

TELEKOMÜNİKASYON ÇALIŞANLARI SENDİKASI

ANA TÜZÜĞÜ

MADDE 1- SENDİKANIN ADI:

- 1- Sendikanın adı: TELEKOMÜNİKASYON ÇALIŞANLARI SENDİKASI'dır.
- 2- Sendikanın kısaltılmış adı: T-SEN'dir.

MADDE 2- SENDİKANIN GENEL MERKEZİ:

- 1- Sendikanın Genel Merkezi Ankara'dadır. Sendikanın adresi: Yıldıztepe Mahallesi 155. Sokak No:5/17 Altındağ/ANKARA'dır.
- 2- Sendikanın genel yönetim kurulu ANKARA il sınırları içerisinde adres değişikliği yapmaya yetkilidir.
- 3- Başka bir şehire, genel kurul kararı ile nakledilebilir.

MADDE 3- SENDİKANIN KAPSADIĞI İŞKOLU:

Sendika, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4. maddesi ve bu maddede belirtilen 1 sayılı cetvel' de gösterilen "07" Nolu "İLETİŞİM" işkolunda Türkiye çapında faaliyet gösterir. Sendikanın faaliyet göstereceği alan; Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu uyarınca çıkarılan işkolları yönetmelğinde "İLETİŞİM" işkolunda gösterilen tüm işleri, bu işlerde asıl iş ve yardımcı işleri ve bu işyerlerinde çalışan işçileri kapsar.

MADDE 4- AMAÇ VE İLKELERİ:

A-AMAÇ

TELEKOMÜNİKASYON ÇALIŞANLARI SENDİKASI, insan haklarına, evrensel hukuk ilkelerine, temel hak ve hürriyetlere dayalı demokratik, laik ve sosyal hukuk devletine ve ülke bütünlüğüne içtenlikle inanır. Sendikal faaliyetlerinde üyelerinin hak ve menfaatlerini çoğulcu ve özgürlükçü demokrasi anlayışı içinde en etkin bir şekilde korumayı ve geliştirmeyi ilke olarak benimser. İnsan ve emeği yüce değer olarak kabul eder. Bu amaca ulaşmak için yenilikçi, ilkesel ve kararlı mücadele verir.

B- İLKELER

- 1- Çalışmanın toplumun temel değeri sayılması, üretimi ve verimliliğin toplumsal sorumluluk sayan bir anlayışın benimsenmesi ve çalışanların hak ve menfaatlerinin korunup geliştirilmesi, insan onuruna yaraşır adil bir ücret sağlanması için çaba sarf eder
- 2- Üyelerinin beden ve ruh sağlığının korunmasını sağlar,
- 3- Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlamak için sosyal güvenlik sistemini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar,
- 4- Üyelerinin mesleki ve teknik eğitimini geliştirir, nitelikli iş gücü haline gelmelerini sağlar; onları bilgi çağına hazırlar ve ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılar.
- 5- Yaşadığımız toplumsal çevre ile ilişkilerin geliştirilmesi, sendikal etkinliklerin işyeri sınırlarını aşarak tam toplumu ve toplumsal sorunları kapsamayı, doğal çevrenin korunması, sivil toplum örgütleriyle ortak hedefler için güç birliği imkanlarının geliştirilmesine çalışır,
- 6- Kamu ve özel sektörde, Haberleşme ve İletişim iş koluna giren tüm işyerlerinde, SGK'ya tâbi işçi olarak çalışan tüm personeli bir çatı altında toplar,
- 7- Demokrasinin vazgeçilmez şartı olarak, işkolundaki tüm çalışanların sorumluluk ve örgütlenme bilinciyle çağdaş sendikal haklara kavuşması, sendikal hareketin güçlenmesi ve geliştirilmesi, dünyadaki işçi hareketlerinin ve sendikaların kazandığı bilgi ve birikimlerden yararlanılmasını sağlar,
- 8- Toplumumuzun, tarihsel birikimini ve kimliğini yansıtacak, ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişmesini sağlayacak adaletli, özgürlükçü, çoğulcu bir demokratikleşme ile, bunun gerektirdiği her alanda ve kurumsal düzeyde yeniden yapılandırılmasının sağlanmasına çalışır,
- 9- İşyerlerinde endüstriyel demokrasinin, ülkede çoğulcu ve katılımcı demokrasinin tüm kurum ve kurallarıyla yerleşme, ilkelerini benimser ve bunlar için demokratik yollardan mücadele verir,
- 10- Dil, ırk, renk, cinsiyet, cinsel yönelim, siyasi görüş, felsefi inanç, din mezhep farkı gözetmeksizin, tüm üyelerinin, emeğin üretimindeki değeri ile birey olarak hak ve menfaatlerinin korunması, insan onuruna yaraşır adil bir ücret sağlanması için çaba sarf eder,
- 11- Engellilerin çalışma yaşamına en uygun koşullarda katılımını sağlamak, engellerinden kaynaklanan sorunlarına çözüm üretmeyi ve olanaklar sunmayı amaçlar,

MADDE 5- SENDİKANIN FAALİYETLERİ:

Sendikanın başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Toplu İş Sözleşmesi akdetmek.
- 2- Toplu İş Sözleşmesi uyuşmazlıklarında, ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak,
- 3- Çalıştırmayı doğuran hukuki münasebetlerle ilgili hususlarda Sosyal Güvenlik, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasına ilişkin olarak üyelerine ve mirasçılarına adli yardımda bulunmak,
- 4- Bağışta bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik gibi hallerde yardımda bulunmak,
- 5- Greve karar vermek ve grevi yönetmek,
- 6- Üyelerin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve spor tesisleri, kütüphane kurmak, amaç ve ilkeleri ve faaliyetleri doğrultusunda radyo ve televizyon kurma kuruluşları radyo ve televizyonlara program hazırlamak, gazete, mecmua, dergi, bülten, broşür vb. basın ve yayın organları çıkarmak ve yayınlamak. İşçilerin boş zamanlarını iyi ve faydalı bir biçimde geçirmeleri için imkanlar sağlamak, vakıf, enstitü ve iktisadi işletme kurmak, diğer kurumlarca düzenlenen bu amaçlara uygun etkinliklere maddi ve manevi olarak desteklemek,
- 7- Bağışta bulunmamak kaydıyla üyeler için kooperatifler kurulmasına yardımda bulunmak ve kooperatiflere kredi vermek suretiyle yardımcı olmak,
- 8- Amaç ve görevinin gerektirdiği her türlü mülk edinmek, ipotek almak veya ipotek vermek, her çeşit (taşıt, ihtiyaç, konut, makine vb.) banka kredisi kullanmak, nakit karşılığı veya diğer teminatlarla kredi kullanmak,
- 9- Sendika mensuplarının aile fertleri de sendikanın manevi üyeleridir. Bu itibarla mensuplar ve aile fertlerinin kültürel, sosyal ve ekonomik düzeylerinin yükseltilmesi için gerekli tesisleri kurmak ve işletmek, eğitim ve benzeri etkinlikler düzenlemek, bu amaçlara hizmet edecek vakıf kurmak ve vakıf kuruluşu için ilgili mevzuatta belirlenen miktarda asgari mal varlığını vakfetmek, ayrıca kurulacak olan vakfın devamlılığının sağlanması amacıyla gerekli mal varlığını vakfetmek,
- 10- Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla sanayi ve iktisadi teşebbüslere yatırımlar yapmak,
- 11- Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci ve gözlemci göndermek, davet etmek,
- 12- Mevzuat ve uluslararası antlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara ve toplantılara temsilci göndermek,
- 13- Teşkilatlanmış işyerlerinde o işyerinde çalışan üyelerin seçimi ile sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,
- 14- Sendikanın tüzel kişilikten kaynaklanan yetkilerini kullanmak,
- 15- Yönetim Kurulu kararı ile nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla yurt içi ve yurt dışı doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim, sağlık tesisi kurulması amacıyla aynı ve nakdi yardımda bulunmak,

MADDE 6- SENDİKAYA ÜYE OLMAK:

Sendikaya üye olabilmek için aşağıdaki nitelikler gerekmektedir:

- 1- Sendika tüzüğünün 3. maddesinde belirtilen işkoluna dahil işyerlerinde, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 2. maddesindeki tarife uygun işçi olarak fiilen çalışmak,
- 2- 6356 sayılı Kanunun 2. maddesinde belirtilen niteliğe sahip ve "07" Nolu "Haberleşme ve İletişim" işkolunda çalışan 15 yaşını doldurmuş işçiler sendikaya üye olabilirler.
- 3- Sendika tüzüğü esaslarına ve tüzüğe bağlı yönetmeliklerde yer alan hükümlerin aksine hareket etmeyeceğini kabul etmek,
- 4- Sendikaya Üye olmak isteyen işçi, T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca sağlanan elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üye başvurusunda bulunur ve Sendika Tüzüğünde belirlenen yetkili organın kabulü ile e-Devlet üzerinden üyeliğe hak kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru en çok 30 gün içinde sendika yönetim kurulunca reddedilmediği takdirde, üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.
- 5- Sendika aleyhine faaliyette bulunanlar ile sendika ve tüzüğünü benimsemediğini ifade ederek sırf toplu iş sözleşmesinden yararlanmak için üyelik başvurusu yapanların üyeliği kabul edilemez. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik kabul edilmeyen işçi, bu kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde mahalli iş mahkemesine dava açma hakkına sahiptir.
- 6- Üyelik aidatını maksatlı olarak muntazam ödemeyenler, sendikanın sağladığı hak ve menfaatlardan istifade edemezler,
- 7- Sendikanın üyelik aidatını tüzüğün esaslarına göre ödemeyen üyeler, Sendikanın Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu ile Şube organlarında görev alamazlar,
- 8- Üyeler, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına, sendika tüzüğüne ve bu tüzük doğrultusunda çıkarılan yönetmeliklere uygun hareket etmeyi kabul ederler.

MADDE 7- ÜYELİKTEN AYRILMA:

Üyelikten ayrılma ihtiyaridir. Ancak, aşağıdaki hususlara riayet etmek suretiyle istifa yapılırsa:

- 1- İşçi, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir.
- 2- e-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimi elektronik ortamda eş zamanlı olarak T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Sendikaya ulaşır.
- 3- Üyelikten ayrılma, Sendikaya bildirim tarihinden itibaren 1 ay sonra geçerli olur. Bu durumda istifa eden işçi 1 ay daha aidat ödemek zorundadır.

MADDE 8- ÜYELİK HAKKINI KAYBETME:

Sendika üyelerinden:

- 1- Sendikanın Kurulu bulunduğu işkolunda kurulu diğer bir sendikanın kurucu heyetinde veya bu kuruluşların herhangi bir biriminde görevli olduğu tespit edilenlerin sendika yönetim kurulunun kararı ile,
- 2- Haklı bir sebep olmaksızın 3 ay süre ile aidatlarını ödemeyen işçinin sendika üyeliği, sendika yönetim kurulunun teklifi ve disiplin kurulu kararı ile üyelik hakları askıya alınır, haklarında nihai karar genel kurulca verilir.
- 3- Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak, çalışmaya devam edenler ile Sendika ve şubelerinin yönetim, denetim ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri sırasında ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.
- 4- Sendika üyesi işçinin bir yıl aşan bir süre ile işsiz kalması, üyeliğini sona erdirir.
- 5- Sendikaya üye olmak şartlarını gösteren 6. maddede yazılı nitelikleri kaybedenlerin üyelik hakları düşer.

Konfederasyon, Sendika ve Şube, Yönetim Kurulları ile bunların denetleme ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında işverenden ayrılmış sendika üyelerinin bu görevleri sırasında ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

Yukarıda fıkralarda belirtilen esaslara uygun halleri tespit edilen üyelerin üyelik durumları genel yönetim kurulunca görüşülür ve üyelik hakları askıya alınır.

MADDE 9- İZİN VE ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI HALLERİ:

- 1- Muvazzaf askerlik, hastalık, ücretsiz izin, hizmet akdinin askıya alınması, işçi veya işveren tarafından feshi gibi nedenlerle işyerinden ayrılan veya hizmet akdi devam etmekle birlikte ücretle hak kazanamayan üyelere aidat kesilmez.
- 2- Muvazzaf askerlik süresince işçinin sendika üyeliği askıya alınır.
- 3- Sendika üyesi işçinin geçici olarak işsiz kalması veya sendika faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla, başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez.

MADDE 10- ÜYELİKTEN ÇIKARMA:

Sendika tüzük ve yönetmeliklerine aykırı hareketlerde bulunan ve 11. maddede sayılı fiilleri işleyen sendika üyeleri, genel kurul kararı ile aşağıdaki usuller izlenerek üyelikten ihraç edilir:

- 1- Sendikanın kurulu bulunduğu işkolunda kurulu diğer bir sendikanın kurucu heyetinde veya bu kuruluşların herhangi bir biriminde görevli olduğu tespit edilenlerin üyeliği yönetim kurulunca askıya alınır ve üyelikten ihraç talebiyle genel kurula sevk edilirler. Üyelikten ihraç kararı genel kurul tarafından verilir.
- 2- Genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurulu üyeleri hakkında, genel disiplin kurulu veya genel yönetim kurulunun teklifi üzerine genel kurulca ihracına karar verilir. Bu durumda olan kişilerin sendikadaki görevleri disiplin kurulu kararı ile askıya alınır ve yerine yedekten üye göreve çağrılır.
- 3- Sendika üyeleri, şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri hakkında şube disiplin kurulunun veya resen genel yönetim kurulunun teklifi ile genel disiplin kurulunun kararı üzerine, genel kurulca ihraç kararı verilir.

Üyelikten ihraç kararları, e-Devlet kapısı üzerinden T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

MADDE 11- İHRACI VE GÖREVDEN EL ÇEKTİRMEYİ GEREKTİREN HALLER:

- 1- Sendikanın gaye ve prensiplerine aykırı davranışta bulunmak,
- 2- Sendika ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,

- 3- Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- 4- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- 5- Sendika Genel Başkanı, Genel Yönetim Kurulu, Denetim ve Disiplin Kurulu üyelerine ve Şube Başkanları ve Şube Yöneticileri hakkında sözlü hakaret ve faaliyet, asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- 6- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- 7- Üyeler arasında birlik, dayanışma ve yardımlaşmayı bozucu davranış veya beyanlarda bulunmak.

