



SANAT VE KÜLTÜR EMEKÇİLERİ DEMOKRASİ SENDİKASI

(SANDEM)

TÜZÜĞÜ

2025

İZMİR

SANAT VE KÜLTÜR EMEKÇİLERİ DEMOKRASİ SENDİKASI (SANDEM) TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER

Madde 1: Sendikanın Adı ve Merkezi

(1) Sendikanın adı “Sanat ve Kültür Emekçileri Demokrasi Sendikası” olup, kısa adı (SANDEM)’dir.

(2) Sendikanın merkezi İzmir’dedir. Sendikanın başka bir İle naklinde ve İl içinde adres değişikliklerinde, ilgili mercilere bilgi vermek şartı ile Yönetim Kurulu yetkilidir. Sendikanın adresi İsmet Kaptan, Şair Eşref Bulvarı, no:28 Kat:2 Daire:3 Konak/İZMİR’dir. Sendikanın başka bir il veya aynı şehir sınırları içerisinde başka bir adrese nakli Tüzük değişikliği gerektirmez.

(3) Sendika, Türkiye genelinde faaliyet göstermek üzere ihtiyaç duyulduğu takdirde şubeler ve temsilcilikler açabilir. Şubelerin kuruluşu ve yerleri, Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir ve ilgili mercilere bildirilir.

(4) Logo’su giriş sayfasında belirtildiği şekildedir. Sanat Ve Kültür Emekçileri Demokrasi Sendikası’nın (SANDEM) logosu, dairesel bir yapıya sahiptir. Logonun dış kısmında kırmızı zemin üzerine altın sarısı renk ile 'Sanat Ve Kültür Emekçileri Demokrasi Sendikası' ifadesi dairesel olarak yazılmıştır. Merkezde, tokalaşan iki elin birleşimiyle bir kalp formu oluşturulmuş olup, dayanışma ve birlikteliği sembolize etmektedir. Tokalaşma figürünün üstünde 'SANDEM' ifadesi yer almakta, altında ise kuruluş yılı olan '2024' altın sarısı harflerle belirtilmiştir. Figürün çevresinde ise zeytin dalları, barış ve adaleti simgeleyecek şekilde iki yana doğru uzanmaktadır. Tüm tasarım, kırmızı ve altın sarısının kontrastıyla güç, cesaret ve demokrasi vurgusunu ön plana çıkarmaktadır.

Madde 2: Sendikanın Faaliyet Gösterdiği İşkolu, Sendikanın Amacı ve Faaliyet Alanları

(1) Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 4. maddesinin birinci fıkrası ve Kanuna ekli listeye göre 10 numaralı Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar iş kolunda kuruludur.

(2) Sendika, 10. iş kolunda yer alan eğitim ve güzel sanatlar alanlarında faaliyet gösteren bir meslek örgütüdür. Eğitim alanında; okul öncesinden yükseköğretime kadar çeşitli seviyelerde görev yapan öğretmenler, akademik personel, eğitim destek uzmanları ile mesleki ve teknik eğitim veren eğitmenler gibi eğitim sektörü çalışanlarını temsil etmektedir. Güzel sanatlar alanında ise resim, heykel, seramik-cam, grafik tasarım, tekstil ve moda tasarım, baskı sanatları, dijital sanatlar (oyun tasarımı, video sanatı), iç mimarlık, çizgi film animasyon, kaligrafi ve hat sanatı, fotoğraf, geleneksel el ve halk sanatları gibi görsel sanatlar; tiyatro, opera, bale, modern dans gibi sahne sanatları; müzik, sinema, televizyon, radyo, seslendirme ve diğer performans sanatlarında çalışan sanatçılar ile bu alanlarda görev alan küratörler, sanat yönetmenleri, sanat eleştirmenleri, müze çalışanları ve idari personelin haklarını savunmayı amaçlamaktadır. Ayrıca sanatın edebiyat alanında şairler, yazarlar ve çevirmenler gibi edebiyatçıların, kültür alanında arkeologlar, müze çalışanları, sanat tarihçilerinin de mesleki haklarını koruma ve geliştirme konusunda faaliyette bulunmaktadır. Sendika, bu alanlarda emek veren tüm bireylerin haklarını korumanın yanında, bağımsız çalışan ve güvencesi olmayan sanatçıların, gündelik işlerle geçimini sağlayanların mesleki, sosyal, kültürel ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek, sanatsal ifade özgürlüğünü savunmak ve demokratik katılımı sanatçı topluluğu içinde ve toplum genelinde teşvik etmek amacıyla kurulmuştur.

(3) Sendika, bu amaca ulaşmak için aşağıdaki faaliyet alanlarında çalışmalar yapar:

a) Sanat ve Kalkınma:

Sendika, sanatı ülkenin kalkınma programlarına entegre etmek amacıyla kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar. Bu çerçevede, Anayasa'nın 27. maddesinde güvence altına alınan "Herkes, bilim ve sanatı serbestçe öğrenme ve öğretme, açıklama, yayma ve bu alanlarda her türlü araştırma hakkına sahiptir." 64. maddesinde yer alan "devlet, kültürel varlıkları korumak ve sanatı desteklemekle yükümlüdür" ilkesine dayanarak faaliyetler gerçekleştirir:

b) Toplum ve iş barışını tesis ederek çalışma hayatına katkıda bulunmak.ka

c) Hür sendikacılık anlayışı içerisinde, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel, ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek.

ç) Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Kalkınma:

Sendika, toplumun dezavantajlı kesimlerine ulaşarak sosyal sorumluluk projeleriyle onların hayatlarını iyileştirmeyi hedefler. Bu çerçevede, sendika gençlerin ve dar gelirli bireylerin sanata erişimini kolaylaştırmak amacıyla sanat atölyeleri, sergiler ve kamusal

sanat projeleri düzenler. Sanatın, şiddet, ayrımcılık ve eşitsizlik gibi sosyal sorunları ele alma gücü, bu projeler aracılığıyla vurgulanır.

- d) Sanatçıların demokratik haklarını kullanmaları ve sanatsal ifade özgürlüğünün korunması için gerekli hukuki, sosyal ve ekonomik koşulları oluşturmak.
- e) Sanatçılar ve sanat öğrencileri arasında demokrasinin ve katılımcı yönetim anlayışının yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- f) Sanatçılar ve sanat öğrencilerine yönelik maddi ve manevi destek sağlamak, onların sanatsal üretimlerini teşvik etmek.
- g) Sanatın toplumda yaygınlaştırılmasını ve kültürel kalkınmanın sağlanmasını desteklemek, sanatçının toplumsal statüsünü güçlendirmek.
- ğ) Sanatın ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasında etkin bir araç olarak kullanılmasını sağlamak; sanatı kalkınma stratejilerinin bir parçası haline getirmek.
- h) Ulusal ve uluslararası düzeyde sanatçı örgütleriyle işbirliği yaparak, sanatçılar arasında dayanışma ve işbirliğini teşvik etmek. Üyesi olduğu uluslararası kuruluşların ve temsilciliklerin toplantılarına üye, temsilci ve gözlemci göndermek. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet etmek.
- ı) Uluslararası Sanat Projeleri ve Kültürel Diplomasi: Sanat, uluslararası arenada ülkeler arası barış ve kültürel diplomasi aracı olarak kullanılabilir. Bu bağlamda, sendika sanatçılar arasında kültürel değişim programları düzenleyerek Türkiye'nin sanatsal birikimini dünya çapında tanıtır ve diğer ülkelerle kültürel işbirlikleri kurar. Kültürel diplomasi yoluyla, uluslararası arenada sanatın barış, hoşgörü ve dayanışma mesajını yaymayı hedefler.
- i) Doğal afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu/özel sektör kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- j) Kamuoyunda sanatsal üretimin ve sanatsal hakların korunmasına yönelik farkındalık yaratmak, sanatsal hak ihlallerine karşı mücadele etmek.

k) Kamusal Sanat ve Şehirleşme:

Sanat, şehirlerin kimliklerini ve kültürel zenginliklerini yansıtır. Bu kapsamda, sendika kamusal alanlarda sanatın görünürlüğünü artırmak ve kentlerde sanatsal projeleri teşvik etmek için belediyelerle ve diğer kamu kurumlarıyla ortak projeler geliştirir. Sokak sanatı, heykel çalışmaları ve mural projeleri gibi halkın doğrudan deneyimleyebileceği sanat faaliyetleri sendikanın öncelikleri arasında yer alır. Sanatçılar arasında demokratik

temsil hakkını ve örgütlenme özgürlüğünü savunmak, sendikanın demokratik yapısını güçlendirmek.

- l) Demokrasinin her alanda uygulanması için sanatçıların aktif rol almasını sağlamak ve bu doğrultuda çalışmalar yürütmek.
- m) Sendikanın amacına uygun etkinliklerin düzenlenmesi: sendika kültürel ve sanatsal alandaki amaçlarını gerçekleştirmek için eğitim programları seminerler paneller sempozyumlar konferanslar ve toplumsal bilinci artırıcı etkinlikler düzenleyebilir.
- n) Gelir getirici faaliyetlerin organize edilmesi: sendika üyelerinin ve sendikanın ekonomik sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla gelir getirici faaliyetlerde bulunur ve bu doğrultuda projeler geliştirir.
- o) Yazılı ve görsel yayınların hazırlanması ve dağıtılması eğitim kitapçıkları broşürler dergiler ve benzeri materyallerin hazırlanması basılması arşivlenmesi ve dağıtımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- ö) Yardım kampanyaları ve sosyal etkinlikler düzenlemek: sendika amaçlarına uygun olarak yardım kampanyaları yemekli toplantılar ve diğer sosyal etkinlikler organize eder
- p) Çalışma gruplarının oluşturulması: sendikanın faaliyet alanları doğrultusunda komisyonlar çalışma grupları oluşturmak; toplantılar, seminerler, sempozyumlar ve diğer eğitim faaliyetlerini düzenlemek.
- r) Toplumsal fayda sağlayan yürüyüşlere katılım ve organizasyon: sendikanın sosyal sanatsal ve kültürel yapısını tanıtımı amacıyla yurt içi ve yurt dışında fuar sergi kermes gibi faaliyetler düzenleyebilir, bu tür etkinliklere katılım sağlamak ve üyelerin katılımına aracılık etmek sendikanın görevleri arasındadır.
- s) İşletme atölye ve sosyal tesislerin kurulması: sendikanın amaçlarına uygun olarak işletmeler, kooperatifler, imalathaneler, atölyeler, kişisel gelişim kursları, sosyal tesisler, misafirhane, öğrenci yurdu, bakım merkezi gibi tesisler kurmak ve işletmek ya da işletilmesini sağlamak.
- ş) Taşınır taşınmaz mal edinme: sendika amaçları doğrultusunda taşınır ve taşınmaz mal edinebilir, kiralayabilir, gerektiğinde bu malları satabilir.

