

# GENÇ SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET İŞÇİLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ KISIM

### Sendikanın adı ve kısa adı

**MADDE 1 – (1)** Sendikanın Adı Genç Sağlık ve Sosyal Hizmet İşçileri Sendikasıdır. Sendikanın kısa adı Genç Sağlık-İş'tir.

### Sendikanın genel merkezi

**MADDE 2 – (1)** Sendikanın Genel Merkezi: Varlık Mahallesi Yalova Sokak No:11 Yenimahalle / ANKARA adresidir.

(2) Genel Merkez, Merkez Genel Kurulu kararıyla başka bir ile nakledilebilir.

(3) Ankara içindeki adres değişikliklerini yapmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

### Sendikanın kapsadığı iş kolu

**MADDE 3 – (1)** Genç Sağlık-İş Sendikası; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen ve aynı kanuna ekli (1) sayılı cetvelde 17 sıra numaralı "Sağlık ve Sosyal Hizmetler" iş kolunda kuruludur. İş kolları Tüzüğü'nde yer almayan işler de Sendikanın etkinlik alanına girer. Sendika, Türkiye çapında faaliyet gösterir.

### Sendikanın amaç ve ilkeleri

**MADDE 4 – (1)** Genç Sağlık-İş Sendikası; insan haklarına, evrensel değerlere, Anayasa'ya ve tabii hukuk ilkelerine saygıyı esas alır. Ülke bütünlüğüne bağlıdır. Üyelerinin hak ve menfaatlerini katılımcı, çoğulcu ve özgürlükçü demokrasi anlayışı içinde korumayı ve geliştirmeyi ilke edinir. İnsan ve emeği en yüce değer kabul eder. Yenilikçi, ilkeli ve kararlı mücadele temel görevidir.

(2) Üyelere yaptıkları işe uygun ve insan onuruna yaraşır bir ücret sağlamak için çalışır.

(3) Üyelerin beden ve ruh sağlığını korumak, geliştirmek için gerekli tedbirleri alır.

(4) Üyelerin geleceğe güvenle bakmasını sağlayacak düzenlemeler yapmak ve istismarı önlemek için gerekli çalışmaları yürütür.

(5) Üyeler arasında dayanışma ve birliği sağlamayı,

(6) Demokrasinin ve özgür sivil toplum yapısının gerekliliğini sendikal varlığının temeli kabul eder.

(7) Temel hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi için mücadele eder.

(8) Üyelerin mesleki-teknik eğitimini güçlendirir; nitelikli işgücünün oluşmasına katkı sağlar.

(9) İşçi sınıfının ortak ekonomik, sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanması için çalışır.

(10) Dil, din, ırk, cinsiyet, renk, aile, mezhep veya siyasi görüş ayrımı gözetmeksizin; toplumsal sorumluluklarını bilen ve dayanışma kültürü gelişmiş bir işçi topluluğu oluşturmayı amaçlar.

(11) Hür sendikacılık, güçlü teşkilatlanma, TİS ve grev haklarının korunması için gerekli çalışmaları yapar.

(12) Kadınların sağlık ve sosyal hizmetler başta olmak üzere tüm işkollarında çalışma yaşamına etkin şekilde katılmasını destekler, sendikal kararlara katılımlarını artıracak çalışmalar yapar.

(13) Kadın üyelerin iş hayatında yaşadığı sorunlara çözüm üretmek için politika geliştirir.

(14) Toplumsal çevreyle ilişkileri geliştirir; doğal çevrenin korunmasına özen gösterir.

(15) Diğer STK'larla ortak hedeflerde işbirliği yapılmasını destekler.

### Sendikanın faaliyetleri ve yetkileri

**Madde 5 – (1)** Sendika, mevzuat ve sendikal geleneklerden doğan hak ve yetkilerini kullanmanın yanı sıra aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

(2) Toplu iş sözleşmesi yapmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makam, arabulucu, hakem kurulları, iş mahkemeleri ve diğer yargı organlarına başvurmak.

(3) Üyelerin çalışma hayatından veya sosyal güvenlik hukukundan doğan hakları için adli yardımda

bulunmak.

(4) Uluslararası ve ulusal kurullara temsilci göndermek.

(5) Bağış almamak kaydıyla; evlilik, doğum, hastalık, ölüm, ihtiyarlık, sakatlık gibi durumlarda sosyal yardım amaçlı sandık kurulmasına destek olmak.

(6) Madde-3 kapsamında çalışan işçileri Genç Sağlık-İş çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak, üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak,

(7) Üyelere kooperatif kurmaları için destek olmak; nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla kredi vermek.

(8) Çalışma yaşamında, toplu iş sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklarda hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak ve açılan davalara taraf olmak.

(9) Grev kararı almak ve grevi yönetmek.

(10) Üyelerin mesleki gelişimi için kurs, eğitim, konferans, kültürel ve sosyal faaliyetler düzenlemek; yayınlar çıkarmak.

(11) Sendikanın amaçlarına uygun taşınır ve taşınmaz mal edinmek, yönetmek ve tasarruf etmek.

(12) Üyeler ve aileleri için sosyal tesisler, misafirhaneler, kültürel merkezler kurmak veya işletmek.

(13) Nakit mevcudunun %40'ını aşmamak kaydıyla sanayi ve ticari yatırımlar yapmak.

(14) Uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci veya gözlemci göndermek.

(15) Doğal afetlerde aynı veya nakdi yardım yapmak.

(16) Eğitim, sağlık, spor, rehabilitasyon tesisleri kurmak; bu amaçla ilgili bakanlıklara kaynak aktarmak.

(17) Bu tüzükte yazılmamış olsa bile, geleneklerden ve yasalardan doğan tüm hak ve yetkilerini kullanmaktır.

## İKİNCİ KISIM ÜYELİK İŞLEMLERİ

### Üyelik

**Madde 6-** (1) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 2. maddesindeki tanımlamaya uygun şekilde, Sağlık ve Sosyal Hizmetler iş kolunda işçi olarak çalışan ve 15 yaşını doldurmuş olanlar sendikaya üye olabilir.

(2) Sendikaya üye olmak serbesttir.

(3) Hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz.

(4) Aynı iş kolunda işçiler aynı anda birden fazla sendikaya üye olamaz. Ancak; bir işçi aynı iş kolunda olmak şartıyla farklı işverenlere ait işyerlerinde çalışıyorsa birden fazla sendikaya üye olabilir. Bu hükme aykırı olarak birden fazla sendikaya üye olunması hâlinde sonraki üyelikler geçersizdir.

(5) Üyelik başvurusu, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemi üzerinden e-Devlet kapısı aracılığıyla yapılır.

(6) Başvuru, tüzükte yetkili organ tarafından 30 gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır.

(7) Üyeligi haklı bir neden olmaksızın reddedilen kişi, kararın tebliğinden itibaren 30 gün içinde dava açabilir. Mahkeme davacı lehine karar verirse üyelik, ret kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.

(8) Üyeler; Ana Tüzük, yönetmelikler, genel kurul kararları ve Genel Yönetim Kurulunca alınan kararlara uymayı kabul eder.

### Üyelikten ayrılma

**Madde 7-** (1) Üyelikten ayrılma ihtiyaridir. Ancak istifanın aşağıdaki esaslara göre yapılması gerekir:

a) İşçiler üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.

b) Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunarak üyelikten çekilebilir. Bu

çekilme bildirimi, elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaşır.

c) Çekilme, sendikaya bildirildiği tarihten itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Bu bir aylık süre içinde işçi başka bir sendikaya üye olursa, yeni üyelik bu sürenin sonunda kazanılmış sayılır. Çekilmenin hüküm doğuracağı tarihe kadar üye aidat ödemeye devam eder.

ç) 6356 sayılı Kanunun ilgili maddelerinde yapılacak değişiklikler derhal uygulanır.

d) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme olarak işten ayrılanların üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile sendika veya şube organlarında görev yaptığı sırada emekli olanların üyelikleri, görevleri sürdüğü sürece devam eder.

e) İşkolunu değiştirenin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

f) Sendika veya şube organlarında görev almak üyeliği sona erdirmez.

g) İşçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.

ğ) Herhangi bir askerî görev nedeniyle silahaltına alınan işçinin üyeliği, bu süre boyunca askıda kalır.

h) İşçinin, sendikanın kurulu bulunduğu Sağlık ve Sosyal Hizmetler iş kolunda olmak koşuluyla başka bir işyerinde çalışmaya başlaması, üyeliğini etkilemez.

#### Üyelik hakkını kaybetme

**Madde 8 –** (1)Sendika üyelerinden;

a) Sendikanın kurulu bulunduğu "Sağlık ve Sosyal Hizmetler" iş kolunda veya başka bir iş kolunda faaliyet gösteren herhangi bir sendikanın kurucu heyetinde,yetkili organlarında veya herhangi bir biriminde görev yaptığı tespit edilenlerin,

b) Sendikaya taahhüt ettiği ödentülerini özürsüz olarak bir yıl içinde iki defadan fazla aksattığı sendikaya tespit edilenlerin,

c) Ana Tüzüğün 6. maddesinde sendikaya üye olabilmek için belirtilen nitelikleri kaybedenlerin, üyeliklerinin düştüğü **GENEL KURUL** kararı ile tespit ve tebliğ edilir.

#### İhracı gerektiren haller

**Madde 9 –** (1)Aşağıdaki fiilleri işleyen üyeler sendikadan ihraç edilir:

a) Sendikanın gaye ve ilkelerine aykırı davranışta bulunmak.

b) Ana Tüzüğe, yönetmeliklere veya yetkili organların kararlarına aykırı hareket etmek.

c) Sendikanın amaçlarına ulaşmasını veya gelişmesini engelleyecek eylem ve faaliyetlerde bulunmak.

ç) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.

d) Sendika Genel Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri hakkında asılsız ihbar veya şikâyetlerde bulunmak, tahkir ve tezyif edici beyanlar vermek.

e) Sendika sırlarını ifşa etmek veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve faaliyetlerde bulunmak.

f) Sendikanın taşınır veya taşınmaz mallarını ya da parasını zimmetine geçirmek, sendikayı maddi zarara uğratmak.

g) Devletin iç veya dış güvenliğini, ülkenin bölünmez bütünlüğünü tehdit eden eylemlerde bulunmak; suç işlemeye, ayaklanmaya veya isyana teşvik eder nitelikte davranmak;

Devlete ait gizli bilgileri yazmak, yayımlamak, basturmak veya aynı amaçla başkasına vermek.

#### Üyelikten Çıkarma

**Madde 10 –** (1)Sendika Ana Tüzüğüne ve Yönetmeliklerine aykırı davranan, Madde 9'da belirtilen fiilleri işleyen üyeler, Genel Kurul kararı ile üyelikten ihraç edilir.Usul aşağıdaki şekildedir:

a) Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyeleri hakkında ihraç kararı; Genel Disiplin Kurulu veya Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılan teklif üzerine, Genel Kurul tarafından verilir.

b) Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu üyeleri ile diğer sendika üyeleri hakkında ihraç kararı: Genel Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Disiplin Kurulunun onayı üzerine, Genel Kurul tarafından verilir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM SENDİKANIN OLUŞUMU

### Sendika ve şubelerin organları

**Madde 11 –** (1) Sendika; genel merkezi, şubeleri, işyeri sendika temsilcilikleri ve üyeleri ile bir bütündür.

- (2) Sendikanın zorunlu organları;
  - a) Merkez Genel Kurulu
  - b) Genel Yönetim Kurulu
  - c) Genel Denetleme Kurulu
  - ç) Genel Disiplin Kurulu
- (3) Şubelerin zorunlu organları;
  - a) Şube Genel Kurulu
  - b) Şube Yönetim Kurulu
  - c) Şube Denetleme Kurulu
  - ç) Şube Disiplin Kurulu
- (4) Danışma organları;
  - a) Başkanlar Kurulu
  - b) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu
  - c) Temsilciler Meclisi
  - ç) Onursal Başkanlık

### Merkez Genel Kurulu

**Madde 12 –** (1) Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek kademesi ve en yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu, Genel Başkanı'na bağlı olarak çalışır.