MADDE 12- SENDİKANIN TEŞKİLAT VE ORGANLARI:

Sendika Genel Merkezi, Şube, Bölge, İl ve İlçe Temsilciliği üyeleri ile bir bütündür.

Sendikanın organları şunlardır:

A) SENDİKA ORGANLARI:

- a. Genel Merkez
- b. Şube
- c. Bölge Temsilciliği
- d. İl ve İlçe Temsilcilikleri

B) SENDİKA ZORUNLU ORGANLARI:

- a. Sendika Genel Kurulu
- b. Sendika Yönetim Kurulu
- c. Sendika Denetleme Kurulu
- d. Sendika Disiplin Kurulu

C) ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI:

- a. Şube Genel Kurulu
- b. Şube Yönetim Kurulu
- c. Şube Denetleme Kurulu
- d. Şube Disiplin Kurulu

D) İSTİŞARİ ORGANLARI:

- a. Başkanlar Kurulu
- b. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu
- c. Temsilciler Meclisi

MADDE 13- SENDİKA GENEL KURULU:

Sendika genel kurulu, sendikanın en yüksek ve en yetkili karar organıdır. Sendika genel kurulu;

- a) Sendika yönetim kurulu, Sendika denetleme kurulu ve Sendika Disiplin kurulu üyeleri ile şube genel kurullarında üye sayıları esas alınmak suretiyle seçilecek delegeler, il başkanlıklarına bağlı işyerlerinde, bağımsız işyerlerinde ve işletmelerde çalışan üyeler arasından seçilecek delegelerden oluşur. Delegeler aşağıda açıklanan usulle seçilir;
- b) Üye sayısı 1500'e kadar olan işyerlerinde ve işletmelerde her 20 (yirmi) üyeye 1 delege,
- c) Üye sayısı 1501'den 3000'e kadar olan işyerlerinde ve işletmelerde her 50 (elli) üyeye 1 delege,
- d) Üye sayısı 3001'den 4500'e kadar olan işyerlerinde ve işletmelerde her 75 (yetmiş beş) üyeye 1 delege,
- e) Üye sayısı 4500'den fazla olan işyerlerinde ve işletmelerde her 100 (yüz) üyeye 1 delege seçilir,
- f) İl başkanlıklarına bağlı işyerlerinde ve işletmelerde, bağımsız olarak faaliyet gösteren işyerlerinde ve işletmelerde, (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde açıklanan usule göre delege seçilir.

Sendika yönetim kurulunca, şube genel kurulunun toplanmasına karar verildiği takdirde, şube genel kurulunda seçilecek sendika genel kurulu asıl delege sayısını tespit ederek, ilgili şubeye ve seçim kuruluna bildirir. Yönetim kurulu, şube genel kurulları toplanmadan önce, şubelerin üye sayılarında meydana gelen artma veya eksilmeye göre, şube genel kurullarında seçilecek sendika genel kurulu delege sayısını yeniden tespit ederek, ilgili şubeye ve seçim kuruluna bildirir.

Sendika yönetim kurulu, il başkanlıklarına bağlı işyerleri ve işletmelerde, bağımsız işyerleri ve işletmelerde çalışan üyeler arasından seçilecek sendika genel kurulu delegelerini, kadın ve erkek üye sayılarını ve oranlarını esas almak suretiyle, bu maddenin (a), (b), (c), (d) bentlerinde ve devamında açıklanan usule göre tespit eder. Delegeler, sendika genel kurul tarihinden en geç bir ay önce, şube genel kurulları delege seçim yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara göre seçilir.

Delegelik sıfatı, delege seçilme tarihinden itibaren başlar, sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Sendika yönetim kurulu kararı ile bildirilen kadın ve erkek delege sayısından fazla, sendika genel kurul delegesi seçilemez. Sendika yönetim kurulu kararı ile bildirilen sayıdan fazla seçilen kadın ve erkek delegeler, sendika genel kuruluna davet edilemez ve herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar.

MADDE 14: SENDİKA GENEL KURULU'NUN TOPLANMA USULÜ VE ESASLARI:

1. **Olağan Toplantı:** Sendika genel kurulu olağan olarak; 4 (dört) yılda bir, sendika yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte sendika merkezinin bulunduğu ilde yapılır.
2. **Çağrı:** Genel kurula çağrı, sendika yönetim kurulunca yapılır.
3. **Raporlar ve Bütçe:** İki sendika genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu, Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi, sendika genel kuruluna katılacak üye veya delegelere toplantı tarihinden on beş (15) gün önce gönderilir.
4. **İlan:** Sendika genel kurulu toplantı tarihinden on beş (15) gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi ilan edilir ve mahallin mülki amirine on beş (15) gün önceden bildirilir.
5. **İkinci Toplantı:** Birinci toplantıda üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde, ikinci toplantı en çok on beş (15) gün sonraya bırakılır, bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.
6. **Delege Listesi:** Sendika genel kurulunun seçimli toplantılarından on beş (15) gün önce, sendika genel kuruluna katılacak delege listesi ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk sağlanamadığı takdirde, yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar, ilçe seçim kurulu başkanlığına yazılı şekilde bildirilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar, sendika genel kurulunun toplantı tarihinden yedi (7) gün önce sendikanın web sayfasında üç (3) gün süre ile ilan edilir.
7. **Olağanüstü Toplantı:** Sendika genel kurulu olağanüstü şekilde;
 - a) Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde,
 - b) Sendika genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli başvurusu üzerine toplanır. Delegeler, sendika genel kurulunun olağanüstü şekilde toplanmasına ilişkin başvurularının kanuni ve gerektirici haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgeleri taleplerine eklemek sureti ile münferiden yazılı şekilde sendika yönetim kuruluna başvuruda bulunmak zorundadır. Sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatlerine uygun şekilde değerlendirir. Talep tarihi itibarıyla, olağan genel kurul toplantı tarihine 6 aydan az bir süre kalması halinde, olağanüstü genel kurula gidilemez. Ancak, isteğe konu olan hususlar, olağan genel kurul gündemine alınır. Talebin kabulü halinde, sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulunu, yazılı başvurudaki konuları öncelikle görüşmek üzere altmış (60) gün içinde olağanüstü toplantıya çağırır.
 - c) Sendika genel kurulu, olağanüstü toplantısında gündem dışı konular görüşülemez ve görüşmek için teklifte bulunulamaz.

MADDE-15. SENDİKA GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI:

Sendika genel kurulunu, genel başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapılır, çoğunluk mevcut ise genel kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar kâtip üyeden başkanlık divanı oluşturulur. Sendika genel kurul başkanlık divanı, sendika genel kurul delegelerinden, TELEKOMÜNİKASYON ÇALIŞANLARI SENDİKASI'nda genel başkanlık ve genel başkanlık yardımcılığı yapan yöneticilerinden seçilir.

Sendika genel kurul toplantı yeter sayısı, genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantı yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok on beş (15) gün sonraya bırakılır. Ancak, ikinci toplantıya katılanların sayısı, delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz.

Sendika genel kurul gündemine yeni madde ilave edilmesi, toplantıya katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi, gündeme konulmuş olan bir maddenin gündemden çıkarılması, toplantıda hazır bulunan delegelerin 1/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Sendika genel kurul kararları, tüzükte aksine hüküm bulunmadığı hallerde, toplantıya katılan delegelerin yarısından fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak bu sayı, delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Sendika genel kurulunda, zorunlu organların seçimleri hariç, kararlar açık oylama ile alınır. Zorunlu organların seçimleri, kapalı oy açık tasnif usulü ile yargı gözetiminde yapılır. Sendika genel kurulunda, zorunlu organlara seçilen asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Sendika genel kurulu, toplantı gündemindeki konuları, sendika genel kurul delegeleri tarafından ileri sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere komisyon kurabilir. Komisyonların, üye sayısı sendika genel kurulunda tespit edilir. Komisyonlar, kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışma yaparlar. Komisyonlar, raporlarını sendika genel kuruluna sunarlar. Komisyonların raporları, sendika genel kurulunda görüşülüp karara bağlanmadıkça

bağlayıcı değildir. Sendika genel kurul delegeleri ile genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, hukuk müşavirleri ve uzmanlar, komisyonlarda başkan veya üye sıfatıyla görev alabilirler. Komisyonlar, sendika uzman ve çalışanlarından yardım alabilir. Sendika genel kurulunun kararları ile oylama sonuçları, tutanakla tespit edilir. Tutanaklar, sendika genel kurul başkanlık divanı üyelerince imzalanır.

MADDE 16- SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Tüzüğü kabul etmek, değişiklik yapmak,
2. Sendika genel kurul delege tam sayısının en az 2/3'ünün oyu ile Türkiye'de veya diğer ülkelerde kurulmuş ya da kurulacak uluslararası işçi kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına üye ve kurucu üye olmaya, üyelikten çekilmeye karar vermek,
3. Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirebilmesi amacıyla gerekli ve zorunlu kararları almak, yönetmelikler çıkarmak, değiştirmek, yürürlükten kaldırmak,
4. Delege seçimlerinde uyulacak usul ve esasları belirlemek, yönetmelik çıkarmak, değiştirmek veya yürürlükten kaldırmak.
5. Konfederasyon kurmaya veya mevcut konfederasyona üye olmaya karar vermek,
6. Üye olunan üst kuruluşların genel kurullarına katılacak delegeleri, sendikanın kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas almak sureti ile seçmek,
7. a) Uluslararası kuruluş kurmaya, uluslararası kuruluşlara üye veya kurucu üye olmaya, üyelikten ayrılmaya karar vermek,
b) İkili iş birliği anlaşması yapılan kuruluşlara, anlaşmaya konu alanlarda ve sendikal faaliyetlerde kullanılmak üzere maddi yardımda bulunulmasına, aynı veya nakdi destek sağlanmasına karar vermek,
8. Sendika genel kurul delege tam sayısının en az 2/3'ünün oyu ile sendikanın feshine karar vermek.
9. Sendika yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,
10. a) Şube veya il başkanlığı kurulmasına karar vermek,
b) Şube veya il başkanlıklarına bağlanacak işyerleri ve işletmeleri tespit etmek,
c) Şube veya il başkanlıklarının faaliyette bulundukları işyerleri ve işletmelerin özelliklerini, coğrafi konumunu, gelişme olanaklarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarını, üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini, aidat alacaklarının tahsil oranlarını, net gelirlerini ve bunun gibi hususları değerlendirmek sureti ile şubelerin veya il başkanlıklarının birleştirilmesine ya da kapatılmasına karar vermek,
d) Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla,
da) İşyerlerinin ve işletmelerin bağlanacağı şube veya il başkanlığının tespitine karar vermek,
db) İşyerlerinin ve işletmelerin faaliyette bulunduğu bölgenin coğrafi konumunu, üye ve işçilerin isteklerini, ilgili şube veya il başkanlıklarının görüşlerini ve diğer hususları birlikte değerlendirmek sureti ile işyerleri ve işletmelerin bağlı bulunduğu şube veya il başkanlığının yeniden tespitine karar vermek,
dc) İşyerlerinin ve işletmelerin genel merkeze bağlanmasına karar vermek,
11. Şube veya il başkanlıklarının üye sayılarına göre şube veya il yönetim kurulu üye sayılarını belirlemek ve unvanlarının tespitine karar vermek,
12. Sendika disiplin kurulu kararlarına itirazları karara bağlamak, sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanların görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılması, üyelerin üyelikten geçici veya sürekli çıkarılması istemleri hakkında karar vermek,
13. Sendika yönetim kurulu faaliyet raporunu, denetim raporunu ve yeminli mali müşavir raporunu görüşmek ve karara bağlamak, sendika yönetim kurulunu ibra etmek, sendika yönetim kurulu, denetim kurulu üyeleri hakkında dava açılmasına karar vermek,
14. a) Bütçenin kabulüne karar vermek,
b) Sendikanın zorunlu organlarında görev alanlardan profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına karar verilenlere ödenecek ücret, yolluk, ödenek, sosyal hak ve tazminatlara karar vermek,

- c) Şubelerin zorunlu organlarında görev alanlara ödenecek ücret, yolluk, sosyal hak ve tazminatları, şubelerin kapsamını, üye sayısını, aidat ödeyen üye ve işçi sayısını, gelir ve giderlerini, aidat gelir ve giderlerini, aidatlarının tahsil oranlarını, net gelirlerini, hizmet gereklerini ve bunun gibi hususları değerlendirmek suretiyle belirlemek,
- d) Şube yönetim kuruluna seçilenlerin, profesyonel ve ücretli çalıştırılmasına veya profesyonelliklerinin kaldırılmasına, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerin özelliklerine, coğrafi dağılımına, gelişme olanağına, aidat ödeyen üye ve işçi sayısına, aidat gelir ve giderlerine, aidatlarının tahsil oranlarına, net gelirlerine ve hizmet gereklerine göre karar vermek,
- e) Geçici süreyle görevlendirilenlere ve çalışanlara ödenecek ücret, yolluk, ödenek, sosyal hak ve tazminatları karara bağlamak,
15. Sendikanın her bir takvim yılı içerisinde gerçekleşen gelirlerinin %5'ini aşmamak üzere, sosyal amaçlı harcama yapmak, bu konuda sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, dernekler, vakıflar, kamuya yararlı dernekler ve vakıflar ile iş birliği yapmak,
16. Sendika adına menkul kıymetlere yatırım yapmak, yatırım yapmak üzere gayrimenkul satın almak, sendikanın alacaklarını tahsil etmek üzere taşınır ve taşınmaz mal satın almak,
17. Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek üzere, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, satmak, mal varlığı üzerinde mülkiyet hakkından doğan ayni veya şahsi hakları tesis etmek, gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi yapmak, tapuya şerh vermek, bu konularda sözleşmeler yapmak,
18. Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek,
19. Sendika adına borç vermek, sendika adına borçlanma yapılmasına, finansal kiralama sözleşmesi (leasing) yapılmasına veya kredi kullanılmasına karar vermek,
20. Sendikanın nakit mal varlığının %40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapılmasına karar vermek,
21. Üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla kredi verilmesine karar vermek,
22. Evlenme, doğum, ölüm, hastalık, yaşlılık, işsizlik, trafik ve iş kazaları gibi durumlarda, üyelerine yardım etmek amacıyla sandık kurulmasına yardım etmek, nakit mevcudunun %5' inden fazla olmamak kaydıyla, kurulan sandıklara kredi verilmesine karar vermek,
23. Üyelerinin, çalışanlarının ve aile fertlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere misafirhane, konuk evi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek,
24. Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin meydana gelmesi halinde, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu (%10) aşmamak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla, kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında tabii afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırılmasına karar vermek,
25. 24. Sendika ve şubelerin yönetim kurullarında görevli iken vefat edenlerin mirasçılarına, eş ve çocuklarına, hizmetleri, ekonomik ve sosyal durumları birlikte değerlendirilerek, uygun görülmesi halinde sendika adına maddi yardımda bulunulmasına karar vermek,
26. 25. Sendika ve şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışırken vefat eden yöneticilerin, öğrenim gören çocuklarına uygun görülmesi halinde, öğrenim süresi ve döneminde burs verilmesine karar vermek,
27. Sendika genel kurulu, mevzuattan ve tüzükten doğan diğer yetkileri kullanır. Görev ve yetki alanına giren iş ve işlemlerin yapılması ve kararların alınması ile ilgili sendika yönetim kuruluna yetki verilebilir.

