

## İRİNCİ BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### MADDE 1 – SENDİKANIN ADI:

Sendikanın adı, HÜR SAVUNMA SANAYİİ İŞÇİLERİ sendikasıdır.

Sendikanın kısaltılmış adı HÜR SAV-İŞ' tir.

#### MADDE 2 – SENDİKANIN LOGOSU VE HİKAYESİ:

1) Aşağıda yer alan logo, HÜR SAVUNMA SANAYİİ İŞÇİLERİ sendikasının logosudur.



2) Logonun hikayesi:

Savunma Sanayii İşçileri olarak, Logomuz Kara, Deniz Hava tümünü çağrıştırması amacı ile "tank paleti, gemi çapası, kuş kanadı" öğelerinden meydana gelmektedir. Logomuzun merkezinde Şanlı Bayrağımızın Ay-Yıldızı bulunurken, etrafında "Hür Savunma Sanayii İşçilerini" temsil eden iki adet anahtar ve dişli bulunmaktadır. Tank paletleri logomuzun en alt bölgesinde temeli oluştururken, sağda ve solda üçer adet kanatlarla birlikte orta kısımda gemi çapasının bir parçası logomuzun ana unsurlarından birisidir.

#### MADDE 3- SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ:

1) Sendikanın merkezi Ankara'dır.

2) Sendikanın Adresi: Hanımeli Sokak Dış Kapı No:24, İç Kapı No:6, 06430 Çankaya/Ankara'dır.

Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ise Genel Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Merkezinin ilden ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içi adres değişikliğine ise, ilgili yerlere bilgi verilmek koşuluyla, Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

#### **MADDE 4- SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İŞKOLU:**

HÜR SAVUNMA – İş Sendikası, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında belirtilen 1 Sayılı Cetvelin 19 sıra sayılı “SAVUNMA İşler” işkolunun kapsadığı tüm işyerleri ile bu işyerlerinin eklentileri, bağlantıları ve araçlarında, işyerlerinde yürütülen asıl işe yardımcı işleri de kapsayacak şekilde Türkiye çapında etkinliklerde bulunur. İşkolları Tüzüğü’nde yer almayan işler de Sendikanın etkinlik alanına girer.

#### **MADDE 5- SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ:**

**1)** Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü işçi sınıfından alan HÜR SAVUNMA – İŞ SENDİKASI, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı demokratik, bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak işçi sınıfının ortak ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarının, toplumcu, çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü temellere dayalı gerçek demokrasi ortamında kazanılıp geliştirilebileceğinin bilinci içinde;

– İşçi sınıfı ve emekçi halka yönelik her türlü baskı ve sömürünün ortadan kaldırılmasını,

– Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı,

– Tüm uluslararası antlaşmalar, sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşme ve kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlükleri eksiksiz yaşama geçirmeyi,

– Geliştirmeyi, güçlendirmeyi, çalışma ve yaşama koşullarını uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırmayı,

– Üyeler arasında dayanışma ve birliği sağlamayı,

– Uluslararası sendikal dayanışma içinde işçi sınıfının ve emekçi halkın ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişimini arttırıcı her türlü bilimsel ve eğitsel çalışmaya öncelik tanıyarak, işçi haklarına örgütlülük bilinci ile sahip çıkmayı,

– Bu bilinç temeli üzerinde kalıcı sonuçlara ulaşmayı,

– Demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,

- Henüz örgütlenmemiş, örgütlenme olanağına kavuşmamış emekçi sınıf ve tabakaların bu haklarını kullanmalarına yardım ederek örgütsel dayanışma kapsamı içine alınmalarını sağlamayı,
- Toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde kadın işçilerin çalışma hayatındaki sorunları için çözüm üretmeyi, cinsiyet ayrımcılığı ile mücadeleyi, bu konularda bilimsel incelemeler ve araştırmalar yapmayı, eğitimler vermeyi ve işyerlerinde çalışma koşulları açısından eşitliğin sağlanmasını,
- Genç ve engelli işçilerin çalışma hayatında karşılaştıkları sorunları belirleyerek bu sorunların çözümü için mücadeleyi,
- Çocuk emeği sömürsünün yasaklanması için her türlü çabayı, sınıfın onursal görevi olarak, demokrasi dışı tüm yönetim biçimleri ve insanlık dışı uygulamalarla mücadele etmeyi, TEMEL AMAÇ EDİNMIŞTİR.

## 2) HÜR SAVUNMA – İŞ SENDİKASI;

- İrk, cins, inanç, din, mezhep, dil, düşünce ve etnik yapı ayrımı gözetmeksizin, demokrasiye ve temel insan haklarına dayalı, özgür, eşit ve kardeşçe bir ortamda, aynı çatı altında barış içinde birlikte yaşamayı,
- Değişik etnik kökenlerden kaynaklanan kültür çeşitliliğimizin ortak toplumsal kültür zenginliğimizi oluşturan bir mozaik, bir bileşke olarak benimsenmesini,
- Tüm dünyada barışın ve dostluğun egemen kılınmasını,
- Tüm çalışanların işyerlerinde, işkollarında, ulusal ve uluslararası düzeyde sendikaların çatısı altında örgütlenerek, birlik ve dayanışma içinde, her bakımdan insan onuruna yaraşır bir yaşam düzeyine ulaşmalarını,
- Özelleştirmeye, taşeronlaştırmaya karşı mücadele etmeyi,
- Tüm sendikal çalışmalarda tabanın söz ve karar sahibi olmasını,
- Demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını, TEMEL İLKE SAYMAKTADIR.

## MADDE 6- SENDİKANIN YETKİ VE ETKİNLİKLERİ:

a) Ulusal düzeyde ve örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, sendikanın yapısı içinde yer alan en alt birimlerden en üst birimlere kadar demokrasinin doğrudan işlerliğini egemen kılmak, işyeri sendika temsilcilerinin işyerinde çalışan üyeler tarafından seçilmelerini sağlamak, işyerlerinde çalışma birimleri oluşturarak, yönetsel işleyişte, aşağıdan yukarıya

doğru demokratik katılımı gerçekleştirmek, her aşamada sendika içi demokrasiyi ve tabanın söz ve karar sahibi olması ilkesini eylemsel olarak yaşama geçirmek,

**b)** işkolunda çalışan işçileri, HÜR SAVUNMA-İş sendikası çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak, üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak,

**c)** alışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eksiksiz tanınması, özellikle grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışan kesime yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için çalışmak,

**d)** Türkiye ve dünyada kurulmuş işçi örgütlerine, sosyal kuruluşlara katılmak ve ayrılmak, bunun gibi örgütlerin kurulması için çalışmak, bütün ulusal ve uluslararası işçi örgütleri ile diğer sosyal kuruluşlar arasında dostluk ve dayanışmayı sağlamak, bu kuruluşlara delege, temsilci ve gözlemci göndermek, üyelerinin kültürel gelişmesini sağlamak ve deneyimlerini artırmak amacıyla her türlü yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek,

**e)** Üyeleri adına tek tek ya da toplu olarak işverenler, özel ve tüzel kişilerle görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, demokratik katılım ilkesini gözeterek, hazırlanmasından imzalanmasına kadar olan süreçte, işyerlerinde çalışan üyeleri ile ortak çalışmalar yaparak çoğunluğun görüşü doğrultusunda toplu iş sözleşmeleri bağıtlamak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve yönetmek, gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan isteklerde bulunmak,

**f)** alışma yaşamında, yasalardan örf ve geleneklerden ve toplu iş sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklarda hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda, üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak, açılan davalara taraf olmak,

**g)** Yasanın öngördüğü koşullar gözetilerek üyelerinin işsizlik, evlenme, doğum, hastalık, sakatlık, yaşlılık, emeklilik, askerlik, ölüm ve grev gibi durumlarda ve eğitim amacıyla, kendileri veya yakınlarına gerekli yardımların sağlanması yolunda sağlam ve kalıcı çözümler üretmek, bu amaçla kurulacak sandık ya da oluşturulacak fonlara yardımcı olmak, katkı sağlamak,

**h)** Daha ileri sosyal ve ekonomik haklara ulaşılmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve köktenci önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının ağdaş bir düzeye getirilmesini, kadın, genç ve ocuk işçilerin sorunlarının çözümüne kavuşturulmasını sağlamak, bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak,

