçe çerçevesi içinde gerekli harcamaların yapılmasını sağlamak,
- Mevzuat gereğince tutulması gerekli defter ve kayıtların düzenli ve usulüne uygun biçimde tutulmasını sağlamak,
- Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantısına karar vermek ve toplantı gündemini hazırlamak,
- Çalışma raporunu ve bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurul'a sunmak,

- l. Bütçe gelirlerini ve giderlerini kontrol etmek, gerektiğinde bütçe fasılları arasında nakiller yapmak,
- m. Tüzüğün diğer maddelerinde Yönetim Kurulu'na verilen yetkileri kullanmak,
- n. Gerekli gördüğünde çalışmalarda yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı ile Yönetim Kurulu içinden veya dışından seçeceği yeteri kadar Sendika üyesinden oluşan bir yürütme komitesi kurmak, dilediğinde üyeleri değiştirmek,
- o. Çalışma alanındaki sorunları tespit etmek ve bunlara çözümler üretmek,
- p. Çalışma alanı ile ilgili olarak çıkması planlanan kanun, kararname, tüzük, tebliğ, kalkınma planı vs. konularda görüş, dilek ve öneriler geliştirmek, bunları ilgili mercilere iletmek,
- q. Sendikanın çalışma konuları ile ilgili incelemeler yapmak yahut yaptırmak, sergi, kurs, açık oturum, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler organize etmek,
- r. Bu Tüzükte belirtilen Sendika amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesi ve üyelerinin sektörel yararlarının korunması bakımından gerekli karar ve tedbirleri almak, Sendika yetkili organlarınca alınan kararlara üyeler tarafından uyulup uyulmadığını izlemek,
- s. Gerekli gördüğü hususlarda yönetmelikler ve kılavuzlar yapmak, uygulamak ve değiştirmek,
- t. Gerek gördüğünde, Sendikanın yönetimine yardımcı olmak üzere danışma kurulları, komiteler veya çalışma grupları gibi yeni kurullar ihdas etmek, bunların üyelerini seçmek, değiştirmek veya bu kurulları ortadan kaldırmak,
- u. Sendikanın temsiline söz konusu olduğu bilimum kurullar ile yurt içi ve yurt dışı temaslar için temsilciler veya üyeler seçmek,
- v. Konfederasyon Genel Kurul'una katılacak delegeleri seçmek,
- w. Sendikaya yapılan üyelik müracaatlarını karara bağlamak,
- x. Genel Kurul'a, üyelikten çıkarma teklifi götürmek,
- y. Amacına ulaşmak için Genel Kurul'un verdiği yetki çerçevesinde gerekli gayrimenkullerin alınması, satılması kiralınması ile gerekli her türlü araç gereç ve menkul alımına ve satımına karar vermek,
- z. Amacı ile ilgili periyodik olan veya olmayan yayım faaliyetlerine karar vermek, şeklini belirlemek, yayımını durdurmak,
- aa. İl sınırları içerisinde adres değişikliğine karar vermek,
- bb. Üyelerin ticaret unvanlarında meydana gelecek değişiklik halinde veya başka bir şirketle birleşmesi yahut başka bir firma tarafından devralınması halinde birleşen veya devralan firmanın başvurusu üzerine, yeni unvan ile üyeliğin devamına karar vermek,
- cc. Gerek görülmesi halinde, Denetleme Kurulu'nun teklifi ile Sendika hesaplarının seçilecek bir bağımsız denetleme kuruluşu tarafından denetlenmesine karar vermek,
- dd. Durumun ağırlığına bağlı olarak, üye işverenin sendikaya üyeliğinin askıya alınmasına karar vermek,
- ee. Demirbaşların kayıt, satış ve terkinini onaylamak.
- ff. Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, yapılacak ilk Genel Kurul'a sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla, ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında gerekli düzenlemeleri yapmak,

- gg. Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimlerinin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda en geç iki yılda bir, yeminli mali müşavir tarafından yapılmasını sağlamak,
- hh. Faaliyet, dış denetim ve Denetleme Kurulu raporları ile Genel Kurul kararlarını Sendika internet sitesinde yayınlamak.
- ii. Genel Kurul tarafından alınan karar çerçevesinde, iktisadi işletme kurmak ve iktisadi işletmeyi yönetmek,
- jj. Genel kurulun verdiği yetki ile büro ve il temsilciliği açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak, açılan büro veya il temsilciliklerinin denetlenmesini sağlamak,
- kk. Sendikaya giriş ve yıllık aidatlarını tespit ve takdir etmek.