MADDE 17- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

Sendika ve şubelerin genel kurulları dışında zorunlu organlarına seçilecek olanlarda; mevzuatta öngörülen şartlar aranır. Mevzuatta öngörülen şartlara sahip olmayanların seçildiğinin tespit edilmesi halinde, Valiliğin veya Bakanlığın başvurusu üzerine, mahkemece bu kişinin görevine son verilir. Mahkemenin kararı kesindir.

Sendika ve şubelerin genel kurulları dışında zorunlu organlara seçilenlerin, mevzuatta sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları halinde görevleri kendiliğinden sona erer. Sendika yönetim kurulu, görevlerinin sona erdiğine dair kararı, ilgililere on beş (15) gün içinde tebliğ eder.

MADDE 18- YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

1. Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organıdır.
2. Sendika yönetim kurulu; genel başkan ve beş yönetim kurulu üyesi ile altı kişiden oluşur.
3. Sendika yönetim kurulu üyeleri, ilkesel olarak sendikanın kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas alınmak sureti ile genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilir. Adaylar, genel başkan ve yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler. Genel başkan tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Genel başkan ve yönetim kurulu üyeliklerinin seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre yapılır.

Genel başkan ve yönetim kurulu üyeleri, ilk turda oy kullanan delegelerin üçte ikisinin (2/3) oyları ile seçilirler. İlk turda üçte iki (2/3) çoğunluğun sağlanamaması halinde, ikinci turda oy kullanan delegelerin salt çoğunluğunun oyları ile seçilirler. Üçüncü turda en fazla oy alan aday, genel başkan veya yönetim kurulu üyeliğine seçilir. Genel başkan ile yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

4. Sendika yönetim kurulu üyelerinin unvanları, genel başkan ve genel başkan yardımcıları şeklindedir. Sendika yönetim kurulu unvanları; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı (İletişim ve Medya), Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Eğitim) ve Genel Başkan Yardımcısı (Sosyal İşler ve Dış İlişkiler) dan oluşur. Genel başkan, yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel başkan yardımcılarını görev dağılımını yapar, görev ve sorumluluk alanlarını tespit eder. Genel başkan, genel başkan yardımcılarının görev ve sorumluluk alanları aynı usule göre değiştirir.
5. Genel başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması veya genel başkanlığın boşalması halinde, sendika yönetim kurulu kendi arasında görev dağılımını yeniden yapar. Boş olan genel başkan yardımcılığına yedek üyelere biri davet edilir.
6. Sendika yönetim kurulu üyelerinden birinin boşalması halinde, genel başkanca, yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yeniden yapılır. Boşalan göreve 1.(birinci) yedek üye davet edilir. Olağan genel Kurul döneminin sona ermesine 3 aydan daha kısa bir süre kalmış ise yedek üyenin çağırılması, genel başkan ve yönetim kurulunun takdirindedir. Göreve çağırılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağırılır.
7. Sendika yönetim kurulu, olağan şekilde ayda bir defa toplanır. Genel başkanın talebi üzerine yönetim kurulu olağanüstü toplanabilir. Genel başkanın bulunmadığı hallerde, genel başkanın vekâlet verdiği genel başkan yardımcısının talebi üzerine yönetim kurulu olağan veya olağanüstü toplanır. Bu durumda, yönetim kuruluna genel başkanın vekâlet verdiği genel başkan yardımcısı başkanlık eder.
8. Sendika yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın, genel başkanın katılmadığı toplantıda genel başkanın vekâlet verdiği genel başkan yardımcısının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
9. Sendika yönetim kurulunun gündemi, Genel Başkan Yardımcısı (İletişim ve Medya) tarafından, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza edilir. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya Genel Başkan Yardımcısı (İletişim ve Medya) tarafından muhafaza edilir.

MADDE 19- SENDİKA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ:

Sendika yönetim kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

1. Sendikayı temsil etmek veya yönetim kurulu üyelerine yetki vermek,
2. Genel kurul kararlarını, tüzüğü uygulamak ve yorumlamak,
3. Kısa, orta ve uzun vadeli çalışma programlarını hazırlamak,
4. İletişim işkolunda faaliyette bulunan işyerleri ve işletmelerde sendikanın örgütlenmesini sağlamak,
5. Üyelik başvurularının kabulüne veya reddine karar vermek, üyelik bildirimlerini yapmak,
6. Sendika ve şube genel kurullarını toplantıya çağırarak,
7. Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde ve işletmelerde yürütülen eğitim, sağlık, sosyal amaçlı ve sportif faaliyetlere katkı ve destek sağlamak,
8. Sendika denetleme kurulunun talebi üzerine, sendika genel kurulunu toplantıya çağırarak, sendika genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli talebi üzerine, sendika genel kurulunun toplantıya çağırılmasına veya talebin reddine karar vermek,
9. İlk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
10. Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşların, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının toplantılarına katılacak olanları tespit etmek,
11. Mevzuat, uluslararası antlaşma hükümleri ve toplu iş sözleşmelerine göre toplanan kurullarda sendikayı temsil edecek üyeleri ve temsilcileri belirlemek.

12. Üyelerin mesleki, sosyal, kültürel, ekonomik konularda bilgi ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek.
13. Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde toplu iş sözleşmeleri yapmak.
14. İş ve toplu iş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak.
15. Faaliyet ve hesap raporu ile gelecek döneme ait bütçeyi hazırlamak ve sendika genel kuruluna sunmak.
16. Greve karar vermek, grev ve lokavt süresince üyelere yapılacak yardımları belirlemek.
17. Şube veya il başkanlıklarının idari ve mali denetimlerini yapmak veya yaptırmak.
18. Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetiminin, en geç iki yılda bir 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlerce yapılması için gerekli sözleşmeleri imzalamak.
19. Mal ve hizmet alımı ile ilgili piyasa araştırması yapmak veya yaptırmak, pazarlık veya kapalı zarf usulüyle teklif almak, mal ve hizmet alım-satımına ilişkin sözleşmeleri imzalamak, yönetim kurulu üyelerine veya ilgililere yetki vermek.
20. Sendika adına banka veya finans kuruluşlarında veya türevlerinde hesap açılmasına veya açılmış olan hesapların kapatılmasına karar vermek, sendikanın gelirlerinin açılan hesaplara yatırılmasını ve en verimli şekilde faizsiz yatırım araçlarında değerlendirilmesini sağlamak, bu konuda sözleşmeler yapmak.
21. Mevzuat, genel kurul kararları, tüzük, sendika yönetim kurulu kararları ve iç yönetmeliklere aykırı hareket eden üyeler ile sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlar ile il başkanlıklarında görev alanları disiplin kuruluna sevk etmek, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmaları için sendika genel kuruluna başvurmak.
22. Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlardan, mevzuatta sayılan suçlardan birinden mahkûm olanların, sendikanın itibarını sarsanların, örgütlenmesini engelleyenlerin, sendikanın birliğini bozan hal ve davranışlarda bulunanların görevlerine son vermek.
23. Şubelerin genel kurul hariç, zorunlu organlarında görevli olanların görevlerinden ayrılmaları halinde, boşalan üyeliklerin tamamlanması için gerekli işlemleri yapmak, şubelerin genel kurullarının yapılması için gerekli işlemleri yapmak ve tedbirleri almak.
24. İşyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak.
25. Komiteler kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kaldırmak.
26. Sendika yönetim kurulu üyelerinin profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına veya profesyonelliklerinin kaldırılmasına karar vermek.
27. Şube başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısı, işyerleri ve işletmelerin özellikleri, coğrafi dağılımı, görev sınırları ve gelişme olanağı, gelir ve giderleri, üyelik ve dayanışma aidatı gelirlerinin tahsil oranı, net gelirleri ve bunun gibi hususları değerlendirmek sureti ile profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına veya profesyonelliklerinin kaldırılmasına karar vermek,
28. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının;
 - a) 400'ün üzerinde olması halinde, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına,
 - b) 1000'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcısının (Mali işler) profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına
 - c) 2000'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcısının (Teşkilatlanma) profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına,
 - d) 3000'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcısının (Mevzuat ve Eğitim) profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına,
 - e) 4000'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcısının (Sosyal İşler ve Dış İlişkiler) profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına, yönetim kurulu karar verebilir.
29. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, şube başkanının profesyonel ve ücretli çalıştırılması için yeterli sayıya ulaşmaması halinde, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerin özelliklerini, coğrafi dağılımını, gelişme potansiyelini, hizmet gereklerini, gelir ve giderlerini, aidat gelirlerinin tahsil oranını, net gelirlerini ve diğer hususları birlikte değerlendirmek sureti ile şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına karar vermek, şube başkanına ödenecek ücreti, hakkaniyet ve nefaset kurallarına göre tespit etmek,
30. a) Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirebilmesi için daire başkanlıkları kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kapatmak, daire başkanlıklarının bağlanacağı genel başkan yardımcılıklarını belirlemek veya değiştirmek,
 - b) Personel, uzman ve danışmanlarla ilgili kadro ve unvanları tespit etmek, kadro ve unvan vermek ve iptal etmek,
 - c) Personel, uzman ve danışmanlar ile sözleşmeler yapmak, çalışma koşullarını belirlemek, ödenecek ücret, yolluk, ödenek, sosyal hak ve tazminatları tespit etmek,

- d) Bürolar kurmak, sendikada, iktisadi işletmesinde, sosyal tesislerinde, şube ve il başkanlıklarında personel, uzman ve danışman çalıştırmak,
31. Şube başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, geçici süreyle ücretli çalıştırılmasına karar vermek, ödenecek ücret, ödenek, yolluk, sosyal hak ve tazminatları tespit etmek,
 32. Sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görev yapanların, çalışanların, sendikanın faaliyetlerinde geçici süreyle görevlendirilenlerin veya üyelerin sendikal nedenlerle yapacakları seyahatlere karar vermek,
 33. Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik, yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak,
 34. Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak, hazırlatmak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak.
 35. Sendika adına başarılı çalışmalarda bulunan sendika ve şubelerin zorunlu organlarında ve il yönetim kurulunda görev yapanlara, uzman, danışman ve personellere, komite başkan ve üyelerine, işyeri sendika temsilcilerine ve baş temsilcilerine ve üyelere ödül vermek.
 36. Sendikanın faaliyetlerine aktif bir şekilde katılması nedeniyle, hakları ödenmeden, iş sözleşmesi feshedilen üyeleri, ilgili şube veya il başkanlıklarının teklifi ve sendika yönetim kurulunun uygun görmesi halinde, süresi altı ayı geçmemek üzere ücretli çalıştırmak.
 37. Sendika tüzel kişiliğini temsilen sözleşme yapmak, dava açmak, icra takibi başlatmak, sulh ve ibra sözleşmesi imzalamak, arabulucu faaliyetlerine katılmak, avukat veya avukatlara vekâlet vermek veya azletmek.
 38. Şube ve il başkanlıkları dışında, ihtiyaç duyulan yerlerde yeni teşkilat birimlerinin kurulmasına veya kurulu olanların kapatılmasına karar vermek.
 39. Sendika genel kurulunun münhasıran görev ve yetki alanına giren konular dışında kalan her türlü görev ve işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MADDE 20- GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Genel başkan sendikayı yönetir.
2. Yönetim kurulunu olağan veya olağanüstü şekilde toplantıya davet eder, yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder.
3. Yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde ve yurt dışında, mahkemelerde ve idari merciler nezdinde temsil eder.
4. Sendika adına resmi beyanatta bulunur, basın toplantısı yapar. (Beyanat ve basın toplantısından genel başkan mesuldür).
5. Lüzumu halinde mutaat harcamalar dışında herhangi bir karar almaksızın, belgelemek kaydıyla maaşının 5 (beş) katı tutarında harcama yapabilir. Ancak, bilahare Sendika Yönetim kurulunu bilgilendirir.
6. Sendikanın muhaberat ve muameleatını Sendika Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile müştereken imzalar. Genel başkan görevle ilgili olarak yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapabilir.
7. Genel başkan, sendika içinde kurulan tüm komisyonlara ve bürolara başkanlık edebilir, sendikanın merkez ve şubelerinde görevli yöneticiler ile personeli gerekli gördüğü iş ve işlemleri yapmak üzere görevlendirir.
8. Mali işlemleri ve banka hesaplarından para çekme, ödeme ve yatırım gibi bankacılık ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile imza eder. Mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının raporlu veya yurtdışında bulunduğu tarihlerde başka bir genel başkan yardımcısı ile imza edebilir.
9. Kendisinin yurt dışında bulunduğu, raporlu ya da izinli olduğu tarihlerde, genel başkan yardımcılarının birine banka hesaplarından para çekmek veya ödeme yapmak üzere yazılı şekilde vekâlet verir.
10. Sendika üyelerini, sendikanın veya sendika şubelerinin organlarında görev alanları Disiplin Kuruluna sevk eder.
11. Sendikanın iş ve işlemlerini takip etmek, üyelerin ve çalışanların sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul, komisyon ve komitelerde yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak.
12. Sendika adına yayınların sahibi olmak, bundan kaynaklanan görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
13. Yönetim kurulu üyelerini, sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek, yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, faaliyet alanlarıyla ilgili rapor hazırlamalarını ve yönetim kuruluna sunmalarını istemek.
14. Genel başkan yardımcılarının, ilgili daire başkanlıklarının çalışmaları ile ilgili bilgi almak, rapor hazırlanmasını istemek, sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlarını hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
15. Sendika veya il başkanlıklarınca yapılan iş ve işlemleri, harcamaları incelemek, incelettirmek, denetlemek veya denetlettirmek.
16. Komitelerin ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, denetlemek veya denetlettirmek, rapor hazırlattırmak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
17. Sendikanın üye olduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini eşgüdüm içinde yürütmek, konfederasyonca yapılan çalışmalarda yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek.