- (2) Merkez Genel Kurulu şu kişilerden oluşur;
  - a) Genel Yönetim Kurulu üyeleri
  - b) Genel Denetleme Kurulu üyeleri
  - c) Genel Disiplin Kurulu üyeleri
  - ç) Şube Genel Kurullarında seçilen delegeler
  - d) Bölge Başkanlığı, İl Başkanlığı, İlçe Başkanlığı ve bağımsız işyerlerinde çalışan üyeler arasından seçilen delegeler.

### Delegelerin Seçimi

**Madde 13 –** (1) Üye sayısı 500'e kadar olan şubelerde; Azami 2 delege olmak üzere her 250 üyeye 1 delege seçilir.

(2) Şube olmayan illerde; üye sayısı 500'e kadar olan işyerlerinde; Azami 2 delege olmak üzere her 250 üyeye 1 delege.

(3) Üye sayısı 501–1500 arası şubelerde; Toplam 3 delege, 500'den fazla olan her 350 üyeye 1 delege.

(4) Şube olmayan illerde; üye sayısı 501–1500 arası işyerlerinde; 500'den fazla olan her 350 üyeye 1 delege.

(5) Üye sayısı 1501'den fazla olan şubelerde; 1500'den fazla olan her 500 üyeye 1 delege.

(6) Şube olmayan illerde; üye sayısı 1501'den fazla olan işyerlerinde; 1500'den fazla olan her 500 üyeye 1 delege. Delegelerin delegelik sıfatları, seçildikleri tarihten itibaren başlar. Delegelik sıfatı, bir sonraki Olağan Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

(7) Delege Olma Şartları;

- a) 6356 sayılı Sendikalar Kanununun 6. maddesinde belirtilen şartları taşımak,

(8) Delegeliğin Süresi;

a) Delegelerin görevi, seçildikleri tarihten bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar devam eder.

(9)Delege Sayısının Bildirilmesi;

a)Genel Yönetim Kurulu, şubelere seçilecek delege sayısını bildirir.Şubeler bu sayının üzerine çıkamaz. Fazla seçilen delegeler merkez genel kurula çağrılmaz ve hak iddia edemez.

**Merkez Genel Kurulun toplanma usul ve esasları**

**Madde 14 – (1) Genel Esaslar;**

a) Merkez Genel Kurulu 4 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun belirlediği yer ve tarihte yapılır.  
b) Faaliyet ve hesap raporları, mali müşavir raporu, denetleme raporu ve bütçe teklifi 15 gün önce delegelere gönderilir.

c) Toplantı günü, saati, yeri ve gündem gazetede ilan edilir ve mülki amire bildirilir.

ç) İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantı en geç 15 gün sonra yapılır.

d) İkinci toplantıda katılım, tam delege sayısının en az üçte biri olmalıdır.

(2) Seçimli Genel Kurul Bildirimi;

a) Delegelerin listesi ve toplantı bilgileri, seçimden en az 15 gün önce ilçe seçim kuruluna bildirilir.

b) Liste, toplantıdan 7 gün önce sendika binasında 3 gün süreyle ilan edilir.

(3) Olağanüstü Genel Kurul aşağıdaki durumlarda olağanüstü toplantı yapılır;

a)Genel Yönetim Kurulu veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli görmesi,

b)Delegelerin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli başvurusu.

c)Başvuruda bulunan delegeler iddialarını belgelemek zorundadır.

ç)Eğer olağan genel kurula 6 aydan az süre varsa olağanüstü kurul yapılamaz; talepler olağan genel kurul gündemine alınır.

d)Talep kabul edilirse genel kurul 60 gün içinde toplantıya çağrılır.

(4)Genel Başkanın Vefatı veya İstifası

a)Genel Başkanın ölümü veya istifası halinde 40 gün içinde olağanüstü genel kurul yapılır.

**Merkez Genel Kurulun çalışma usul ve esasları**

**Madde 15 – (1) Merkez Genel Kurulu, Genel Başkan veya onun görevlendireceği bir üye tarafından açılır.**

(2)Açılıştan sonra yoklama yapılır.

(3)Toplantıyı yönetmek üzere açık oylama ile bir Başkan, iki Başkan Vekili ve iki Katip Üyeden oluşan Başkanlık Divanı seçilir.

(4)Toplantı Yeter Sayısı;

a)İlk toplantıda: Delege tam sayısının salt çoğunluğu

b)İkinci toplantıda: Katılanların sayısı delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz.

(5) Gündeme Madde Eklenmesi;

a)Yeni bir gündem maddesi eklenmesi: Delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ile olur.

b)Gündemdeki bir maddenin çıkarılması: Toplantıya katılan delegelerin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur.

(6) Karar Yeter Sayısı;

a)Merkez Genel Kurul kararları, toplantıda bulunan delegelerin yandan fazlasının oyu ile alınır.Ancak bu sayı, tam delege sayısının 1/4'ünden az olamaz.

(7)Oylamalar;

a)Organ seçimleri hariç tüm konular açık oylama ile yapılır.

b)Organ seçimleri kapalı oy – açık tasnif şeklinde yargı gözetiminde yapılır.

c)Zorunlu organlara seçilenler için aynı sayıda yedek üye seçilir.

(8) Komisyonlar;

Merkez Genel Kurulu gerekli görürse görüşülecek konuları hazırlamak için komisyonlar kurabilir.

Komisyonlar:

a) Üyeleri arasından bir Başkan ve bir Raportör seçer.

b)Hazırladıkları raporu Genel Kurula sunar.

- c) Genel Kurulda karara bağlanmayan komisyon raporları geçerli sayılmaz.
- (9) Komisyonlara;
- Merkez Genel Kurul delegeleri,
  - Genel Başkan Yardımcıları,
  - Hukuk müşavirleri,
  - Uzman çalışanlar seçilebilir.
  - Gerekli görülürse dışarıdan uzmanlardan da görüş alınabilir.
- (10) Tutanaklar;
- Alınan kararlar ve oylama sonuçları tutanakla tespit edilir.
  - Tutanaklar, Başkanlık Divanı tarafından imzalanır.

### Merkez Genel Kurulun görev ve yetkileri

**Madde 16 –** (1) Merkez Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- Ana Tüzük değişikliği yapmak. (Bu değişiklik için delege tam sayısının salt çoğunluğu gerekir.)
- Sendikanın feshi hakkında karar vermek. (Fesih için delege tam sayısının salt çoğunluğunun kabulü şarttır.)
- Türkiye’de veya başka ülkelerdeki işçi kuruluşlarına üye olmak, ayrılmak veya kurucu olmak. (Bu karar için delege tam sayısının 2/3’ü gerekir.)
- Genel Disiplin Kurulu kararlarını incelemek, ilraç edilecek üyeler hakkında karar vermek; disiplin itirazlarını karara bağlamak.
- Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu raporları, bütçe ve mali raporları görüşüp karara bağlamak; yöneticileri ibra etmek veya haklarında dava açılmasına karar vermek.
- Sendikanın amaçlarına yönelik talimat vermek, yetkiler tanımak ve gerekli kararları almak.
- Tahmini bütçeyi görüşmek ve karara bağlamak.
- Miktar ve şartlarını belirleyerek Genel Yönetim Kuruluna borçlanma yetkisi vermek.
- Zorunlu organlara seçilecek üyelerin ücret, tazminat, ödenek, yolluk ve sosyal haklarını belirlemek.
- Bu hakların uygulanmasına ilişkin yönetmelik çıkarılması için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Şube yöneticilerinin profesyonel çalışıp çalışmayacağını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Geçici görev verilen üyelere ödenecek ücret ve yollukları belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Sendikanın organ seçimlerini yapmak.
- İl Başkanlığı, Bölge Başkanlığı, İlçe Başkanlığı veya Şube açmak; birleştirmek; kapatmak; bağlanacağı yerleri belirlemek veya bu konularda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- İşyerlerinin bağlanacağı birimi (şube/il/bölge) yeniden düzenlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Sendika hizmetinde istihdam edilecek personelin ücret tavanını belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Diğer tüm konularda; tüzük ve kanuna aykırı olmamak şartıyla kendisine bırakılan görevleri yerine getirmek.
- Mahkemelerce veya ilgili makamlarca düzeltilmesi istenen tüzük hükümleri hakkında karar vermek veya bu yetkiyi Genel Yönetim Kuruluna devretmek.
- Üst kuruluşların genel kurullarına katılacak asıl ve yedek delegeleri seçmek.
- Sendika gelirlerinin %10’una kadar sosyal yardım yapılmasına karar vermek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarını satın almak, satmak, kiralamak veya bu yetkileri Genel Yönetim Kuruluna devretmek.
- Şubelerin üye sayılarına göre şube yönetim kurulu üye sayısını ve unvanlarını belirlemek.

- ş) Sendika adına ipotek almak veya vermek ya da bu yetkiyi Genel Yönetim Kuruluna devretmek.
- t) Yönetmelik çıkarmak, değiştirmek veya kaldırmak ya da bu yetkiyi Genel Yönetim Kuruluna devretmek.
- u) Delege seçimlerinde uyulacak esasları belirlemek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- ü) Mevzuat veya tüzükte genel kurulca yapılması öngörülen diğer işlemleri yerine getirme ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama.

#### Sendika yöneticilerinde aranacak nitelikler

**Madde 17 –** (1) Merkez ve şubelerin genel kurulları dışında kalan zorunlu organlara seçilecek kişilerde aşağıdaki nitelikler aranır:

- a) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. maddesinde kurucu olabilmek için öngörülen şartlara sahip olmak.
- b) Ayrıca, genel kurul dışındaki organlara seçilenlerin, Kanunun 6. maddesinde belirtilen suçlardan biriyle mahkûm olması halinde görevleri kendiliğinden sona erer.
- c) Bu şartlara sahip olmadıkları sonradan anlaşılan kişilerin görevine, valiliğin veya Bakanlığın başvurusu üzerine mahkeme kararıyla son verilir. Mahkemenin bu konuda vereceği karar kesindir.

#### Genel Yönetim Kurulunun teşekkülü ve çalışma usul ve esasları

**Madde 18 –** (1) Genel Yönetim Kurulu; sendikanın idari, mali ve teşkilatlanma işlerinden sorumlu olup, Merkez Genel Kurulundan sonra en yetkili karar ve yürütme organıdır.

- a) Genel Yönetim Kurulu 5(Beş) kişiden oluşur:
- Genel Başkan,
  - Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler),
  - Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi),
  - Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler),
  - Genel Başkan Yardımcısı (Tanıtım ve Medya).
- (2) Genel Başkan ile diğer Genel Yönetim Kurulu üyeleri;
- a) Merkez Genel Kurulu delegeleri veya Delegelerin en az 1/5'i tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından amatör olarak seçilir.
- b) Genel Başkan, tek dereceli adaylık yöntemiyle seçilir.
- c) Diğer yönetim kurulu üyeleri, Genel Yönetim Kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir.
- ç) Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkanın çağrısıyla veya kurul üyelerinin en az üçte birinin yazılı isteği üzerine toplanır. Toplantı yeter sayısı: üye tam sayısının salt çoğunluğu karar yeter sayısı: toplantıya katılanların salt çoğunluğu oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Bir üyenin görevden ayrılması halinde, sıradaki yedek üye göreve çağrılır ve kalan süreyi tamamlar.
- d) Genel Yönetim Kurulu gerekli hallerde alt birimler, komisyonlar ve çalışma grupları kurabilir; çalışma usullerini belirleyebilir.