Madde 3. Sendikanın Çalışma Biçimi Görev Ve Yetkileri

- a) Üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmaya, toplu sözleşmeyi sonuçlandırmaya ve taraf olmaya yetkilidir, uyuşmazlık halinde uluslararası sözleşmelerden doğan hakları kullanır.
- b) Dil, din, ırk, kültür ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı gösterir. Onların siyasetle uğraşma haklarını da savunarak insan hakları, temel özgürlükler ve demokrasinin geliştirilip, yerleştirilmesi için mücadele eder.
- c) Dil, din, ırk, kültür ve cinsiyet ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı gösterir. Başta kültür ve sanat hizmetleri olmak üzere tüm kamusal alanlarda anadilde hizmeti savunur.
- ç) Üyeleri adına işverenle toplu sözleşme görüşmelerinde bulunur, toplu sözleşme uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurur.
- d) Toplu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklar ve üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.
- e) Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde dayanışma yardımında bulunur.
- f) Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, vb. toplantıları, şenlik, festival, konser başta olmak üzere tüzükte belirtilen etkinlik ve hizmetleri düzenler.
- g) Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunabilir.
- ğ) Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır.
- h) Üyelerinin ve aile bireylerinin bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesine çalışır. Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için burs verir; hizmet amacıyla sağlık, dinlenme, spor, eğitim ve kültür tesisleri ile kitaplık, kreş, yuva, yurt, ve yardımlaşma sandıkları kurar ve yönetir.
- ı) Üyelerini ilgilendiren atama, yer değiştirme, değerlendirme, görevde yükselme ve kararlara katılma gibi konularda adil bir düzenleme yapılmasına çalışır. Kültür ve sanatın içeriğinin ve yönetiminin demokratikleşmesini, özgürce ifade edilebilmesini; her kademedeki yöneticilerin işyerinde çalışanlar tarafından demokratik bir şekilde

seçimle ve süreli görev almasını savunur. Kültür ve sanat emekçilerinin iş güvencesiz çalışmalarına karşı mücadele eder.

- i) Tüzüğümüzün amaçları doğrultusunda; sendikamız, kurum veya kuruluşlardan yardım, bağış ve hibe desteği alır.

Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi

Madde 4: (1) Tüzüğün Geçerliliği ve Kapsamı:

- a) Sendikanın kuruluş ve faaliyetleri, bu tüzük hükümlerine göre yürütülür.
b) Tüzük, sendikanın işleyişine ilişkin temel kuralları, organlarının görev ve yetkilerini, üyelik hak ve sorumluluklarını ve diğer düzenlemeleri içerir.

(2) Tüzük Değişikliği Teklif Hakkı:

- a) Tüzük değişikliği teklif etme hakkı;
- Yönetim Kurulu üyelerine,
 - Genel Kurul üyelerine,
 - Üyelerin en az beşte biri tarafından yazılı olarak yapılacak önerilerle mümkündür.

(3) Tüzük Değişikliği Karar Süreci:

- a) Tüzük değişikliği, yalnızca Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul toplantısında görüşülebilir.
b) Değişiklik önerileri, Genel Kurul gündemine yazılı olarak eklenir ve toplantıdan en az 15 gün önce üyelere bildirilir.

(4) Oylama ve Kabul Şartları:

- a) Tüzük değişikliğinin kabulü için Genel Kurul'da toplantıya katılan üyelerin en az üçte iki çoğunluğunun oyu gereklidir.
b) Oylama açık olarak yapılır. Ancak Genel Kurul'un kararı ile gizli oylama yapılabilir.

(5) Yürürlük ve Resmi Bildirim:

- a) Kabul edilen tüzük değişikliği, Genel Kurul kararından itibaren 30 gün içinde ilgili makamlara bildirilir ve yürürlüğe girer.
b) Resmi mercilerin tüzüğe yönelik itiraz veya düzeltme talepleri, Genel Kurul'da tekrar görüşülerek karara bağlanır.

(6) Anayasal Uyum ve Hukuki Denetim:

- a) Tüzüğün hiçbir hükmü, Anayasa'nın ve kanunların öngördüğü temel hak ve özgürlükler ile sendikalar hukukuna aykırı olamaz.
b) Tüzük ve değişiklikleri, ilgili mevzuata ve uluslararası sözleşmelere uygun şekilde hazırlanır ve uygulanır.

(7) Geçici Hükümler:

- a) Tüzük değişikliklerinin uygulanması ile ilgili tereddütler, Yönetim Kurulu tarafından çözüme kavuşturulur.
- b) İlk Genel Kurul'da bu çözümler gözden geçirilerek karara bağlanır.

Sendikanın İlkeleri ve Değerleri

Madde 5: (1) Temel İlkeler:

- a) Sendika, üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel haklarını koruma ve geliştirme amacıyla faaliyet gösterir.
- b) Sendikanın tüm işleyişi ve faaliyetleri, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve Uluslararası Sözleşmeler çerçevesinde yürütülür.
- c) Sendika, demokratik, katılımcı ve çoğulcu bir anlayışı benimser.

(2) Eşitlik ve Ayrımcılık Yasağı:

- a) Sendika, cinsiyet, dil, din, mezhep, ırk, etnik köken, engellilik durumu, yaş, siyasi görüş veya sosyal statüye dayalı ayrımcılığı kesinlikle reddeder.
- b) Cinsiyet eşitliği, sendikanın temel ilkelerinden biridir. Kadınların ve tüm dezavantajlı grupların haklarının korunması ve güçlendirilmesi için özel politikalar geliştirilir.

(3) Dine ve İnanca Saygı:

- a) Sendika, tüm dinlere, inançlara ve inançsızlıklara saygılıdır. Üyelerinin dini veya inanç özgürlüğünü korur ve herhangi bir dini baskıya ya da ayrımcılığa izin vermez.
- b) Hiçbir dini veya siyasi görüş, sendikanın karar alma süreçlerinde ayrıcalık ya da öncelik sebebi olamaz.

(4) Fikir Özgürlüğü ve Katılımcılık:

- a) Sendika, tüm üyelerinin ifade özgürlüğünü güvence altına alır ve farklı görüşlerin dile getirilmesini teşvik eder.
- b) Her görüşten üyenin eşit söz hakkına sahip olduğu, ortak akıl ve uzlaşma esasına dayalı bir yönetim anlayışı benimsenir.

(5) Dayanışma ve Toplumsal Sorumluluk:

- a) Sendika, üyeleri arasında dayanışmayı güçlendirmek, sosyal adaleti sağlamak ve kültürel çeşitliliği desteklemek için çalışmalar yapar.
- b) Toplumun sanat ve kültür yaşamına katkı sağlayacak projelere öncülük eder ve destek verir.

(6) Uluslararası İnsan Hakları Normları:

- a) Sendika, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve ILO sözleşmeleri gibi uluslararası normlara uygun olarak faaliyet yürütür.
- b) Evrensel değerlere bağlı olarak, insan haklarının korunması ve geliştirilmesi için çalışmalar yapar.

(7) Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik:

- a) Sendikanın tüm faaliyetleri şeffaflık esasına göre yürütülür. Yönetim organları, üyelerine karşı hesap verebilir bir anlayışla hareket eder.
- b) Mali ve idari faaliyetlerin denetlenmesi, üyelerin katılımıyla gerçekleştirilir.

İKİNCİ BÖLÜM: ÜYELİK

Madde 6: Sendika Üyeliği

(1) Üyelik Hakkı ve Kapsamı

Sendikaya üye olma hakkı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 51. maddesi ile 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri çerçevesinde güvence altına alınmıştır.

(2) Üyelik Şartları

Aşağıdaki niteliklerden birine sahip olan kişiler SANDEM'e üye olabilir:

- a) 15 Yaşını dolduran ve 6356 sayılı Kanun hükümlerine göre işçi sayılan kişiler,

- b) 6356 sayılı Kanuna ekli (10) sıra numaralı "Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar" iskolunda çalışanlar.

c) Türkiye’de ikamet eden veya Türkiye ile çalışma ilişkisi bulunan yabancı uyruklu sanatçılar.

(2) Üyelik Başvuru Süreci

a) Üyelik başvurusu, sendikanın belirlediği resmi başvuru formu tek nüsha doldurulup imzalandıktan sonra yetkili organa teslimi ile yapılır. Sendikaya üyelik başvurusu, işçi tarafından e-Devlet kapısı üzerinden de yapılabilir.

6356 sayılı Kanun uyarınca üyelik, e-Devlet kapısı üzerinden yapılan başvuru tarihi itibarıyla kazanılır.

b) Üyeler; işyeri itibarıyla, bir şubenin örgütlenme alanından başka bir şubenin örgütlenme alanına nakledilenler yeni işyerinde göreve başlamalarından itibaren 15 gün içinde bu yerdeki şubeye başvurarak üyeliklerinin naklini isteyebilir. Bu şubenin isteği üzerine eski şube üyelik formunu yeni şubeye gönderir ve bu nakli Genel Merkeze bildirir. Üyenin başvurmaması durumunda, ilgili şubeler bu işlemi re’sen yaparlar. Üyeliği kendi isteği ile nakledilenlerin eski şube organlarındaki görevleri sona erer. İşverence isteği dışında nakledilenlerin üyelikleri ve organlardaki görevleri istekleri halinde, idari dava açma süresinin sonuna veya dava açılmışsa, dava sonuçlanıncaya kadar devam eder.

(3) Üyelik Hak ve Sorumlulukları

a) Üyelik hakları:

1. Sendikanın tüm faaliyetlerine katılma ve öneride bulunma hakkı.
2. Genel Kurul’da seçme ve seçilme hakkı.
3. Sendikanın eğitim, hukuki destek ve dayanışma fonlarından yararlanma hakkı.

b) Üyelik sorumlulukları:

- 1) Sendika tüzüğüne, kararlarına ve yönetmeliklerine uymak.
- 2) Sendika aidatlarını zamanında ödemek.
- 3) Sendikanın dayanışma ve faaliyetlerine destek sağlamak.