- ı) İşsizlik sigortasının tüm işsizleri kapsayacak biçimde geliştirilmesi için çalışmak,
- i) Demokratik sınıf ve kitle sendikacılığı ilkeleri temelinde; Üyelerini sendikal bilgilerle donatmak, sendikal bilinci geliştirmek, işçiler arasında sınıf bilincinin gelişmesini sağlamak, bu amaçla kurs, seminer ve konferanslar düzenleyerek üyelerinin kültür düzeylerini yükseltmek, mesleki bilgilerini artırmak, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapmak, eğitim araçları sağlamak; Eğitim ve öğretim, basın tesisleri, enstitüler kurmak, kitaplık açmak, gazete, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak,
- j) Üyelerinin ruhsal ve bedensel sağlıklarının korunması için sağlık, spor, dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, lokaller açmak,
- k) Türkiye işçi sınıfının sermayeye karşı mücadelesinde amaç ve taleplerini yaymak; diğer toplum katmanlarının kazanılması ve sermayenin yönlendirdiği medyanın toplumu yanlış bilgilendirmesinin önüne geçilebilmesi amacı ile diğer işçi örgütleri ve sendikalar ile ortak hareket ederek, radyo, televizyon gibi her türlü kitle iletişim araçlarında yayın içeriğine katkıda bulunmak,
- l) Amaç ve görevlerinin gerektirdiği her çeşit taşınır ve taşınmaz malları satın almak, satmak, taşınmazları üzerine amaçları doğrultusunda tesisler kurmak, gerektiğinde inşaat yapmak, yaptırmak, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm haklarını kullanmak,
- m) Üyelerinin sendika Ana Tüzüğü'nün amaç ve ilkelerine uymalarını sağlamak, aksine davrananlar hakkında disiplin işlemleri başlatmak,
- n) Toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde, cinsler arası eşitliğin gerçekleşmesini her düzeyde sağlamak için mücadeleyi temel amaç sayarak kadına yönelik şiddetin önlenmesi, çalışma mevzuatının cinsiyet eşitliğine vurgu yapan uluslararası sözleşmelere uyumunun sağlanması için çalışmalar yürütmek,
- o) Bu tüzükte gösterilmemiş olsa bile, yasalardan ve geleneklerden doğan tüm hak ve yetkilerini kullanmaktır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **ÜYELİĞİN KAZANILMASI, ÜYELİKTE ÇEKİLME, ÜYELİKTE ÇIKARILMA**

#### **MADDE 7 – ÜYELİĞİN KAZANILMASI:**

Sendikaya üye olmak için;

a) Yasanın üyelik için öngördüğü niteliklere sahip bulunmak, SAVUNMA İşler İşkolunda çalışmak ve 18 yaşını doldurmuş olmak gerekir.

b) Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine, e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Genel Yönetim Kurulunun kararıyla e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyeliğin başlangıç tarihi, Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusunun en çok otuz gün içinde Genel Yönetim Kurulunca reddedilmemiş olması durumunda üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

c) Genel Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunu e-Devlet kapısı üzerinden reddedebilir. Ret kararı gerekçesi ile birlikte e-Devlet kapısına kaydedilir ve işçiye yazılı olarak tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasında öngörülen süre ve koşullarla yetkili iş mahkemesinde dava açma hakkı saklıdır.

d) Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilere, sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usule göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler, Sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcılar tarafından gerçekleştirilir.

#### **MADDE 8 – ÜYELİKTEN ÇEKİLME:**

Üyeler, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme, e-Devlet kapısı üzerinden sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Üyelikten çekilen işçi, bir ay daha ödenti ödemekle yükümlüdür.

Çekilmenin hüküm ve sonuç doğuracağı bir aylık süre içerisinde, işçinin üyelik başvurusunda bulunduğu sonraki sendika üyeliğinden de çekilerek sendikaya yeniden üye olması halinde, sendika üyeliği kesintisiz bir şekilde devam eder.

#### **MADDE 9 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:**

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine, Sendika Ana Tüzüğüne ve bunlara uygun olarak çıkarılan yönetmelik, genelge ve yetkili organ kararlarına aykırı davranışta bulunan,

b) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına ya da gelişmesine engel olacak eylem veya çalışmalarda bulunan,

c) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanan,

d) Sendika sırlarını açığa vuran ve geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunan üye,

e) Kadına yönelik her türlü şiddet, cinsel taciz, tecavüz ve çocuk istismarı gibi fiillerde bulunduğu sabit görülen üye,

Yönetim Kurulu'nun istemi, Disiplin Kurulu'nun kararı ve Sendika Genel Kurulu'nun onayı ile üyelikten çıkartılır.

Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

### **MADDE 10 – ÜYELİĞİN GÜVENCESİ:**

İşçinin, Sendikanın işkolundaki bir işyerinden başka bir işyerine geçmesi, aynı işkolunda ve aynı zamanda farklı işverenlere ait işyerlerinde çalışması, bir yıldan fazla olmamak üzere işsiz kalması ve Sendikanın organlarında, üst kuruluşlarında ya da yasa ile kurulmuş kuruluşlarda Sendikayı veya işkolundaki işçileri temsilen geçici veya sürekli görev alması üyeliğini etkilemez, Sendika üyeliği devam eder. Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.

Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme olarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile Sendika Genel Yönetim, Genel Denetim, Genel Disiplin ve Şubelerinin Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SENDİKANIN ORGANLARI**

#### **MADDE 11- SENDİKANIN ORGANLARI:**

##### **A- ZORUNLU ORGANLAR:**

Genel Merkez Organları:

**1) Sendika Genel Kurulu,**

**2) Genel Yönetim Kurulu,**

- 3) Genel Denetim Kurulu,
- 4) Genel Disiplin Kurulu' dur.

Şube Organları:

- 1) Şube Genel Kurulu,
- 2) Şube Yönetim Kurulu,
- 3) Şube Denetim Kurulu,
- 4) Şube Disiplin Kurulu'dur.

**B- DANIŞMA ORGANLARI:**

- 1) Başkanlar Kurulu,
- 2) Şube ve İşyeri Temsilciler Kurulu,
- 3) Şube Kadın Komisyonları' dır.
- 4) Şube Engelli Komisyonları

### **MADDE 12- SENDİKA GENEL KURULU'NUN OLUŞUMU VE ADAYLIK:**

Sendika Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve yetkili organı olup, HÜR SAVUNMA-İŞ Sendikası üyelerinden oluşur. Genel merkez şube yönetimleri ve zorunlu organların tamamı sendika üyeleri tarafından seçilir.

Her şube üyesi bulunduğu bölgedeki şube yönetim kurullarını ve zorunlu organları seçer.

Genel Merkez Yönetim Kurulu ve zorunlu organlara aday olabilmek için tüm sendika üye tam sayısının beşte biri oranında üyenin imza vermesi gerekmektedir.

Şube Yönetim Kurulları ve zorunlu organlara aday olabilmek için şube üye tam sayısının beşte biri oranında üyenin imza vermesi gerekmektedir.

### **MADDE 13 – YÖNETİM KURULLARINDA GÖREV ALANLAR:**

Merkez ve Şubelerin yönetim kurullarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Genel Merkez ve şubelerde Görev Yapan Başkan ve Diğer Yöneticiler üç dönem üst üste görev yapmaları halinde Dördüncü dönem için tekrar aday olamazlar.



Yönetim Kurullarında görevli olup askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların görevleri, bu süre içinde askıda kalır. Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın "Genel kurulda seçimlerde uyulacak esaslar" başlıklı 14. Maddesindeki yöneme göre Merkez ve şube yönetimleri, Genel Kurula katılacak üyeler tarafından seçilir.

Yönetim kurulu seçimlerinde toplumsal cinsiyet eşitliği gözetilir, toplumsal cinsiyet eşitliği önündeki engellerin kaldırılması için önlemler alınır.

#### **MADDE 14- SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ:**

a) Sendika Genel Kurulu, Sendika Merkezinin bulunduğu yerde dört yılda bir, Genel Yönetim Kurulunun saptayacağı gündem, yer, gün ve saatte olağan olarak toplanır. Dört yıllık sürede yasal bir değişiklik olursa Yasaya uyulur.

b) Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul toplantısının gündemi ile yer, gün ve saati en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir. Bu ilanda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az, on beş günden çok olamaz. Seçim yapılacak genel kurullarda toplantının gündemi ile yapılacağı yer, gün ve saati toplantı gününden en az on beş gün önce yetkili seçim kurulu başkanlığına yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak üyeleri gösteren liste de eklenir.

c) Üyelerle toplanan genel kurullarda ise, üye olmayanlar yeter sayının belirlenmesinde gözetilmezler ve oy kullanamazlar.

d) Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

e) İki Genel Kurul toplantısı arasındaki çalışma ve hesap raporu, Genel Denetleme Kurulu Raporu ile yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, Genel Kurula katılacaklara on beş gün önce Toplu SMS, e-posta ya da kurumsal internet sitesi ile duyurulur.

f) Seçim yapılacak genel kurullarda belirlenen gündeme göre seçimin, Cumartesi ya da pazar günlerinden birinde yapılması zorunludur.