#### Genel Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

**Madde 19 –**

##### (1) Temsil

- a) Sendikayı resmi makamlarda, yargı organlarında ve tüm kurum ve kuruluşlarda temsil etmek.
- b) Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli kararları almak.

##### (2) Yönetim

- a) Sendikanın idari, mali ve teşkilatlanma faaliyetlerini yürütmek.
- b) Tüzük hükümlerini uygulamak ve uygulatmak.
- c) Sendikanın gelir-gider işlemlerini yönetmek.
- ç) Sendika adına yapılacak sözleşme, protokol, tutanak ve yazışmaları yürütmek.

- (3) Personel İşleri**
- a) Gerekli hâllerde sendika personeli istihdam etmek; görevlendirmek; gerektiğinde görevden almak.
- b) Sendika çalışanlarının görev tanımlarını yapmak.
- (4) Mali İşler**
- a) Bütçeyi hazırlamak, gelir ve giderleri yürütmek.
- b) Taşınır ve taşınmaz mallar üzerinde tasarrufla bulunmak.
- c) Sendikanın mal varlığını korumak, değerlendirmek, gerekli hâllerde yatırım yapmak.
- (5) Teşkilatlanma**
- a) Şube, temsilcilik, il veya ilçe birimleri açmak; gerektiğinde birleştirmek, kapatmak veya başka bir birime bağlamak.
- b) Üye kayıt işlemlerini yürütmek, üye çizelgelerini tutmak.
- (6) Toplu İş Hukuku**
- a) Toplu iş sözleşmesi süreçlerini yürütmek.
- b) Grev/lokavt kararlarını uygulamak.
- c) Hukuki süreçlerde sendikayı temsil etmek.
- (7) Denetim ve Disiplin**
- a) Şube yönetimlerini tüzük, mevzuat ve genel kurul kararlarına uygunluk bakımından denetlemek.
- b) Tüzüğe aykırı davranışlar hakkında işlem yapılmasını sağlamak.
- (8) Genel Kurul İşleri**
- a) Merkez Genel Kurulunu toplantıya çağırarak.
- b) Genel Kurul kararlarını uygulamak.
- c) Raporları hazırlamak ve delegelere sunmak.
- (9) Uluslararası İlişkiler**
- a) Uluslararası sendikal kuruluşlarla iş birliği yürütmek.
- b) Gerektiğinde temsilci veya gözlemci göndermek.
- c) Nakit mevcudunun %40'ını aşmamak kaydıyla sını ve iktisadi yatırımlar yapılmasına karar vermek veya bu yetkiyi Genel Yönetim Kuruluna devretmek.
- ç) Bağış almamak şartıyla; üyeler için kooperatif kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla kredi vermek veya bu yetkiyi Genel Yönetim Kuruluna devretmek.
- d) Nakit mevcudunun %10'unu aşmamak üzere: eğitim, sağlık, rehabilitasyon veya spor tesisleri kurmak, bu amaçla ilgili Bakanlıklara devretmek,
- e) Doğal afet bölgelerine aynî/nakdî yardım yapmak veya bu yetkileri Genel Yönetim Kuruluna devretmek.

**Genel Başkan'ın görev ve yetkileri**

**Madde 20 – (1) Genel başkanın görev ve yetkileri:**

- a) Sendikayı yönetmek, genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil etmek, bu işler için gerektiğinde genel yönetim kurulu üyelerinden birinc veya bir kaçına yetki vermek,
- b) Dava ve ihtiyaç duyulan diğer işlemlere ilişkin olarak avukat veya avukatlara, yönetim kurulu üyelerinden biriyle birlikte vekâlet vermek, vekâlet verilen avukat veya avukatları aynı usulle azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (Hukuk ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,
- c) Genel Başkan yardımcılarının istifa, vefat veya uzun süreli rapor/izin durumunda, Genel Başkan tüzük takdir yetkisiyle geçici atama yapabilir. Geçici atama yapılan kişi, yalnızca görev yetkisine sahiptir; yönetim kurulu üyeliği ve oy hakkı, asıl üyenin yerine geçmez. Asıl üyenin görevine dönmesi veya boşalan koltuğun genel kurulda doldurulmasıyla görev sona erer.
- ç) Genel Başkanın Yönetim Kurulu Oylamasında oy hakkı 2 (iki)'dir.

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

- d) Genel yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek,  
e) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak, yazılı demec vermek,  
f) Gerektiğinde herhangi bir karar almaksızın, normal harcamalar dışında maaşının 10 katı tutarında harcama yapmak, yapılacak ilk toplantıda genel yönetim kuruluna bilgi vermek ve harcamaya ilişkin belgeleri sunmak,  
g) Sendikanın yazışmalarını, ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek, ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda, diğer genel başkan yardımcılarından biriyle imza etmek, görevle yaptığı seyahat haliyle sınırlı olmak üzere tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,  
ğ) Sendikanın banka hesaplarından ilgili genel başkan yardımcısı (mali işler) ile birlikte para çekmek,  
h) Genel başkanın yurtdışında bulunduğu, raporlu ya da izinli olduğu tarihlerde, sendikanın banka hesaplarından, genel başkanlığa vekâlet eden genel başkan yardımcısı ile birlikte ilgili genel başkan yardımcısı (mali işler) para çekebilir.  
ı) Sendikanın üyelerini, sendikanın veya şubelerinin organlarında görevli olanları Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,  
i) Kendisine sunulan istifaları kabul etmekle yetkilidir.  
j) Sendika adına çıkan yayın organının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,  
k) Genel merkez, şube, bölge, il ve ilçe başkanlıkları dâhil olmak üzere bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek, incelettirmek, denetlemek ve denetlettirmek,  
l) Sendikanın üye olduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,  
m) Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütülmesinde, yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek, yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek,  
n) Gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemek,  
o) Kadınlar, Gençlik, Engelliler, Kültür ve Sosyal İşler komiteleri ve komisyonları ile genel yönetim kurulunca oluşturulacak diğer komitelerin ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, denetlemek ve denetlettirmek, rapor hazırlattırmak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,  
ö) Sendikanın uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, takip etmek, takip ettirmek, gerektiğinde rapor hazırlattırmak suretiyle, genel yönetim kurulunun bilgisine sunmak,  
p) Sendikanın aidat ödeyen üye sayısı, sendikal faaliyetlerindeki performans ve başarısı ile sendikanın diğer ihtiyaçlarını da dikkate alarak yönetim kurulu üyeleri arasından profesyonel kadroya atanacak yönetim kurulu üyesine gerekli atama ve görevlendirmeyi yapmak.  
r) Teşkilat, Denetleme ve Disiplin kurulu başkanlarını atamak ve görevlerini takip etmek.  
s) Genel Başkan Merkezi Yönetim Kuruluna bilgi vermesi şartı ile Yönetim Kurulu görev ve yetkilerini değiştirme ve takip etme hakkına sahiptir.  
ş) Genel Başkan, sendikanın ihtiyaç duyduğu alanlarda görev yapmak üzere uygun gördüğü kişileri Genel Başkan Yardımcısı olarak atayabilir. Bu şekilde atanan Genel Başkan Yardımcıları, Yönetim Kurulu üyesi sıfatı taşımadığından, Yönetim Kurulu toplantılarına katılsalar dahi oy kullanma hakkına sahip değildir.

#### **Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) görev ve yetkileri**

**Madde 21 – (1) Genel başkan yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;**

- a) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,  
b) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman ve personelin istihdamına yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,  
c) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,  
ç) Genel kurul çağrısına ilişkin yönetim kurulu kararlarının yerine getirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

d) Genel başkan yardımcısı (Mali işler) görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

e) 6356 Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 29/4.maddesi gereğince, sendikanın veya şubelerin organlarında görevli olanların düzenleyecekleri mal bildirimine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimine ait belgeleri, Genel Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Genel Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,

f) Genel merkezin işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak, sendika üyelerinin ve kamu çalışanlarının sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,

g) Sendikanın faaliyette bulunduğu iş kolunda kurulu bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yazışmaları yürütmek,

ğ) Sendikanın faaliyette bulunduğu iş kolunda çalışanlar veya genel olarak çalışanlar ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yapmak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,

h) Sendikanın temsil edildiği kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üye belge desteği sağlamak,

ı) Kamu kurum ve kuruluşlarının çalışma yaşamına ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında, Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmek,

i) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik ve düzenlemeler gereğince yürütmek, tahmini bütçe hükümlerinin uygulanmasını sağlamak.

j) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ay sonunda yönetim kuruluna sunmak,

k) Sendikanın gelirlerinin toplanmasını, giderlerin genel kurul kararlarına, bütçe esaslarına ve planlamasına, yönetim kurulu kararlarına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

l) Sendika adına tahakkuk eden vergilerin ve çalışanlara ait sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

m) Şube, İl veya Bölge Başkanlık avanslarının, yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde ve zamanında gönderilmesini sağlamak, giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

n) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ödenmesini sağlamak, demirbaş kayıtlarının tutulmasını ve gerektiğinde terkininin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,

o) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili kurulacak komisyonda görev yapmak,

ö) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

p) Genel yönetim kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

r) Genel kurul kararları doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak genel yönetim kuruluna teklif sunmak,

s) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkan ile birlikte imza etmek,

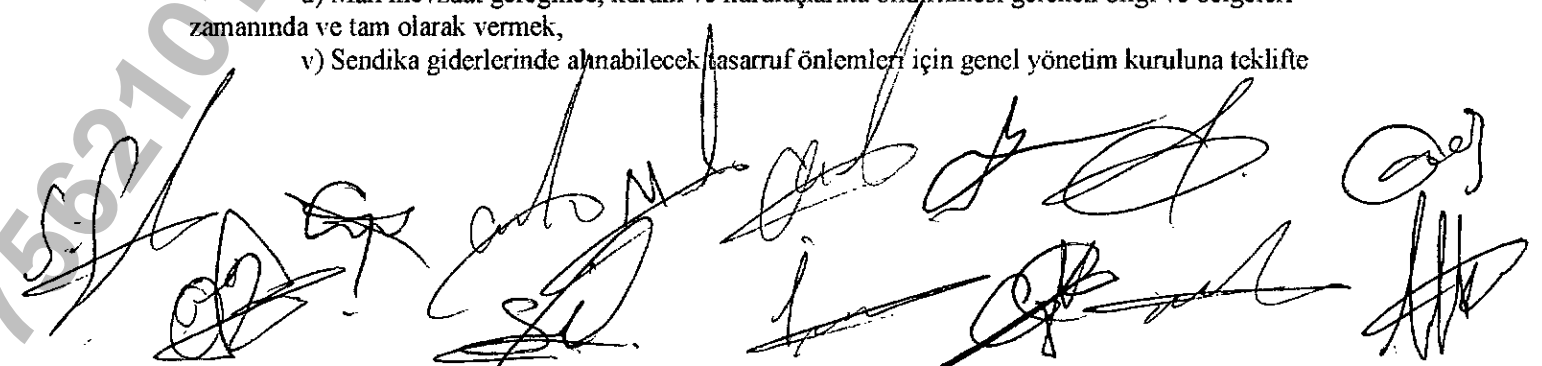
ş) Tahsil, tediye, mahsup ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri, muhasebe görevlileri ile birlikte imza etmek,

t) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren azami 30 gün içinde genel yönetim kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

u) Zorunlu giderler için yönetim kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında sendikanın aylık gelirinin azami yüzde 10'u kadar nakit bulundurmak,

ü) Mali mevzuat gereğince, kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,

v) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna teklifte



bulunmak,

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

z) 6356 Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18.maddesi gereğince, yetki alınan işyerlerinde veya işletmelerde çalışan işçilerin ücretlerinden üyelik veya dayanışma aidatlarının kesilmesi için, üye işyerleri listelerinin işverenlere gönderilmesini sağlamak, işverenlerce üyelik ve dayanışma aidatlarının ücretlerinden kesilip sendikanın banka hesabına ödenmesini ilgili teşkilat birimi ile birlikte takip işlemleri yapmak.