(4) Üyelikten Ayrılma ve Çıkma Hakkı

- a) Her üye, Anayasa'nın 51. maddesi gereği, sendika üyeliğinden serbestçe ayrılabilir.
- b) Üyelikten ayrılmak isteyen kişi, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme başvurusu yapar. Çekilme, başvuru tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.
- c) Üyelikten ayrılan kişi, ayrılma tarihine kadar olan aidat borçlarını ödemekle yükümlüdür.

(5) Üyelikten Çıkarılma ve Üyeliğin Sona Ermesi

- a) Üyenin sendika tüzüğüne ve ilkelerine aykırı hareket etmesi, disiplin yönetmeliğinde belirtilen suçları oluşturan durumunda, üyelikten çıkarılma süreci şu şekilde işler:
- b) Yönetim Kurulu, üyeye yazılı bir bildirimle aykırılığı açıklar ve 15 gün süreyle savunma hakkı tanır.
- c) Savunma alınmadan üyelikten çıkarılma kararı verilemez.
- ç) Çıkarılma kararı, Yönetim Kurulu'nun üçte iki çoğunluğu ile alınır ve üye yazılı olarak bilgilendirilir.
- d) Üyenin üyelikten çıkarılmasına ilişkin karar, Genel Kurul'a itiraz edilebilir. Genel Kurul, itirazı en geç 60 gün içinde değerlendirerek nihai kararını verir. Askere giden veya ücretsiz izin alan üyenin üyeliği devam eder; ancak üyelik hak ve yükümlülükleri göreve başlayana kadar askıda kalır.
- e) Disiplin Kurulu'nun önerisi üzerine, Yönetim Kurulu üyelikten geçici veya sürekli çıkarma kararı alabilir. Çıkarma kararı üyeye ve işverene yazılı olarak bildirilir. Karara karşı üye, bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme yoluyla itiraz halinde, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar üyelik devam eder.
- f) İşkolu değişikliği, emeklilik, ölüm hallerinde üyelik sona erer. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, genel merkez veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder. Ancak; işveren tarafından görevine son verilenlerin üyeliği, bu işlemin iptali istemiyle açılan davanın kesinleşmesine kadar devam eder.

(6) Üyeliğin Yeniden Kazanılması

- a) Üyelikten kendi isteğiyle ayrılan veya aidat borcunu ödeyerek üyeliği sona erdirilmiş kişiler, yeniden başvuru yaparak üyelik haklarını geri kazanabilir.

b) “Üyelikten çıkarılan kişilerin yeniden başvurusu, Yönetim Kurulu kararı ile mümkündür. Bu karara karşı Genel Kurul’a itiraz hakkı saklıdır.”

(7) Üyelik Defteri ve Kayıtlar

- a) Sendika, üyelerinin bilgilerini içeren bir Üyelik Defteri tutar. Bu defterde yer alacak bilgiler gizlilik esasına uygun şekilde korunur.
- b) Üyelik kayıtları, Türk Medeni Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak elektronik ortamda da tutulabilir.

(8) Üyelik Aidatları

- a) Üyelik aidatı, Genel Kurul tarafından belirlenen tutarlarda aylık olarak ödenir.
- b) Aidatların ödenmesine ilişkin aksaklıklar, Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve çözüme kavuşturulur.

1. Aidatın Belirlenmesi:

Üyelik aidatının miktarı, Genel Kurul tarafından belirlenir. Çalışmayan üyeler için ödenecek aidat tutarı da ayrıca Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

2. Aidatın Ödenmesi:

Üyelik aidatı aylık olarak tahsil edilir. Aidatlar sendikanın banka hesabına yatırılır veya elden makbuz karşılığında ödenir.

3. Aidat Ödemeyen Üyeler:

Üyelik aidatını üst üste 3 ay ödemeyen üyeler yazılı olarak uyanılır. Uyarıya rağmen 30 gün içinde ödeme yapılmazsa üyeliği, borçlar ödeninceye kadar askıya alınır. Bu süre zarfında üyelik haklarından yararlanamaz.

4. Aidat İndirimi ve Muafiyetler:

İşsiz kalan, uzun süreli hastalığı bulunan veya maddi durumu yetersiz olan üyeler, yazılı başvuru üzerine Yönetim Kurulu kararıyla aidat indirimi veya geçici muafiyetten yararlanabilir.

5. Aidatın Kullanım Alanları:

Toplanan aidatlar sendikanın genel giderleri, sosyal ve kültürel etkinlikleri, üyelerin haklarını koruma faaliyetleri ve sendikanın geliştirilmesi amacıyla kullanılır.

Gelirlerin kullanımına ilişkin mali raporlar her yıl Genel Kurul’da üyelerle paylaşılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: SENDİKA ORGANLARI

Madde 7: Sendika Organları

- (1) Sendikanın organları aşağıda belirtilmiştir.
- (2) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.
- (3) Sendikanın zorunlu organları şunlardır:
 - a) Genel Kurul,
 - b) Genel Yönetim Kurulu,
 - c) Genel Denetleme Kurulu,
 - ç) Genel Disiplin Kurulu.
- (4) Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek istişari organlar şunlardır:
 - a) Merkez Danışma Kurulu,
 - b) Başkanlar Kurulu,
 - c) 15 Komisyonu,
 - ç) Engelliler Komisyonu,
 - d) Gençlik Komisyonu.
- (5) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişari organlar kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde, üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişari organlar da **Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulabilir ve ilk Genel Kurul'da üyelerin bilgisine sunulur.**

Genel Kurulun Oluşumu

Madde 8

- (1) Genel kurul, sendikanın en üst ve en yetkili organı olup genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri hariç delegelerden oluşur. Sendika üye sayısı bin beşyüzü (1500)'ü aştığı takdirde genel kurul delegelerle yapılır. Genel kurulun delege sayısı, toplam üye sayısı esas alınarak belirlenir. Toplam üye sayısı, seçilecek delege sayısına bölünerek, kaç üyeyi bir delegenin temsil edeceği bulunur. Bir delegenin temsil ettiği üye sayısı, şube toplam üye

sayısına bölünerek, o şubenin genel kurula göndereceği delege sayısı bulunur. Delege sıfatı, müteakip oluşan genel kurul delege seçimine kadar sürer.

(2) Sendikanın Genel Yönetim Kurulu ve Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

(3) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Genel Yönetim ve Genel Denetleme Kurulu asil üyesi sıfatına bağlı olarak Genel Kurula delege katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak Genel Kurula delege olarak katılamazlar.

(4) Genel kurulun, genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulunun asil üyeleri hariç delegelerinin şube ve temsilciliklere dağılımı, aşağıdaki esaslara göre genel yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilir:

a) Toplam kaydı kesinleşmiş üye sayısının belirlenen delege sayısına bölünmesi suretiyle “bir delegeliğe düşen üye sayısı” belirlenir.

b) Üye sayısı, (a) bendindeki usulle bulunan bir delegeliğe düşen üye sayısından daha az olan şube ve temsilciliklere bir delege verilir.

c) (b) bendindeki işlem sonrasında kalan delegelikler, (b) bendi kapsamında delegelik verilen şube ve temsilcilikler haricindeki diğer şube ve temsilciliklere dağıtılır. Bu işlemde, (b) bendi kapsamında kendilerine delegelik verilen şube ve temsilciliklerin üye sayıları toplam üye sayısından düşülür. Kalan toplam üye sayısı, kalan delege sayısına bölünerek yeniden bir delegeliğe düşen üye sayısı bulunur. (b) bendi kapsamında delegelik verilen şube ve temsilcilikler haricindeki diğer şube ve temsilciliklerin aidatlı üye sayısı, yeniden belirlenen bir delegeliğe düşen üye sayısına bölünerek bu şube ve temsilciliklere düşen delege sayısı belirlenir.

ç) Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde

bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şube ve temsilciliklerden başlanarak şube ve temsilciliklere dağıtılır.

d) Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde sendikanın en son kesinleşmiş üye kayıtları esas alınır.

(5) Genel Kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 9:

(1) Sendika Genel Kurulu, 4 (dört) yılda bir olağan toplanır. İlgili mevzuatında olağan genel kurul için belirlenen sürenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuattaki süre uygulanır.

(2) Genel Kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır. Üyeler; genel yönetim kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayınlanır. Çağrı ayrıca ilgili mülki amirliğe bildirilir.

(3) Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler, mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

(4) Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantının salt çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle gerçekleştirilememesi halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel Kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır.

(5) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az

on beş (15) gün önce genel kurul delegelerine elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

(6) Toplantı için yeterli sayıya ulaşıldığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde genel kurul, genel başkan veya genel başkanın görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından açılır.

(7) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve lüzumu kadar kâtip üyenin görev yapacağı en az beş (5) en fazla yedi (7) üyeden oluşan genel kurul başkanlık divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri arasından seçilir.

(8) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir.

(9) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan genel kurullarda, delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar ve oy kullanamazlar.

(10) Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

(11) Delegelerin veya üyelerle yapılan genel kurullarda üyenin, genel kurula katılması ve oy kullanması engellenemez.

(12) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonlar teşkil edebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunar. Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

(13) Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun görüşme kararları oylama neticeleri genel kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklar ile tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

Olağanüstü Genel Kurul

Madde 10:

(1) Olağanüstü Genel Kurul; üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla Genel Yönetim Kurulu kararıyla, gerekçeli olmak kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla veya Genel Kurul üye tam sayısının beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 9'uncu maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

(3) Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul tarafından; delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve toplantıya çağrı konusuna yer verilmek şartıyla Yönetim Kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü Genel Kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde genel kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

- a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,
- b) Tüzükte değişiklik yapmak; ayrıca yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirme konusunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- c) Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- ç) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak

veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara aynı veya nakdi destek vermek,

e) Genel kurul üye tam sayısının 3/5 çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı işkolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,

f) Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek; üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

g) Aylıksız izne ayrılan genel merkez ve şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, Denetleme ve Disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin ödemeleri kararlaştırmak,

ğ) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapanlara ve komisyon üyelerine verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yollukları belirlemek,

h) Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ve danışmanlara ödenecek ücret, yolluk, yevmiye ve tazminatları belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

ı) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,

i) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; ayrıca bu konularda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

j) Sendikanın feshine ve fesih halinde malvarlığının nereye devredileceğine karar vermek,

k) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,

l) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere taşınır ve taşınmaz malların alımı, satımı, kiralanması, kiraya verilmesi, inşaat ve yapım işleri, makine-teçhizat temini gibi işlemleri yapmak veya bu konularda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

m) Sendikanın mali ihtiyaçları doğrultusunda borçlanmaya karar vermek; borçlanmaya ilişkin usul ve esasları belirlemek veya bu konularda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu

Madde 12:

(1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler, Hukuk ve Toplu Sözleşme) ve Genel Başkan Yardımcısı (Basın, Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere beş kişiden oluşur.