## 2. Yönetim Kurulu Toplantı ve Kararları

Yönetim Kurulu, Sendika Başkanı'nun çağrısı üzerine; gerekli görülen hallerde toplanır. Kurul her toplantısında, bir sonraki toplantısının gün ve saatini de tayin edebilir. Zamanı böylece belirtilen toplantı için ayrıca davet vaki olmasa bile üyeler kendiliklerinden toplanır.

Tutanaklar, Yönetim Kurulu tarafından tutulup, üyelerce imzalanarak gereği gibi saklanır. Yönetim Kurulu üyeleri, doğrudan veya dolaylı olarak kendilerini veya kendileri ile ilgili kişileri ya da temsilcisi oldukları üyeleri ilgilendiren kararların alınmasında toplantılara katılamaz ve oy kullanamazlar. Yönetim Kurulu'nda her üyenin bir oy hakkı vardır. Toplantıya katılmayan üye, yerine temsilci gönderemez ve başka bir üyeyi tevkil etmek suretiyle oyunu kullanamaz.

Toplantı nisabı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Yönetim Kurulu'nda kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile verilir.

Kararlar Yönetim Kurulu karar defterine geçirilir ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

## Madde 17- Denetleme Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

### 1. Denetleme Kurulunun Teşkili

Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda öngörülen esas ve usullere uygun şekilde, üç yıllık süre için seçilen üç (3) üyeden oluşur. Denetleme Kuruluna, asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

### 2. Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetleme Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerinin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, Tüzük, Yönetmelik ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- b. Sendikanın defterlerini, muamelelerini, hesaplarını, yapılan sarfiyatın kararlara ve müsbet evraka dayanıp dayanmadığını ve Yönetim Kurulu'nun diğer faaliyetlerini tetkik eder, gereğinde Yönetim Kurulu'ndan izahat ister.
- c. Mali ve idari denetleme sonuçlarını bildiren bir rapor hazırlar ve Genel Kurul'a sunar.
- d. Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'nun havale edeceği tahkikat ve tetkikatı yapar, sonucunu bir raporla bildirir.
- e. Gerekli gördüğü durumlarda, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulu'ndan ister.

- f. Sendika hesaplarının yeminli mali müşavir tarafından denetlenmesine ilişkin olarak gerektiğinde Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur. Bu denetimin yapılmış olması, Denetleme Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

### 3. Denetleme Kurulunun Toplantı Usulü ve Kararları

Denetleme Kurulu toplantılarına; Kurul Başkanın mazereti halinde, üyelere biri kurula başkanlık edebilir. Denetleme Kurulu, Sendikayı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri çerçevesinde mali ve idari açıdan denetler. Denetim sonucu bir raporla belirlenir ve rapor tüm denetçiler tarafından imzalanır. İki nüsha olarak düzenlenen raporun bir nüshası Denetleme Kurulu'na ilişkin dosyada saklanır, bir nüshası Yönetim Kurulu'na verilir. Olağan Genel Kurul dosyası, Denetleme Kurulu dosyası, Denetleme Kurulu genel raporu ile birlikte Başkanlık Divanı'na sunulur. Kurul üye tam sayısı ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır.

### Madde 18- Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

#### 1. Disiplin Kurulunun Teşkili

Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda öngörülen esas ve usullere uygun şekilde, üç yıllık süre için seçilen üç (3) üyeden oluşur. Disiplin Kurulu'na, asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

#### 2. Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Sendikanın Tüzüğüne, amacına ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında, Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu'nun tetkikini istediği hususlarda incelemeler yaparak görüş ve önerilerinin yer alacağı "Görüş ve Öneri Raporu" düzenler, üyelikten çıkarma dışındaki disiplin cezalarını verir ve sonucunu Yönetim Kurulu'na bildirir.