18. Bürolara, komisyonlara ve komitelere başkanlık etmek, yönetim kuruluna genel sekreterin atanması için teklifte bulunmak, sendika, şube ve il başkanlıklarında görev yapan yönetici, personel, uzman ve danışmanları sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek.
19. Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, takip etmek, takip ettirmek, gerektiğinde rapor hazırlamak veya hazırlattırmak, yönetim kurulunun bilgisine sunmak.
20. Sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görev yapanlar ile sendika çalışanları arasında eşgüdüm sağlamak.
21. Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu çalışma ve sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan düzenlemelerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme ve değerlendirme yapmak.
22. Mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak üzere, genel başkan vekiline yetki vermek.
23. Üyelere hizmet verilmesi amacıyla huzurevi, okul, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve yönetim kuruluna rapor sunmak.
24. Sendika, şube ve il başkanlıklarının ve çalışanların işlerini en iyi şekilde yapmalarını sağlamak üzere planlama yapmak, program hazırlattırmak, yönetim kuruluna sunmak.
25. Şube ve il başkanlıkları ile üyelerin sorunlarının çözümüne ilişkin idari işlem sürecinin başlatılmasını sağlamak, işverenler ile kamu kurum ve kuruluşları nezdinde girişimde bulunmak.
26. İşverenlerin, kamu kurum ve kuruluşlarının uygulamaları hakkında çalışanlar yönünden inceleme ve değerlendirmeler yapmak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek ve gerekli çalışmaları yapmak.
27. Sendika yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MADDE 21- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MALİ İŞLER) GÖREV ve YETKİLERİ:

1. Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak.
2. Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, tahmini bütçesinin uygulanmasını sağlamak.
3. Sendikanın detay mizanını her ay sonunda Yönetim kuruluna sunmak.
4. Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.
5. Sendikanın giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar.
6. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında tahakkuk ettirilip ödenmesini sağlar.
7. Şubelerde zamanında sarf avanslarının gönderilmesini sarfların gözetim ve denetimini yapar.
8. Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerin ödenmesini ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
9. Sendika hesaplarını her ay iç ve dış denetime hazır bulundurur.
10. Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
11. Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar hususunda Yönetim kuruluna karar almak için tekliflerde bulunur.
12. Mali konulara ilişkin yazışmaları genel başkan ile imza etmek. Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkanın yetki verdiği yönetim kurulu üyesi ile imza etmek. Sendikanın mali konular dışındaki yazışmalarını genel başkan veya yönetim kurulu üyelerinden biriyle imza etmek.
13. Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri, muhasebe görevlileriyle birlikte imza eder.
14. Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Yönetim kuruluna sunar.
15. Sendika gelirlerinin elde edildikleri tarihten itibaren otuz gün içinde Yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılmasını sağlar.

16. Sendikanın zorunlu giderleri için aylık gelirinin azami yüzde beşi (%5) kadar nakit miktarı sendikanın kasasında bulundurulabilir.
17. Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Yönetim kuruluna tekliflerde bulunur.
18. Sendikanın mevduatını katılım bankaları veya faizsiz finans kuruluşlarında kâr payı, sukuk, vaka ve türevleri gibi faizsiz yatırım araçlarında en verimli şekilde değerlendirilmesini sağlar.
19. Sendikanın yetkili olduğu işyerleri ve işletmelerde çalışan ve toplu iş sözleşmelerinden yararlanan işçilerin ücretlerinden üyelik ve dayanışma aidatlarının kesilmesi ve sendikanın banka hesabına zamanında ödenmesi için şube ve il başkanlıkları ile süreci takip eder, gerekli işlemleri yapar veya yaptırır.
20. Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılır ve destek olur.
21. Sendika kademelerinde istihdam edilen personellerin bildirimlerini ilgili mercilere yapar.
22. Mali mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında verilmesini sağlar.
23. Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak, yönetim kurulunun onayına sunar.
24. Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlar.

MADDE 22- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV ve YETKİLERİ:

1. Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak.
2. Sendikanın faaliyette bulunduğu işkolundaki işyerleri ve işletmelerde teşkilatlanması için sendika, şube ve il başkanlıklarının örgütlenme çalışmasına yardımcı olmak, eşgüdüm sağlamak, örgütlenme çalışmalarını yürütmek.
3. Üyelik ve üyelikten ayrılma işlemleri ile ilgili yönetim kuruluna aylık rapor sunmak.
4. Üyelerin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek.
5. Üyelerin üyeliklerinin, işverenlere bildirilmesini sağlamak.
6. Şube veya il başkanlıklarının açılması, faaliyet alanlarının düzenlenmesi, birleştirilmesi veya kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
7. Sendika ve şubelerin delege seçimlerinin ve genel kurullarının mevzuat ve tüzük hükümlerine uygun şekilde yapılması için çalışma yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak.
8. İşyeri sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması için, şube ve il başkanlıklarının yazılı görüşünü almak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
9. Sendikanın faaliyette bulunduğu işkolunda yer alan işyerleri ve işletmelerde çalışanlara kitap, broşür vb. gibi yayınların hazırlanması ve dağıtımı için eğitim ve sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdüm halinde çalışmak.
10. Yönetim kurulunun teşkilatlanma ile ilgili kararlarının uygulanmasını sağlamak, teşkilatlanma çalışmalarının yürütülmesine yönelik strateji geliştirmek ve yönetim kuruluna rapor sunmak,
11. Sendika genel kurulundan önce, faaliyet raporu, denetim raporu, yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ait tahmini bütçe ile ilgili belgelerin delegelere zamanında tebliğini sağlamak,
12. Sendika yönetim kurulunun, sendika ve şube genel kurullarının zamanında yapılması için aldığı kararları uygulamak,
13. Eğer bir Konfederasyona bağlı ise Konfederasyonun ve sendikanın aldığı eylem kararlarının, şube ve il başkanlıklarına duyurulmasını sağlamak, hazırlık çalışmalarını yapmak,
14. Sendikanın, teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili işverenlerle, kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerini yürütmek,
15. Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini, toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
16. Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanların düzenleyecekleri mal bildirimlerine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimine ait belgeleri, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazdırmak,
17. Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
18. Sendikanın mali işler dışındaki yazışmalarını genel başkan ile imza etmek, genel başkanın yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkanın yetki verdiği yönetim kurulu üyesi ile imza etmek,
19. Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
20. Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE 23- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (MEVZUAT ve EĞİTİM) GÖREV ve YETKİLERİ:

1. Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak,

2. Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
3. Toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
4. Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
5. Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, sosyal ve dış ilişkilerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde hazırlamak, sendika yönetim kurulunun onayına sunmak.
6. Sosyal, ekonomik ve kültürel konular ile üyelerin ve çalışanların ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları (panel, seminer, konferans vb. gibi) hazırlamak, sendika, şube ve il başkanlıklarının tanıtımını yapmak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
7. Üyelerin eğitim ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
8. Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar.
9. Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda teklifte bulunur.
10. Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
11. Yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
12. Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
13. Sendika bünyesi içinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Yönetim kurulunun onayına sunar. Yönetim kurulu tarafından bir başka üye görevlendirilmediği takdirde, Yönetim kurulu kararlarının uygulanmasından genel sekreter sorumludur.
14. Yönetmelik ve iç yönetmelikleri hazırlar, hazırlattırır, yönetim kurulunun onayına sunar.
15. Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE 24- GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (SOSYAL İŞLER VE DIŞ İLİŞKİLER) GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak,
2. Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
3. Toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
4. Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
5. Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, mevzuat ve eğitimden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde hazırlamak, sendika yönetim kurulunun onayına sunmak,
6. Sosyal, ekonomik ve kültürel konular ile üyelerin ve çalışanların ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları (panel, seminer, konferans vb. gibi) hazırlamak, sendika, şube ve il başkanlıklarının tanıtımını yapmak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
7. Üyelerin eğitim ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
8. Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar.
9. Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda teklifte bulunur.
10. Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
11. Yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak.
12. Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.
13. Sendikanın mali işler dışındaki yazışmalarını genel başkan ile imza etmek, genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkanın yetki verdiği yönetim kurulu üyesi ile imza etmek.
14. Sendika bünyesi içinde istihdam edilecek personelin tabi olacağı yönetmelikleri hazırlar ve Yönetim kurulunun onayına sunar. Yönetim kurulu tarafından bir başka üye görevlendirilmediği takdirde, Yönetim kurulu kararlarının uygulanmasından genel sekreter sorumludur.
15. Yönetmelik ve iç yönetmelikleri hazırlar, hazırlattırır, yönetim kurulunun onayına sunar.
16. Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE 25- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI (İLETİŞİM VE MEDYA) GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak.
2. Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, işkolunda faaliyet gösteren işyeri ve işletmelerde, mevcut üye ve hedef üye beklentilerini ölçmeye yönelik kamuoyu araştırmalarını yürütmek.
3. Sendikanın hedef, strateji ve hizmetlerini tanıtmak için faaliyetler yürütmek.
4. Sendikanın kurumsal kimlik, imaj ve logo çalışmalarını yürütmek ve geliştirmek.

5. Sendikanın sosyal medya hesaplarının ve web sitesinin aktif olarak yönetilmesini sağlamak ve geliştirmek.
6. Sendikanın hedeflerine ulaşması için yerel, bölgesel ve uluslararası tanıtım kampanyaları düzenlemek, yürütmek.
7. Mevcut ve potansiyel üyeler için okul, tatil, hastane, kırtasiye, alışveriş vb. sektörlerde indirim anlaşmaları yapılmasını sağlamak.
8. Reklam ajansları ve medya şirketleri ile koordinasyon sağlamak, röportajlar ve medya etkinliklerini programlamak.
9. Sendikaya ait basın bültenleri, dergi, sosyal medya paylaşımları, web sitesi içerikleri vb. yayınları hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve yayınlanmasını sağlamak.
10. İş koluna yönelik rakip analizi ve sektör araştırmalarını yapmak, anketler düzenlemek.
11. Mevcut ve potansiyel üyeler ile olan ilişkileri daha olumlu hale getirebilmek için araştırmalar ve anketler düzenlemek, etkinlikler yaptırmak.
12. Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
13. Yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak.
14. Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.
15. Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE 26- GENEL SEKRETER VE YARDIMCILARI:

Genel sekreterin atanması ve görevleri:

Genel başkanın teklifi ve yönetim kurulunun kararı ile atanır, aynı usul ile görevden alınır. Genel başkanın veya yetki verdiği ya da bulunamadığı hallerde genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş bildirir ve öneri sunar.

Genel başkan ve yönetim kuruluna karşı sorumludur.

Sendikanın yazı ve haberleşme işlemlerini takip eder, daire başkanlıklarının, komitelerin ve çalışma gruplarının faaliyetlerini takip eder, kontrol eder, yönetim kuruluna rapor sunar.

Sendika ve şubelerinin genel kurullarının zamanında toplanması, yönetim kurulu gündeminin hazırlanması, karar defterine yazılması, denetim ve disiplin kurullarının zamanında toplanması, yönetmeliklerin hazırlanması, yönetim kurulunun onayına sunulması, sendika genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararların uygulanması, personel, uzman ve danışmanların özlük işlemlerinin takip edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri, genel başkan vekili, genel başkan yardımcıları ve genel sekreter yardımcıları ile birlikte takip eder.

Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

Genel sekreter yardımcılarının atanması ve görevleri:

Genel başkan veya genel başkan vekilinin teklifi ve yönetim kurulunun kararıyla atanır, aynı usul ile görevden alınırlar. Genel başkanın veya yetki verdiği ya da bulunamadığı hallerde genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş bildirir ve öneri sunarlar. Genel başkan, genel başkan yardımcıları ve genel sekretere karşı sorumludurlar.

Genel başkan, yönetim kurulu ve genel sekreterce verilen görevleri yerine getirirler.

MADDE 27- SENDİKA DENETLEME KURULUNUN KURULUŞU, GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Kuruluşu:

a) Sendika denetleme kurulu üyeleri, ilkesel olarak sendikanın kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas alınmak sureti ile sendika genel kurul delegeleri ya da sendika genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 5 (beş) asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

b) Sendika denetleme kurulu üyeleri, sendika genel kurulunu takip eden on beş (15) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör üye seçer, görev dağılımını yaparlar.

c) Asıl üyelerden birinin kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, sendika yönetim kurulunca en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler göreve çağırılır. Göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağırılır. Sendika denetleme kurulu üyeleri, yedek üye göreve başladıktan sonra, yeniden görev dağılımını yapar.