(3) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, genel kurul delegeleri arasından veya genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun yazılı olarak aday gösterdiği sendika üyeleri arasından Genel Kurul tarafından seçilir.

Seçilecek kişinin adaylık tarihi itibarıyla sendikada geriye dönük en az dört (4) yıllık kesintisiz üyelik süresine sahip olması esastır. Bu sürenin hesabında üyelik aidatı ödemeleri dikkate alınır. Sendika üyeliğine engel görevler nedeniyle üyelikten ayrılanların, görev sona erdikten sonra otuz (30) gün içinde yeniden üyelik başvurusu yapmaları halinde, önceki üyelik süreleri toplam üyelik süresine dahil edilir. Aylıksız izin nedeniyle üyelikten ayrılanların üyelik süresinde de aynı esas uygulanır.

Sendikaların birleşmesi veya katılması halinde birleşen/katılan sendikada geçirilen süreler, işkolu değişikliklerinde ise üyeliğe devam edilen konfederasyona bağlı sendikalardaki üyelik süreleri dikkate alınır.

(4) Genel Yönetim Kurulu seçimi; serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif esasına göre, tek dereceli olarak yapılır. Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde, asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(5) Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde aynı unvan için birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde sonuç kura ile belirlenir. Genel Başkan Yardımcılarından herhangi birinin görevinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye otuz (30) gün içinde göreve çağrılır. Görevi kabul etmemesi halinde diğer yedek üyeler oy sırasına göre çağrılır. İlk Genel Yönetim Kurulu toplantısında, Genel Başkanın önerisi üzerine (Genel Başkanlık hariç olmak üzere) görev dağılımı yeniden yapılabilir. Olağan Genel Kurul döneminin bitimine üç (3) aydan az süre kalmışsa, yedek üyenin göreve çağrılması Genel Yönetim Kurulunun takdirindedir.

(6) Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Genel Başkanlık görevini vekâleten Genel Sekreter yürütür. İlk yapılacak Genel Yönetim Kurulu toplantısında görev dağılımı yeniden düzenlenir.

(7) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle görevinden ayrılanlar ile farklı bir işkoluna giren kuruma atananların sendika üyelikleri ve organlardaki görevleri, Yönetim Kurulu kararı ile sona erer.

(8) Emekliye ayrılanların sendika ve şube organlarındaki görevleri, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(9) Genel Başkan, Yönetim Kurulu Üyeleri ve yedekten çağrılan Yönetim Kurulu üyeleri, mevzuatın gerektirmesi halinde mal varlığı bildirimlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yaparlar.

Genel Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 13:

(1) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez olağan olarak toplanır. Bunun dışında olağanüstü toplantılar, Genel Başkanın çağrısı üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Sekreter başkanlık eder.

(2) Genel Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde, Genel Başkanın oy kullandığı taraf çoğunluk sayılır.

(3) Genel Başkan Yardımcılıkları birimler halinde örgütlenir. Her Genel Başkan Yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, Genel Başkanın birim toplantısına katılması halinde toplantıya Genel Başkan başkanlık eder.

(4) Genel Yönetim Kurulunun gündemi, diğer üyelerin görüşleri alınarak Genel Sekreter tarafından hazırlanır ve Genel Başkanın onayıyla kesinleşir. Alınan kararlar karar defterine yazılır ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karar defteri ile toplantıya ilişkin belgeler Genel Sekreter tarafından düzenli şekilde muhafaza edilir.

(5) Hiçbir mazereti olmaksızın art arda üç toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, yazılı olarak uyarılır. Uyاریya rağmen mazeretsiz şekilde toplantılara katılmamaya devam eden üye, Genel Yönetim Kurulu kararıyla müstafi sayılır ve yerine yedek üye çağırılır.

Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 14:

- a) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorumlamak ve değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini Genel Kurula sunmak.
- b) Sendikanın çalışma programını hazırlamak.
- c) Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek; toplu iş sözleşmesinden doğan uyuşmazlıklarda eylem planları hazırlamak, uygulamak ve üyelerin lehine sonuç alabilmek için gerekli girişimlerde bulunmak.
- ç) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yapmak.
- d) Sendika ve şube genel kurullarını toplantıya çağırarak; takvimlerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak.
- e) Gerektiğinde Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika/şube organlarında görevli üyeleri Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek.
- f) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek, kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak; şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.
- g) Temsilcilik açmak ve bu temsilciliklere yetki vermek.
- ğ) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için gerekli birimleri kurmak; sendika ve şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, personel ücret ve çalışma şartlarını belirlemek ve gerekirse toplu iş sözleşmesi yapmak.
- h) Üyelik başvurularını kabul veya reddetmek; üyeliklerin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak.
- ı) Uzmanlar kurulu oluşturmak; bu kurulun oluşum ve çalışma esaslarını belirlemek.
- i) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişiklik tekliflerini hazırlayarak süresi içinde Genel Kurula sunmak.
- j) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak; gelir-gider hesaplarını yürütmek; uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların kullanımına karar vermek.
- k) Genel Denetleme Kurulunun kararı üzerine veya Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/5'inin yazılı isteği halinde tüzüğün ilgili hükümlerine uygun olarak Genel Kurulu toplantıya

çağırarak.

l) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belgelendirmeye yönelik hizmetler sunmak; eğitim, sağlık, tatil, dinlenme, sosyal tesisler (kreş, yurt, spor tesisleri, lokal, misafirhane vb.) kurmak veya kurulmasına yardımcı olmak, işletmek veya işlettmek; bu amaçla doğrudan ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurmak ve işletmek.

m) Sendikanın iç işleyişine, mali ve hukuki işlerine, seçimlere, denetim ve disipline yönelik yönetmelik, yönerge ve genelgeler hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak.

n) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla resmi/özel kuruluşların toplantı ve faaliyetlerine katılacakları belirlemek; uluslararası kuruluş kurmak, amaçlarına uygun kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak; Genel Kurulun verdiği yetkiler çerçevesinde iş birlikleri yürütmek.

o) Kanun, yönetmelik, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası anlaşmalar uyarınca kurulacak kurullara girecek temsilcileri seçmek.

ö) Anlaşmazlık durumlarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak; dava açmak; sendikayı ve üyelerini temsil etmek; gerektiğinde Anayasa Mahkemesi ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'ne başvurmak; icra işlemlerini yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek.

p) Toplu iş sözleşmesinde uyuşmazlık çıkması halinde Yüksek Hakem Kuruluna başvurmak; toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından doğan uyuşmazlıkların çözümü için idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek.

s) Genel Kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; ilk Genel Kurula sunulmak ve geçmişte etkili olmamak üzere, ilgili makam veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinde değişiklik yapmak.

ş) Yangın, su baskını, deprem, savaş, terör ve benzeri afetlerde; üyelik şartı aranmaksızın, nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla kamu yararına çalışan kuruluşlara, sendikalara veya vakıflara aynî/nakdî yardımda bulunmak; ayrıca yıllık gelirinin %5'ini aşmamak kaydıyla yurt içi ve dışında insani yardım faaliyetlerinde bulunmak.

t) Genel Kurulun yetkisine girmeyen tüm görevleri yerine getirmek ve bu yetkileri kullanmak.

Sendika Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 15:

(1) Sendika Genel Başkanı, sendikanın en üst temsilcisi olup görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikayı yönetmek; Genel Yönetim Kurulu adına sendikayı yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, gerektiğinde bu yetkiyi Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına devretmek; Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.
- b) Sendika adına resmi beyanlarda bulunmak ve basın toplantıları düzenlemek.
- c) Şube ve genel merkez yöneticilerinin harcamalarını kontrol etmek; olağan dışı harcamalarda, Genel Merkezin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla Genel Yönetim Kurulu kararı aranmaksızın harcama yapabilmek; yapılan harcamaları ilk toplantıda Genel Yönetim Kuruluna bilgi ve belge sunarak bildirmek.
- ç) Sendikanın dava ve işlemlerinde avukat/avukatlara vekâlet vermek, azletmek; gerektiğinde bu yetkiyi Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler, Hukuk ve Toplu Sözleşme)'ne devretmek.
- d) Sendika yazışmalarını ilgili Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte imzalamak; ilgili Genel Başkan Yardımcısının yokluğunda bir Yönetim Kurulu üyesiyle müşterek imza etmek; zorunlu hallerde, evrak defterine kaydedilmek kaydıyla tek başına imzalayarak yazışma yapmak.
- e) İstedğinde sendika bünyesinde kurulan tüm birim ve komisyon toplantılarına başkanlık etmek.
- f) Sendikanın banka hesaplarından, yetkili Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek.
- g) Sendikanın yayın organları üzerinde sahiplikten kaynaklanan tüm görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- ğ) Genel Merkez ve şubelerin yürüttüğü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- h) Sendikanın üyesi bulunduğu konfederasyon ile ilişkileri koordine etmek; konfederasyon çalışmalarını için Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak.

- 1) Sendikanın amaçlarına uygun ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek; dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek; uluslararası kuruluşlara üyelik veya üyelikten ayrılma işlemlerini yürütmek; uluslararası kurul ve komisyona katılacak delege ve temsilcileri belirlemek; gerekli hallerde bu yetkilerin kullanılmasında Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya birkaçını görevlendirmek.
- i) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinde Yönetim Kurulu üyelerini görevlendirmek; faaliyetlerini incelemek, denetlemek, gerektiğinde rapor istemek.
- j) Genel Yönetim Kurulunda görev dağılımında ortaya çıkan boşluk veya tereddütleri gidermek.
- k) Genel Sekreterin herhangi bir nedenle görev yapamadığı hallerde, Genel Başkan Yardımcılarından birine vekalet vermek.