Disiplin Kurulu'nca verilebilecek cezalar aşağıdaki gibidir:

- Dikkat çekme,
- İhtar,
- Kınama.

Üyelikten çıkarılma gerektiren durumların vukuunda üye ile ilgili dosyayı oluşturarak kendi kanaati ile birlikte keyfiyeti Genel Kurul'a sunmak üzere Yönetim Kurulu'na tevdi eder. Ancak üyelikten çıkarılma ile ilgili teklif Yönetim Kurulu'nca hazırlanır, üyelikten çıkarılma kararı Genel Kurulda verilir.

#### 3. Disiplin Kurulunun Toplantı Usulü ve Kararları

Disiplin Kurulu toplantılarına; Kurul Başkanın mazereti halinde, üyelere biri kurula başkanlık edebilir. Disiplin Kurulu, Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya ilgili komite veya komisyonun havale edeceği meseleleri görüşmek üzere toplanır. Yapılan başvuruyu izleyen hafta içerisinde Disiplin Kurulu, meseleyi incelemeye başlar ve en geç 30 (otuz) gün içinde karara bağlar. Kurulun görüşmeleri gizlidir. Kurul üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Disiplin Kurulu üyeleri, doğrudan veya dolaylı olarak kendilerini veya kendileri ile ilgili kişileri ya da temsilcisi oldukları üyeleri ilgilendiren kararların alınmasında toplantılara katılmaz ve oy kullanamazlar. Bu hallerde gerekli karar nisabının oluşturulamaması durumunda, yalnızca o toplantıya münhasıran, bir önceki Genel Kurul'da en çok oyu almış olan yedek üye göreve çağırılır. Disiplin Kurulu, Tüzüğün iş bu maddesinde gösterilen cezaları verir ve gerekçesiyle birlikte en geç bir hafta içinde kararını Yönetim Kurulu'na yazı ile bildirir. Kararın ilgililere bildirimini, Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

## Madde 19- İhtiyari Organların (Müdürlük, Komite, Daire, Komisyon vb.) Kurulması

Yönetim Kurulunca gerekli görülmesi halinde, tüzüğün ikinci maddesini teşkil eden Sendikanın amaç ve ilkelerinde belirtilen hususların gerçekleştirilmesine yardımcı olmak üzere; Tüzüğün 13. Maddesinin B fıkrasında belirtilen organların teşkil etmesine karar verilebilir. Bu organlar, Yönetim Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde oluşturulur; görev süresi, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulma tarihinde başlar ve yönetim kurulunca veya Genel Kurulda tasfiye edilmediği sürece devam eder.

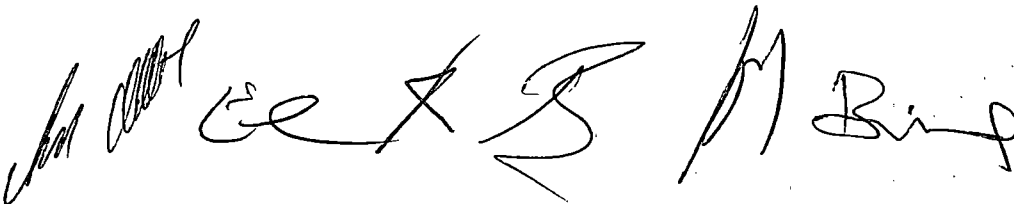
Yönetim Kurulunca ihtiyaç duyulması halinde Genel Sekreterlik teşkilatı kurulmasına karar verilebilir:

Sendikanın Genel Sekreterlik teşkilatı kurulması halinde; sendika üyesi olma şartları bulunmaksızın bir Genel Sekreter ve gereğinde iki Genel Sekreter Yardımcısı ile ihtiyaca göre bu kişilere bağlı olarak çalışan bölüm ve müdürlüklerden oluşur. Genel Sekreter ve Yardımcıları tercihen yüksek tahsil yapmış, tecrübeli ve temsil kabiliyetine sahip ve bilgili kimseler arasından Yönetim Kurulu'na atanır. Genel Sekreter'in ve yardımcılarının atanması, ücretinin saptanması ve gereğinde terfi, Sendika'nın ilgili yönetmelikleri ve bütçe çerçevesinde Yönetim Kurulu'na yapılır. Genel Sekreter, Sendikanın en üst düzeydeki görevlisidir ve Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Sendika faaliyetlerini mevzuat, Tüzük, Yönetmelikler ve organlarca alınan kararlar çerçevesinde yürütür ve Yönetim Kurulu'na verilen yetkiler çerçevesinde Sendikayı temsil eder.