2. Toplantı ve karar yeter sayısı:

a) Sendika denetleme kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Sendika denetleme kurulu başkanının

bulunmadığı hallerde, toplantıya raportör üye başkanlık yapar. Raportör üyenin başkanlık yaptığı toplantılarda, oyların eşitliği halinde, raportör üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

3. Çalışma usul ve esasları:

a) Sendika Denetleme Kurulu, olağan şekilde üç (3) ayda bir toplanır ve denetim yapar. Kurul, gerektiğinde yüz yüze veya çevrimiçi (online) toplantı yöntemiyle bir araya gelebilir.

b) Sendika denetleme kurulu, genel kurulun veya yönetim kurulunun isteği, yürütülen bir soruşturma gereğince sendika disiplin kurulunun kararı ve sendika yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır ve denetim yapar.

c) Sendika denetleme kurulu, denetim faaliyetini sendikanın merkezinde yapar. Sendika denetleme kurulu kendiliğinden veya sendika yönetim kurulunun isteği üzerine, şube ve il başkanlıklarında denetim yapar.

d) Sendika denetleme kurulu; mevzuat, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun şekilde sendikanın ve iktisadi işletmelerinin idari ve mali denetimini yapar. Sendikanın yönetim ve işleyişini, gelir ve giderlerini, bilançosunu ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerini denetler.

e) Sendika denetleme kurulu, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları ve yönetim kurulu kararlarına göre şube ve il başkanlıklarının işlemlerini ve harcamalarını, idari ve mali açıdan denetler.

f) Sendika denetleme kurulu; denetime esas evrak, defter vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri denetim alanı dışına çıkaramaz. Sendika denetleme kurulu, belge, doküman ve kayıtları, denetim raporu dışında herhangi bir amaçla kullanamaz.

g) Sendika denetleme kurulu defteri ve denetim kurulu kararlarının muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, denetim kurulu raportörü ve üyesi müştereken sorumludur.

h) Sendika denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, sendika yönetim kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

4. Denetim raporları:

1. Sendika denetleme kurulu, her denetim sonunda bir rapor hazırlar. Denetim raporunda, denetimin konusu ve denetlenen hususlara ilişkin tespit ve öneriler ayrı ayrı yazılır. Denetim raporu, toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Rapor sonucuna katılmayan üye, katılmama gerekçesini ayrıntılı bir şekilde yazar.
2. Denetim raporu, raportör üye tarafından en geç bir hafta içinde, sendika denetleme kurulu karar defterine yazılır ya da yapıştırılır. Denetim raporunun bir nüshası yönetim kuruluna sunulur.
3. Sendika denetleme kurulu, dönem sonu denetim raporunu, genel kuruldan bir ay önce yönetim kuruluna sunar.
4. Sendika yönetim kurulu, denetim raporlarını, sendikanın web sayfasında yayımlar.

5. İdari ve mali işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi:

a) Sendika denetleme kurulu, idari ve mali yönden sendika, şube ve il başkanlıklarında yaptığı denetim sırasında, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ettiği takdirde, yönetim kuruluna 15 gün içinde bir rapor ile bildirir. Sendika denetleme kurulu, sendika yönetim kurulundan, ilgililer hakkında, soruşturma başlatılmasını ve sendika disiplin kuruluna sevk edilmelerini ister.

b) Sendika denetleme kurulu, usulsüzlük veya yolsuzluk yaptığı tespit edilenler hakkında, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ile 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, diğer Kanunlara ve tüzük hükümlerine göre, 15 gün içerisinde gerekli işlemleri yerine getirir.

c) Sendika yönetim kurulu, denetleme kurulunun ilgililer hakkında, soruşturma başlatılması ve disiplin kuruluna sevk edilmeleri isteğini yerine getirmediği takdirde, denetleme kurulu, oy birliği ile karar almak sureti ile yönetim kurulundan, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

d) Sendika denetleme kurulu, oy birliği ile karar almak sureti ile kanuni, haklı, makul ve gerektirici sebeplerini açıklamak sureti ile yönetim kurulundan, genel kurulu, olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

MADDE 28- DIŞ DENETİM:

1. Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri en geç iki yılda bir, 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip ve sendikaca

- denetim sözleşmesi yapılan yeminli mali müşavirlerce yapılır. Aynı yeminli mali müşavir arka arkaya iki defa mali denetim yapabilir. Bu denetimin yapılmış olması, denetleme kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
2. Sendika denetleme kurulu, yeminli mali müşavirden ara dönem denetim raporu hazırlamasını talep edebilir. Yeminli mali müşavirce hazırlanan raporda, eksiklik veya hata tespit etmesi halinde eksikliklerin giderilmesini isteyebilir.
 3. Yeminli mali müşavir raporunu, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinde belirtilen rapor düzenleme ve görüş bildirme yükümlülüğüne göre hazırlar
 4. Yeminli mali müşavirlerce hazırlanan denetim raporlarının sonucu, denetleme kurulu karar defterine yazılır ve sendika denetleme kurulu üyelerince imzalanır. Yeminli mali müşavirlerce hazırlanan ara ve dönem sonu denetim raporları, sendika yönetim kuruluna sunulur. Sendika yönetim kurulu, dönem sonu yeminli mali müşavir raporunu genel kurula sunar.
 5. Sendika, dış denetim raporlarını, genel kurulca belirlenen uygun vasıtalarla derhal yayımlar.

MADDE-29: SENDİKA DİSİPLİN KURULUNUN YAPISI, GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Kuruluşu:

- a) Sendika disiplin kurulu üyeleri, ilkesel olarak sendikanın kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak sureti ile genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 5 (beş) asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- b) Sendika disiplin kurulu asıl üyeleri, genel kurulu takip eden on beş (15) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda, bir başkan, bir raportör seçerek görev dağılımını yaparlar.
- c) Asıl üyelerden birinin, kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, sendika yönetim kurulunca, en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler göreve çağırılır. Göreve çağırılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, diğer yedek üyeler sırasıyla göreve çağırılır. Sendika disiplin kurulu, yedek üye göreve başladıktan sonra, yeniden görev dağılımını yapar.

2. Toplantı ve karar yeter sayısı:

- a) Sendika disiplin kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde, başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Sendika disiplin kurulu başkanının bulunmadığı hallerde, toplantıya raportör üye başkanlık yapar. Raportör üyenin başkanlık yaptığı toplantılarda, oyların eşitliği halinde, raportör üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

3. Çalışma usul ve esasları:

- a) Sendika disiplin kurulu, yılda en az bir (1) defa olağan olarak toplanır. Kurul, gerektiğinde yüz yüze veya çevrimiçi (online) toplantı yöntemiyle bir araya gelebilir. Sendika disiplin kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen konuları veya şube disiplin kurulu kararlarına itiraz eden üyelerin müracaatını inceler. Yönetim kurulunun toplantı çağrısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.
- b) Sendika disiplin kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen ve incelenmesi veya soruşturulması istenilen konuları görüşmek üzere, kurul başkanının çağrısı üzerine en geç on beş gün içinde, gerektiğinde yüz yüze veya çevrimiçi (online) toplantı yöntemiyle toplanır.
- c) Sendika disiplin kurulu, inceleme veya soruşturmayı heyet halinde yapabileceği gibi, üyelerinden birini soruşturmacı tayin edebilir. Soruşturmacı, görevlendirildiği günden itibaren en geç 30 gün içinde inceleme veya soruşturmayı tamamlar.
- d) Sendika disiplin kurulu, incelediği veya soruşturduğu konulara ilişkin çalışmasını 45 gün içinde sonuçlandırır. Sendika disiplin kurulunca talep edilen ve niteliği gereği 45 günde sonuçlandırılması mümkün olmayan hallerde yönetim kurulu inceleme veya soruşturmayı tamamlamak üzere 45 güne kadar ek süre verebilir yönetim kurulu sürenin uzatılmasına ilişkin kararını fibrin kurumuna yazılı şekilde bildirir sendika disiplin kurulunun inceleme süresi 90 günü geçemez
- e) Sendika disiplin kurulu incelediği veya soruşturduğu konular ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplayabilir sendika disiplin kurulu inceleme veya soruşturma konusu olayı aydınlatmak üzere gerekli gördüğü araştırmayı yapar kanıt dinleyebilir veya bilirkişi incelemesi yaptırabilir
- f) Disiplin kurulu üyeleri kendilerini eşlerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar bu derece dahil sıfır hısımları ile evlatlarını doğrudan veya dolaylı şekilde ilgilendiren hususlarda tanık veya şikayetçi oldukları konularda

toplantılara katılamazlar bu durumda disiplin kurulu toplantısına katılmak üzere en çok oy alan yedek üye yönetim kurulunca göreve çağrılır göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi hâlinde sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağrılır.

4 karar almalı usulü:

- a) Sendika disiplin kurulu veya soruşturmacı. Üyenin. Sendika şube. Ve il başkanlarının zorunlu organlarında görevli olanların savunmasını alır. İlgili kişiye savunmasını yapmak üzere 7 günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılır. İlgilinin isteği üzerine sözlü şekilde yapılabilir.
- b) Savunma istem yazısında disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa, her biri tek tek sıralanarak yazılır
- c) Savunma istem yazısında ilgili isnat bulunan hususların neden ibaret olduğu verilen süre içerisinde sözlü veya yazılı şekilde savunmasını yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği bildirilir
- d) Disiplin kurulu kararı ilgisine yazılı ve gerekçeli şekilde tebliğ edilir
- e) Görevden geçici uzaklaştırma görevden sürekli uzaklaştırma üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten sürekli çıkarma cezaları hariç disiplin kurulunca verilen uyarı kınama ve maaş kesimi cezalarına karşı kararın tebliğinden itibaren ilgililerce 15 gün içinde sendika genel kuruluna itiraz edilebilir itiraz dilekçesi sendika genel kurul gündemine alınmak üzere yönetim kuruluna tebliğ edilir ilgililere itirazlarının kayda alındığına dair belge verilir
- f) Sendika disiplin kurulunca görevden geçici uzaklaştırma görevden sürekli uzaklaştırmaya üyelikten geçici çıkarma veya üyelikten sürekli çıkarma sistemi ile genel kurula sevk edilenler kararının tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde genel kurula itiraz edebilirler
- g) Şube disiplin kurulu kararlarına karşı ilgililer kararın tebliğinden itibaren 15 gün içinde sendika disiplin kuruluna itiraz edebilirler sendika disiplin kuruluna yapılan itirazlar itirazın evraka kaydedildiği tarihten itibaren 30 gün içinde disiplin kurulunca karara bağlanır
- h) Sendika genel kurulu ve sendika disiplin kurulu ilgililerin itirazı üzerine düşme cezasını onayabilir veya cezanın kaldırılmasına karar verebilir
- i) Sendika disiplin kurulu ve sendikaların kurulu kararlarına karşı ilgililerce yargı yoluna başvurulabilir
- j) Sendika genel kurulunun ve sendika disiplin kurulunun kesinleşen kararları sendika yönetim kurulunca uygulanır

5. Disiplin Cezaları:

- a) Sendika disiplin kurulu, uyarı, kınama, maaş kesimi cezalarını verebilir.
- b) Sendika disiplin kurulu, sendika genel kurulu hariç, sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmasını gerektiren haller ile üyelikten geçici veya sürekli çıkarılmayı gerektiren hallerde, genel kurula sunulmak üzere teklif hazırlar.
- c) Görevden geçici uzaklaştırma yüz seksen (180) gün süreyle olabilir.
- d) Sendika disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arası olabilir.

6. Zamanaşımı Süresi:

Sendika yönetim kurulu ve sendika disiplin kurulu, ihbar veya şikâyetin yapıldığı ya da disipline konu fiil ve davranışların öğrenildiği tarihten itibaren iki (2) yıl ve herhalde disipline konu fiil ve davranışların meydana geldiği tarihten itibaren on (10) yıl içinde inceleme veya soruşturma ile ilgili işlemleri başlatmak zorundadır. Bu sürelerin geçirilmesi halinde, ilgililer hakkında inceleme yapılamaz veya soruşturma açılmaz. Disiplin işlemine konu aynı fiil ve davranış, zamanaşımı süresi içerisinde tekrarlayanlar hakkında bir üst ceza uygulanır. Üyenin görevini kötüye kullanmak sureti ile haksız menfaat sağlaması, başkalarına menfaat sağlaması ve sendikanın gelirlerini, mevduatlarını ve mal varlıklarını zimmetine geçirmesi halinde zamanaşımı süreleri işlemez. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerinden doğan ceza zamanaşımı süreleri saklıdır.

MADDE 30- ŞUBE KURULMASI:

Sendika genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde, sendika yönetim kurulu kararı ile aynı ilde bir veya birden fazla şube kurulabilir. Şubenin görev ve yetki alanı bir veya birden fazla ili kapsayabilir. Sendika yönetim kurulu, yeni kurulan şubenin olağan genel kurulu yapılmaya ve zorunlu organları seçilinceye kadar, şubeyi sevk ve idare etmek üzere, geçici ve mütebbis yönetim kurulu atayabilir.

MADDE 31- ŞUBE GENEL KURULU:

Şube genel kurulu, şubenin en yüksek ve yetkili karar organıdır. Olağan şekilde dört (4) yılda bir toplanır. Şube genel kurulu, şubenin bulunduğu ilde, sendika yönetim kurulunca yapılacak bildirim üzerine, tespit edilen yer, gün ve saatte toplanır. Sendika yönetim kurulunca bildirim yapılmadan ya da belirlenen tarih, saat ve yerde toplanmayan şube genel

kurulları, usulüne uygun şekilde yapılmamış sayılır. Bu halde, sendika yönetim kurulu kararı ile şube genel kurulu yenilenir.

Aidat ödeyen üye ve işçi sayısının hızla ve önemli oranda artması veya azalması, üye sayılarındaki değişime bağlı olarak aidat gelirlerinin hızla artması veya önemli oranda azalması halinde, günün sosyal ve ekonomik koşulları gereğince, üyelere daha etkin ve verimli hizmet sunulabilmesi amacıyla, şubenin geleceğini belirlemek üzere;

Şube genel kurulu, sendika yönetim kurulunun kararı veya şube yönetim kurulunun talebi, şube denetleme kurulunun talebi, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi ve şube yönetim kurulunun kararı ile olağanüstü toplanabilir.

Delegeler, şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin taleplerinin kanuni ve gerektirici haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgeleri taleplerine eklemek sureti ile münferiden yazılı şekilde sendika yönetim kuruluna müracaatta bulunmak zorundadır.

Sendika yönetim kurulu, şube genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatlerine uygun şekilde inceler ve değerlendirir. Talep tarihi itibarıyla, olağan şube genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde, olağanüstü genel kurula gidilemez. Ancak isteğe konu hususlar olağan şube genel kurul gündemine alınır. Şube genel kurulunun olağanüstü şekilde toplanmasına ilişkin talebin kabulü halinde, sendika yönetim kurulu, şube genel kurulunu, yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere, altmış gün içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

Şube genel kurul toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az on beş gün önce, sendikanın web sayfasında ilan edilir. Durum, en az on beş (15) gün önceden o yerin en büyük mülki amirine bildirilir. Şube genel kurulunun seçimli olması halinde, mülki amirliğe bildirilen evrakların ilçe seçim kuruluna bildirilmesi zorunludur. Şube genel kurulunun olağanüstü toplantısında, sadece gündemde belirtilen konular görüşülür.