### **Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi) görev ve yetkileri**

**Madde 22 – (1) Genel başkan yardımcısının (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi) görev ve yetkileri;**

a) Toplu sözleşme müzakerelerini yürütmek, toplu iş sözleşmelerinin tüm aşamalarının takip etmek, uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri ve yazışmaları takip etmek ve yapmak, sendika teşkilatlarının görüşlerini almak, istenmesi halinde rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak,

b) Sendikanın faaliyette bulunduğu iş kolunda çalışanlar veya genel olarak çalışanlar ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yapmak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,

c) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak sendikadan istenen görüş ve taleplerin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,

ç) Sendikanın temsil edildiği kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üye belge desteği sağlamak,

d) Teşkilatların sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,

e) Üyeliği kesinleşen üyelerin, üyeliklerinin işverenlere bildirilmesini sağlamak,

f) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, kuruluş amaçlarına uygun şekilde çalışma olanağını kaybeden şubelerin kapatılması veya birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak genel başkan ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak, şube açılması için gerekli koşulları taşımayan yerlerde uygun teşkilat birimlerinin kurulması için incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak ve genel başkan ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

g) Genel yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde, şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılması için gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,

ğ) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube ve teşkilat başkanları ile istişare ederek, genel başkan ve genel yönetim kuruluna bilgi vermek,

h) Teşkilatlanma çalışmalarının azami verimlilikle yürütülmesine yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak, iş kolundaki diğer sendikaların teşkilatlanma stratejileri konusunda rapor hazırlamak genel başkan ve yönetim kuruluna sunmak,

ı) Genel kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların delegelere tebliğini sağlamak,

i) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek

j) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak sendikanın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve yönetim kurulundan verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,

l) Teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,

m) Genel Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma işlemleri ile ilgili her ay rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak.

n) Kendisine bağlı Genel başkan tarafından atanan Teşkilat başkanı'nın çalışmalarını yürütmek ve denetlemek,

o) Teşkilatlanma işyerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanması ve dağıtımına yardımcı olarak toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak üzere genel yönetim kurulunun karar ile çalışma yapmak, genel başkan ve genel yönetim kuruluna rapor sunmak

ö) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda, faaliyette bulunduğu iş kolundaki işyerlerinde ve işletmelerde teşkilatlanması için kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,

p) Teşkilatlardan ve üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasını sağlamak,

r) Teşkilatlar ve üyeler tarafından genel merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatlanma nezdinde girişimlerde bulunmak,

s) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,

ş) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme ve değerlendirme çalışması yapmak, bu konularla ilgili Genel Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,

t) Teşkilatların mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programlarını Teşkilat Başkanı ile düzenlemek,

u) Toplu sözleşme bürolarının çalışmalarını düzenlemek,

ü) Kamu kurum ve kuruluşlarının çalışma yaşamına ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında Genel Başkan ve diğer yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmek,

v) Genel Başkan tarafından yetki verilerek kaydıyla, sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukat veya avukatlara vekalet vermek, vekalet verilen avukat veya avukatları azletmek,

y) Mevzuat gereğince ilgili kurumlara bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerden, bildirimini yapılması Ana Tüzük ile başka bir organ görev alanına bırakılmamış olanları zamanında ve tam olarak bildirmek,

z) Kendisine bağlı büro ve personeli yönetmek ve genel başkana bilgi vermek,

aa) Genel başkan yardımcısı (Teşkilatlanma, hukuk ve toplu iş sözleşmesi) görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

ab) Genel Başkanın geçici olarak görevde bulunmaması hallerinde (Yurt dışında bulunması, İzinli olması, Sağlık raporu nedeniyle görev yapamayacak durumda olması) Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi), Genel Başkanın göreve dönünceye kadar Başkan Vekili olarak Genel Başkanın tüm görev ve yetkilerini kullanır. Genel Başkanın istifası, görevden ayrılması veya vefatı hallerinde; Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi), sendikanın işleyişinin kesintiye uğramaması amacıyla Başkan Vekili sıfatıyla görevi derhal devralır. Bu durumda Yönetim Kurulu, tüzük hükümleri uyarınca en geç 40 (kırk) gün içinde Olağanüstü Genel Kurulu toplantıya çağırmakla yükümlüdür. Olağanüstü Genel Kurul tarafından yeni Genel Başkan seçilinceye kadar Başkan Vekili, Genel Başkanın tüm görev ve yetkilerini kullanmaya devam eder. Başkan Vekilinin bu süreçlerde kullandığı yetkiler, tüzükte Genel Başkan için öngörülen yetkilerle sınırlıdır ve Yönetim Kurulunun kolektif karar alma yetkilerine müdahale edilemez.

#### **Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri**

**Madde 23 – Genel başkan yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;**

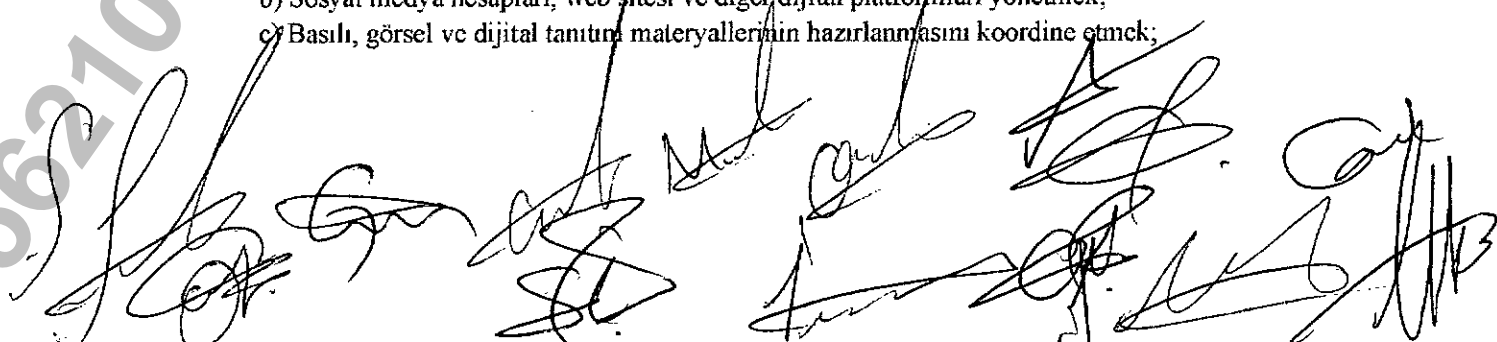
a) Üyelerin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere Genel Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

- b) Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,  
c) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma geliştirme çalışmaları yapmak,  
ç) Üyelerin ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, beklentilerini ilgili kurumlara iletmek üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,  
d) Üyelerin ve öğrenim gören çocuklarının sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,  
e) Sendika üyeleri ve diğer çalışanlara yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,  
f) Yazılı ve görsel basın-yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,  
g) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,  
ğ) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak çalışma yaparak Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,  
h) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak,  
ı) Üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde Yönetim Kuruluna bilgi sunmak,  
i) Genel yönetim kurulunca karar verilen yerlerde, sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin hizmet içi eğitim faaliyetlerini Teşkilat Başkanı ile birlikte düzenlemek,  
j) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla aynı ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,  
k) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo-ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak, yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,  
l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,  
m) Eğitim, sosyal işler ve basın bürosunu yönetmek,  
n) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları temin etmek amacıyla yönetim kuruluna teklifte bulunmak,  
o) Eğitim faaliyeti ile ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak, sendikanın yayın organları ile ilgili arşiv oluşturmak,  
ö) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,  
p) Görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

**Genel Başkan Yardımcısı ( Tanıtım ve Medya) görev ve yetkileri**

**Madde 24 – (1) Genel Başkan Yardımcısı ( Tanıtım ve Medya) görev ve yetkileri;**

- a) Sendikanın basın açıklamalarını ve duyurularını hazırlamak ve yayımlamak;  
b) Sosyal medya hesapları, web sitesi ve diğer dijital platformları yönetmek;  
c) Basılı, görsel ve dijital tanıtım materyallerinin hazırlanmasını koordine etmek;



- ç) Medya ve halkla ilişkiler faaliyetlerini planlamak ve yürütmek;  
d) Sendikanın kurumsal kimliği ve görünürlüğünün güçlendirilmesini sağlamak;  
e) Yönetim Kurulu ve Genel Başkan için dönemsel raporlar hazırlamak ve bilgi vermek.  
f) Tanıtım ve Medya Birimi, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu'nun yetkilerine müdahale edemez; yalnızca iletişim ve tanıtım faaliyetlerini yürütür.  
g) Teşkilatlanmış işyerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek,  
ğ) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek,  
h) Genel başkan yardımcısı (tanıtım ve medya) görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

### Genel Sekreterlik

**Madde 25 –** (1) Genel başkanın teklifi ve genel yönetim kurulunun oy çokluğuyla atanır. Genel başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir. Genel başkan ve genel yönetim kuruluna karşı sorumludur.

(2) Genel başkan veya genel yönetim kurulu toplantısına başkanlık eden genel başkan yardımcısının çağrısı üzerine genel yönetim kurulu toplantısına katılır ve gündem ile ilgili görüşlerini açıklar.

(3) Genel Sekreterin Görevleri;

a) Genel sekreter, hizmetlerin yerine getirilmesi için yeterli sayıda genel sekreter yardımcısı ve uzman personelin çalıştırılması için genel yönetim kuruluna teklifte bulunur.

b) Genel sekreter, sendikanın muhaberat ve muamelat işlerini takip eder. Sendika bünyesinde mevcut veya kurulacak büroların, daimi veya geçici komitelerin, çalışma gruplarının faaliyetlerini takip ve kontrol eder.

c) Bir başka üyenin görevlendirilmediği durumlarda, genel yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak,

ç) Görevi ile ilgili yazışmaların usulüne uygun şekilde yapılmasını temin eder. Sendika organlarının zamanında toplanmasını sağlar. Genel yönetim kurulu toplantılarının gündemini üyelerin görüşlerini alarak, genel başkanın onayı ile hazırlar. Karar defteri ile diğer bilgileri muhafaza eder.

d) Alınan kararların karar defterine geçirilmesi, sendika bünyesinde çalıştırılacak personelin tabi olacağı yönetmeliklerin hazırlanması ve yönetim kurulunun onayına sunulmasını, sendika organlarının almış olduğu kararların uygulanmasını ve yürütülmesini takip eder. Genel başkanın bilgisi dâhilinde görevi ile imzalar.

e) Personel yönetmeliklerini hazırlamak ve genel yönetim kurulunun onayına sunmak,

f) Sendika organlarının almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak, sendikanın organları arasındaki koordinasyonu sağlamak ve bu konuda genel başkana bilgi vermek,

(4) Genel Sekreter Yardımcıları;

a) Genel sekreterin teklifi ve Genel Başkanın onayıyla atanırlar. Genel başkan ve genel yönetim kurulunun verdiği görevleri yerine getirirler. Genel başkan veya genel başkana vekalet eden genel yönetim kurulu üyesinin çağrısı üzerine Genel Yönetim Kurulu toplantısına katılırlar. Gündemdeki konularla ilgili görüş ve öneride bulunabilirler ancak oy hakları yoktur.