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

Madde 16:

(1) Genel Sekreter, sendikanın idari işleyişinden sorumlu olup görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekâlet etmek.
- b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak.
- c) Hizmetlerin etkin biçimde yürütülmesi amacıyla yeterli sayıda personel istihdamı için Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.
- ç) Sendikanın tüm haberleşme işlerini yürütmek.
- d) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek; Genel Başkan Yardımcıları ve Genel Merkez bünyesinde oluşturulan birimlerin çalışmalarını koordine ve kontrol etmek.
- e) Sendika bünyesinde görev yapan personelin istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, bağlı olduğu amirler ve çalışma hukukuna ilişkin diğer hususları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak, Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak, uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
- f) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve sekretarya işlemlerini yürütmek.
- g) Genel Merkezin idari iş ve işlemlerini Genel Başkan adına yürütmek; gerekli hallerde bu iş ve işlemlere ilişkin raporlar hazırlayarak Genel Başkana sunmak.
- ğ) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere sanat ve kültür alanında çalışan emekçilerin sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek; bu amaçla kurulan kurul ve komisyonda Yönetim Kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak.

h) Sendikanın faaliyet gösterdiği işkolunda yer alan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek; bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yapılacak yazışmaları yürütmek.

ı) Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan programın uygulanmasını sağlamak.

i) İşkoluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine yönelik olarak üyelere gelen müracaat ve şikâyetleri incelemek, gerekli görüşmeleri ve yazışmaları yapmak.

j) Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar hazırlamak.

k) Tüzük değişikliği çalışmalarını, Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler, Hukuk ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek; yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

l) Tüzük ve ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan görevleri yerine getirmek; sendika organları ve Genel Başkan tarafından verilen görevleri yürütmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri

Madde 17

(1) Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), sendikanın örgütlenme faaliyetlerinden sorumlu olup görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yürütmelerine yardımcı olmak.

c) Üye kayıtları ile üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.

ç) Sendika üyelerinin kişisel ve görev bilgilerini içeren üyelik arşivini düzenlemek, üye envanterlerini çıkarmak.

d) Üyeliği kesinleşen üyenin kayıt belgesinin bir nüshasının, mevzuata uygun olarak işverene gönderilmesini sağlamak.

e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, şube açma, birleştirme ve kapatma iş ve işlemlerine ilişkin incelemelerde bulunmak; bu hususlarda karar alınabilmesi için Genel Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

f) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun biçimde yapılmasına yardımcı olmak.

- g) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konularında şube başkanları ile istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.
- ğ) Teşkilatlanma çalışmaları kapsamında kitap, broşür ve bildiri gibi yayınların hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak; toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın önemini anlatmak; bu konuda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve Genel Başkan ile koordineli çalışmak.
- h) Üye sayısının artırılmasına yönelik stratejiler geliştirmek ve uygulamaya dair yönetim kuruluna teklifte bulunmak; işkolundaki diğer sendikaların teşkilatlanma stratejilerine ilişkin analiz raporları hazırlamak.
- ı) Genel kurul öncesinde delegelere gönderilecek evrak ve raporların ilgili birimlerden temin edilmesini sağlamak, gönderilmesi zorunlu belgelerin delegelere tebliğini takip etmek.
- i) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- j) Teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin olarak şube, temsilcilik ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlemek.
- k) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak ve bu eylemler için gerekli hazırlıkları yapmak.
- l) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- m) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkileri düzenlemek; Genel Yönetim Kurulunun verdiği yetkiye dayanarak bu ilişkileri yürütmek.
- n) Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak teşkilatlanma birimini yönetmek; bu birimde istihdam edilecek personel için önerilerde bulunmak.
- o) Teşkilatlanma faaliyetleriyle ilgili oluşturulan komisyonların çalışmalarını gözetmek ve denetlemek.
- ö) Genel Başkanın isteği doğrultusunda görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları hazırlamak.
- p) Tüzük hükümlerinde yer alan ve sendika organları ile Genel Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 18: Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri

(1) Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), sendikanın mali işleyişinden sorumlu olup görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sendikanın mali işlerini yasa, tüzük ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde yürütmek; bütçelerin uygulanmasını sağlamak.
- b) Gelir-gider tabloları ve mizanı her ay sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Sendika gelirlerinin toplanması, giderlerin bütçeye uygun yapılması ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak; muhasebe birimini yönetmek.
- ç) Vergi, sigorta primleri ve diğer yasal yükümlülüklerin zamanında ödenmesini sağlamak.
- d) Şubelere gönderilen avansların mevzuata uygun yapılmasını sağlamak, giderleri denetlemek.
- e) Taşınır/taşınmaz mallarla ilgili kayıtları ve vergileri düzenlemek.
- f) Demirbaş alım ve düşümlerinde teknik komisyonda görev yapmak.
- g) Mal ve hizmet alımlarında piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde ihale düzenlemek; protokol ve sözleşmeleri Genel Başkan ile birlikte (veya yetki verilirse tek başına) imzalamak.
- ğ) Yardımlaşma sandığı, iktisadi işletmeler ve sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek.
- h) Hesapların denetime hazır bulundurulmasını sağlamak.
- ı) Sendika taşınmaz ve araçlarının sigorta işlemlerini takip etmek.
- i) Genel Kurul kararıyla gider ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak için öneriler sunmak.
- j) Muhasebe belgelerini Genel Başkan ile birlikte imzalamak.
- k) Genel Kurula sunulacak bilanço ve bütçeyi hazırlamak.
- l) Sendika gelirlerini 30 gün içinde bankaya yatırmak.
- m) Zorunlu giderler için kasada tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak.
- n) Yönetim kurulu üyelerinin mal bildirim belgelerini deftere işlemek ve denetçilere sunmak.
- o) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına verilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında iletmek.
- ö) Tasarruf önlemleri için önerilerde bulunmak.
- p) Genel Başkanın talebiyle kısa, orta ve uzun vadeli mali planlar hazırlamak.
- r) Tüzük ve mevzuat uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 19: Genel Başkan Yardımcısının (Hukuk ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri

(1) Genel Başkan Yardımcısı (Hukuk ve Toplu Sözleşme), sendikanın hukuki işleri ve toplu iş sözleşmeleri süreçlerinden sorumlu olup görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Toplu sözleşme tekliflerini hazırlamak, müzakere öncesi çalışma raporlarını Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) İşkoluna ilişkin mevzuat değişikliklerini takip ederek bilgi sunmak.
- c) Şube ve temsilciliklerden görüş alarak toplu sözleşme raporu hazırlamak.
- ç) Kamu kurumlarının düzenlemeleri hakkında inceleme yaparak itiraz/dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek.
- d) Sendikadan talep edilen görüş ve mütalaaları hazırlamak.
- e) Kurul ve komisyonlarda görev yapacak temsilcilere bilgi ve belge desteği sağlamak.
- f) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerini karşılamak.
- g) Üyelerin sorunlarının çözümü için idari işlem başlatmak; kamu kurumları nezdinde girişimde bulunmak.
- ğ) Kurum ve kuruluşlardan gelen mevzuat görüş taleplerine yanıt hazırlamak.
- h) Uluslararası sözleşmelerin iç hukuka etkilerini inceleyip değerlendirme yapmak ve yönetim kuruluna bilgi sunmak.
- ı) Yönetim kurulu çalışmalarına görev alanı kapsamında katılmak ve destek olmak.
- i) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerine mevzuat eğitimi düzenlemek.
- j) Toplu sözleşme sürecinde bağlı birimlerin çalışmalarını koordine etmek.
- k) İşkolundaki yasal düzenlemeler hakkında yönetim kurulu ve üyeleri bilgilendirmek.
- l) Toplu sözleşme tekliflerini ve gerekçelerini hazırlamak; anlaşmazlık halinde Yüksek Hakem Kurulu başvuru metinlerini düzenlemek.
- m) Toplu sözleşme uygulamalarında çıkan uyuşmazlıkları çözmek.
- n) İşkolu çalışanlarının istihdam türlerine ilişkin sorun ve talepleri belirlemek.
- o) Genel Başkanın yetkilendirmesi halinde avukatlara vekâlet vermek veya azletmek.
- ö) Genel Başkanın talebiyle kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.
- p) Tüzük ve mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Başkan Yardımcısının (Basın, Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri

Madde 20:

(1) Genel Başkan Yardımcısının **Basın ile ilgili görev ve yetkileri** şunlardır:

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek.

b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb.) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak.

c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak.

ç) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini yapmak.

d) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak.

f) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin bu yayın organlarında yer almasını sağlamak.

g) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak.

ğ) Basın-yayın ve medya iletişim komisyonu kurmak, başkanlığını yapmak ve çalışmalarını düzenlemek; gerektiğinde bu çalışmalar hakkında rapor hazırlayıp başkana ve yönetim kuruluna sunmak.

h) Sendikanın tanıtımını ve sendika ile şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak.

ı) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak.

i) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.

j) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile Genel Başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Genel Başkan Yardımcısının **Eğitim ve Sosyal İşler ile ilgili görev ve yetkileri** şunlardır:

a) Üyelerin ve işkolundakilerin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak programlar hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak.

- b) Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak.
- c) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- ç) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak.
- d) Üyelerin sürekli bilgilenme ve gelişme ihtiyaçlarını karşılayacak eğitim-öğretim imkânları oluşturmak.
- e) Eğitim amaçlı panel, seminer, konferanslar düzenlemek; sonuçlarını raporlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Yazılı ve görsel basında sendika faaliyetlerine ilişkin yer alan haberleri eğitim amacıyla kullanılacak materyallere dönüştürmek ve arşiv oluşturmak.
- g) Önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek.
- ğ) Toplumsal olay ve durumlarla ilgili analiz çalışmaları yaparak Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak ve gerektiğinde rapor hazırlamak.
- h) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak.
- ı) Üyelere hizmet vermek üzere sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kültürel ve sportif amaçlı tesislerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları yapmak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- i) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak, bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak; gerektiğinde rapor sunmak.
- j) Afet durumlarında, öncelik üyelere verilmek kaydıyla sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak üzere afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak ve kamu kurumlarına yapılacak aynı/nakdi yardımların hazırlıklarını yapmak.
- k) Sosyo-ekonomik ve kültürel sorunlarla ilgili seminer, panel, konferans ve benzeri toplantılar planlamak; yetki verilmesi halinde bunları gerçekleştirmek ve sonuçları raporlamak.
- l) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak.
- m) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile Genel Başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 21: (1) Genel Denetleme Kurulu; Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "beş" kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

Genel Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden 6. ayın sonunda ilkinin yapmak kaydıyla altı (6) ayda bir denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde ve genel kurulun, genel yönetim kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak genel disiplin kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel denetleme kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen ömekleri dâhil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan denetim amacı dışında kullanılamaz, bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere yönetim kurulunun önerisiyle genel disiplin kuruluna sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, genel denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

(6) Genel Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor genel başkanlığa, genel kurul döneminin bütününe kapsayan dönem raporunu ise genel kurula sunar. Genel denetleme kurulu, tüzüğün diğer maddelerinde denetleme kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel Denetleme Kurulunun ve şube denetleme kurullarının çalışma usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulunun görüşü alınarak hazırlanacak ve Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla yürürlüğe konulacak bir yönetmelikle belirlenir.

Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 22: (1) Genel denetleme kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

- a) Genel yönetim kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzüğe ve genel kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek,
- b) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak. Bu amaçla;
- c) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,
- ç) Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplara ilişkin denetleme raporlarını hazırlayarak Genel Yönetim Kuruluna sunmak ve ilk Genel Kurul toplantısında üyelerin bilgisine sunulmasını sağlamak.
- d) Bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,
- e) Genel yönetim kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,
- f) Genel yönetim kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre genel kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,
- g) Denetleme sırasında **usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi halinde**, gereklerinin yapılması için genel yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- ğ) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp genel kurula sunmak,
- h) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 23: (1) Genel disiplin kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen "beş" kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel disiplin kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren on beş (15) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) "Genel disiplin kurulu, genel yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun bildirimleri üzerine toplanır."

(4) Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

Genel Disiplin Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 24: (1) Genel disiplin kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu yönetim kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,
- b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir ceza gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,
- c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkında **üyelikten çıkarma kararı vermek** ve bu kararı ilgililere tebliğ etmek.
- ç) Şube disiplin kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda karar değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,

d) Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

Disiplin Cezaları

Madde 25: (1) Disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Üyelikten çıkarma.

(2) Uyarma ve kınama cezaları ile üyelikten çıkarma cezası, **Genel Disiplin Kurulu** tarafından verilir.

(3) Disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenen fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez.

(4) Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlar ve itirazların karara bağlanmasına ilişkin usul ve esaslar, Genel Disiplin Kurulu üyelerinin katılımıyla hazırlanacak ve Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

(5) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma süresi, ilgiliye yazılı savunma isteminin tebliğinden itibaren on (10) gündür.

Yöneticilerin Görev Süresi

Madde 26: (1) Aynı kişi, Genel Yönetim Kurulu Üyeliği, Şube Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Bu görevlere yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmak gerekir.

(2) Farklı şubelerde görev yapılan dönemler, birinci fıkranın uygulanmasında dikkate alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: ŞUBELER VE ORGANLARI

Şube Oluşturma Usul ve Esasları

Madde 27. “500 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde, Genel Kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde Genel Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin yönetim kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan yönetim kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç altı (6) ay içinde şube genel kurulunu toplar ve seçilmiş organlara görevi devreder.”

Şube

Organları

Madde 28. (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Denetleme Kurulu
- ç) Şube Disiplin Kurulu

Şube Genel Kurulu Oluşumu

Madde 29. Şube Genel Kurulunun Oluşumu

(1) Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek organı olup üyeler arasından seçilen delegeler ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur. Şube genel kurulu delegelerinin seçimi serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak, şube genel kurul tarihinden en az üç (3) hafta önce gerçekleştirilir. Delege seçimine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Üye tam sayısı 500 (beşyüz) aşmayan şubelerde, şube genel kurulu tüm üyelerin katılımıyla yapılır. Üye sayısı 500 (beşyüz) aşan şubelerde ise genel kurul, üyeler arasından seçilecek delegeler ile şube yönetim ve denetleme kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(3) Delegelerin sayısı, şube üye sayısına göre orantılı biçimde Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte düzenlenir. Ancak delege esasına tabi şubelerde, her şube en az on (10) delege ile temsil edilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 30. . (1) Şube genel kurulunun olağan toplantısı, ilgili mevzuatta belirtilen azami süreler aşılmaksızın ve sendika genel kurulunun toplantı tarihinden önce tamamlanmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan takvim doğrultusunda yapılır.

(2) Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulunca yapılır. Çağrıda toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri belirtilir. Çağrı, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce yazılı olarak ilan edilir ve sendikanın/şubenin internet sitesinde duyurulur. Ayrıca delegelere elektronik iletişim araçlarıyla bildirim yapılabilir. Gündemde seçim olması halinde durum ilgili seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube Genel Kurulu, şube yönetim kurulunca ilan edilen gün, saat ve yerde, şube genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; ancak bu toplantıya katılan delege sayısı, şube genel kurul delege tam sayısının beşte birinden az olamaz.

(4) Şube genel kurul delegeliği sıfatı, bir sonraki delege seçimi tamamlanıncaya kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin delege sıfatı da sona erer. Şube yönetim ve şube denetleme kurulu asil üyesi sıfatıyla genel kurula doğal delege olarak katılanlar, bu görevlerinin sona ermesi halinde delege sıfatlarını kaybederler.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 31.

(1) Şube olağanüstü genel kurulu; şube yönetim kurulunun, şube denetleme kurulunun veya genel denetleme kurulunun kararı üzerine ya da şube genel kurul delegelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine, Genel Yönetim Kurulunun kararı ile en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü genel kurulun ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 30'uncu maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

(3) Olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararı veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve toplantıya çağrı konusu açıkça yazılmak kaydıyla şube yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantısına altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurul yapılmaz; ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 32. (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube organlarını seçmek,
- b) Şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
- c) Sendika genel kurulu delegelerini seçmek,
- ç) Mevzuatta ve tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 33.

(1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Mevzuat) olmak üzere beş (5) üyeden oluşur. Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kurulu tarafından; aday olan şube genel kurulu delegeleri veya şube genel kurul üye tam sayısının 1/10'unun yazılı teklifiyle aday gösterilen sendika üyeleri arasından, serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli seçimle belirlenir.

Üye sayısı 500 (beşyüz) ve üzeri olan şubelerde Genel Yönetim Kurulu kararı ile Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşabilir. Beş kişiden oluşan yönetimlerde, Sosyal Politikalar ve Mevzuat ile Eğitim

görevleri “Eğitim ve Mevzuattan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı” tarafından; Basın ve İletişim görevi ise Şube Sekreteri tarafından yürütülür.

(2) En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş olur. Aynı seçimde, yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde, en çok oy alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk toplantıda, şube başkanlığı hariç olmak üzere görev dağılımı oybirliğiyle yeniden yapılabilir.

(3) Şube başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrılan yedek üyenin katılımıyla toplanan şube yönetim kurulunda yeni şube başkanı, üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile seçilir. Bu seçimden sonra görev dağılımı yeniden yapılır.

(4) Şube yönetim kurulu, ayda en az bir kez olağan, şube başkanının çağrısıyla olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde, şube başkanının katıldığı tarafın görüşü kabul edilmiş sayılır. Yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste katılmayan üyenin görevi sona erer ve yerine yedek üye çağrılır.

(5) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve şubenin coğrafi alanında bulunan kurumlarda görev yapması şarttır. Seçildikten sonra coğrafi alan dışındaki kurumlara nakil olanların organlardaki görevleri sona erer.

(6) Yedekler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, Genel Yönetim Kurulu bu durumu takip eden 60 gün içinde olağanüstü şube genel kurulunun toplanmasına karar verir. Olağanüstü genel kurul yapılmasının mümkün olmaması halinde ise, şubenin kapatılmasına karar verilebilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 34. (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırarak

- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Sendikaya üyelik için başvuran işkolundakilere ait üye kayıt formlarını genel merkeze ulaştırmak,
- ç) Şubeye bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilikleri için genel yönetim kuruluna teklif sunmak,
- d) Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözüm önerileri geliştirmek ve gerekli mercilerle yazışmaları yürütmek,
- e) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formlarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,
- f) Üyeleri başta olmak üzere işkolunda çalışanların sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,

g) Üyelerin ve işkolundaki çalışanların sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amacıyla, toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, **Genel Yönetim Kurulu onayıyla** basın bildirisi, basın toplantısı, açıklama, eylem, miting gibi sendikal faaliyetler düzenlemek; üyelerine ve topluma yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,

ğ) **Genel Yönetim Kurulunun onayıyla** bülten, dergi veya özel yayınlar çıkarmak; şube web sitesi ya da internet sayfası açılmasını teklif etmek ve bu yayınların gözetimini yapmak,

h) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, internet ve benzeri araçlarla sendika faaliyetlerini tanıtmak,

ı) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır:

- a) Şube yönetim kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,
- b) Şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,
- c) Şubedeki bütün birimlerin ve çalışanların amiri olarak çalışmalarını incelemek ve denetlemek,
- ç) **Genel Yönetim Kurulunun izniyle** şube adına basına bilgi vermek ve basın açıklaması

yapmak,

- d) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte, **Genel Merkez bilgisi dahilinde** şube yazışmalarını ve muhasebe evraklarını imzalamak,
- e) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- f) Şube denetleme kurulunun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,
- g) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte, **Genel Merkez denetimi dahilinde çift imzayla** para çekmek,
- ğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- h) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılardan rapor istemek,
- ı) Genel yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Şube Sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubede kurulu bulunan birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak,
- c) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda, **mevcut yetkilerle sınırlı olmak kaydıyla** şube başkanına vekâlet etmek,
- ç) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini, **Genel Merkez bilgisi dahilinde** yürütmek,
- d) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne ilişkin işlemleri, **Genel Yönetim Kurulu bilgisi ve onayı çerçevesinde** yürütmek,
- e) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,
- f) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,
- g) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Şubenin faaliyetlerine ilişkin hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,
- h) Genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan, tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen özel kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde, **Genel Merkez koordinasyonu**yla teşkilatlanmayı sağlamak,
- b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,
- c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini, **Genel Merkez bilgisi ve onayı çerçevesinde** düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Şube üyelerinin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,
- d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene göndermek üzere **Genel Merkeze** iletilmesini sağlamak,
- e) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- f) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanlarıyla istişare ederek, **Genel Yönetim Kuruluna** bilgi sunmak,
- g) Teşkilatlanma iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak; toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, bu hususta alınan kararların uygulanmasına yardımcı olmak,
- ğ) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artırılmasına yönelik strateji geliştirmek, analiz raporları hazırlamak ve **Genel Merkeze** sunmak,
- h) Genel kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda, şube, temsilcilikler ve işyeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- i) **Genel Yönetim Kurulunca** alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