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

Şube genel kurulu, şubeye bağlı işyeri ve işletmelerde çalışan üye sayısı;

- a) 200'ün altında ise üyeler ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- b) 201 ile 500 arasında ise üyeler arasından seçilecek 50 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- c) 501 ile 1000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 60 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- d) 1001-2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 70 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- e) 2001-3000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 80 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- f) 3001-4000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 90 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- g) 4001-5000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden
- h) 5001-6000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 110 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,
- i) 6001'den fazla ise üyeler arasından seçilecek 120 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

Şube genel kurul delegeleri, şube genel kurul tarihinden en az bir (1) ay önce, sendika yönetim kurulunca belirlenen tarihlerde, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilirler. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerin delegeleri, kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak sureti ile ayrı ayrı seçilir. Bir işyerinde çalışan üye sayısı delege seçmeye yetmiyor ise, birden fazla işyeri birleştirilmek sureti ile delege seçimi yapılabilir.

Sendika yönetim kurulu, kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarına göre, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyeler arasından seçilecek kadın ve erkek delege sayılarını tespit ederek, şubeye yazılı şekilde bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarıdan fazla sayılar tam kabul edilir.

Sendika yönetim kurulu, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları, yönetim kurulu kararları ve Delege Seçim Yönetmeliğine uygun şekilde yapılmayan delege seçimlerini iptal eder ve delege seçimlerinin yeniden yapılmasına karar verir.

Genel kurul için uygulanan toplantı usul ve esasları, şube genel kurulları içinde uygulanır.

Sendika yönetim kurulu, delege seçimlerinin usul ve esaslarını bir yönetmelikle tespit eder.

MADDE 32- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ:

Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

1. Zorunlu organların üyelerini seçmek,
2. Şube yönetim kurulu faaliyet raporu ve şube denetleme kurulu raporunu görüşmek ve karara bağlamak,
3. Sendika genel kurul delegelerini, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan kadın ve erkek üye sayıları ve oranlarını esas almak sureti ile seçmek,
4. Mevzuat ve tüzük düzenlemeleri gereğince, yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış iş ve işlemleri yapmak, karara bağlamak.

MADDE 33- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU:

Şube yönetim kurulu;

0-3000 (dahil) üyesi olan şubeler için, şube başkanı, mali işlerden ve teşkilattan sorumlu başkan yardımcısı olmak üzere üç (3) kişiden,

3001-4000 (dahil) üyesi olan şubeler için şube başkanı, mali işlerden, teşkilattan, mevzuat ve eğitimden sorumlu başkan yardımcısı olmak üzere dört (4) kişiden,

4001 ve daha fazla sayıda üyesi olan şubeler için şube başkanı, mali işlerden, teşkilattan, mevzuat ve eğitimden, sosyal işler ve dış ilişkilerden sorumlu başkan yardımcısı olmak üzere beş (5) kişiden oluşur.

Sendika yönetim kurulu, şube başkanlıklarının faaliyette bulundukları işyerleri ve işletmelerin özelliklerini, coğrafi konumunu, gelişme olanaklarını, aidat ödeyen üye ve işçi sayılarını, aidat tahsil oranlarını, üye ve işçi sayılarındaki değişimi, gelir ve giderlerini, net gelirlerini ve bunun gibi hususları değerlendirmek sureti ile şube başkanlıklarının yönetim kurulu üye sayısını belirleyebilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, ilkesel olarak şubenin kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak sureti ile şube genel kurul delegeleri veya üyeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Şube genel kurul delegesi olmayan üyelerin, şube yönetim kuruluna aday olabilmeleri, şube genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin teklifiyle olur. Adaylar, şube başkanı veya şube yönetim kurulu üyesi aday olarak seçime girerler. Şube başkanı, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Şube başkanı ile şube yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları sendika yönetim kurulu tarafından belirlenir. Şube yönetim kurulu, görev bölümünü seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden bir ay içinde, sendika yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde yapar. Şube yönetim kurulunun görev dağılımı, sendika yönetim kurulunun yazılı onayı ile kesinleşir. Sendika yönetim kurulu, görev dağılımını onaylamadığı takdirde, şube yönetim kurulunun görev dağılımını re'sen yapar. Sendika yönetim kurulunca yapılan görev dağılımı kesindir.

Şube yönetim kurulunda görev değişikliği, yönetim kurulunca re'sen veya şube yönetim kurulunun yazılı talebi üzerine, sendika yönetim kurulunun görevlendireceği üyenin gözetiminde ve sendika yönetim kurulunun yazılı onayı ile yapılır.

MADDE 34- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri;

1. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde harcama yapmak, yetkisi dâhilinde yapılan harcamaları karara bağlamak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10'una kadar sendika genel merkezine göndermek.
2. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde görev yapacak işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi için sendika yönetim kuruluna yazılı şekilde teklifte bulunmak, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde görev yapan temsilcileri aylık toplantıya çağırarak.
3. Şubenin görev ve yetki alanında bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçileri üye yapmak.
4. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyelerin müracaatlarını incelemek, işverenler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla görüşmek, yazışma yapmak ve sonuçlandırmak. Mahallinde sonuçlandırılmayan konuları sendika genel merkezine bildirmek.

5. Toplu iş sözleşmelerinden yararlanan işçilerin ücretlerinden kesilen üyelik veya dayanışma aidatlarının sendikanın bildirmiş olduğu banka hesabına yatırılmasını, üyelik ve dayanışma aidatı kesinti listelerinin sendika genel merkezine gönderilmesini talep ve takip etmek.
6. Şube harcamaları için sendikaca gönderilen avansı banka hesabından çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmını banka hesabında tutmak.
7. Şubeye tahsis edilen hizmet aracı ve demirbaşların en iyi şekilde korunmasını sağlamak,
8. Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve muhafazasını sağlamak,
9. Toplu iş sözleşmesi taslaklarını hazırlamak ve en geç çağrı tarihinden 15 gün önce sendika yönetim kurulunun onayına sunmak, sendika 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, sendika yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde ek protokol imzalamak,
10. Tüzük, genel kurul kararları, yönetim kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek,
11. Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olmayan faaliyet ve beyanda bulunmamak,
12. Faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kuruluna sunmak,
13. Şube genel kurulunu, yönetim kurulunun kararı ve yazılı bildirimi üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak. Yönetim kurulunun kararına uygun şekilde, şube genel kurulunun toplanması için gerekli işlemleri yapmak,
14. Yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 35- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI:

Şube yönetim kurulu, şube başkanının başkanlığında ayda en az bir defa toplanır. Şube yönetim kurulu, şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, ilgili şube başkan yardımcısının (Mali İşler) başkanlığında toplanır. Şube yönetim kurulu, şube başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

Şube yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık yapan üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube yönetim kurulu kararlarını açık oylama ile alır. Şube yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde, sendika yönetim kurulu boşalan üyeliğin yedeklerden biri ile tamamlanması için gerekli işlemleri yapar.

Şube yönetim kurulunun olağan toplantılarına, toplantı günü ve saati tebliğ edilmesine rağmen, izinsiz ve mazeretsiz şekilde üst üste iki kez veya bir yılda üç kez katılmayan yönetim kurulu üyesi, şube yönetim kurulunun yazılı talebi üzerine, sendika yönetim kurulunca, yazılı şekilde ikaz edilir. Şube yönetim kurulu üyesi, sendika yönetim kurulunun yazılı ikazından sonra, izinsiz ve mazeretsiz şekilde toplantıya yine katılmazsa, müstafi sayılır. Sendika yönetim kurulunca, boşalan şube yönetim kurulu üyesinin yerine yedeklerden birisi göreve davet edilir.

MADDE 36- ŞUBE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

1. Şube başkanının görev ve yetkileri:

- 1- Şubeyi temsil etmek. Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve komisyonlara başkanlık etmek,
- 2- Şubeye bağlı büroların çalışmalarını yönetmek, kontrol etmek ve denetlemek,
- 3- Sendikaca şube banka hesabına gönderilen avansları, banka hesabında tutmak, ihtiyaçtan fazlasını çekmemek ve çekertmemek,
- 4- Kanun ve tüzük hükümlerine, genel kurul ve sendika yönetim kurulu kararlarına uygun harcama yapmak, tek imza ile işlem yapmamak ve para çekmemek, harcama belgelerini mevzuata uygun şekilde düzenlemek ve düzenlettirmek,
- 5- Üyelik ve dayanışma aidatlarının işverenlerce şube hesabına yatırılmasına engel olmak, yatırıldığı takdirde, en geç üç gün içinde sendika banka hesabına göndermek ve sendika yönetim kuruluna yazılı bilgi vermek, üyelik aidatlarını elden tahsil etmemek,
- 6- Şubeye tahsis edilen araç ve demirbaşları en iyi şekilde muhafaza etmek ve ettirmek,
- 7- Sendika yönetim kurulundan aldığı yetkiye uygun şekilde, toplu iş sözleşmesi işlemlerini ve müzakerelerini takip etmek, toplu iş sözleşmesi yetkisinin düşmemesi için azami özen göstermek,
- 8- Şubelerin tüzel kişiliğinin olmaması nedeniyle, Öz İletişim-İş Sendikası adına gelen resmi tebligatları almamak ve aldırılmamak,

- 9- Sendikanın işkolunda faaliyette bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçileri üye kaydetmek, şubenin üye sayısını takip etmek, üye kaybına sebebiyet vermemek, üye sayısındaki değişikliklerin sebeplerini yönetim kuruluna yazılı şekilde bildirmek, şubenin faaliyetlerinin eşgüdümünü sağlamak,
 - 10- Şube başkanı, şubenin yazışmalarını, şube başkan yardımcısı (Mevzuat ve Eğitim) veya bulunmadığı hallerde diğer başkan yardımcılarında biri ile imzalamak,
 - 11- Şubenin muhasebe ve harcama belgelerini, şube başkan yardımcısı (mali işler) veya bulunmadığı hallerde diğer başkan yardımcılarında biri ile imzalamak,
 - 12- Şubenin banka hesabından, şube başkan yardımcısı (mali işler) veya bulunmadığı hallerde diğer şube başkan yardımcılarında birisi ile para çekmek.
- 2. Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri:**
- 1- Şubenin mali konulardaki işlemlerini ve harcamalarını mevzuat, tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde yapmak, şubenin giderlerinin gözetim ve denetimini yapmak,
 - 2- Şube başkanı ile şubenin muhasebe ve harcama belgelerini imza etmek, şubenin banka hesabından para çekmek,
 - 3- Şube hizmetinde kullanılan taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının sigorta işlemlerini takip etmek,
 - 4- Şubenin kullanımında olan demirbaşların sayım ve dökümünü yapmak, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısına bilgi vermek.
 - 5- Sendikanın genel merkezinin talep ettiği şekilde, şubenin gelir, gider kayıt, belge ve yazışmalarını düzenlemek ve göndermek,
 - 6- Mali mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin takibini yapmak ve bildirimini sağlamak,
 - 7- Şubenin giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlamak, şube yönetim kurulunun onayına sunmak,
 - 8- Şubeye bağlı yetkili olunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçilerin ücretlerinden üyelik ve dayanışma aidatlarının kesilmesini ve sendikanın bildirdiği banka hesabına yatırılmasını sağlamak, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile süreci takip etmek, gerekli işlemleri yapmak,
 - 9- Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
 - 10- Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
 - 11- Şube başkan yardımcısı (mali işler), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

3. Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri:

1. Şubenin görev ve yetki alanında bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçilerin, sendikaya üye olması için gerekli çalışmaları yapmak, sendika ve şube arasında eşgüdüm sağlamak,
2. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışanlara kitap, broşür vb. gibi yayınların dağıtımını sağlamak,
3. Sendika ve şube yönetim kurulunun teşkilatlanma ile ilgili kararlarının uygulanmasını sağlamak, çalışmaları yürütmek,
4. Şube genel kuruldan önce, faaliyet raporu, denetim kurulu raporu, gelecek döneme ait tahmini bütçe ile ilgili belgelerin delegelere zamanında tebliğini sağlamak,
5. Sendika ve şube genel kurullarının yapılmasına dair sendika ve şube yönetim kurulu kararlarının yerine getirilmesini sağlamak, gerekli işlemleri yapmak,
6. Şubenin örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit ve toplu iş sözleşmesi süreçlerini, sendika genel merkezi, şube başkanı ve şube başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
7. Şubelerin zorunlu organlarında görev alanların düzenleyecekleri mal bildirimlerine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimine ait belgeleri sendika genel merkezine göndermek,
8. Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
9. Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,

10. Şube başkan yardımcısı (teşkilatlanma), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

4. Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Eğitim) görev ve yetkileri:

1. Şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, şube başkanının görev ve yetkilerini kullanmak, şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve komisyona başkanlık etmek, şube bürolarının çalışmalarını yönetmek, kontrol etmek ve denetlemek,
2. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak, şube başkanı ile şubenin yazışmalarını imzalamak,
3. Şubenin örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit ve toplu iş sözleşmesi süreçlerini, sendika genel merkezi, şube başkanı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
4. Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, toplu iş sözleşmelerinden ve eğitim ve sosyal işlerden sorumlu şube genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde düzenlemek,
5. Şube başkanı ile toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaları yapmak, toplu sözleşme müzakerelerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
6. Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyelerin toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, şube yönetim kuruluna rapor sunmak,
7. Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
8. Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
9. Sendika genel merkezince hazırlanan, üyelerin ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programlarının (panel, seminer, konferans vb. gibi) gerçekleştirilmesine yardımcı olmak,
10. Şube başkan yardımcısı (Mevzuat ve Eğitim), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

5. Şube Başkan Yardımcısının (Sosyal İşler ve Dış İlişkiler) görev ve yetkileri:

1. Şubenin görev ve yetki alanında bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan üyelerin mesleki ve sendikal eğitimlerinin yapılması için gerekli iş ve işlemleri yapmak, şube yönetim kurulunun onayına sunmak,
2. Sendika genel merkezince hazırlanan, üyelerin sosyal, ekonomik ve kültürel faaliyetlere yardımcı olmak,
3. Üyelerin eğitim ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek, çözüm önerileri geliştirmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
4. Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun şekilde, toplumsal kabul gören önemli gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek üzere hazırlık yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
5. Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, sendika genel merkezi ve toplu iş sözleşmelerinden sorumlu şube genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
6. Şubenin basın toplantıları ve açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, sendika genel merkezini bilgilendirmek,
7. Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına ve işverenlere ait yayın organlarını takip etmek, sendikanın eğitim faaliyetlerinin yayın organlarında yer almasını sağlamak, basın-yayın organlarında yer alan sendikanın konu olduğu haberleri sendika genel merkezine bildirmek.
8. Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
9. Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
10. Şube başkan yardımcısı (sosyal işler ve dış ilişkiler), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

MADDE 37- ŞUBE DENETLEME KURULU:

1. Şube denetleme kurulunun kuruluşu:

Şube denetleme kurulu üyeleri, ilkesel olarak şubenin kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak sureti ile şube genel kurul delegeleri veya şube genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube denetleme kurulu üyeleri, genel kurulu takip eden on beş (15) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör üye seçer, görev dağılımını yaparlar.