### Genel Denetleme Kurulu görev ve yetkileri

**Madde 26 –** (1) Genel Denetleme Kurulu Görev ve Yetkileri;

a) Genel Denetleme Kurulu; Genel Kurul tarafından, Genel Kurul delegeleri ya da Genel Kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen üç kişiden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

b) Genel Denetleme Kurulu 1 başkan 2 üye olarak toplam 3 üyeden oluşur aynı zamanda toplam üye sayısı kadar yedek üye olmalıdır. Genel denetleme kuruluna Başkan atanması Genel başkan tarafından yapılır. Denetleme kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, boşalan üyenin yerine yedek üyelere biri göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye

çağrı yapılır. Yedek üyenin çağrılmasından sonra, genel denetleme kurulu yeniden iş bölümü yapar.

c) Genel Denetleme Kurulu, altı ayda bir olmak üzere Genel Başkanın çağrısı ile toplanarak denetleme yapar. Kurul olağan denetleme dışında, Genel Yönetim Kurulunun isteği veya yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Genel Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine toplanarak denetim yapar.

ç) 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 örnekleri dahil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile cd, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz 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 Kurulu'na sevk edilir.

d) Genel Denetleme Kurulu defteri ve denetim kurulu kararlarının muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, denetim kurulu sekreteri ve üyesi müştereken sorumludur.

e) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kurulunun isteği üzerine, şubelerde sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Denetim raporunu genel yönetim kuruluna sunar.

f) Genel Denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

g) Genel Denetleme Kurulu, Sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim yapar. Genel Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini 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, Ana Tüzüğün diğer maddelerinde Denetleme Kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

ğ) Genel Denetleme Kurulu, oy birliği ile karar almak, kanuni ve haklı sebeplerini açıklamak suretiyle, genel yönetim kurulundan, merkez genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

h) Genel Denetleme Kurulu, idari ve mali yönden sendika veya teşkilatlarında yaptığı denetleme sırasında, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ettiği takdirde, durumu genel yönetim kuruluna bir rapor ile bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere, kanuna aykırı fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini, genel yönetim kurulundan isteyebilir.

ı) Genel yönetim kurulunun, genel denetleme kurulunun isteğini kabul etmemesi, kanuna aykırı fiilleri işlediği tespit edilenlere görevden el çektirmemesi ve bunda ısrar etmesi halinde, genel denetleme kurulu, genel yönetim kurulundan merkez genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Genel denetleme kurulunun bu halde oy birliği ile karar alması zorunludur.

i) Genel Denetleme Kurulunun talebi üzerine görevden el çektirilendenin merkez genel kurulunca görevlerine iadelerine veya üyelikten ihraçlarına karar verilebilir. Görevlerine iade edilenlerin, görevden el çektirildikleri süre içerisinde almaları gereken ücret veya diğer sosyal hakları sendikaca ödenir. Üyelikten ihracına karar verilenlerin haklarında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulabilir.

j) Genel Denetleme Kurulu, denetim görevi ve çalışmalarını yaparken, 01 Nisan 1999 tarihli ve 23653 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İşçi ve İşveren Sendika ve Konfederasyonlarının Denetimine İlişkin Tüzük Hükümlerine uymak zorundadır.

k) Genel Denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları Genel Denetleme Kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Yönetmelikle belirlenir.

l) Genel denetim kurulu görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

#### **Genel Disiplin Kurulu Görev ve Yetkileri**

##### **Madde 27 – (1) Genel Disiplin Kurulu Yapısı;**

a) Genel Disiplin Kurulu, genel kurul tarafından gerçekleştirilecek seçimle, genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen 3 kişiden oluşur. Asıl üyesi kadar yedek üye seçilir.

b) Genel Disiplin Kurulu 1 başkan 2 üye olarak toplam 3 üyeden oluşur aynı zamanda toplam üye sayısı kadar yedek üye olmalıdır. Genel disiplin kuruluna Başkan ataması Genel başkan tarafından yapılır. Disiplin kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olması halinde, boşalan üyenin yerine yedek üyelere biri göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Yedek üyenin çağrılmasından sonra, genel disiplin kurulu yeniden iş bölümü yapar.

(2) Genel Disiplin Kurulu Görev ve Yetkileri;

a) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca sevk edilen işler ile Şube Disiplin Kurulu kararlarına itiraz eden üyelerin müracaatı üzerine inceleme ve soruşturma yaparak karar verir. Genel Yönetim Kurulunca itiraz edilen Şube Disiplin Kurulu kararlarını inceleyerek karar verir. Genel Disiplin Kurulu, kurula intikal eden olayın özelliğine göre makul süre içerisinde inceleme ve soruşturmasını tamamlayarak kararını vermek zorundadır. Bu süre üç ayı geçemez.

b) Genel Disiplin Kurulu, kurula sevk edilen konuları görüşmek üzere en geç on beş gün içinde başkanın çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır. Başkanın bulunmadığı hallerde, bu görevi Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi) yürütür. Genel Disiplin Kurulu toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel disiplin kurulu üyeleri, kendileri hakkında yapılan inceleme ve soruşturmaya ilişkin toplantılara katılamaz. Hakkında inceleme ve soruşturma yapılan üyenin yerine, toplantıya yedek üyelere biri katılır. Yedek üyenin toplantıya çağrılmasına ilişkin işlemler genel yönetim kurulunca yapılır.

c) Genel Disiplin Kurulu, kurula intikal eden olayı aydınlatmak üzere gerekli gördüğü araştırmayı yapar, tanık dinler, bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

ç) Genel disiplin kurulunca, kurula intikal eden olayla ilgili üyelerin savunmasının alınması esastır. Savunma süresi yedi günden az olamaz.

d) Genel Disiplin Kurulu kararı, ilgililere yazılı şekilde tebliğ edilir. Genel disiplin kurulu kararları, tebliğinden itibaren yedi gün içerisinde itiraz edilmemesi halinde kesinleşir. Genel disiplin kurulunun kararına itiraz edilmesi halinde, karar, Merkez Genel Kurulunda görüşülür. Genel kurulda, ilgiliye isteği halinde sözlü savunma hakkı verilebilir.

e) Sendika üyeleri veya teşkilat mensuplarına verilecek cezalar sırasıyla; uyarı, kınama, maaş kesimi, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten çıkarmadır.

f) Genel disiplin kurulu, üye veya teşkilat mensupları tarafından işlenen fiil, davranış veya suç, ihracı gerektirmediği takdirde, fiil, davranış veya suçun niteliğine ve ağırlık derecesine göre; üye veya sendikanın teşkilat veya organlarında görevli olanlara uyarı, kınama, maaş kesimi, üyelikten geçici çıkarmaya dair ceza ve tedbir kararlarından birini veya ikisini birlikte verebilir.

g) Genel disiplin kurulu tarafından, genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurulu üyeleri ile şube yönetim kurulu, şube denetleme kurulu ve şube disiplin kurulu üyeleri hakkında karar verilebilmesi için üyenin, sendika veya şube yönetim kurulu karar veya genel başkanın talebi üzerine, genel disiplin kuruluna sevk edilmesi gerekir.

ğ) Genel disiplin kurulu tarafından, genel kurul hariç, sendikanın merkez veya şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, üyelikten geçici veya kesin ihracını gerektiren hallerde, merkez genel kuruluna sunulmak üzere teklif hazırlar. Genel disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arası, geçici süreyle görevden uzaklaştırma cezası yüz seksen (180) güne kadar olabilir.

h) Genel denetim kurulu görev alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

#### Teşkilat Başkanlığı

#### Madde 28 – (1) Teşkilat Başkanının Görev ve Yetkileri;

a) Sendika bünyesinde teşkilatlanmada Genel başkan yardımcısı'ndan (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi) sonra en yetkili kişidir.

b) Genel başkan yardımcısı (Teşkilatlanma, Hukuk ve Toplu İş Sözleşmesi) vereceği görevlerini

yerine getirmek, gerekli gördüğü hallerde bu işler için personel görevlendirmek ve görevlendirdiği personelin görevini takip ve kontrol etmek.

c) Teşkilatlanmayı sağlamak, bölge/il/ilçe/işyeri temsilcilerini belirlemede yardımcı olmak, temsilciler için Yönetim Kuruluna aday sunmak.

ç) Teşkilatlanma alanına giren iş ve işlemler ile genel yönetim kurulunca verilen görevlerin yerine getirilmesinden, Genel Başkan Yardımcılarına ve Genel Başkanı karşı bizzat sorumludur.

### **Kurucu ve Onursal Başkanlık**

**Madde 29 – (1) Kurucu ve Onursal Başkanlık;**

a) Sendikanın kuruluş sürecine yaptığı katkılar ve sendikal mücadeledeki öncülüğü nedeniyle, Sayın Aras Ali Altıntaş ömür boyu "Kurucu ve Onursal Başkan" unvanını taşır. Bu unvan sembolik nitelikte olup, Sendikanın geleneksel ve manevi değerlerini temsil eder.

(2) İstisari Makam;

a) Kurucu ve Onursal Başkan, Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılabilir; sendikanın faaliyetlerine ilişkin görüş, öneri ve değerlendirmelerini sunabilir. Bu görüşler bağlayıcı olmamakla birlikte, sendika organları tarafından dikkate alınır.

(3) Temsili Görevler:

a) Kurucu ve Onursal Başkan, Sendikanın tanıtım, tören, konferans, eğitim, kültürel ve uluslararası etkinliklerinde Sendika adına sembolik ve temsili görevler icra edebilir. Resmî temsil ve imza yetkisi, kanun gereği Yönetim Kurulu ve Genel Başkan'ın yetkisindedir; Onursal Başkan'a bu kapsamda bağımsız temsil yetkisi verilmez.

(4) İdari Haklar;

a) Onursal Başkanlık süresince, Kurucu ve Onursal Başkan'a Sendika Genel Merkezinde özel bir çalışma odası tahsis edilir. Sendikanın araç, personel ve idari imkânlarından, Genel Başkan protokolüne yakın seviyede yararlanabilir. Sendikanın tüm sosyal, eğitim ve kültürel etkinliklerinde öncelikli davetli olarak yer alır.

(5) Kurucu Genel Başkanlık görev süresinin sona ermesinin ardından, görev yapan Kurucu Genel Başkan, sendikal mücadeleye yaptığı katkılar ve kuruluş sürecindeki öncülüğü nedeniyle "2. Onursal Başkan" unvanını ömür boyu taşır. Bu unvan sembolik nitelikte olup, Sendikanın kurumsal hafızasını ve manevi değerlerini temsil eder. Onursal Başkan, mevcut Onursal Başkanın sahip olduğu tüm hak ve yetkilere sahiptir; ancak bu haklar herhangi bir idari, temsil veya imza yetkisi doğurmaz.

(6) Disiplin Güvencesi

Genel Başkan ve Kurucu-Onursal Başkan hakkında, sendikal görevleri çerçevesinde yürüttükleri faaliyetler nedeniyle, ağır yüz kızartıcı suçlar dışında disiplin soruşturması açılmaz.

Ancak üyelerin Anayasal şikâyet hakkı saklıdır. Disipline sevk gerekiyorsa, bu işlem Genel Kurul kararıyla yapılabilir.

Görevden alma veya yetkilerin kaldırılması ancak Genel Kurul delegelerinin 2/3 çoğunluğuyla mümkündür.

(7) Onursal Destek

Kurucu ve Onursal Başkan'a, Merkez Genel Kurulu kararıyla Sendikanın mali imkânları çerçevesinde onursal nitelikte destek veya ödenek verilebilir. Bu ödenek, hiçbir şekilde ücret niteliği taşımaz ve Genel Kurul kararına bağlıdır.