- j) Temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri, **Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda** yürütmek,
- k) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,
- l) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,
- m) **Genel Yönetim Kurulu'nun kararı doğrultusunda** teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için öneride bulunmak,
- n) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- o) Genel Yönetim Kurulu ile şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubenin muhasebe işlerini, ilgili yasa, tüzük ve Genel Merkez tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, hazırlayacağı gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak,
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,
- ç) Şube bünyesinde çalışan personele ait sigorta primlerinin ve vergilerin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Genel Merkezden gönderilen avansların usulüne uygun kullanılmasını ve belgelendirilmesini sağlamak, giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Şubenin demirbaş kayıtlarının tutulmasını ve demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- f) Genel Merkeze gönderilmesi gereken mali evrakları süresi içinde hazırlayarak iletmek,

- g) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak, **Genel Yönetim Kurulu onayı çerçevesinde** piyasa araştırması yapmak; gerekli hallerde ihale hazırlıklarını yürütmek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte imzalamak,
- ğ) Şube hesaplarının her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- h) Bütçe fasılları arasında yapılması öngörülen aktarmalara ilişkin olarak şube yönetim kuruluna

teklif

sunmak,

- ı) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- i) Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına eksiksiz ve doğru şekilde aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek ve raporlamak,
- j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,
- k) Genel Yönetim Kurulu, şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak, **Genel Yönetim Kurulu bilgisi ve onayı dahilinde** yerel basın ve yayın organlarıyla iletişimi sağlamak,
- b) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri, **Genel Yönetim Kurulu onayı çerçevesinde** yürütmek,
- c) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaca yönelik yapılacak çalışmalarda mal ve hizmet alımları için şube yönetim kuruluna teklif sunmak, **Genel Merkez tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun hareket etmek,**
- ç) İlgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, şube faaliyetlerinin bu yayın organlarında yer almasını sağlamak,
- d) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- e) İşyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- f) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,
- g) **Genel Merkez tarafından yürütülen** sosyal medya ve web çalışmaları doğrultusunda üyeleri bilgilendirmek, yönlendirmek,

ğ) Genel Yönetim Kurulu, şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek

Şube Başkan Yardımcısı (Sosyal Politikalar ve Mevzuat) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan işkoluna dâhil özel kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev alacak temsilcilerle ilgili

çalışma yapmak ve görevlendirme için Şube Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak,

b) İşkolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm önerileri geliştirmek,

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler hazırlamak,

ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek raporlar hazırlamak, şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,

d) İşkoluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,

e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,

f) Şube bölgesinde üyelerden gelen hukuki uyuşmazlık ve sorunları Genel Merkeze iletmek, sonuçlar hakkında şube yönetim kurulunu bilgilendirmek,

g) Üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek toplu sözleşme hazırlıklarında kullanılmak üzere Genel Merkeze göndermek,

ğ) Çalışmalarını diğer başkan yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek,

h) Mevzuat değişiklikleri konusunda Genel Yönetim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak şube yönetim kuruluna aktarmak,

ı) Genel Yönetim Kurulu, şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

a) Şube üyelerinin ve işkolundaki özel sektör görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programlarını hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Sendika Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

c) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan işkoluna dair kurum ve kuruluşların uygulamaları

hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
ç) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalar için mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,

d) Sendika üyeleri ile işkolundaki diğer özel sektör görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferanslar düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna ve Genel Merkeze sunmak,

e) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın-yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,

f) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,

g) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik ve kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayınlar hazırlamak, **Genel Merkez bilgisi dahilinde kurslar düzenlemek,**

ğ) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

h) Şube coğrafi alanı ile sınırlı olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda, sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek, **Genel Yönetim Kurulunu bilgilendirmek,**

ı) Toplumu ilgilendiren sosyal olaylar hakkında analiz çalışmaları yaparak şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

i) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyal, ekonomik ve kültürel sorunlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve **Genel Yönetim Kurulu tarafından yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek,** sonuçları hakkında rapor düzenlemek,

j) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere, sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere, **Genel Yönetim Kurulu bilgisi dahilinde** şube adına katılmak; şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere söz konusu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,

k) Öncelikle şube üyelerinin katılımıyla, Genel Yönetim Kurulu bilgisi dahilinde sportif etkinlikler düzenlemek,

- l) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyeler ile diğer kişi, kurum ve kuruluşlara ziyaretler düzenlemek,
- m) Genel Yönetim Kurulu, şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmek.

Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev Ve Yetkileri

Madde 35. (1) Şube Denetleme Kurulu, şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif esasına dayalı olarak seçilen üç (3) asıl üyeden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşitliği halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak, kendi arasından bir başkan ve raportör seçer. Asıl üyeliklerde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere sırayla göreve çağrı yapılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin tüzüğe, mevzuata, yönetmeliklere ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını denetler; idari ve mali denetim yapar.

(4) “Şube Denetleme Kurulu, her denetleme sonucunda düzenlediği raporunu şube yönetim kuruluna, dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar. Düzenlenen raporların bir örneği Genel Merkeze gönderilir.”

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu belirleyicidir. Mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste toplantıya katılmayan üyenin üyeliği sona erer ve yerine sıradaki yedek üye çağrılır.

Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli, Görev Ve Yetkileri

Madde 36.

(1) Şube disiplin kurulu; şube genel kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy ve açık tasnif esasına dayalı olarak seçilen üç (3) asıl üyeden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube disiplin kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşitliği halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçer. Asıl üyeliklerde boşalma olması halinde, en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere sırayla göreve çağrı yapılır.

(3) Şube disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelere aykırı hareket eden şube yöneticileri ve üyeler hakkında disiplin soruşturması yapar veya yaptırır. Soruşturma sonucunda uyarma ve kınama cezalarını verir. Daha ağır cezaları gerektiren fiillerle ilgili hazırladığı soruşturma raporunu gerekçesiyle birlikte Genel Disiplin Kuruluna iletmek üzere şube yönetim kuruluna sunar.

(4) Şube disiplin kurulu, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu belirleyicidir. Mazeretsiz olarak üç (3) defa üst üste toplantıya katılmayanların üyeliği sona erer ve yerine sıradaki yedek üye çağrılır.

(5) Şube disiplin kurulu, çalışmalarını genel disiplin kurulu üyelerinin katılımıyla genel yönetim kurulunca çıkarılacak disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

Temsilcilikler

Madde 37.

(1) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu uyarınca, şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşılamayan yerlerde, üyeler arasından temsilci belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulabilir.

(2) Temsilciliklerin sendikal görev, yetki ve faaliyetlerinde; idari ve mali iş ve işlemlerinde şubelere ilişkin hükümler kıyasen uygulanır. Ancak Genel Yönetim Kurulu, temsilciliklerin farklı usul ve esaslara tabi olmasına karar verebilir.

İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği

Madde 38 (1) İşyeri sendika temsilcileri, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 27'nci maddesi uyarınca, sendikanın ilgili işyerinde çalışan üyeler arasından, sendika tarafından atanır. Birden fazla temsilci atanması halinde, temsilciler arasından biri baştemsilci olarak belirlenir.

(2) İşyeri sendika temsilcilerinin belirlenmesine, görev ve yetkilerine, görevden alınmalarına, şubeler ve temsilciliklerle ilişkilerine dair hususlar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri

Madde 39. İşyeri sendika temsilcileri aşağıdaki görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

- a) İşyeri çalışanlarının sorunlarını dinlemek, ilgili mercilere iletmek ve işveren ile çalışanlar arasında iletişimi sağlamak,
- b) Sendika ile üyeler arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
- c) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmek, çözemediğini ilgili sendika organlarına bildirmek,
- ç) En az ayda bir toplanarak işyerinin sorunlarını görüşmek, çözüm için yetkili organlara teklifte bulunmak,
- d) Yasalar, yönetmelikler ve tüzüklerle kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Sendika ve Şube Personeli

Madde 40. (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde, sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yerine getirmek amacıyla personel istihdam edilebilir.

(2) Sendika ve şubelerinde istihdam edilecek personelin mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları, bağlı bulunacakları amirler ve çalıştırılma şekilleri; yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Bu hususlar ayrıca Genel Yönetim Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI

İstişari Organların Oluşumu

Madde 41. Madde 41 – İstişari Organların Oluşumu

(1) Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Merkez Danışma Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Gençlik Komisyonu, Engelliler Komisyonu ile Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişari organlardan oluşur. İstişari organların çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) Bu organlardan;

a) **Merkez Danışma Kurulu:** Kuruluş aşamasından itibaren sendikaya katkı sunmuş veya hizmetleri, fikirleri ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur.

Kurul üyeleri Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Kararları tavsiye niteliğindedir.

b) **Kadınlar Komisyonu:** İşkolundaki kadın üyelerin örgütlenmeye katılımı, sorunlarının tespiti ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi amacıyla faaliyet yürütür.

c) **Engelliler Komisyonu:** İşkolundaki engelli üyelerin sendikal faaliyetlere katılımını sağlamak, sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri geliştirmek amacıyla faaliyet yürütür.

ç) **Gençlik Komisyonu:** İşkolundaki genç üyelerin ve adayların örgütlenmeye katılımını sağlamak, sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri geliştirmek amacıyla faaliyet yürütür.

(3) Genel Yönetim Kurulu, ihtiyaç halinde **Basın-Yayın, Dış İlişkiler, AR-GE, Organizasyon ve Etkinlik Faaliyetleri Komisyonu, Sahne Sanatları Komisyonu, Plastik Sanatlar Komisyonu, Kültür-Sanat ve benzeri komisyonlar** kurabilir. Bu komisyonların görev alanı, çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Başkanlar Kurulu

Madde 42. (1) Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulları üyeleri, Şube Başkanları, İl Başkanları ve Genel Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde Genel Merkezce oluşturulan komisyon başkanlarından oluşur. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ve Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine yılda en az bir defa toplanır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde, görevlendireceği Genel Başkan Yardımcısı toplantıya başkanlık eder. Kurulun kararları tavsiye niteliğindedir ve Genel Yönetim Kurulunca öncelikli olarak değerlendirilir. Başkanlar Kurulunun gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, birinci fıkrada belirtilenler ile birlikte şube ve temsilciliklerin yönetim kurullarının tamamı veya uygun görülen sayıda üyesinin katılımıyla Genişletilmiş Başkanlar Kurulu toplanabilir.

ALTINCI BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

Bütçe

Madde 43. (1) Bütçe, genel yönetim kurulu tarafından olağan genel kurul dönemi esas alınarak; her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak genel kurula sunulur.