Asıl üyelere birinin kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, yönetim kurulunca en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler göreve çağırılır. Göreve çağırılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağırılır. Denetleme kurulu, yedek üye göreve başladıktan sonra, yeniden görev dağılımını yapar.

2. Şube Denetleme Kurulunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

Şube denetleme kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetleme kurulu başkanının bulunmadığı hallerde, toplantıya raportör üye başkanlık yapar. Raportör üyenin başkanlık yaptığı toplantılarda, oyların eşitliği halinde, raportör üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

3. Şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları:

1. Şube denetleme kurulu olağan şekilde üç (3) ayda bir toplanır.
2. Şube denetleme kurulu, mevzuat, tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde şubenin idari ve mali işlemlerini, yönetim ve işleyişini, gelir ve giderlerini ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerini denetler.
3. Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulunun veya sendika yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır ve denetim yapar.
4. Şube denetleme kurulu, denetim faaliyetini şubenin merkezinde yapar.
5. Şube denetleme kurulu; denetime esas evrak, defter vb. belge ve dokümanları şubenin dışına çıkaramaz. Şube denetleme kurulu, belge, doküman ve kayıtları, denetim iş ve işlemleri hariç, herhangi bir amaçla kullanamaz.
6. Şube denetleme kurulu defterinin muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, raportörü ve üyesi müştereken sorumludur.
7. Şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, sendika yönetim kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

4. Denetim Raporları:

1. Şube denetleme kurulu, her denetim sonunda bir rapor hazırlar. Denetim raporunda, denetimin konusu ve denetlenen hususlara ilişkin tespit ve öneriler ayrı ayrı yazılır. Denetim raporu, toplantıya katılan kurul üyelerince imzalanır. Denetim raporu sonucuna katılmayan üye, katılmama gerekçesini ayrıntılı bir şekilde yazar.
2. Denetim raporu, raportör üye tarafından en geç bir hafta içinde, denetleme kurulu karar defterine yazılır ya da yapıştırılır. Denetim raporunun bir nüshası şube yönetim kuruluna sunulur.
3. Şube denetim kurulu, dönem sonu denetim raporunu genel kuruldan bir ay önce şube yönetim kuruluna sunar.
4. Şubenin işlemleri üzerinde idari ve mali yönden yaptığı denetim sırasında, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ettiği takdirde, durumu 15 gün içinde sendika yönetim kuruluna bir rapor ile bildirir.

MADDE 38- ŞUBE DİSİPLİN KURULU:

1. Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu:

Şube disiplin kurulu üyeleri, ilkesel olarak şubenin kadın ve erkek üye sayıları ve oranları esas alınmak sureti ile şube genel kurul delegeleri ya da şube genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen 3 asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube disiplin kurulu asıl üyeleri, genel kurulu takip eden on beş (15) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda, bir başkan ve bir raportör üye seçerek görev dağılımını yaparlar. Asıl üyelere birinin, kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, sendika yönetim kurulu tarafından, en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler göreve çağırılır. Göreve çağırılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağırılır. Şube disiplin kurulu, yedek üye göreve başladıktan sonra, yeniden görev dağılımını yapar.

2. Şube Disiplin Kurulunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

Şube disiplin kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oylarda eşitlik olması halinde, başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube disiplin

kurulu başkanının bulunmadığı hallerde, toplantıya raportör üye başkanlık yapar. Raportör üyenin başkanlık yaptığı toplantılarda, oyların eşitliği halinde, raportör üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

3. Şube disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları:

- a) Şube disiplin kurulu, yılda en az bir (1) kez şubede olağan şekilde toplanır.
- b) Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunca sevk edilen konular hakkında inceleme yapmak üzere toplanır. Şube yönetim kurulunun toplantı çağrısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.

4. Şube disiplin kurulunun karar alma usulü:

- a) Şube disiplin kurulunca, üyenin veya şubenin zorunlu organlarında görevli olanların savunması alınır. İlgili kişiye, savunmasını yapmak üzere yedi (7) günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılır. İlgilinin isteği üzerine sözlü şekilde yapılabilir.
- b) Savunma istem yazısında, disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa, her biri tek tek sıralanarak yazılır.
- c) Savunma istem yazısında, ilgiliye isnat olunan hususların nelerden ibaret olduğu, verilen süre içerisinde, sözlü veya yazılı şekilde savunmasını yapmadığı takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği bildirilir.
- d) Şube disiplin kurulu kararı, ilgisine yazılı ve gerekçeli şekilde tebliğ edilir.
- e) Şube disiplin kurulu kararlarına karşı, ilgililer, kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde, sendika disiplin kuruluna itiraz edebilirler.
- f) Şube disiplin kurulu kararlarına yapılan itirazlar, itirazın evraka kaydedildiği tarihten itibaren otuz (30) gün içinde sendika disiplin kurulunca karara bağlanır.

5. Disiplin cezaları:

- a) Şube disiplin kurulu, uyarı, kınama ve maaş kesimi cezalarını verebilir.
- b) Şube disiplin kurulu, genel kurul hariç, şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmasını gerektiren haller ile üyelikten geçici veya sürekli çıkarılmasını gerektiren hallerde, sendika disiplin kuruluna sunulmak üzere teklif hazırlar.
- c) Şube disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arası olabilir.

MADDE 39- SENDİKA DANIŞMA ORGANLARI:

1. Başkanlar Kurulu:

Başkanlar kurulu, sendika yönetim kurulu, sendika denetleme kurulu ve sendika disiplin kurulu asıl üyeleri, şube başkanları ile profesyonel ve ücretli şekilde çalışan şube yöneticilerinden oluşur.

2. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu:

Genişletilmiş başkanlar kurulu, başkanlar kurulu üyeleri ile il başkanlarından oluşur. Başkanlar kurulu ve genişletilmiş başkanlar kurulu, sendika yönetim kurulunca belirlenen gündemi görüşmek üzere, genel başkanın çağrısı ile toplanır. Başkanlar kurulu ve genişletilmiş başkanlar kurulunun kararları istisari niteliktedir.

3. Temsilciler Meclisi:

Temsilciler meclisi, işyeri sendika baş temsilcileri ve işyeri sendika temsilcilerinden oluşur. Temsilciler meclisi, genel ya da bölgesel düzeyde toplanabilir. Temsilciler meclisinin gündemi, sendika yönetim kurulunca belirlenir. Temsilciler meclisi, genel başkanın çağrısı üzerine toplanır. Şube ve il başkanları, aylık toplantılarında, işyeri sendika baş temsilcileri ve temsilcileri ile gündemde bulunan konuları görüşür, sonuçlarını rapor halinde sendika yönetim kuruluna sunar. Temsilciler meclisinin kararları istisari niteliktedir.

MADDE 40- İL BAŞKANLIĞI:

Sendika yönetim kurulu, şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da şube kuruluşunun ekonomik ve verimli olmayacağına karar verilen yerlerde il başkanlığı kurabilir. İl yönetim kurulu üç kişiden oluşur. İl yönetim kurulu üyeleri, il başkanı ve başkan yardımcıları unvanı ile görev yapar.

Sendika yönetim kurulu, il yönetim kurulunun görevden alınmasına, il başkanlıklarının şube veya diğer il başkanlıkları ile birleştirilmesine veya kapatılmasına karar verebilir.

Sendika yönetim kurulu, şube veya diğer il başkanlıkları ile birleştirilmesine veya kapatılmasına karar verilen il/bölge başkanlığına bağlı işyerleri ve işletmelerin bağlanacağı şube veya il başkanlığını tespit eder.

MADDE 41- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİ:

1. İşyeri sendika temsilcisinin atanması:

a) İşyeri sendika temsilcisinin belirlenmesi konusunda atama veya seçim yapılması Sendika Yönetim Kurulunun yetkisindedir. Sendika Yönetim Kurulu tarafından seçim yapılması kararı alınırsa, İşyeri sendika temsilcisi olarak, mevzuat ve tüzük gereğince, temsilcinin görev yapacağı iş yerinde üyelerin katılımı ile yapılacak seçim sonucunda en çok oy alan üye/üyeler sendika yönetim kurulunca atanır. İşyeri sendika temsilcilerden biri, işyeri sendika baş temsilcisi olarak görevlendirilir. İşyeri sendika temsilcisinin görevi, sendikanın yetkisi süresince devam eder. Sendika Genel Kurulundan sonra Sendika Yönetim Kurulu yeniden temsilci belirlemesi yapabilir.

b) İşyeri sendika temsilcisi, şube yönetim kurulunun talebi, işyerinde çalışan işçilerin 2/3'ünün teklifi üzerine veya re'sen sendika yönetim kurulunun kararı ile görevden alınabilir. Görevden alınan temsilci tekrar temsilci seçimine katılamaz.

2. İşyeri sendika temsilcisinin görevleri:

a) İşyeri sendika baş temsilcisi ve temsilcileri; işyeri ile sınırlı olmak üzere, işçilerin isteklerini dinlemek ve şikâyetlerine çözüm üretmek, işçi ve işveren arasındaki iş birliğini, çalışma barışını ve uyumunu sağlamak, işçilerin hak ve menfaatlerini gözetmek, mevzuatta ve toplu iş sözleşmelerinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmak.

b) İşyeri sendika baş temsilcisi ve temsilcileri, ayda en az bir defa toplanarak işyerinde çalışan işçilerin dilek ve şikâyetlerini görüşürler. İşçilerin dilek ve şikâyetlerine çözüm üretmek amacıyla, işverene ve yetkili organlarına teklifte bulunurlar. Şube yönetim kuruluna, işçilerin çözüm bulunamayan dilek ve şikâyetleri ile ilgili bilgi vermek.

c) İşyeri sendika baş temsilcisi ve temsilcileri, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile mevzuat ve toplu iş sözleşmesi ile verilen görevlerini yerine getirir.

MADDE 42- SENDİKANIN GELİRLERİ:

1. Üyelik ve dayanışma aidatları,
2. Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
3. Bağışlar,
4. Mal varlığı gelirleri,
5. Mal varlığının devir, temlik ve satışından elde edilen gelirler,
6. Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapılması halinde oluşacak kar payları.

MADDE 43- SENDİKANIN GİDERLERİ:

1. Mevzuat, tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararları gereğince, sendikal faaliyetlerin ve örgütlenme çalışmalarının yürütülmesi için yapılan harcamalar,
2. Sendikanın diğer giderleri;
 - a) Üye olunan üst kuruluşlara ödenen üyelik aidatları ve diğer katkı payları.
 - b) Grev sırasında yapılan giderler,
 - c) Eğitim, basın-yayın giderleri,
3. Sendika, amaçları ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz veya bağışta bulanamaz.
4. Sendika, gelirlerinin yüzde %10 unu üyelerinin mesleki ve teknik eğitimi ve tecrübelerini arttırmak üzere kullanabilir.
5. Sendika yönetim kurulu, sendikanın nakit gelirlerinin %5'ini aşmamak kaydıyla, sosyal amaçlı harcama yapabilir.
6. Sendika yönetim kurulu kararıyla ve nakit mevcudunun yüzde %10 unu aşmamak kaydıyla, yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunabilir.

MADDE 44- SENDİKA ÜYELİK VE DAYANIŞMA AİDATI:

Üyelik veya dayanışma aidatı brüt ücret uygulanan işyerlerinde işçinin bir günlük brüt yevmiyesinin %50'i tutar. Net ücret uygulaması olan işyerlerinde Üyelik veya dayanışma aidatı işçinin bir günlük net yevmiyesinin %50'i tutar.

Üyelik aidatını ödemeyen üyeler (hastalık hali hariç), sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden yararlanamaz.

MADDE 45- SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTER VE KAYITLAR:

Sendika, mevzuat gereğince ilgili defter ve kayıtları tutar ve fişleri düzenler. Sendika, tutmakla yükümlü olduğu defter, kayıt ve fişler dışında, yardımcı defterler tutabilir.

Sendika yönetim kurulu, sendika denetleme kurulu ve sendika disiplin kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar, ilgili kurul üyeleri tarafından imzalanır. Genel kurul kararları, divan üyelerince imzalanır. Sendika, mevzuat gereğince, tutmuş olduğu defter, kayıt ve belgeleri, olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliklere uygun şekilde tasdik ettirir.

Sendika, defter, kayıt ve belgeleri ait oldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak, 10 yıl süreyle muhafaza eder.