(8) Özel Hüküm

Bu maddelerde düzenlenen haklar, Sendikanın iç işleyişinde özel önem taşır ve diğer organlar tarafından göz önünde bulundurulur. Ancak 6356 sayılı Kanunun emredici hükümleri ve Genel Kurul'un üstün yetkisi saklıdır.

### **Şube Kurulması**

**Madde 30 – (1) Genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde, genel yönetim kurulu kararı ile il veya ilçelerde şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube kurulabilir. Şubelerin görev ve**

sorumluluk alanları bir veya birden fazla ili kapsayabilir. Şubelerin görev ve sorumluluk alanları ile bağlanacak işyerleri ve işletmeler, genel yönetim kurulu kararı ile tespit edilir.

(2) Genel yönetim kurulu, yeni kurulan şubelerin organları teşekkül edinceye, şubenin seçimli genel kurul kadar, şubeyi sevk ve idare etmek ve temsil etmek üzere, geçici ve müteşebbis yönetim kurulunu atayabilir. Merkez genel kurulu, şube açmaya, şubeleri birleştirmeye veya kapatmaya, şubelere bağlanacak işletmeleri tespit etmeye yetkilidir. Merkez genel kurulu, şubelerin faaliyette buldukları iş işletmelerin özelliklerini, coğrafi dağılımını, gelişme olanaklarını, çalışma şartlarını, aidat ödeyen üye sayılarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini, günün koşullarını ayrı ayrı veya birlikte değerlendirmek suretiyle, şubelere bağlı İşyerlerinin veya işletmelerin bağlı olduğu şubeden ayrılmasına, bir başka şubeye bağlanmasına, şubelerin birleştirilmesine veya kapatılmasına karar verebilir. Merkez genel kurulunca, yetki verilmesi halinde bu işlemler, genel yönetim kurulunca yapılır.

#### Şube genel Kurulunun çalışma usul ve esasları

**Madde 31 –** (1) Şube genel kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır. Şube genel kurulu, olağan olarak en geç dört yılda bir toplanır.

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

(3) Günün şartları, üye sayısındaki azalma veya yeni üyelerin yönetimde söz sahibi olabilmesi ve şubenin geleceğini belirlemek üzere, olağan genel kurul tarihinden itibaren birinci yılın ikmalinden sonra, şube yönetim kurulunun teklifi ve genel yönetim kurulunun onayı, olağan genel kurul tarihinden itibaren ikinci yılın ikmalinden sonra, genel yönetim kurulunca uygun görülen tarihte şube genel kurulu olağanüstü toplanabilir.

(4) Şube genel kurulu, genel yönetim kurulunca re'sen, şube yönetim kurulunun veya şube denetleme kurulunun kararı, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi ve genel yönetim kurulunun kararı ile olağanüstü toplanabilir.

(5) Delegeler, şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin taleplerinin kanuni ve genel kurulun toplanmasını gerektirici haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgelerini taleplerine eklemek suretiyle, münferiden yazılı şekilde veya noter aracılığı ile sendika genel yönetim kuruluna müracaatta bulunmak zorundadır. Genel yönetim kurulu, şube genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, Ana Tüzük, ilgili yönetmelik, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatleri doğrultusunda inceler ve değerlendirir. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde, olağanüstü genel kurula gidilemez ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır. Şube genel kurulunun olağanüstü şekilde toplanmasına ilişkin talebin kabulü halinde, genel yönetim kurulunca, şube genel kurulu altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere olağanüstü toplantıya çağırılır.

(6) Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az on beş gün önce o mahalde yayınlanan bir gazete ile o mahalde gazete yayınlanmıyorsa mahalli imkan ve vasıtalarla yararlanmak suretiyle veya sendikanın web sayfasından ilan olunur. Durum en az on beş gün önce den o yerin en büyük mülki amirine bildirilir. Şube genel kurulu gündeminde seçimler olması halinde, mülki amirliğe bildirilen

evrakların İlçe Seçim Kuruluna bildirilmesi zorunludur. Olağanüstü şube genel kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen konular görüşülür.

(7) Şube genel kurulu, üye sayısının 200'den az olması halinde üyelerle, 200 'den fazla olması halinde delegelerle toplanır. Şube yönetim kurulu, şube denetleme kurulu ve şube disiplin kurulu asıl üyeleri, şube genel kuruluna delege olarak katılırlar.

(8) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı 200' ün altında ise üyeler ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(9) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 201 ile 300 arasında ise üyeler arasından seçilecek 50 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(10) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 301 ile 400 arasında ise üyeler arasından seçilecek 60 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(11) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 401-500 arasında ise üyeler arasından seçilecek 70 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(12) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 501-1000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(13) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 2001-2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 125 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(14) Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 3001 'den fazla ise üyeler arasından seçilecek 175 delege ile yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

(15) Şube genel kurulunu oluşturacak delegeler, şube genel kurul tarihinden en az 1 ay önce, genel yönetim kurulunca belirlenen tarihlerde, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üyeler arasından serbest, eşit açık sayım ve döküm esasına göre seçilirler. Şubeye bağlı işyerlerinin delegeleri ayrı ayrı seçilir. Bir işyeri üye sayısı delege seçmeye yetmiyor ise birden fazla işyeri birleştirilmek suretiyle, delege seçimi yapılır.

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

(17) Kanuna, Ana Tüzüğe, merkez genel kurul kararlarına, ilgili yönetmeliğe ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı veya usulsüz şekilde yapılan delege seçimleri, genel yönetim kurulu kararı ile yenilenir.

(18) Merkez genel kurulu için uygulanan toplantı usul ve esasları, şube genel kurulu içinde uygulanır. Delege seçimi usul ve esasları, genel yönetim kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle tespit edilir.

#### **Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri**

**Madde 32 – (1) Şube Genel Kurulunun Başlıca Görev ve Yetkileri Şunlardır;**

- a) Şube Organların seçimi,
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- c) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun ibrası,
- ç) Merkez Genel Kuruluna katılacak delegelerin seçimi,
- d) Mevzuat ve Ana Tüzükte belirtilen diğer işlemlerin ve yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması,

e) Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

#### **Şube Yönetim Kurulunun teşekkülü ve görevleri**

**Madde 33 –** (1) Şube yönetim kurulu, biri şube başkanı olmak üzere, en az üç (3) en çok beş (5) asıl üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu,

(2) Şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 500-3000 arasında ise biri şube başkanı olmak üzere 3 kişiden,

(3) Şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinde çalışan üye sayısı, 4001 ve üzeri arasında ise biri şube başkanı olmak üzere 5 kişiden oluşur.

(4) Şube yönetim kurulu, şube genel kurul delegeleri veya üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Şube genel kurul delegesi olmayan üyelerin, şube zorunlu organlarına veya üst kurul delegeliğine aday olabilmeleri, şube genel kurulu delegelerinden en az 1/5 'inin teklifiyle olur. Adaylar, şube başkanı veya şube yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler. Şube başkanı, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Şube başkanı ile birlikte şube yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar, yedek yönetim kurulu üyesi seçilir.

(5) Genel yönetim kurulu, şubelerin üye sayılarına göre, şube yönetim kurulu üye sayısını ve üyelerin unvanlarını belirler. Şube yönetim kurulu, görev bölümünü seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden bir ay içinde, genel yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde yapar. Şube yönetim kurulunun görev dağılımı, genel yönetim kurulunun yazılı onayı halinde kesinleşir. Genel yönetim kurulu, görev dağılımını onaylamadığı takdirde, şube yönetim kurulunun görev dağılımını re' sen yapar. Genel yönetim kurulunca yapılan görev dağılımı kesindir. Şube yönetim kurulunda görev değişikliği, şube yönetim kurulunun yazılı talebi ve genel yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde, genel yönetim kurulunun yazılı onayı ile yapılır. Görev dağılımına ilişkin usul ve esaslar, görev değişikliğinde de uygulanır.

#### **Şube Yönetim Kurulunun çalışma esasları**

**Madde 34 –** (1) Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının başkanlığında ayda bir toplanır. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, olağan toplantısını şube sekreterinin başkanlığında yapar. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

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

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

#### **Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri**

**Madde 35 –** Şube Yönetim Kurulu görev ve yetkileri; (1) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, yetkisi dahilinde bulunan harcamaları karara bağlamak ve usulüne uygun olarak harcama yapmak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile birlikte, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10' una kadar incelemek ve gereği yapılmak üzere, genel merkeze göndermek,

(2) Şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak, şube genel kurulunu, genel yönetim kurulunun karar ve yazılı bildirim üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak. Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun yapılması için gerekli işlemleri yapmak, şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak.

(3) Şubeye bağlı işyerlerinde görev yapacak işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak, şubeye bağlı işyerlerinde görev yapan temsilcileri aylık toplantıya çağırarak.

(4) Şubenin yetki ve sorumluluk alanında bulunan işyerlerinde, üye kayıt etmek, üye kayıt ve üyelikten çekilme bildirimlerini süresi içerisinde genel merkeze göndermek,

(5) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin müracaatlarını incelemek, işverenler ve ilgili mercilerle görüşmek veya yazışma yapmak suretiyle sonuçlandırmak. Mahallinde sonuçlandırılmayan konuları genel merkeze intikal ettirmek,

(6) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Kanununun 18. maddesi gereğince, toplu iş sözleşmesinde dayanışma aidatı ödemek suretiyle yararlanacak işçilerin, sendikaya ödemesi gereken üyelik aidatlarının işverenlerce kesilebilmesi için sendika üyesi işçilere ait üye listelerini işverenlere bil dayanışma aidatı kesintilerinin sendikadan bildirmiş olduğu banka hesabına yatırılmasını, üyelik ve kesinti listelerinin sendikaya gönderilmesini talep ve takip etmek,

(7) Şube harcamaları için gönderilen avansı, ilgili banka hesabından, en az iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmının banka hesabında muhafazasını sağlamak,

(8) Şubenin kullanımına tahsis edilen hizmet aracının ve demirbaş eşyanın kullanımı ve en iyi şekilde korunmasını sağlamak,

(9) Genç Sağlık-İş Sendikası adına gelen resmi tebligatları (Resmi kurumlardan gelen yazışmalar hariç), şubelerin tüzel kişiliğinin bulunmaması nedeniyle almamak, genel yönetim kuruluna yazılı olarak bilgi vermek,

(10) Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun olarak tutulmasını ve muhafazasını sağlamak,

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

(12) Ana Tüzük, genel kurul kararları, genel yönetim kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek, (13) Şubeler, sendikanın amaçlarına, ilke ve prensiplerine uygun olmayan faaliyet ve beyanda bulunmamak,

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

### Görev bölümü ve yetkileri

**Madde 36 – (1) Şube Başkanı :**

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

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

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

davranmak, şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak, görevini gereği gibi yapmak, bu hususta her türlü tedbiri almak.

ç) Şube sekreteri ile şubenin yazışmalarını, şube mali sekreteri ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından şube mali sekreteri veya şube yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imzayla para çeker.

(2)Şube Sekreteri:

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

(3)Şube Mali Sekreteri:

a) Şube mali sekreteri şubenin mali konulardaki işlemlerini Ana Tüzük ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

(4) Şube Teşkilatlanma Sekreteri:

a) Şube teşkilatlanma sekreteri, şubenin faaliyet sahasında bulunan sendikasız veya başka sendikalara üye işçilerin sendikaya üye olması için gerekli çalışmaları yapar. Konuyla ilgili olarak Şube Yönetim Kuruluna teklifler sunar.