Genel Kurulca yapılacak seçimlerde, aday olanların listeleri, birlikte ya da organlara göre ayrı ayrı olmak üzere Başkanlık Kurulunca yeteri kadar düzenlenerek ilgili Seçim Kurulu Başkanına mühürlenmek üzere verilir. Her organa bireysel olarak aday olmanın önünde herhangi bir engel bulunmamaktadır.

**g)** Genel Kurulda salt gündemdeki konular görüşülür. Katılanların onda birinin yazılı istemi ile gündemde değişiklik yapılabilir.

**h)** Genel Kurula katılacak üyeler kimlikleri saptanarak ve üye listesindeki adlarının karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı üye tam sayısının üçte birinden az olamaz. Yeterli çoğunluğun varlığının saptanmasından sonra Genel Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, Genel Sekreterin yokluğunda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri açar. Genel Kurulu açan Genel Kurul Başkanlık Kurulu seçimini de yönetir.

**i)** Genel Kurul Başkanlık Kurulu, Genel Kurulca açık oyla seçilen bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar Yazmandan oluşur.

**j)** Genel Kurulca alınan tüm kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar Defterine yazılarak Başkanlık Kurulu tarafından imzalanır.

Genel Kurullar;

**1)** Genel Kurul olarak,

**2)** Komisyonlara ayrılarak çalışma yaparlar.

Genel Kurul, gündemindeki konuları ve üyeler tarafından ileri sürülecek öneri ve dilekleri inceleyip rapora bağlayarak Genel Kurula sunmak üzere gerekli komisyonları oluşturur. Komisyonlar göreve başlarken kendi üyeleri arasından bir Başkan, bir Yazman seçerler. Komisyonların raporları, Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılmaz. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca saptanır.

Genel Kurulda kararlar, Ana Tüzük değişikliği dışında oylamaya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu yeterli çoğunluk sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Ana Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma kararları oylamaya katılan üyelerin üçte iki nitelikli çoğunluğu ile alınır.

#### **MADDE 15- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULUN TOPLANMA KOŞULLARI:**

**a)** Sendika Olağanüstü Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ya da Genel Denetim Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda veya Genel Kurul üyelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine toplanır.

**b)** Olağanüstü Genel Kurul isteyen üyeler yazılı dilekçelerinde, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını gerektiren nedenleri açıkça belirtmek zorundadırlar.

c) Olağanüstü Genel Kurula, üyeler katılır.

d) Olağanüstü Genel Kurulun gündemini, Genel Kurul üyelerin en az beşte birinin isteği üzerine yapılacaksa bu üyelerin açıkladıkları istekler doğrultusunda, Genel Denetim Kurulunun istemi ile toplanacaksa, bu Kurulun gösterdiği gerekçelere uygun olmak koşuluyla Genel Yönetim Kurulu hazırlar.

e) Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve öneride bulunulamaz. Sendika Olağanüstü Genel Kurulunda, Ana Tüzüğün 12. Maddesinde öngörülen toplantı yönetim ve esasları uygulanır.

f) Olağanüstü Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulunun bu konudaki kararından veya Genel Denetim Kurulu ya da üyelerin beşte birinin yazılı ve gerekçeli isteminin Sendikaya ulaştığı tarihten itibaren gerekçenin haklı ve inandırıcı olması halinde en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla, olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez. Ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

#### **MADDE 16- SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Sendika Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

a) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda birinin gündeme alınmasını istediği konuları görüşmek,

b) Genel Kurula katılan üye Tam sayısının salt çoğunluğu oyu ile Ana Tüzükte değişiklik yapmak ya da yeni bir Tüzük benimsemek,

c) Genel Yönetim, Genel Denetim ve Genel Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,

d) Organların ve yeminli mali müşavirin Genel Kurula sundukları raporları görüşerek karara bağlamak,

e) Yönetim ve Denetim Kurulunun ibrası,

f) Gelecek döneme ilişkin bütçeyi aynen ya da değiştirerek kabul etmek,

g) Yurt içi ya da yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmak ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek,

h) Yönetim organlarına yapılması zorunlu görevleri vermek,

ı) Üyesi bulunduğu kuruluşlarla diğer kurumların Genel Kurul toplantılarına katılacak üyeler ile görevli üyeleri seçmek ya da bu konudaki yetkisini Genel Yönetim Kuruluna devretmek (Konfederasyon delegelerinin Genel Kurulda seçilmesi zorunludur),

- i) Gerekli taşınmaz malların satın alınması ya da mevcutlarının satılması, taşınmazlarında -gerekli olduğunda- Sendikanın amaçlarına ve görevlerine uygun inşaat yaptırılması, taşınmazların üzerinde mülkiyetten doğan ayni ve şahsi tüm yasal hakların kullanılması hususunda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- j) Şubeler açma, birleştirme veya kapatmak; şube açma ile Ana Tüzükteki örgüt yapısı gözetilerek üye sayısı ve şubelerin gelir gider dengesi esaslarına göre şubelerin birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- k) Genel İşler İşkolunda Kurulu bir başka işçi sendikası ile birleşmek, bu türden bir sendikaya katılmak, katılma istemini kabul etmek; uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası kuruluşlara üye olmak veya üyelikten çekilmek,
- l) Genel Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılması istenenler hakkında karar vermek,
- m) Sendika ve şube organlarında görev alan ücretli yöneticilere ödenecek ücretler ile ödenek, yolluk, ikramiye ve tazminatları saptamak,
- n) Geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları belirlemek,
- o) Ana Tüzüğe uygun öneriler hakkında kararlar almak ve organlara yetkiler vermek,
- ö) Nakit mevcudunun yüzde kırkıdan fazla olmamak koşuluyla sınaî ve iktisadi kuruluşlara yatırım yapılmasına karar vermek ve bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- p) Sendika tüzel kişiliğine son vermek,
- r) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek ve Yasalar, Ana Tüzük ve yönetmeliklerin elverdiği diğer işlemleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

#### **MADDE 17- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:**

Sendika yöneticisi olabilmek için, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın öngördüğü niteliklere sahip bulunmak zorunludur.

#### **MADDE 18- GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI:**

- 1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan, Üç Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Eğitim Sekreteri ile birlikte 7 kişiden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

2) Genel Yönetim Kurulu, Sendikayı her türlü işlem ve çalışmalarında temsil etmek hak ve yetkisine sahiptir.

3) Genel Yönetim Kuruluna seçilenlerin, Genel Kurul hariç, Sendikanın diğer zorunlu organlarındaki görevleri sona erer.

4) Genel Yönetim Kurulu üyeliklerinin bir ya da birkaçının herhangi bir nedenle boşalması durumunda; Genel Sekreter, eksilen üye sayısı kadar yedek üyeyi -en çok oy almış bulunanlardan başlayarak oy sırasına göre- en geç bir ay içinde Genel Yönetim Kurulu toplantısına çağırır.

5) Genel Yönetim Kurulu üye sayısı böylece tamamlandıktan sonra, Kurul üyeleri boşalan görev ya da görevler için kendi içinden ve salt çoğunlukla yenisini ya da yenilerini seçer. Görevden ayrılmamış Kurul üyelerinden birisi eksilen göreve seçilirse, onun yerine de aynı biçimde birisi seçilir.

6) Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması durumunda, Genel Denetim Kurulunun çağrısı üzerine yedek üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

7) Ayrılmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, Genel Yönetim Kurulu, asıl üye sayısının yarısından aşağıya düşerse; Genel Kurul, mevcut Genel Yönetim Kurulu üyeleri ya da Genel Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır.

Çağrı süresinde yapılmazsa, üyelere birinin başvurması üzerine iş davalarına bakmakla görevli yerel Mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

## **MADDE 19- GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

1) Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında yapacağı ilk toplantıda Genel Kurulda seçilen Genel Başkan Yardımcıları arasında kimin Örgütlenme, Teşkilatlanma ve Sözleşmelerden sorumlu olacağını belirler.

2) Genel Yönetim Kurulu, en geç on beş günde bir Genel Başkanın, onun yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında olağan olarak toplanır. Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan tarafından ya da üyelerinin üçte ikisinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

3) Genel Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda, toplantıyı yönetenin katıldığı öneri karar olur.

- 4) Oylamanın gizli ya da açık yapılması Genel Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.
- 5) Toplantılarda alınan kararlar, karar defterine yazılır ve katılan üyelerce imza edilir.