MADDE 46- KIDEM ÖDENEKLERİ ve SOSYAL GÜVENLİK HAKLARI:

- a) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde görev yapanların, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek sureti ile görevlerinden ayrılmaları ve talepte bulunmaları halinde, ücret ve sosyal hakları 45 gün süreyle ödenmeye devam edilir. Bu süre kıdemlerine dahil edilir ve ücret artışlarından yararlanırlar.
- b) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde çalışan ve görevleri (a) bendinde belirtilen nedenlerden biri ile sona erenlerin yerine göreve gelenlerden veya yeni seçilenlerden profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına karar verilenlerin, ücret ve sosyal haklarının ödenmesi, görevi sona eren sendika ve şube yöneticilerinin ücret ve sosyal haklarının ödenmesinin sona erdiği tarihten itibaren başlar.
- c) Sendika ve şubelerin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde çalışan yöneticilere, her takvim yılı için dört aylık ücretleri ikramiye ödenir.
- d) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli çalışanlardan istifa, ölüm, maluliyet gibi nedenlerle görevi sona erenlere, profesyonel ve ücretli çalıştıkları her yıl için kırk beş (45) günlük net ücretleri (yıl içerisinde ödenen sosyal haklar, ikramiye ve diğer ödemeler dahil) tutarında hizmet ikramiyesi ödenir.
- e) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli çalışanlardan, sendika ve şubelerinin olağan genel kurullarında yeniden göreve seçilenlere, iki genel kurul dönemi arasında profesyonel ve ücretli şekilde çalıştıkları her yıl için kırk beş (45) günlük net ücretleri (yıl içerisinde ödenen sosyal haklar, ikramiye ve diğer ödemeler dahil) tutarında hizmet ikramiyesi ödenir.
- f) Hizmet ikramiyesi ödenen dönemler, sonraki çalışma sürelerine dahil edilmez ve aynı dönem için tekrar ödeme yapılmaz. Hizmet ikramiyeleri ile ilgili vergi ve diğer kesintiler sendikaca karşılanır.
- g) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında görev yapanlardan zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle mahkum olanlara, sendikanın sırlarını açıklaması, kamuoyundaki itibarını zedelemesi veya sendikanın bütünlüğünü sarsan hal ve davranışlarda bulunması, tüzükte üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlardan birini işlemesi veya üyelikten çıkarmayı gerektiren söz ve davranışlarda bulunması nedeniyle görevlerine son verilenlere ve geçici veya sürekli uzaklaştırılanlara hizmet ikramiyesi ödenmez.
- h) Sendika ve şubelerinin yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyelerin veya iş sözleşmesi ile çalışanların görevleri sırasında iş kazası sonucu ölümleri halinde, mirasçılara bir yıllık brüt ücretlerinin neti tutarında, geçici veya sürekli iş görmezlik halinde, maluliyet oranına göre bir yıllık brüt ücretlerinin neti tutarını aşmamak üzere, sendika yönetim kurulunca belirlenecek miktarda ödeme yapılır. İlgililerin, kanunlardan doğan hakları saklıdır. Ancak, ilgililerce sendika aleyhine dava açıldığı takdirde, yapılan ödemeler mahsup edilir.
- i) Sendika ve şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışan yönetim kurulu üyeleri, çalıştıkları her yıl için 30 günlük yıllık ücretli izin kullanırlar. Yıllık ücretli izinler, izne hak kazanılan yıl veya olağan genel kurul dönemi içerisinde kullanılır. Yıllık ücretli izinlerini, olağan genel kurul dönemi içerisinde kullanmayanlar, yıllık ücretli izin haklarından vazgeçmiş sayılır. Yıllık ücretli izin haklarını kullanmayanlara, izin karşılığı ödeme yapılamaz.

2. Sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında veya il başkanlıklarının yönetim kurullarında görev alanların, sendikaca görevlendirilenlerin veya iş sözleşmesi ile çalışanların, bu maddenin (g) bendinde sayılan suçlar dışında, sendikal faaliyet

sebebiyle haklarında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde, yönetim kurulunca gerekli tedbirler alınır. Bu kapsamda,

- a) Tazminata mahkûm olanların, ödemeleri gereken tazminat sendikaca ödenebilir.
- b) Savunmaları için avukat görevlendirilebilir.
- c) Sendika ve şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışanların, haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi ve hükmün kesinleşmesi halinde, ücretleri eşlerine, çocuklarına veya kendilerine ödenebilir.
- d) Sendika yönetim kurulu, sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayıda yönetim kurulu üyesi hakkında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde gerekli tedbirleri alır.
- e) Konfederasyon yönetim kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek sayıda yönetim kurulu üyesi hakkında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde gerekli tedbirleri alır.

MADDE 47- MAL BİLDİRİMİ:

Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile denetim kurulu üyeleri, göreve seçildikleri tarihten itibaren altı ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı beyanını, Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun şekilde özlük dosyasına konulmak üzere sendika yönetim kuruluna vermek zorundadır.

Sendika ve şube yedek yönetim kurulu üyeleri ile yedek denetleme kurulu üyeleri, asıl üye olarak görevlendirildikleri tarihten itibaren altı ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı beyanını, Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun şekilde özlük dosyasına konulmak üzere yönetim kuruluna vermek zorundadır.

Sendika yönetim kurulunca, sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyelerine, mal varlığı bildirimlerini teslim ettiklerine dair belge verilir. Bu belgeler, sendika ve şubelerin yönetim kurulu karar defterlerinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa, denetleme kurulu üyelerince imzalanır.

Mal bildiriminde bulunanlar, görev süreleri sonunda tekrar seçilseler bile, Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yeniden mal bildiriminde bulunmak zorundadır.

Sendika ve şubelerinin yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, ilgili yönetmelik düzenlemesi gereğince, eşleri, velayetleri altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğu takdirde, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır bulunmak üzere, Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun şekilde ek mal bildirimini vermek zorundadır.

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin ilgili düzenlemesinde gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır.

Sendika ve 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.

Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, görevlerinin sona ermesi halinde, görevden ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde mal bildirimlerini vermek zorundadır.

Süresi içerisinde mal bildiriminde bulunmayan, sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyelerine, sendika yönetim kurulunca ihtarla bulunulur. Mal bildiriminde bulunmak zorunda olan sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, kendilerine ihtarın tebliğinden itibaren otuz gün içerisinde mal bildiriminde bulunmak zorundadır.

Aksi takdirde, haklarında 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri gereğince işlem yapılır.

MADDE 48- YOLLUKLAR ve ÜCRET KAYIPLARI:

Sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında görev alanlar ile sendika genel kurul delegelerinin genel kurula katılmak üzere yaptıkları yol masrafları ve yollukları sendikaca karşılanır.

Sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında görevli olanlar ile il yönetim kurulu üyelerinin, yönetim kurulunca davet edildikleri toplantılara katılmaları nedeniyle oluşan ücret kayıpları ve yollukları sendikaca ödenir.

Sendikaca düzenlenen toplantılara davet edilen üyelerin yol masrafları sendikaca karşılanır.

MADDE 49- DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE TERKİNİ:

Demirbaşların satışı ve muhasebe kaydından çıkarılması usul ve esası;

- a) Demirbaş eşyanın kullanılamayacak şekilde yıpranmış olması, onarımının ekonomik olmaması, verimliliğinin azalması, hasar görmesi, kaybolması, çalınması ve bunun gibi durumlarda ilgililerce tutanak düzenlenir. Tutanak, ilgililerce sendika yönetim kurulunun onayına sunulur. Yönetim kurulunun onay kararı ile, demirbaş eşya muhasebe kaydından çıkarılır.
- b) Kayıttan çıkarılan demirbaşların, demirbaş defterindeki sırasına gerekli açıklama yazılır.
- c) Sendika yönetim kurulu kararı ile ihtiyaç fazlası veya kullanılmayan demirbaşların pazarlık veya kapalı teklif usulüyle satışları yapılır. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.
- d) Sendikanın mülkiyetinde olan araçlar, yönetim kurulu kararı ile pazarlık veya kapalı teklif usulüyle satılabilir. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

MADDE 50- BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER:

1. Sendika ve şube genel kurul delegeleri ile üyeler, aynı anda birden fazla zorunlu organ üyeliğine seçilmek üzere aday olamazlar.
2. Şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görevli olanlar, aynı zamanda, sendikanın denetleme ve disiplin kurullarında görev alabilirler.
3. Şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görevli olanlar, sendikanın yönetim kurulu üyeliğine seçilmeleri halinde, seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden yedi (7) gün içinde iki görevden birini yazılı şekilde tercih ederler. Aksi takdirde, sendika yönetim kurulu üyeliği görevleri kendiliğinden sona ermiş sayılır.
4. Sendika yönetim kurulu üyeliği görevine seçilen ve seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden yedi (7) gün içinde sendika yönetim kurulu üyeliğini tercih ettiğini yazılı şekilde bildiren şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerine, şubedeki görevlerini devredebilmeleri için sendika yönetim kurulunca altı aya kadar süre verilebilir.

MADDE 51- YÖNETİM ORGANLARINDA GÖREV SÜRESİ ve SEÇİLME SINIRI

1. Sendikanın Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gibi zorunlu organlarında görev yapan üyeler, en fazla üç (3) dönem ardışık olarak aynı pozisyonda seçilebilir.
2. Bir dönem, sendikanın Olağan Genel Kurul toplantıları arasındaki süreyi (4 Yıl) ifade eder.
3. Üç dönem görev yapan bir üye, ancak bir tam dönem ara verdikten sonra aynı organa tekrar seçilebilir.
4. Bu kural, sendikanın tüm yerel ve merkezi organları için geçerlidir.
5. İstisnai durumlarda, örneğin olağanüstü genel kurullar Dönem süresini etkilemez.

MADDE 52- ÇEVİRİM İÇİ (ONLINE) TOPLANTILAR

Sendikanın Genel Kurul dışındaki zorunlu ve isteğe bağlı organlarının (Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu ve varsa diğer kurulların) toplantıları, fiziki ortamda yapılabileceği gibi, ihtiyaç ve zorunluluk hallerinde çevrim içi (online) olarak da gerçekleştirilebilir.

1. Çevrim içi toplantılar, sesli ve/veya görüntülü iletişim sağlayan, eş zamanlı katılıma imkân tanıyan dijital platformlar aracılığıyla yapılır.
2. Toplantıya çağrı usulleri, fiziki toplantılarda olduğu gibi yapılır; ancak erişim bağlantı bilgileri katılımcılara ayrıca dijital ortamda iletilir.
3. Toplantıya katılanların kimlikleri e-imza, parola, SMS doğrulama, görüntülü doğrulama ya da benzeri yollarla teyit edilir.
4. Oy kullanma işlemleri, e-imza, çevrim içi oylama sistemleri, mobil uygulamalar veya güvenli dijital yöntemlerle gerçekleştirilir. Oyların gizliliği ve güvenliği sağlanır.
5. Alınan kararlar dijital tutanaklara geçirilir, katılımcılarca onaylanarak dijital ortamda arşivlenir. Gerek görüldüğünde bu tutanaklar fiziki olarak da düzenlenip imzalanabilir.
6. Genel Kurul toplantıları, mevzuat gereği fiziki ortamda yapılır. Ancak organ seçimlerinin elektronik ortamda yapılmasına ilgili mevzuat çerçevesinde izin verilmesi hâlinde, Genel Kurul karar alarak bu uygulamaya geçebilir.

7. Çevrim içi toplantıların işleyiş usul ve esasları, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir iç yönerge ile ayrıca düzenlenebilir.

MADDE 53- HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde, 6355 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri uygulanır. Bu Kanunda da hüküm olmayan hallerde 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu m. 80 dikkate alınarak 4721 sayılı Medeni Kanun'un derneklere ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır.

MADDE 54- YÜRÜRLÜK TARİHİ

Sendika, kurucular heyetinin işbu merkezinin bağlı olduğu ilin Valilik İdaresine vermesi ile birlikte tüzel kişilik kazanır ve yürürlüğe girer.

MADDE 55- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Sendika Ana tüzüğünde yapılacak değişiklikler, Sendika Genel Kuruluna katılan üye ya da delegelerin üçte iki çoğunluğunun oyu ile mümkündür. Bu sayı delege tam sayısının salt çoğunluğundan az olamaz. Ana tüzükte yapılacak değişiklikler ilgili makamlara bildirilir.

MADDE 56- TEBLİĞ-TEBELLÜĞ YETKİSİ

Sendikaya yapılacak her türlü tebligatın, tüzel kişiliği temsil eden yer olarak Sendika Genel Merkezine yapılması zorunludur. Tüzel kişiliği bulunmadığından, şubelere yapılacak tebligatlar hükümsüzdür. Şubelerin tebligatı almaya yetkisi ve yeterliği yoktur.

MADDE 57- SENDİKANIN FAALİYETLERİNİN GEÇİCİ VEYA SÜREKLİ OLARAK DURDURULMASI (KAPATMA)

1. Genel Hükümler

Sendikanın faaliyetleri, yürürlükteki kanunlara, sendika tüzüğüne veya genel ahlak kurallarına aykırı davranışlarda bulunulması halinde, Genel Kurul kararı ile geçici veya sürekli olarak durdurulabilir.

2. Kapatma Sebepleri

Sendikanın faaliyetlerinin durdurulması aşağıdaki hallerde gündeme gelebilir:

1. Sendikanın yasalara veya tüzük hükümlerine aykırı faaliyetlerde bulunması,
2. Sendika organlarının görevlerini kasıtlı olarak yerine getirmemesi,
3. Üyelerin çoğunluğunun sendikal faaliyetlere katılımının sürekli olarak sağlanamaması,
4. Mahkeme kararı ile sendikanın faaliyetlerinin durdurulmasının gerekli görülmesi.

3. Kapatma Süreci

1. Sendikanın kapatılması veya faaliyetlerinin durdurulması kararı, Sendika Genel Kuruluna katılan üye ya da delegelerin üçte iki çoğunluğunun oyu ile mümkündür.
2. Olağanüstü Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu'nun gerekçeli talebi üzerine toplanır.
3. Kararın gerekçesi, en az 15 gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir.

4. Kapatma Sonrası Süreç

1. Sendikanın kapatılması halinde, tüm mal varlığı ve kayıtları, yasalara uygun şekilde tasfiye edilir.
2. Tasfiye sonucunda kalan mal varlığı, Genel Kurul kararı ile benzer amaçlı başka bir sendikaya veya federasyona devredilebilir.

5. İtiraz Hakkı

1. Kapatma kararına karşı, kararın tebliğinden itibaren 15 gün içinde ilgili mahkemeye itiraz edilebilir.

6. Yürürlük

1. Bu madde, Genel Kurul'da kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 58- SENDİKANIN KURUCULARI:

Adı Soyadı	Mesleği
Ayşegül KARAÇALIOĞLU	Tekniker
Mehmet Faruk ÇAKIR	Tekniker
Suat ÖZYURT	Tekniker
Kübra HASANCEBİ	Hemşire
Hasan KARA	Tekniker
Muhammed Mustafa KORKMAZ	Tekniker
Hilal ÖREN	Hemşire

Sendikayı ilk olağan genel kurula kadar sevk ve idare etmek üzere aşağıda adı, soyadı, görevleri üyeler görevlendirilmiştir.

Adı Soyadı	Görevi
Ayşegül KARAÇALIOĞLU	Genel Başkan
Mehmet Faruk ÇAKIR	Mevzuat ve Eğitim İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı
Muhammed Mustafa KORKMAZ	İletişim ve Medya İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı
Kübra HASANCEBİ	Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı
Hasan KARA	Teşkilatlanmadan Sorumlu Başkan Yardımcısı
Hilal ÖREN	Sosyal İşlerden ve dış ilişkilerden Sorumlu Başkan Yardımcısı