(5) Şube Eğitim Sekreteri:

a) Şube eğitim sekreteri, şubenin faaliyet sahasında bulunan sendika üyelerinin mesleki ve sendikal eğitimlerinin sağlanması için her türlü tedbiri alır. Konuyla ilgili olarak Şube Yönetim Kuruluna teklifler sunar.

#### **Şube Denetleme Kurulu**

**Madde 37 –** (1) Şube Denetleme Kurulu, beş asil ve beş adet yedek üyeden oluşur; üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(2) Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerini Ana Tüzük, mevzuat ve Şube Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapıp yapmadığını üç ayda bir denetleyerek ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu Şube Genel Kuruluna sunar.

#### **Şube Disiplin Kurulu**

**Madde 38 –** (1) Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel kurulu tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder.

(2) Şube Disiplin Kurulu, üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Sendikanın Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verir.

(4) Şube Disiplin Kurulu, ihtarın dışındaki cezaları gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporu, şube başkanına ve sendika genel merkezine sunar.

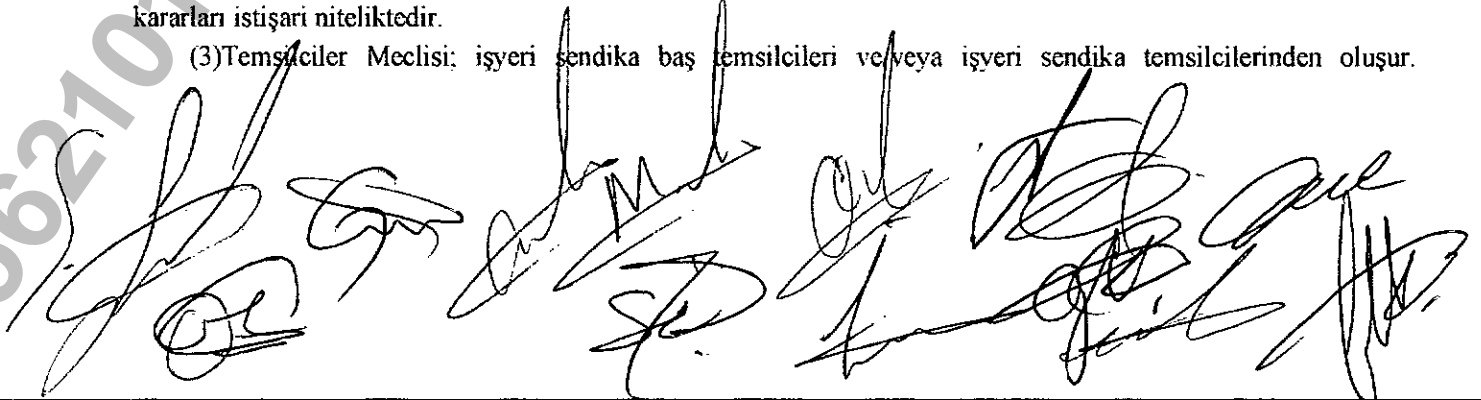
(5) Şube disiplin kurulu raporlarının, genel disiplin kurulunda görüşülmesine ilişkin işlemler, genel yönetim kurulunca yapılır.

#### **Başkanlar Kurulu, Genişletilmiş Başkanlar Kurulu ve Temsilciler Meclisi**

**Madde 39 –** (1) Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu asil üyeleri ile şube başkanlarından oluşur.

(2) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu; Başkanlar Kurulu üyeleri ile profesyonel şube yöneticilerinden oluşur. Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenen gündemi görüşmek üzere, genel başkanın çağrısı üzerine toplanır. Başkanlar Kurulu ve Genişletilmiş Başkanlar Kurulunun kararları istisnai niteliktedir.

(3)Temsilciler Meclisi: işyeri sendika baş temsilcileri ve veya işyeri sendika temsilcilerinden oluşur.



Temsilciler Meclisi, Genel Yönetim Kurulu tarafından, gündemi, yeri ve tarihi belirlenmek suretiyle, genel başkanın çağrısı üzerine genel ya da bölgesel düzeyde toplanabilir. Şube, kendi bölgelerinde bulunan işyeri sendika temsilcileri ile her ay yapacakları toplantılarda, gündemlerinde bulunan konuları görüşür, sonuçlarını rapor halinde Genel Yönetim Kuruluna sunar. Temsilciler Meclisinin kararları istişari niteliktedir.

#### **İşyeri Sendika Temsilciliği**

**Madde 40** – (1) İşyeri sendika temsilcileri, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 27.maddesi ve Ana Tüzüğü'nün 17. maddesi gereğince, ilgili organ teklifi üzerine veya re'sen genel yönetim kurulunca atanır. Temsilcilerden biri baştemsilci olarak görevlendirilebilir. Temsilcilerin görevi, sendikanın yetkisi süresince devam eder.

(2) Şube Yönetim Kurulu veya işyerinde çalışan işçilerin 2/3'ünün teklifi veya Genel Yönetim Kurulunun re'sen alacağı karar ile temsilciler görev süreleri dolmadan önce görevlerinden alınabilirler.

#### **Sendika personeli**

**Madde 41** – (1) Sendikada görev yapacak personel, Genel Sekreter teklifi ve Genel Başkan Onayıyla işe alınır. Personelin alınması, ücretlerin belirlenmesi, görevlerinin belirlenmesi, işten çıkarılması, Genel Başkan ve Genel Sekreter yetkisindedir.

#### **Sendikanın tutacağı defter ve kayıtlar**

**Madde 42** – (1) Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 30.maddesinde öngörülen defter, dosya ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter, kayıt ve fişler dışında, yardımcı defterler tutabilir.

(2) Genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurullarının karar defterlerine yazılacak kararların bu kurulların üyeleri, genel kurul kararlarının, merkez genel kurulu divan üyelerince imzalanması zorunludur.

(3) Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 30. maddesi gereğince tutmuş olduğu defter, kayıt ve fişleri, olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde ve 26 Kasım 2013 tarih 28833 sayılı Resmi gazetede Yayımlanan Sendika Ve Konfederasyonların Denetim Esasları Ve Tutacakları Defterler İle Toplu İş Sözleşmesi Sicili Hakkında Yönetmeliğe uygun şekilde tasdik ettirir.

(4) Sendika, defter, kayıt ve fişleri ait oldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak, 10 yıl süreyle muhafaza eder.

(5) Sendikanın hesap dönemi takvim yılıdır.

#### **Birleşmeyecek Görevler**

**Madde 43** – (1) Merkez genel kurul delegeleri ile üyeler, aynı anda birden fazla zorunlu organ üyeliğine seçilmek üzere aday olamazlar. Şube genel kurul delegeleri ile üyeler, aynı anda birden fazla zorunlu organ üyeliğine seçilmek üzere aday olamazlar.

(2) Şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulunda görevli olanlar, aynı zamanda zorunlu organlarından genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurulunda görev alabilirler.

(3) Şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulunda görevli olanların, sendikanın zorunlu organlarından genel yönetim kurulu üyeliğine seçilmeleri halinde, seçim sonuçlarının kesinleşmesi gün içinde iki görevden birini yazılı şekilde tercih etmeleri zorunludur. Aksi takdirde, genel yönet görevleri kendiliğinden sona ermiş sayılır.

(4) Genel yönetim kurulu üyeliği görevine seçilen ve seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden yedi gün içinde genel yönetim kurulu üyeliğini tercih ettiğini yazılı şekilde bildiren şube yönetim kurulu üyelerine, şubedeki görevlerini devir edebilmeleri için Genel Yönetim Kurulunca altı aya kadar süre tanınabilir.

## DÖRDÜNCÜ KISIM MADDİ KONULAR

### Sendikanın gelir ve giderleri

**Madde 44 –** (1) Sendikanın gelirler ve giderleri;

a) Sendikal faaliyetlerin ve örgütlenme çalışmalarının yürütülmesi için gerekli olan her türlü harcama ve masraflar, Kanun, Ana Tüzük, tahmini bütçe hükümleri ve genel kurul kararları gereğince yapılır.

(2) Sendikanın normal çalışma giderleri dışındaki giderleri aşağıda gösterilmiştir;

a) Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili harcamalar.

b) Üye olunan üst kuruluşlara ödenen üyelik aidatları ve diğer katkı payları.

c) Grev uygulaması sırasında yapılan giderler,

ç) Eğitim ve basın yayın masrafları,

d) Kanun, Ana Tüzük, tahmini bütçe hükümleri ve genel kurul kararları gereğince yapılan her türlü harcamalar.

(3) Genel kurallar;

e) Sendika, amaçları ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz, bağışta bulunamaz.

f) Sendika, üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

g) Sendika, gelirlerinin yüzde %10 unu üyelerinin teknik ve mesleki eğitimi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.

ğ) Genel yönetim kurulu, sendikanın nakit gelirlerinin %5'ini aşmamak kaydıyla, sosyal amaçlı harcama yapabilir.

h) Sendika, üyelik şartı aranmaksızın, nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydı ile genel yönetim kurulu kararıyla ilgili Bakanlıklara devretmek üzere, eğitim, sağlık, rehabilitasyon veya spor tesisleri kurabilir veya bu amaçla aynı ve nakdi yardımda bulunabilir, yurt içinde veya yurt dışında yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda doğrudan veya yetkili makamlar aracılığı ile afet bölgesinde konut, eğitim, sağlık veya rehabilitasyon tesisi yapabilir veya bu amaçla aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.

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

### Sendika Aidatı

**Madde 45 –** (1) Üyelik aidatı, işçinin bir günlük çıplak brüt yevmiyesidir.

(2) Dayanışma aidatı, işçinin bir günlük çıplak brüt yevmiyesidir.

(3) Yönetim Kurulu Kararıyla, yetkili sendika olunması halinde alınan ücretin 4/1'lik kısmı işçiye huzur hakkı olarak geri ödenecektir.

(4) Sendika şube aidatları Şube yeter sayısına ulaşana kadar mevcut gelirin %25'ini şube yeter sayısı sağlanıp şube seçimi yapıldığında ise %35'ini almaya hak kazanır. Bu oranlar Yönetim Kurulu kararıyla güncellenebilir.

### Kıdem ödenekleri ve sosyal güvenlik hakları

**Madde 46 –** (1) Sendika personelinin iş akitleri fesih edildiği takdirde, İş Kanunu hükümleri ile tabi olduğu Personel Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Fıkrasındaki ödenekler, Türk Ceza Kanununda suç sayılan hırsızlık ve benzeri sebeplerle sendikanın bütünlüğünü sarsıcı ve sırlarını açıklayıcı hareketleri, mahkeme kararıyla meydana çıkanlara, bu yüzden işten uzaklaştırılanlara yahut sırf bu nedenlerle istifaden ayrılanlara verilmez.

(3) Sendika ve şube yönetim kurullarında profesyonel olarak görev yapan yöneticilerin bu görevlerinden, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek suretiyle ayrılmaları ve sendikadan talepte bulunmaları halinde, ücretleri 30 gün süreyle sendikaca ödenir. Bu süre

kıdemlerine dahil edilir. Bu süre içerisinde meydana gelecek ücret artışları maaşlarına yansıtılır.

(4) Yukarıda belirtilen hallerden biri ile görevleri sona eren profesyonel yöneticilerin yerine, Genel Yönetim Kurulunca, profesyonel olarak çalışmasına karar verilmesi halinde, yeni seçilen yöneticilerin özlük haklarının ödenmesi, görevi sona eren profesyonel yöneticilerin özlük haklarının ödenmesinin sona erdiği tarihten itibaren başlar.

(5) Sendika kademelerinde görev yapan ücretli profesyonel yöneticilere, her takvim yılı için dört aylık ücretleri tutarından fazla olmamak üzere, Merkez Genel Kurulca tespit edilen ikramiye verilir.