#### **MADDE 20- GENEL YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Genel Yönetim Kurulu, Sendikanın, Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili organıdır. Sendikanın temsil görev ve yetkisi Genel Yönetim Kurulu adına Genel Başkan tarafından kullanılır.

Genel Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri;

- 1) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapmak,
- 2) Toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, toplu iş uyuşmazlıklarında arabulucular, hakem kurulları, yargı organları ve diğer özel ve tüzel kişilere başvurmak, görüş bildirmek, isteklerde bulunmak,
- 3) Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,
- 4) Ana Tüzüğü ve Sendika Genel Kurulu kararlarını uygulamak, gerektiğinde yorumlamak,
- 5) Çalışma ve hesap raporlarıyla bütçe tasarısını hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 6) Sendika Genel Kurulunu toplantıya çağırmak,
- 7) Bütçeyi uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arasında aktarmalar yapmak,
- 8) Yurtiçi ve dışında üyesi olduğu kuruluşlarla, diğer kamu ve özel kuruluşların toplantılarına katılacakları saptamak,
- 9) Sendika üyeliği başvurularını karara bağlamak,
- 10) Üye sayısı toplantı yeter sayısının altına düşen şube yönetim kurullarını -yasal süresinde kongresini yapmak koşuluyla- tamamlamak,
- 11) Üyelerini temsilen çalışma yaşamından, yasalardan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet bağitından, sigorta mevzuatından doğan konularda; işverenler, özel ve tüzel kişiler ve kamu kuruluşları ile görüşmelerde bulunarak anlaşmalar yapmak, dava açmak, açılmış olanlara taraf olmak, davadan vazgeçmek ve aklamak,
- 12) Ana Tüzükte yazılı amaçlara ulaşmak için gereken, eğitim, teknik, bilim ve hukuk bürolarını ve sosyal tesisleri kurmak; gerek gördüğü yörelerde şubeler açmak, bunların demirbaş ve gereçlerini sağlamak, çalışacak uzman, danışman ve diğer çalışanları atamak, ücretlerini saptamak ve çalışma koşullarını belirlemek,

- 13)** Üyelerin mesleki ve genel bilgilerini yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak, kurumlar kurmak,
- 14)** Gerekli taşınır ve Sendika Genel Kurulunca verilecek yetki gereğince taşınmaz malların yaptırılmasına, alınmasına ve taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi yasal hakların kullanılmasına karar vermek, bu kararları uygulayacak yetkilileri ve onların yetkilerini belirlemek,
- 15)** Sendikaya ait demirbaşların kayıtlarını tutmak, demirbaşları hizmete koymak, kullanılmayacak kadar hasar görmesi, eskimiş ya da yitirilmiş olması durumlarında kayıttan düşürülmesi işlemlerini yöntemi uyarınca tamamlamak, gereksinim duyulmaz ve işe yaramaz durumdaki demirbaşları -yöntemine göre- satış yoluyla elden çıkarmak, gerek görülürse bu konuda alt komisyonlar oluşturmak,
- 16)** Ana Tüzüğün öngördüğü Sendika organlarını toplantıya çağırmak,
- 17)** Sendika Ana Tüzüğüne, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunan yöneticileri veya üyeleri ilgili disiplin kurullarına vermek, bunların üyelikten çıkarılma ya da işten el çektirilmelerini ilgili disiplin kurullarından istemek; gerektiğinde Genel Disiplin Kurulu'ndan şube disiplin kurulu kararının yeniden görüşülmesini istemek,
- 18)** Üyelerinin sosyal sorunlarının çözülmesine ilişkin kültür merkezleri, vakıflar, enstitüler, kütüphaneler, basın-yayın, spor tesisleri ve gerek duyulan diğer benzeri sosyal ve kültürel tesisleri oluşturmak,
- 19)** İlgili yönetim ya da denetim kurullarının yahut üyelerin beşte birinin yazılı istemini göz önüne alarak şube genel kurullarını olağanüstü toplantıya çağırmak,
- 20)** Ana Tüzük değişikliği önerilerini hazırlayıp Sendika Genel Kuruluna sunmak, Ana Tüzük ve yasalara uygun olarak iç yönetmelikleri hazırlayıp uygulamaya koymak, değiştirmek ve bunları yürürlükten kaldırmak,
- 21)** Sendika para ve menkul değerlerinin yatırılacağı bankaları saptamak,
- 22)** Şube disiplin kurullarınca verilen kararları, Genel Disiplin Kuruluna aktarmak ya da uygulamak,
- 23)** Şube yönetim kurulları işyeri sendika temsilcilerini seçtirmek.
- 24)** Grev ve lokavt süresince Sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek,
- 25)** Ana Tüzükte belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açma, birleştirme ve kapatma işlemlerini yapmak,

**26)** Şubelerin mali denetimini yapmak, şubelerin gelir ve giderlerini inceleyerek karara bağlamak,

**27)** Parasal varlığının yüzde kırkıdan fazla olmamak koşuluyla, sınaî ve ekonomik girişimlere yatırımlar yapmak,

**28)** Parasal gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla gerektiğinde sosyal amaçlı harcamalar yapmak,

**29)** Yasa, Ana Tüzük ve Genel Kurul kararlarıyla öngörülen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmaktır.

**30)** Üst kuruluş veya uluslararası kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üye olma,

**31)** Şubelerin olmadığı illerde gerekli görülmesi halinde şube irtibat büroları kurmak.

Genel Yönetim Kurulu bu maddenin 12, 15, 19, 28 ve 31. Fıkralarındaki yetkilerini ve Sendika Genel Kurulunca verilen özel yetkileri kullanmadan önce, Başkanlar Kurulu'nun tavsiye kararını alır.

#### MADDE 21- GÖREV BÖLÜMÜ VE YETKİLERİ:

##### GENEL BAŞKAN VE YARDIMCILARIN GÖREV VE YETKİLERİ:

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

b) Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ile danışma kurullarının ve Sendika bünyesinde genel hükümler çerçevesinde kurulacak tüm komisyonların başkanıdır.

Lüzumu Halinde Bu görevini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

c) Genel Başkan, Sendikanın genel politikasına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir.

d) Sendika yayın organının sahibidir.

e) Genel Başkan, Sendikadaki tüm büroların başıdır. Örgüt çalışmalarını denetler; gerektiğinde şubelerin yazışma işlem ve hesaplarını denetler ya da görevlendireceği kimselere incelettirir.

f) Sendika içinde birlik ve düzeni sağlar, Sendika üyelerinin hak ve çıkarlarını kollar, örgütün onurunu korur.

g) Sendika adına türlü sözleşmeyi, Sendika yazışmalarını ve belgelerini Genel Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte imzalar.

h) Ana Tüzüğün elverdiği diğer görevleri yapar, yetkileri kullanır



l) Genel başkan yardımcıları Genel Başkan ile Birlikte Mesai sarf edeler Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel başkan vekili olarak Genel başkanın görev ve yetkilerini sorumlulukları ile beraber üslenirler

## **MADDE 22- GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Sendikanın her türlü yazışmalarını yönetir. Yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar. Genel Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak toplantıdan önce Genel Yönetim Kurulu üyelerine ulaştırır.
- b) Sendika Genel Merkez organlarında görevli yöneticilerin, Yasa gereğince düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ilişkin noter onaylı belgeleri Genel Yönetim Kurulu Karar Defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu sayfanın Genel Denetim Kurulu Üyelerince imzalanmasını sağlar.
- c) Sendika Genel Merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür. Personel Yönetmeliği taslağını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar, uygulanmasını sağlar.
- d) Genel Yönetim ve Başkanlar Kurulu defterlerini tutar, üyelere imzalatır ve saklar.
- e) Genel Yönetim ve Başkanlar Kurulu kararlarının yerine getirilmesi ve alınan kurul kararlarının noksansız uygulanabilmesi için, uzmanlık daireleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
- f) Mali konulara ilişkin bulunanları hariç olmak üzere, Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar ve denetler.
- g) Sendika yayın politikasına uygun olarak kitap, broşür, dergi, gazete, bülten, rapor vb. dokümanın baskı ve dağıtımını düzenler.
- h) Yasalara göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer devlet birimlerine gönderilmesi gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ulaştırır.
- ı) Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşlar ile sendika federasyonlarının çalışma yaşamına ilişkin sözleşme ve tavsiye kararlarını izler ve bu konuda örgütün bilgilendirilmesini sağlar.
- i) Kendisine bağlı büroların düzgün çalışmasını sağlar.
- j) Genel Başkanın yokluğunda Genel Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
- k) Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