Atanacak Genel Sekreter bütün vaktini ve çalışmasını Sendika'ya hasreder. Genel sekreterin görevi ve yetkileri aşağıdadır:

1. Sendika bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları idare etmek, haber toplamak, arşiv, ilgili yayınları ve istatistikleri derleme çalışmalarını yönetmek ve bunlar hakkında Yönetim Kurulu'na bilgi vermek,
2. İşlemlerin ve yazışmaların düzenli yürütülmesini sağlamak,
3. Sendika hesaplarının usulüne uygun olarak tutulmasını gözetmek,
4. Sendika organlarının kararlarını yürütmek,
5. Sendikanın faaliyetlerini izlemek ve gözetimi altında bulundurmak ve bu konuda Yönetim Kurulu'na bilgi vermek,
6. Görüşülmesi gereken konuları tespit ve Yönetim Kurulu'nu Başkanın veya Başkan Yardımcısının istemi üzerine ilgilileri olağanüstü toplantıya çağırarak,
7. Aidatların vs. gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ile Sendika'ya yeni gelir kaynakları aramak ve temin edilen gelirlerin en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak,
8. Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarının yazılmasına mahsus defteri tutmak,
9. Bu tüzüğün diğer hükümleri ve ona bağlı yönetmeliklerle verilmiş bulunan diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yapmak.

Görevlendirilecek Genel Sekreter Yardımcılarının görev ve yetkileri, Genel Sekretere, yukarıda gösterilen görev ve yetkilerinde yardımcı olmaktır.



## Madde 20- Sendikanın Gelirleri

Sendikanın gelirleri; giriş ve üyelik aidatları, tüzük ve kanunlar uyarınca yapabileceği faaliyetlerden sağlanacak gelirler, bağış ve yardımlar, mal varlığı gelirleri ile tüzük ve ek yönetmelikler uyarınca tahsil edilecek para cezası, gecikme zammı gibi gelirler dahil olmak üzere, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan gelirler, mevzuat çerçevesinde yapılan yatırımlardan sağlanacak gelirlerden ibarettir.

### 1. Aidatlar

Üyelerin Sendika'ya ödeyeceği yıllık aidat tutarı, yönetim kurulunun teklifiyle, Genel Kurul tarafından bütçenin onaylanması suretiyle Yönetim Kurulu'na belirlenir. Sendika asil üyeleri, üyeliğe kabul edilmelerine müteakip Sendika Genel Kurulu veya yetki verilen Yönetim Kurulu tarafından tespit olunacak sendika giriş aidatı ve yıllık üyelik aidatını peşinen ödemekle yükümlüdürler.

Sendika giriş aidatı bir kez ödenir.

Yıllık üyelik aidatının haklı nedenlerle peşinen ödenemeyeceğinin üye tarafından beyan edilmesi halinde yönetim kurulunun uygun göreceği ödeme planına göre aidatlar tahsil edilebilir.

### 2. Tahsilatlar

Sendika için yapılacak her çeşit gelir tahsilatı, Sıra numaralı, Sendika mührü ile mühürlü, koçanlı ve tahsil edenin imzasını taşıyan makbuz karşılığı yapılır. Tahsilatin sendikanın banka hesabına yapılması halinde düzenlenecek dekont makbuz yerine geçer, bu halde dekontun makbuz gibi deftere kaydı şarttır.

### 3. Harcamalar

Sendikanın harcamaları, Genel Kurul tarafından onaylanmış bütçe esasları kapsamında olmak üzere, Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Gerek toplu sözleşmenin yapılması gerekse uygulanması sırasında veya üyelerin diğer hukuki ve teknik yardım taleplerinin bulunması halinde çıkacak uyuşmazlıklarla ilgili iase, ibate, temsilci, hakem, yargılama, uzlaşma ve aracı ücretleri ile buna benzer konu ile ilgili her türlü masraflar sendika üyeleri tarafından ödenir.