(6) Sendikanın veya sendika şubesinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde profesyonel olarak görev alanlardan, istifa, ölüm, maluliyet gibi nedenlerle görevi sona erenlere veya görevleri devam etmekle birlikte, genel başkan ve genel yönetim kurulu üyelerine sendikanın olağan genel kurulundan sonra, şube başkan ve şube yönetim kurulu üyelerine şube olağan genel kurulundan sonra, sendikanın veya sendikanın şube yöneticiliğinde profesyonel olarak geçen her yıl için otuz beş (35) günlük net ücretleri (yıl içerisinde ödenen her türlü sosyal yardım, ikramiye ve diğer ödemeler dahil) tutarında ve merkez genel kurulca tespit edilen miktarda hizmet ikramiyesi ödenir. Hizmet ikramiyesi ödenen yıllar, daha sonraki kıdeme dahil edilmez. Hizmet ikramiyesi ödemeleri ile ilgili vergi ve diğer yasal kesintiler sendikaca karşılanır.

(7) Sendikanın ve şubelerin teşkilat ve organlarında görev yapan yöneticilerden, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 6.maddesinde sayılan zimmet, ihtilâs, irtikâp, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle mahkûm olanlara, sendikanın sırlarını açıklamaları, kamuoyundaki itibarını zedelemeleri veya sendikanın bütünlüğünü sarsan hal ve davranışları nedeni ile görevlerine son verilenlere, geçici veya sürekli olarak görevden uzaklaştırılanlara hizmet ikramiyesi ödenmez.

(8) Sendika, yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta ve dinlenme haklarını garanti eder. Bu konuda bir yönetmelik düzenler.

(9) Sendika ve sendika şubesi yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyeler veya çalışanların görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazadan dolayı ölümleri halinde, mirasçılara bir yıllık brüt ücreti toplamı net olarak, maluliyetleri halinde maluliyet oranına göre yukarıdaki miktarı aşmamak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından tayin olunacak miktarda sosyal yardım yapılır. İlgililerin, kanunlardan doğan hakları saklıdır. Ancak, dava açıldığı takdirde yapılan bu ödemeler hükme konu olan meblağdan mahsup edilir.

## Mal Bildirimi

### Madde 47 – (1) Mal Bildirimi;

a) Sendika ve sendika şubesinin yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, göreve seçildikleri tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde kendilerinin eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 29. maddesi gereğince, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurulacak mal varlığı beyanını notere vermek zorundadır.

b) Yedek yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyeleri, asıl üye olarak görevlendirildikleri tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde kendilerinin eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 29. maddesi gereğince, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurulacak mal varlığı beyanını notere vermek zorundadır.

c) Mal varlığı bildirimini verildiğini gösteren noterlikten alınacak belgeler, sendika veya sendika şubesinin denetleme kurullarına verilir. Bu belgeler, sendika veya şubelerin yönetim kurullarının karar defterlerinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa, denetim kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

ç) Bu zorunluluğa uymayanların, sendika ve sendika şubesindeki yönetim kurulu veya denetleme kurulu üyelikleri bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer.

d) Mal bildiriminde bulunan kişiler, görev süreleri sonunda tekrar seçilseler bile, Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniden mal bildiriminde bulunmak zorundadır. Sendika ve sendika şubesinin yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında

Yönetmeliğin 10.maddesi gereğince, eşleri, velayetleri altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır bulunmak üzere, ek mal bildirimini vermek zorundadır. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesinde gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır.

e) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri görevlerinin sona ermesi halinde, ayrılma tarihi izleyen bir ay içinde mal bildirimlerini vermek zorundadır.

f) Mal bildirimini süresi içerisinde mal bildiriminde bulunmayana, sendika yönetim kurulu tarafından ihtarla bulunulur. Mal bildiriminde bulunmak zorunda olan sendika veya şube yönetim kurulu üyesi, ihtarın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içerisinde bildirimde bulunmak zorundadır. Aksi takdirde, hakkında 3628 sayılı Kanun hükümleri gereğince işlem yapılır.

g) Sendika ve sendika şubelerinin yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, görevlerinin devamı sırasında, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar mal bildirimlerini yenilemek zorundadır.

#### **Yolluklar ve ücret kayıpları**

**Madde 48 –** (1) Sendika Merkez Genel Kurulu toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.

(2) Sendika veya şubelerin Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurullarında görevli üyelerin toplantılara katılmaları dolayısıyla, varsa ücret kayıpları ile yolluklar sendikaca ödenir.

(3) Sendikaca düzenlenen toplantılara çağrılan üyelerin yol masrafları sendikaca karşılanır.

(4) Yönetim Kurulunun gerekli görmesi durumunda, görevli personel ve üyelerin ücret kayıplarını karşılar.

### **BEŞİNCİ KISIM GENEL KONULAR**

#### **Çeşitli hükümler**

**Madde 49 –** (1) Genel Yönetim Kurulu, Ana Tüzükte adı geçen Yönetmelikleri hazırlar, uygular ve gerektiğinde değişiklik yapmaya yetkilidir.

(2) Sendika, genel başkan ve genel yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile kurumsal olarak borçlanabilir.

(3) Genel yönetim kurulunca, şube yöneticilerinin profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için, şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısı, şubeye bağlı işyerlerinin özellikleri, coğrafi dağılımı şubenin görev sınırları ve gelişme olanağı, aidat gelirleri ve tahsil oranı, gelir ve gider durumu ve bunun gibi hususlar esas alınır.

(4) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının kadrolu çalışanlarından veya şirket çalışanlarından oluşması halinde, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, üye ve işçi sayısının 800 ile 1500 arası olması, şube sekreterinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, şubeye aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 1501 ile 3000 arası olması, şube mali sekreterinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 3001-4500 arası olması zorunludur. Aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 4501 den fazla olması halinde, profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılacak şube yöneticisi sayısı, genel yönetim kurulunca belirlenir.

(5) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, kamu kurum ve kadrolu işçilerinden, şirket çalışanlarından ve kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı işyerlerinde faaliyette bulunan alt işveren işçilerinden oluşması halinde, profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılan sayısının tespiti genel yönetim kurulunca belirlenir.

(6) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, şube başkanının profesyonel ve ücretli çalıştırılması için gerekli ve yeterli sayıya ulaşmaması halinde, genel yönetim kurulu, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, coğrafi dağılımını, işyerlerinin niteliklerini, gelişme potansiyelini, hizmet gereklerini ve diğer koşulları birlikte değerlendirmeye suretiyle, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına, profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasının devamına veya profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına ilişkin kararın

kaldırılmasına karar verebilir. Bu halde, şube başkanına ödenecek ücret, hakkaniyet ve nasfet kurallarına göre, genç yönetim kurulunca belirlenir. Kuruluş safрасında veya çalışmaların yoğun olması halinde, yukarıdaki kayıtlara bağlı kalmaksızın, genel yönetim kurulu belirleyeceği süre boyunca, şube başkanı veya şube sekreterini geçici olarak çalıştırabilir.

(7) Sendika adına başarılı çalışmalarda buldukları tespit edilen üyelere, işyeri sendika temsilcilerine, il ve ilçe başkanlığı yöneticilerine, şube ve bölge başkanlığı yöneticilerine, Genel Yönetim Kurulu kararıyla ödül verilebilir. Ödülün mahiyeti ve miktarı, her olay için Genel Yönetim Kurulunca ayrıca tespit edilir.

(8) Genel yönetim kurulu, sendika veya sendika şubelerinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde görev yapmakta iken vefat edenlerin, hizmetleri ile ekonomik ve sosyal durumlarını birlikte değerlendirmek suretiyle, eş ve çocuklarına veya diğer yasal mirasçılara, sendika adına yardımda bulunabilir.

(9) Genel Yönetim Kurulu, sendikada ve şubelerde profesyonel olarak görev yaparken vefat eden yöneticilerin varsa öğrenim gören çocuklarına, öğrenim süresince, miktarı Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda karşılıksız burs verebilir.

(10) Hastalık halleri hariç, sendikaya, üyelik aidatını bilerek ve isteyerek ödemeyenler, sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden yararlanamazlar.

#### **Demirbaşların satış ve terkindeki usul ve esaslar**

##### **Madde 50 – (1) Mal İktisabı, Demirbaşların Satış ve Terkini;**

a) Sendika, Ana Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleşmesi için, taşınır ve taşınmaz mal edinebilir.

b) Genel yönetim kurulu, tahmini bütçe esaslarına göre bu görevi yerine getirir.

##### **(2) Demirbaşların satış ve terkinini gerektiren nedenler;**

a) Demirbaş eşyanın, kullanılmayacak şekilde yıpranmış olması, onarımının ekonomik olmaması, verimliliğinin azalması, hasar görmesi, kaybolması veya çalınması ve bunun gibi durumlarda ilgililerce tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanakta, demirbaş eşyanın terkin nedeni açıkça yazılır. Tutanak, ilgililer tarafından genel yönetim kurulunun onayına sunulur. Genel yönetim kurulunun onayına ilişkin karar ile birlikte, demirbaş eşya kayıttan düşülür.

b) Kayıttan düşürülen demirbaşların, demirbaş defterindeki sırasına gerekli açıklama yazılır.

c) Kayıttan düşürülen, ihtiyaç fazlası olan veya kullanılmayan demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satışları, genel yönetim kurulu kararı ile yapılır. Satıştan elde edilecek gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

d) Mülkiyeti sendikaya ait olan, sendikanın ve sendika şubelerinin kullanımında bulunan araçlar, genel yönetim kurulu kararı ile pazarlık veya ihale yoluyla satılabilir. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

#### **Tüzük değişikliği**

**Madde 51 – (1)** Sendikanın Ana Tüzüğünde yapılacak değişiklikler, nitelikli çoğunluk aranan haller hariç olmak üzere, toplantıya katılan delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile mümkündür.

#### **Sendikanın feshi ve malların devri**

**Madde 52 – (1)** Merkez Genel Kurulu, sendikanın feshine karar verebilir.

(2) Merkez genel kurulunca, sendikanın feshine karar verilebilmesi için merkez genel kuruluna katılma hakkına sahip olan üye veya delegelerin 2/3 'ünün toplantıya katılması şarttır.

(3) Sendikanın feshine karar verilebilmesi, toplantıda hazır bulunan üye veya delegelerin 2/3 'ünün oyu ile mümkündür. Birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye veya delege sayısı, yönetim ve denetleme kurullarının üye tam sayısının iki katından az olamaz.

(4) Fesih kararı, hazır bulunan üye veya delegelerin 2/3 ünün oyu ile alınır.

(5) Sendikanın feshi veya infisahı halinde mallarının devri;

a) Sendika fesih edilince veya kanuna göre infisah ederse mal varlığı, sendikanın genel kurul kararı ile üyesi olduğu Konfederasyona devredilir.

**Yürürlük**

**Madde 52 –** (1) Ana Tüzük, GENÇ SAĞLIK-İŞ Sendikasının kuruluşuyla birlikte yürürlüğe girer.  
(2) Ana Tüzüğün madde numaralarını, maddelerin sıralamasını tespit etmek ve maddeleri kendi içinde numaralandırmak, yazım hatalarını düzeltmek üzere, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Kurucu Üyeler**  
**Madde 53-**

SEDAT SAVAYI (KURUCU GENEL BAŞKAN)
GAMZE ŞAHİN
ALI ÇİFTÇİ
MURAT ASLAN
OLCA Y KARAPINAR
MUSTAFA KARAASLAN
EMRE ÖZTÜRK
İSMAİL KARABULAK
TANER SEZER
ABDULLAH GÖKTAŞ
MEHMET ARGİŞ
ABDULLAH ÖKSÜZ
SAFA İSPİR
GÜLNUR DOĞAN KALE