## **MADDE 23- GENEL MALİ SEKRETER GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a)** Sendikanın muhasebe işlerini Yasa, Ana Tüzük ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun biçimde yürütür, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- b)** Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ile hesap özetlerini, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek belli sürelerle, Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- c)** Sendikanın gelirlerinin diğer daire ve birimlerle birlikte toplanmasını, giderlerinin bütçe esaslarına göre yapılmasını ve muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar.
- d)** Mali İşler Dairesinin düzgün çalışmasını sağlar ve denetler.
- e)** Yönetici ve personele ödenecek ücretler ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapar.
- f)** Vergi ve sigorta primleri ile diğer kesinti ve yükümlülüklerin zamanında ve düzenli olarak ödenmesini sağlar.
- g)** Gider avanslarını şubelere, üzerlerindeki avansları dikkate alarak, zamanında gönderir, sarfların gözetim ve denetimini yapar, gerektiğinde harcama belgelerini inceler.
- h)** Sendikanın taşınır-taşınmaz malvarlığına ilişkin belgelerin ve demirbaş kayıtlarının yöntemine göre tutulmasını sağlar.
- ı)** Sendika hesaplarının iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- i)** Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesini ve poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- j)** Ana Tüzük ve Genel Kurul kararları uyarınca; giderler ve yıllık bütçeler, bütçede fasıllar arası ya da fasıllar içindeki maddeler arası aktarmalar yapılabilmesi için Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunur ve bu konularda Genel Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapar.
- k)** Tahsil, ödeme, hesaba geçirme ve diğer muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan ya da Genel Sekreterle birlikte imzalar. Genel Başkan ve Genel Sekreterin yokluğunda bu işlemleri Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birinin imzasıyla tamamlar.
- l)** Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- m)** Sendika gelirlerini en çok on beş gün içinde, Genel Yönetim Kurulunun önceden belirlediği bankalara yatırır.

- n) Sendika kasasında, Genel Kurulun belirlediği tutardan fazla para bulunduramaz.
- o) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına verilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında ve tam olarak gönderilmesinden Genel Sekreterle birlikte sorumludur.
- ö) Sendika ödentilerinin kesilmesi için, mevzuat gereğince, şubelerin düzenleyeceği üye işçilerin listelerinin işverenlere zamanında verilmesini ve ödentilerin kesilip zamanında Sendikaya gönderilmesini sağlamak için diğer Dairelerle birlikte gerekli işlemleri yapar.
- p) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası uyarınca, her hesap ya da bütçe dönemine ilişkin bilanço ve hesapları ile çalışma raporlarını Bağlı oldukları İşçi Sendikaları Konfederasyonuna göndermekte, Genel Sekreter ile birlikte sorumludur.
- r) Mevzuat, Ana Tüzük, Dönem Bütçesi ve Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına yönelik yönerge, genelge ve açıklamalar hazırlayarak Sendika birimlerine gönderir.

#### **MADDE 24- GENEL EĞİTİM SEKRETERİ GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Sendikanın eğitim ve sosyal çalışma programlarını hazırlayarak Genel Yönetim Kurulunun onayına sunar, Genel Yönetim Kurulunun onayladığı programın uygulanmasını sağlar.
- b) Eğitim ve sosyal çalışmaların gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması için önerilerde bulunur.
- c) Eğitim Sekreteri, ayrıca eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesiyle ilgili her türlü bilimsel araştırmaların yapılması ile istatistiklerin tutulmasında, yurt dışı işçi kuruluşlarıyla ilişkilerin sürdürülmesinde, Sendikanın çıkaracağı yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilip, aydınlanmasında görevlidir.
- ç) Sendikanın gereksinme duyduğu her türlü ses ve görüntü kayıtlarını yaptırır ve kullanıma sunar.
- d) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir, düzenli çalışmalarını sağlar.
- e) Genel Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapar.
- f) Sendikanın yapacağı toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplar ve Genel Yönetim Kurulu ile birlikte yöntemi saptar.
- g) Süresi dolan toplu sözleşmelerin fesih işlemlerinin süresinde yapılmasını sağlar.
- ğ) Yetki uyuşmazlıklarının izlenip, Sendika lehine kotarılması çalışmalarını dâhil, toplu iş sözleşmesi prosedürünün başından toplu iş sözleşmesinin bağitlanmasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur.

Bu cümleden olan tüm işlemleri, herhangi bir hak kaybına yol açmayacak şekilde ve zamanında yapar ve yaptırır.

- h)** Genel Yönetim Kurulunca alınan grev kararlarının uygulanarak sonuca ulaştırılmasından Genel Sekreter ile birlikte sorumludur.
- ı)** Toplu iş sözleşmelerinin taslak, redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.
- i)** Belirtilen işler çerçevesinde yasalara göre, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile diğer yerlere gönderilmesi gerekli bilgi ve belgelerin yerlerine süresinde ve noksansız ulaştırılmasından sorumludur.
- j)** Kendisine bağlı büroları yönetir, verimli çalışmalarını sağlar.
- k)** Genel Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.
- l)** Genel İşler İşkolunun Sendika bünyesi dışında kalmış işyeri ve işletme işçilerinin Sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar.
- m)** Şubelerin örgütlenme çalışmalarını izler, bu çalışmaların gereği gibi olmasına yardımcı olur.
- n)** Üyeliğe kayıt ve üyelikten ayrılma işlemlerini yaptırır, izler. Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerinin tutulmasını sağlar.
- o)** Ayrıca şubelerde genel kurul, yönetim, denetim ve disiplin kurullarının kayıt, zimmet ve işletme defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlar ve denetler.
- ö)** Şubelerin çalışma alanlarının belirlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması ya da birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunup Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar.
- p)** Sendika şube genel kurulları seçimleri ile genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
- r)** Sendika organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve kayıtlarını tutar, görev değişikliklerini izler, Sendika birimleri arasında bu konuda eşgüdümü sağlar.
- s)** Çalışma yaşamıyla ilgili mevzuatı izler. Değişiklik ve yenilikleri Genel Yönetim Kurulu ile örgüte duyurur.
- ş)** Yasalarda yapılması gerekli değişiklikler konusunda öneriler hazırlar, hazırlatır.
- t)** Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda araştırmalar yapar, istatistikî bilgileri derler.

- u) Ulusal ve uluslararası düzeydeki ekonomik ve sosyal gelişmelerle ilgili araştırmalar yapar, değerlendirir.
- ü) Düzenlediği raporları Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- v) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir. Düzenli çalışmalarını sağlar.
- y) Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **MADDE 25- GENEL DENETİM KURULU:**

1) Genel Denetim Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen beş asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. 2) Altı ayda bir olağan olarak, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine de olağanüstü toplanır.

Denetlemenin yapılabilmesi için en az üç Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Denetim Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik durumunda, Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetim Kurulu toplantılarına asıl üyeler katılır.

3) Üyeliklerde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından en çok oy alandan başlamak suretiyle yedek Genel Denetim Kurulu üyeleri göreve çağrılır.

Kurul, denetimini Sendika Genel Merkezinde yapar. Sendikaya ait kayıt, defter ve belgeleri Sendika Merkezinden dışarıya çıkaramaz. Denetim Kurulu, çalışmalarına ilişkin raporları sendika resmi internet sitesinde ilan eder.

#### **MADDE 26- GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetim sırasında gördüğü aksaklık ve usulsüzlükler hakkında Genel Yönetim Kurulunu uyarır.
- b) Sendika Ana Tüzüğüne uygun olarak yönetsel ve mali denetlemede bulunur.
- c) Ara raporlarını Genel Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu da Sendika Genel Kuruluna sunar.
- d) Çalışmaların Sendika yararına, Yasa ve Ana Tüzüğe uygun biçimde yürütülmesi için Genel Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.
- e) Yazılı bir talep geldiğinde olağanüstü toplanarak, talep konusu üzerinde araştırma ve inceleme yapar.
- f) Genel Yönetim Kurulundan, gerekçesini de belirterek, Sendika Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

g) Yasada ve Sendika Ana Tüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar, yetkileri kullanır.

h) İlgili mevzuat uyarınca Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin yıllık mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavir belirlemek, bunlarla bağımsız denetim sözleşmesi bağlatmak, bu denetimi başlatmak ve yeminli mali müşavirin çalışmalarının gözetimini yapmak. Yeminli mali müşavir raporlarının Sendika resmi internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

#### **MADDE 27- GENEL DİSİPLİN KURULU:**

Genel Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kurulunca dört yıl için seçilen beş asıl üyeden oluşur. Genel Kurulca aynı sayıda yedek üye de seçilir.

Kurul, üyeleri arasından bir Başkan ve bir Yazman seçer. Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Her konu en çok bir ay içinde sonuçlandırılır.

Kurul üyeliğinde boşalma olması durumunda, Genel Yönetim Kurulu, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedeklerini göreve çağırır.