Sendikanın Gelirleri

Madde 44. (1) Sendikanın gelirleri şunlardır:

- a) Üyelik ödentileri,
- b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- ç) Mal varlığı gelirleri,
- d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
- e) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- f) Yasaya göre yapılabilen faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- g) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer gelirler,
- ğ) Mevzuata uygun olarak sosyal denge sözleşmelerinden doğacak gelirler,
- h) Mevzuata uygun olarak kurulacak iktisadi işletmelerin gelirleridir.

Sendika Üyelik Ödentisi / Aidat

Madde 45. (1) Sendika üyelik ödentisi, üyelerin almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretin Yüzde 2'si (%2) oranında belirlenir. Bu oran, 6356 sayılı Kanun'un 18. maddesi uyarınca genel kurul kararıyla belirlenir. Genel kurul toplantılarında aidat miktarı gözden geçirilir ve gerekli görülmesi halinde mevzuat sınırları içinde yeniden belirlenebilir.

(2) Şube ve temsilciliklere, zorunlu harcamaları ile Genel Yönetim Kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından avans aktarılabilir. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şube ve temsilciliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(3) Şube ve temsilciliklere gönderilecek azami avans tutarı, ilgili şube veya temsilcilik üyelerinden alınan toplam ödenti tutarının %50'sine kadardır. Avans kapatmayan şube veya temsilciliklere yeni avans gönderilmez. Avans miktarının üzerindeki talepler Genel Yönetim Kurulu'nun onayı ile karşılanır. Avans harcama belgeleri en geç bir (1) ay içinde Genel Merkeze gönderilmediği sürece yeni avans aktarılmaz.

Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

Madde 46 Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT Bank'ta sendika adına açılan hesaplarda toplanır.

(2) Genel Merkez, kasasında 1.000.000.000 TL'yi aşmamak üzere nakit para bulundurabilir. Şubeler ise kasalarında en fazla 100.000 TL - nakit bulundurabilir..

Sendikanın Giderleri

Madde 47. (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan, üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dahil hiç kimseye borç verilemez.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlar ile tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin uygun bir kısmı, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmaya yönelik faaliyetler için kullanılır.

(3) Sendika giderleri şunlardır:

- a) Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyeler ile sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, ücret, huzur hakkı, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye, tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,
- b) Genel Merkez, şube, il, ilçe, işyeri temsilcilikleri ve birimlerinin masrafları,
- c) Mevzuatın izin verdiği ölçüde kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb. giderler ile iktisadi işletme giderleri, sosyal hizmet giderleri,
- ç) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,
- d) Aylıksız izne ayrılmayan Genel Yönetim Kurulu üyeleri ve şube başkanları ile il temsilcisi dahil sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri,
- e) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere, mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla genel kuruldan yetki alır.

Sendikanın Tutacağı Defterler

Madde 48.

(1) Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır:

- a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi,
- b) Genel yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,
- c) Gelen-giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri,
- ç) Gelen evrakın asılları ile giden evrakın suretlerinin saklanacağı dosyalar,
- d) Demirbaş eşya defteri,
- e) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosya ve defterler; ayrıca yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri.

(2) Yukarıda yazılı defterler kullanılmaya başlanmadan önce noterden tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defter ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak on (10) yıl süre ile saklamak zorundadır.

(4) Sendika genel merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri ile genel merkez ve şubelerin mali denetiminin usul ve esasları, Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü

Madde 49. (1) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümü; aralarında mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi bulunmak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulunca oluşturulan üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Komisyon kararları, Genel Yönetim Kurulunun onayı ile uygulanır. Bu tutardan düşük demirbaşların satım ve düşüm işlemleri, mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile yapılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen gösterge rakamını beş katına kadar artırmaya ve yarısına kadar indirmeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

(3) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Genel Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak bir yönetmelikle belirlenir.

Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri **Madde 50.**

(1) Sendika ve şube zorunlu organlarına seçilebilmek için; sendika üyesi olmak, seçileceği organın bulunduğu coğrafi alan kapsamında işkolunda çalışıyor olmak, kısıtlı olmamak şarttır.

(2) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları genel kurul kararıyla belirlenir.

(3) Genel Başkan, ilgili mevzuat hükümlerine göre aylıksız izne ayrılır. Genel Yönetim Kurulu üyeleri ise Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla aylıksız izne ayrılabilir.

(4) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve yönetim kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri sendika tarafından karşılanır.

(5) Aylıksız izne ayrılanların eş ve çocuk yardımı dahil olmak üzere ilgili mevzuatta öngörülen sosyal hak ve yardımları devam eder.

(6) Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin ve mazeret izinlerine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(7) Sendika üyeliği sona erenlerin sendika organlarındaki görevleri de sona erer.

(8) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki işyerlerine atananların şubedeki görevleri sona erer.

Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar

Madde 51.

(1) Sendika ve şubelerin yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerine, istişare organlarında görev alanlara ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilenlere verilecek ücret, huzur hakkı, harcırah, temsil gideri ve sair ödeneklerin tavanı, **Sendika Genel Kurulu tarafından belirlenir**. Bu ödemelerden doğan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları sendika bütçesinden karşılanır.

(2) Sendika genel kurul toplantılarına iştirak eden veya sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları, genel merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleri ile genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri, ayrıca yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen sendikal faaliyet kapsamındaki toplantı, çalıştay, seminer ve benzeri etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri, **Genel Yönetim Kurulu kararıyla** sendika tarafından karşılanır.

(3) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak derecede malul hale gelen Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyeleri veya mirasçılarına, **Genel Kurul kararı çerçevesinde belirlenmiş esaslar dâhilinde ve imkânlar ölçüsünde** nakdi veya ayni yardım yapılabilir. Bu yardımın usul ve esasları Genel Kurul tarafından belirlenir. Ayrıca, Genel Yönetim Kurulu bu kapsamda teminatlar içeren **sigorta poliçeleri** yaptırabilir.

(4) Sendika Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin, sendikal faaliyetler sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda kaldıkları tazminatlar veya bu

faaliyetler nedeniyle kendilerine ya da mallarına zarar verilmesi halinde, durumu belgelemeleri kaydıyla, **Genel Yönetim Kurulu kararıyla** nakdi veya ayni yardım yapılabilir. Daha sonra bu zarar karşı tarafça tazmin edilirse, yapılan ödeme sendikaya iade edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 52. (1) Bu tüzük kapsamında düzenlenen hükümler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve ilgili yasalara uygun olarak hazırlanmış olup, SANDEM'in amaç ve ilkeleri doğrultusunda bağlayıcıdır. SANDEM, tüm faaliyetlerinde demokratik katılımı, şeffaflığı ve eşitliği esas alır. Üyeler, sendikanın tüzüğüne ve bu tüzüğe dayanarak alınan kararlara uymakla yükümlüdür. Herhangi bir üyenin, sendikanın amaçlarına, etik değerlerine veya mevzuata aykırı hareket etmesi halinde, ilgili kararlar sendikanın disiplin kurulları ve genel kurul tarafından alınır. Bu tüzükte yer almayan hususlarda, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve yürürlükteki yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Bu tüzük, SANDEM'in hedeflediği kültürel ve sanatsal gelişim misyonunu güçlendirmeyi amaçlamakta olup, SANDEM'i geleceğe taşıyan her üyenin katkısıyla, Türkiye'nin sanat dünyasında öncü bir kuruluş olma yolunda ilerlemesini sağlayacaktır.

Birleşemeyecek Görevler

Madde 53. (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, şube genel kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına, genel merkez zorunlu organlarından birine seçilen, genel kurul üyeliği hariç diğer genel merkez zorunlu organlarına seçilemez.

(2) Sendika üyeleri, genel yönetim kurulu, şube yönetim kurulu ve temsilcilik yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

Yöneticilerin Görev Süresi

Madde 54. (1) Aynı kişi genel başkanlık, genel başkan yardımcılığı, şube başkanlığı ve şube başkan yardımcılığı görevlerinden her birine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Aynı

görevlere üst üste üç dönemden sonra yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmak gerekir.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik

Madde 55. (1) Sendika;

- a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma genel kurul kararıyla alınır.
- b) İş koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar kurar.
- c) Sendika, üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali

Madde 56. (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

(2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(3) Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasına yer aldığı genel kurulda toplantı yeter sayısı, ilk toplantı için üye tam sayısının 2/3'üdür. İlk toplantıda bu sayıya ulaşılamazsa, ikinci toplantıda bu oran aranmaz. Ancak bu toplantıya katılanların sayısı, genel kurul üye tam sayısının 1/3'ünden az olamaz ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Madde 57: "Bu tüzük değişikliği ile sendikanın adı Sanat ve Kültür Emekçileri Demokrasi Sendikası olarak değiştirilmiştir.

ADI SOYADI				
İBRAHİM USLU				
DENİZHAN BATURAY ÇALIŞKAN				
NEŞE GÖÇER				
ÇETİN ÖZATEŞ				
ALİ İHSAN Mehmet YARBAY				
EMRE KONUKSEVER				
SITKI TOLGA ERTAŞ				

Yürürlük

MADDE 57- tarihli Olağanüstü Genel Kurulda, delegelerin oylarına sunulan bu tüzük, Genel Kurul tarafından kabul edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

GEÇİCİ MADDELER

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Tüzüğün 55. maddesinde yapılan değişikliğin uygulanmasında, bu maddenin değiştiği tarihten önceki görev süreleri ve görev yapılan dönemler dikkate alınmaz.

GEÇİCİ MADDE 2- Yasal zorunluluk nedeniyle ve yetkili merciin talebi üzerine tüzükte yapılacak zorunlu değişikliklerin yanı sıra; imla, gramer ve uyarılama hatalarının düzeltilmesi için ilk genel kurulda, Genel Kurulun onayına sunmak koşuluyla "Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu" yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 3- Sendikanın yapılacak ilk Olağan Genel Kuruluna kadar ekli listedeki Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu olarak, Sendika Kurucu Üyeleri ve Geçici Yönetim Kurulu üyeleri bir arada Sendika Genel Kurulu olarak kabul edilmektedir.

GEÇİCİ MADDE 4- Bu tüzük Valiliğe verildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.
Sendika Kurucu Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri;

Geçici Yönetim Kurulu Başkanı : İbrahim USLU

Geçici Yönetim Kurulu Genel Sekreteri: Neşe Göçer

Geçici Yönetim Kurulu Üyesi: Denizhan Baturay ÇALIŞKAN