### 4. Görevlilerin Ücretleri

Sendikanın Yönetim Kurulu üyeleri ile başkana ve kurulması halinde Genel Sekreterlik teşkilatına verilecek ücretlere dair her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar Genel Kurul tarafından onaylanan bütçe esasına göre Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ödenir. Sendika adına ve Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirecek üyelere, ifa ettikleri hizmet ve çalışmalar için verilecek ücret yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulmuş bulunan tarifelere paralel olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Kişilere ödenen her türlü ücret gündelik ve yolluklar Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulan raporda gösterilir.

## Madde 21- Sendikanın Temsil ve İlzamu

Sendikayı, Yönetim Kurulu temsil eder. Yönetim Kurulu'nu Başkan, Başkanın yokluğunda veya tevkil ettiği şartlarda Başkan vekillerinden biri temsil eder. Yönetim Kurulu Başkanı aynı zamanda Sendika'nın da başkanıdır. (Varsa) Genel Sekreter faaliyet programı ve Yönetim Kurulu'nun kararları çerçevesinde bütçeyi ve Yönetim Kurulunun kararlarını uygulamakla görevli olup, bu sınırlar içerisinde görev alanıyla ilgili sınırlı olarak Sendikayı temsil edebilir.

Sendikayı, Yönetim Kurulu'na hazırlanan ve onaylanan sirkülerde belirtilen esaslar çerçevesinde bu sirkülerde bulunan imzalar ilzam eder. Genel Sekreterin ve yardımcılarının münferit imza yetkileri bu sirkülerde ilzam edildiği şekliyle geçerlidir.



## Madde 22- Sendikann İç ve Dış Denetimi

Sendikann iç denetimi Denetleme Kurulu tarafından, dış mali denetimi ise yasal mevzuat kapsamında yönetim kurulunca belirlenecek yeminli mali müşavir tarafından 2 yılda bir gerçekleştirilir.

Yıllık mizanlar ile her takvim yılı sonunda o hesap dönemine ilişkin kesin hesap raporunun bir nüshası Denetleme Kurulu başkan ve üyelerine gönderilir. Kanunun ve Tüzüğün tutulmasını emrettiği tüm kayıt ve belgeler diledikleri anda incelenmek üzere devamlı olarak Denetleme Kurulu'nun tetkikine hazır bulundurulur. Dış denetim kapsamında aynı yeminli mali müşavir arka arkaya en fazla iki defa mali denetim faaliyetinde bulunabilir. Bu denetimin yapılmış olması, denetleme kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

## Madde 23- Sendikann Defter Kayıtları

Sendika, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca, aşağıda yazılı defter ve kayıtları tutar:

- 1) Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- 2) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri ile zimmet defterleri,
- 3) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırası ile kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defteri,
- 4) Gelen evrakların asılları ile giden evrakların suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,
- 5) Aidat kayıtları, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- 6) Gelire ilişkin kayıt ve defterler, makbuzları gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar,
- 7) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş veya envanter defterine kaydedilir.

## Madde 24- Son Hükümler

Fesih, infisah ve kapatma halinde Sendikann malları hakkında Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır. İşbu Tüzükte hakkında hüküm bulunmayan hususlarla Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun, Dernekler Kanunu, Medeni Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## Madde 25- Sendikann Kurucuları

Sendikann kurucuları aşağıda belirtilen kişilerdir.

Sıra	Adı Soyadı	Görev ve Ünvan	Mesleği	Adresi	İmzası
1	Ali Turgay KULUĞ	Başkan	İdari Yönetici		
2	Barış EVLİÇOĞLU	Başkan Yrd.	Firma Sahibi		
3	Recep ŞİMŞEK	Üye	Firma Sahibi		
4	Durmuş SOYLU	Üye	Firma Sahibi		
5	Hüseyin ŞEN	Üye	Firma Sahibi		
6	Enes YILMAZ	Üye	Firma Sahibi		
7	Bülent KULAK	Üye	Firma Sahibi		