Genel Disiplin Kurulunun toplanabilmesi için en az üç Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Kararları en az iki üyenin oyu ile alır. Genel Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla verir. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Genel Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra verdiği kararı, gereği yapılmak üzere Genel Yönetim Kuruluna verir. İlgilisi yazı ile bilgilendirilir.

#### **MADDE 28- GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

a) Genel Disiplin Kurulu, Sendika Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen Genel Merkez ve Şube organ yöneticileri hakkında soruşturma yaparak; Savları yerinde görürse, eylemin ağırlık derecesine göre uyarma, kınama, altı aya kadar geçici görevden alma cezalarından birini ya da suçsuzluk kararını verir; Ayrıca eylemin ağırlığı gerektiriyorsa üyelikten sürekli çıkarma veya sürekli görevden alma istemi ile ilgililerin Sendika Genel Kuruluna sevkine karar verebilir.

b) Genel Disiplin Kurulunun kararlarını Genel Yönetim Kurulu uygular.

Görevden geçici alınma kararı verilmesi durumunda, kararda belirlenen süre içinde; sürekli görevden alma istemiyle Genel Kurula sevk kararı söz konusu ise karar tarihi ile izleyen Sendika Genel Kurul tarihi arasında kalan süre içinde, ilgili yönetici yönetsel yetkilerini kullanamaz, özlük haklarından yararlanamaz.

Suçun ağırlığı belirlenirken, Yasalar, Ana Tüzük, yönetmelikler, Genel Kurul kararları ile genel haklar ve Sendikanın çıkarları gözetilir.

c) Genel Disiplin Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca şube disiplin kurullarının yasa ve tüzüğe aykırı, usulsüz soruşturma ve cezalandırma kararlarını doğrudan ya da ilgilinin itirazı üzerine kendisine sevk edilmesi halinde itirazı inceleyerek kararı onaylar, ortadan kaldırır veya düzelterek onaylar.

#### **MADDE 29- BAŞKANLAR KURULU:**

Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu ile Şube Başkanlarından oluşur. Sendikanın en yüksek danışma organıdır. Genel Yönetim Kurulunun şube başkanının katılmama mazeretini uygun görmesi halinde şube sekreteri Başkanlar Kurulu'na katılır.

Başkanlar Kurulu, Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine 6 ayda bir toplanır. Kurula Genel Başkan, onun yokluğunda Merkez Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenecek Bir Genel Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Toplantının gündemini Genel Yönetim Kurulu hazırlar.

#### **MADDE 30- BAŞKANLAR KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Şubelerin yerel sorunlarını dile getirir ve bu konuda yetkili kurullara önerilerde bulunur.
- b) Toplu İş Sözleşmesi düzenlenmesi ve uygulanması hakkındaki görüşlerini bildirir.
- c) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi alarak, çalışmaların verimli duruma getirilmesi için önerilerde bulunur.
- d) Çalışma yaşamını ilgilendiren yasa ve tasarılar üzerindeki görüşlerini bildirir.
- e) Sendikanın genel çalışmaları hakkındaki görüşlerini açıklar.
- f) Şube ilişkileri ve eşgüdümü konusunda önerilerde bulunur.
- g) Genel Yönetim Kurulunca belirlenen diğer konularda görüş bildirir.
- h) Sendika Genel Kurulunca Genel Yönetim Kuruluna verilen özel yetkilerle ilgili konuları Genel Yönetim Kurulu kararlarından önce görüşür ve tavsiye kararları alır.
- ı) Ülke ve sendika sorunları hakkında görüş ve bilgi alışverişinde bulunur.

Başkanlar Kurulunca belirlenecek ortak görüşler, Genel Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve izleyen Başkanlar Kurulu toplantısında açıklanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **ŞUBELER**

### **MADDE 31- ŞUBELERİN KURULUŞU:**

Sendika şubeleri, Sendika Genel Kurulu'ndan alınan yetkiye dayalı olarak Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur ve Sendika Genel Kurul kararı ile veya Genel Kurulun verdiği yetkiye uygun olarak Genel Yönetim Kurulu kararıyla diğerleriyle birleştirilir.

### **MADDE 32- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU:**

Şube genel kurulu; şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ile birlikte, Tüm üyelerin katılımıyla, işyeri bölümlerindeki üyelerin tümünü temsil edecek biçimde seçilmesine özen gösterilir. Bunu düzenleyen bir yönetmelik yapılır.

### **MADDE 33-ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

Şube genel kurulu en geç dört yılda bir Genel Yönetim Kurulunun belirlediği zamanlarda, şubenin bulunduğu ilde olağan olarak toplanır.

Şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan genel kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati ve çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ait durumlar en az on beş gün önce Sendika resmi internet sitesinde ilan edilir ve seçim yapılacaksa ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir. Şube genel kurulları esas olarak Cumartesi veya pazar günlerinden birinde toplanır ancak genel kurullar takvimi ve başka zorunluluklar nedeniyle ilgili şubenin istemi Genel Yönetim Kurulunun kararı ile haftanın diğer günlerinden birinde de toplanabilir.

Şube genel kurulları, Ana Tüzüğün Sendika Genel Kurulu için belirlediği yöntemlere uygun olarak çalışır.

### **MADDE 34- OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULU:**

a) Şube yönetim ya da denetim kurulu kararı ile,

b) Şube genel kurul genel kurul üyelerle yapılacaksa üyelerin beşte birinin, gündemli, yazılı ve gerekçeli istemi ile olağanüstü olarak haklı ve inandırıcı olması halinde toplanır.

c) Olağanüstü şube genel kuruluna şube üyeleri katılır. Olağanüstü Genel kurula katılan üyeler şube genel kurulu olağanüstü gündemi ile bağlıdır. Olağanüstü şube genel kurulu, Genel Yönetim Kurulunun oluru ile istem tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez.

### **MADDE 35- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**



- a) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunanların onda birinin istemiyle gündeme alınan konuları görüşmek.
- b) Şube başkanı ve diğer zorunlu organlarını seçmek.
- c) Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun çalışmalarını incelemek, raporlarını görüşmek ve aklamak.
- d) Şubeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- e) Yasa, Ana Tüzük ve Yönetmeliğin tanıdığı diğer yetkileri kullanmaktır.

Şube genel kurullarının mali aklama yetkisi yoktur.

### **MADDE 36- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU:**

Şube yönetim kurulu, şube genel kurulunca şube üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir şube başkanı ile birlikte Bir Şube Sekreteri, Bir Şube Mali Sekreteri olarak Toplam üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Şube yönetim kurulu üyeleri, ilk toplantılarında Yönetim kurulunda eksilme olursa, en çok oy alan yedekten başlamak üzere asil üyeliğe çağrı yapılır, Ana Tüzüğün 16. Maddesindeki usule uygun olarak eksiklikler tamamlanır.

### **MADDE 37- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

Şube yönetim kurulu, ilk olağan toplantısını, şube genel kurulunun bitimini izleyen üç gün içinde yapar. Diğer olağan toplantılar on beş günde bir telekonferans yöntemi ya da fiziki olarak yapılır. Şube başkanının ya da iki üyesinin gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılır.

Şube yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği durumunda, başkanın katıldığı görüş yönetim kurulu kararı olur. Şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırma kararı en az üç üyenin oyuyla alınır.

Şube yönetim kurulu toplantılarının gündemi, şube başkanı ve sekreteri tarafından birlikte hazırlanır. Üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile gündeme gerekli ekleme ya da çıkarmalar yapılır.

Şube yönetim kurulu toplantısına şube başkanı, yokluğunda şube sekreteri başkanlık eder. Kararlar, noterlikçe onaylı şube yönetim kurulu karar defterine şube sekreterince yazılır. Altı, hazır olan üyeler tarafından imzalanır.

Şube yönetim kurulu, geçerli mazereti olmaksızın üst üste 3 defa olağan yönetim kurulu toplantısına katılmayan kurul üyesinin sürekli görevden alınması talebiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilmesini Genel Yönetim Kurulundan ister.

### **MADDE 38- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) İlk toplantısında üyeleri arasından bir sekreter ve bir sayman seçmek, gerekli görülen durumlarda Şube başkanı dışındaki kurul üyelerinin görev değişikliklerini karara bağlamak.
- b) Şube sınırları içindeki işyerlerini örgütlemek.
- c) Genel Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları içinde toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, bağtlanan toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde işverenler ile görüşerek çıkan sorunları çözümlemek.
- d) Üye ve temsilcilerle toplantılar yapmak.
- e) Genel Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Genel Yönetim Kurulunun yetki vermesi durumunda işyeri temsilcileri seçimini yapmak.
- f) Genel Yönetim Kurulunca belirlenen eğitim programı uyarınca, Şube sınırları içinde, Eğitim Dairesi'nin denetiminde eğitim çalışmaları yapmak.
- g) Şube içindeki örgüt seçimleri ile ilgili tüm çalışmaları yapmak, Genel Yönetim Kurulunun bu konuda vereceği görevleri yerine getirmek.
- h) Şube denetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak.
- i) Şube genel kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılması istemini Genel Yönetim Kurulu'na bildirmek.
- j) Şube disiplin kurulunun uyarma ve kınama kararlarını uygulamak.
- k) İşveren onaylı üye aidat listelerinin ve Sendika aidatlarının Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- l) Ana Tüzük, yönetmelikler, Şube genel kurulu ve genel yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **MADDE 39- ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Ana Tüzük ve yönetmelik hükümleriyle sınırlı olarak Őubeyi temsil eder.
- b) Şube yönetim kurulu toplantılarına ve Şubede kurulacak kurul ve komisyonlara başkanlık eder.
- c) Őubedeki tüm büroların başı olup, her türlü çalışmaları inceleyip, denetlemeye yetkilidir.

- d) Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunlu olup, şube yazı ve işlemlerini birinci imza olarak imzalar.
- e) Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler, denetler. Gerekliğinde bunları doğrudan kendisi yapar, yaptırır. Uygun gördüğü uyarılarda bulunur.
- f) Şube görevlilerinin uyumlu ve verimli çalışmasını sağlar, bu amaçla gerekli önlemleri alır.
- g) Üyeler, temsilciler ve işverenlerle toplantılar yaparak, şubesindeki sorunları çözümler.
- h) Genel Yönetim Kurulu kararları ile Ana Tüzük ve yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar.
- ı) İşyeri temsilciler kurulu ve şube temsilciler kurulunun etkin ve düzenli çalışmasını sağlar.

Şube başkanı çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna karşı sorumludur.

#### **MADDE 40- ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- a) Mali yazışmalar hariç, şubenin tüm yazışmalarında ikinci imza yetkisine sahiptir. Şubenin her türlü yazışmasını yönetir, düzgün işlemlerini sağlar.
- b) Şube büroları ve personelin çalışmasını yönetir.
- c) Şube yönetim kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

Şube sekreteri çalışmalarından dolayı şube yönetim kuruluna ve şube başkanına karşı sorumludur.

#### **MADDE 41- ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Şube saymanı, şubenin mali konulara ilişkin tüm işlemlerini Yasa, Ana Tüzük hükümleri ile Sendikanın yetkili organlarının kararları doğrultusunda yürütür.

Şube saymanı;

- a) Mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ikinci imza olarak imzalar.
- b) Mali konulara ilişkin şube defter ve kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar ve saklar.
- c) Şubede görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini Yasa hükümlerine uygun olarak sağlar. Makbuzların tarih ve sayısını, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra, şube denetim kurulu üyelerine verir.

d) Sendika ödentilerinin tahsiline yardımcı olur.

e) Harcamaları, tahsis edilen avans içinde kalmak üzere, hazırlanacak bütçe ölçüleri içinde yapar ve şube yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

Şube saymanı, çalışmalarından dolayı şube yönetim kurulu ile genel yönetim kuruluna karşı sorumludur.

#### **MADDE 42- ŞUBE DENETİM KURULU:**

Şube genel kurulunca şube denetim kuruluna beş asıl ve beş yedek üye seçilir. Bunlar ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir yazman seçerler. Denetim kurulunda eksilmeler olursa, oy sırasına göre yerlerine en geç bir ay içinde denetim kurulunca yedekler çağrılır.

Şube denetim kurulu en az altı ayda bir, çağrıya gerek olmaksızın olağan olarak denetim görevini yapar. Kontrol ve inceleme için aldığı belgeleri Şube dışına çıkaramaz. Toplantı, karar alma yeter sayıları ve çalışma usullerinde Genel Denetim Kurulu'nun tabi olduğu usul ve esaslar uygulanır.

Raporlarını noterce onaylanmış bir deftere yazarak imzalar. Raporlarının bir örneğini Şube yönetim kuruluna verir. Aksaklık ve usulsüzlük saptayan raporlarının birer örneğini Genel Yönetim Kuruluna gönderir.

#### **MADDE 43- ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Şube denetim kurulu; şube çalışmalarını ve hesaplarını incelemek, denetlemek ve kontrol etmek amacıyla kurulmuş bir organdır. Aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

a) Şube gelir ve giderlerinin kayıt ve defterlere düzenli işlenip işlenmediğini inceler.

b) Gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılıp dayandırılmadığını kontrol eder.

c) Gelir ve giderlerin Ana Tüzük hükümlerine, organların kararlarına uygun biçimde yapılıp yapılmadığını araştırır.

d) Ana Tüzükte yazılı şube defterlerinin yasalara uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler.

e) Şube çalışma ve hesaplarına ilişkin işlemlerin, Ana Tüzük ve Yasa hükümlerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını saptar.

Şube denetim kurulu, Ana Tüzüğe uygun denetimini yapar. Ara raporunu şube yönetim kuruluna verir. Dönem sonu raporunu da, bir örneği Genel Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, şube genel kuruluna sunar.

Denetleme sırasında Ana Tüzüğün temel amaç ve ilkelerine aykırı davrandığını saptadığı kimseleri Genel Yönetim Kuruluna bildirir.

#### **MADDE 44- ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU:**

Şube disiplin kurulu, şube genel kurulunda seçilen beş asıl üyeden oluşur. Aynı sayıda da yedek üye seçilir. Asıl üyeler kendi aralarında bir başkan ve bir yazman seçerler. Asıl üyelere eksilme olursa, yerlerine oy sırasına göre yedekler çağrılır.

Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Kurul, en az üç üyeyle toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Yeni kurulan şubelerin disiplin işlemlerinde şubenin ilk genel kurulu yapıp disiplin kurulu oluşuncaya kadar coğrafik olarak en yakın şubenin disiplin kurulu görevlidir. Şube eğer Büyükşehir belediyesi sınırlarında kurulu ve burada mevcut başka şubeler varsa en düşük numaralı şubenin disiplin kurulu görevli olacaktır. Şubenin genel kurulu yapıp disiplin kurulunun göreve başlamasıyla diğer şube disiplin kurulunun görevi sona erer, dosyayı yeni şube disiplin kuruluna devreder.

#### **MADDE 45- ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMİ:**

a) Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunun istemi üzerine toplanır. Önüne gelen konuları en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube yönetim kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir.

b) Kurul üyeleri, kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda yerlerine geçici olarak yedekleri çağrılır. Kurul, üyelerine ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür.

c) Şube disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karar verir. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kanıtlar ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

d) Şube disiplin kurulu, karar verirken, Sendikanın amaç ve ilkelerini, bütünlüğünü ve çıkarlarını gözetmek zorundadır.

Şube disiplin kurulunun kararları noterce onaylı defterine yazman tarafından yazılarak, katılanlarca imzalanır.

#### **MADDE 46- ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Şube disiplin kurulu, Sendikanın Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen şubelerinin kayıtlı üyeleri hakkında uyarı, kınama, altı aya kadar geçici çıkarma ya da suçsuzluk kararı verir. Geçici çıkarma kararı ile sürekli çıkarma

istemiyle Sendika Genel Kuruluna sevk edilmesi kararını Genel Yönetim Kurulu'na bildirir.

Şube disiplin kurulunun üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemi ile genel kurula sevk kararlarına karşı ilgili üyenin disiplin kurulu kararının kendisine tebliğinden itibaren on beş gün içerisinde Genel Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır. Bu itiraz, Sendika Genel Merkezine yazılı başvuru şeklinde yapılır. Genel Yönetim Kurulu itirazla ilgili başvuruyu Genel Disiplin Kuruluna sevk eder. Genel Disiplin Kurulu itirazı görüşerek şube disiplin kurulu kararını ya iptal eder ya da onaylar. Sürekli çıkarma istemiyle sevk kararının onaylanması halinde, bu kararı Genel Kurulun gündemine alınması için Genel Yönetim Kuruluna gönderir.

Üyelikten sürekli çıkarma kararı, Sendika Genel Kurulunun onayıyla kesinleşir.

Kesinleşen şube disiplin kurulu kararlarını şube yönetim kurulu uygular.

#### **MADDE 47- İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULU:**

1) İşyeri temsilciler kurulu, Yasada belirtilen en çok sayıda olmak üzere, işyerinde çalışan ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasının öngördüğü niteliklere sahip olan üyeler arasından; ilgili işyerinde çalışan üyelerce seçilen işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur. İşyeri Sendika temsilcilerinin kimlikleri on beş gün içinde işverene bildirilir.

2) İşyeri sendika temsilci seçimleri TEK SANDIK ile seçilerek belirlenir. Seçimlerde en çok oyu alan Baş temsilci diğerleri de temsilci olarak görev yapar.

3) İlgili işyerinde çalışan üyelerin salt çoğunluğunun istemi ile iki ay içinde seçimlerin yenilenmesi gereklidir.

İşyeri Sendika temsilciler kurulu üyelerinin seçimine, adaylarda aranacak niteliklere, kurulun çalışma yöntemine, görev ve yetkilerine ilişkin esaslar bir Yönetmelik ile saptanır.

#### **MADDE 48- İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

İşyeri Sendika temsilcileri ve baş temsilci çalıştıkları işyerlerinde;

a) Sendika organları ile üyeleri arasındaki iyi ilişkileri, düzenli çalışmayı, birlik ve dirliği sağlamak.

b) Üyelerden gelen dilek ve yakınmaları çözümlenmeye çalışmak, çözümediklerini şube yönetim kuruluna aktarmak.

c) En az haftada bir toplantı yaparak işyerinin sorunlarını görüşmek.

- d) Sendikanın amaç ve ilkeleri ile organ kararlarını üyelere açıklamak, uygulanmalarını sağlamak.
- e) İşverenlere karşı üyelerin yasalardan ve toplu sözleşmeden doğan haklarını korumak.
- f) Toplu sözleşme çalışma ve görüşmeleriyle yakından ilgilenmek, bu konuda üyelere bilgi vermek ve toplu iş sözleşmesinin kendilerine verdiği görevleri yerine getirmek.
- g) İşyerinde ve çevresindeki örgütsüz işçilerin Sendika üyesi olması için gerekli çalışmaları yapmak.
- h) Üyelerden kesilen sendika ödentilerinin Sendikanın ilgili banka hesabına zamanında yatırılmasını sağlamakla, görevli ve yetkilidirler.

#### **MADDE 49- ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU:**

Şube temsilciler kurulu, şube başkanının yönetiminde şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ve şubeye bağlı işyeri temsilcilerinden oluşur.

Şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Şube kapsamı içinde bir danışma kurulumdur. İşyeri Sendika temsilcileri arasında iş birliği ve yardımlaşmayı sağlar. Toplanma zamanı ve çalışma yöntemleri Genel Yönetim Kurulu tarafından düzenlenecek bir Yönetmelikle belirlenir.

#### **MADDE 50- ŞUBE KADIN KOMİSYONU VE ENGELLİ KOMİSYONU:**

Şube kadın komisyonu yönetim, denetim, disiplin kurullarının kadın üyeleri, kadın işyeri temsilcileri ve şubelerin belirlediği kadın üyelerin katılımı ile toplanır. Bu komisyon, Genel

Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak olan yönetmelikte belirtilen esaslara göre çalışır.

Merkez ve Şube Engelli komisyonu şube yönetim denetim disiplin kurulları ve iş yeri temsilcileri arasından seçilir

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **MALİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 51- SENDİKANIN GELİRLERİ:**

Sendikanın gelirleri;

- a) Üyelik ödentisi,

- b) Dayanışma ödentisi,
- c) Yasal ve tüzüksel girişimlerden elde edilen gelirler,
- d) Eğlence, konser, sergi, kültürel ve sosyal çalışmalardan sağlanan gelirler,
- e) Yasaya uygun olarak yapılan bağışlar,
- f) Üyesi bulunduğu Konfederasyon ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar,
- g) Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar,
- h) Banka mevduat gelirleri ile yasalar ve Ana Tüzüğe uygun olarak sağlanan diğer gelirlerden oluşur.

#### **MADDE 52- SENDİKANIN GİDERLERİ:**

Sendika amaç ve çalışmalarını dışında gider yapamaz ve bağışta bulunamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu eğitim giderleri için kullanmak zorundadır.

Sendika, üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil olmak üzere hiç kimseye borç veremez.

Sendika, gelirlerinin yüzde beşini aşmamak koşuluyla, sosyal amaçlı harcamalar yapabilir. Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve gereç demirbaş defterine işlenir ve bunlar hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

#### **MADDE 53 – BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ:**

Sendikanın bütçe önerisi Genel Yönetim Kurulunca hazırlanır. Sendika Genel Kuruluna sunulur. Sendika Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin biçimini alır.

Bütçe, genel kurul dönemi için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Genel Yönetim Kurulu, bütçedeki tüm fonlar ile ilgili fasıllar ve yıllar arasında aktarma yapabilir.

Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, tazminatlar, taşınır ve taşınmaz mal karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

#### **MADDE 54- AİDATLAR:**



a) Sendika toplu iş sözleşmesi yetkisi alana kadar üyelerinin ödeyeceği aylık üyelik aidatları 1 saatlik çıplak ücretleri tutarındadır. Toplu iş sözleşmesi yetkisi alındıktan sonra üyelerinin ödeyeceği aylık üyelik aidatları 3 saatlik çıplak ücretleri tutarındadır.

b) Üyelik aidatlarının işsizlik, hastalık dışında düzenli verilmesi zorunludur.

#### **MADDE 55- PARASAL KONULAR:**

a) Sendikanın parasal işleri, Genel Yönetim Kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğu altında, Mali Sekreter tarafından yürütülür. Paralar, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bankalara yatırılır. Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yürürlükteki asgari brüt aylık ücretin on katı tutarında nakit bulundurur.

b) Hesaplarından, Genel Yönetim Kurulunca düzenlenecek imza sirküleri ile biri Genel Başkan veya Genel Sekreter ya da Mali Sekreter olmak üzere, en az iki Genel Yönetim Kurulu Üyesinin imzası ile para çekilebilir, yasal her türlü bankacılık işlemiyle başka hesaplara para aktarılabilir. Gerektiğinde aynı yolla hesap kapatma işlemi yapılabilir.

c) Şubeler adına bankada hesap açılması, hesapta bulunan paraların çekilmesi, aktarılması ve hesabın kapatılması; ilgili şube yönetim kurulunca düzenlenecek imza sirkülerine göre başkan, sekreter ve saymandan en az ikisinin imzasıyla olanaklıdır. Sekreter ve sayman bu yetkiyi, başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda birlikte kullanabilir. Şubelerin hesabındaki bu paralar, Genel Yönetim Kurulu Üyelerinin bu maddenin (b) fıkrasına uyar şekilde birlikte imzalarıyla da çekilebilir.

#### **MADDE 56- BELGELERİN SAKLANMASI:**

Sendikaca tutulması zorunlu defter, dosya ve kayıtlar, yürürlükteki yasalar ile belirli sürelerde, bu belgeleri düzenlemekten sorumlu Dairelerce saklanır. Genel Denetim Kurulu Üyeleri ile şube denetim kurulu üyelerinin denetleme sırasında istedikleri belgeler ve defterlerin ilgililerce gösterilmesi ve her türlü kolaylığın sağlanması zorunludur.

#### **MADDE 57- AVANSLAR:**

Şubelere, çalışma alanlarındaki koşullara göre, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda avans gönderilir. Şubeler, olağan giderlerini, önceden belirlenen programa ve avanslara uygun olarak yaparlar.

Genel Merkezce alınan gider belgelerinin arta kalan tutarı geciktirilmeden gönderilerek, ilgili şubenin avansı tamamlanır.

Avanslar konusuna ilişkin bir Yönetmelik hazırlanır.

#### **MADDE 58- ŞUBE GİDERLERİ:**

Şubelerin yaptıkları her türlü harcamalar Yönetim Kurullarınca on beş günde bir onaylanır. Onay tarih ve sayısını taşıyan ve şube başkanı ile saymanı tarafından imzalanan gelir-gider tablosu ile birlikte harcama belgelerinin giderin yapılmasını izleyen en geç on beş gün içerisinde Genel Merkeze gönderilmesi zorunludur.

Ana Tüzük ve yönetmeliklerle yürürlükteki yasalara aykırı giderlerden dolayı ilgili şube yönetim kurulu üyeleri; Genel Merkez ve yargı organlarına karşı sorumludurlar.

#### **MADDE 59- GELİRLERİN DÜZENİ:**

Gelirlerin nasıl ve hangi organlar eliyle toplanacağına, hesapların tutuluş biçimine ve işyerlerinden, özel ve tüzel kişilerden para alacak görevlilerin saptanmasına Genel Yönetim Kurulu karar verir.

Sendika gelirlerinin tümü Genel Merkez hesabında toplanır. Sendika adına işverenlerden ya da özel ve tüzel kişilerden para almaya yetkili görevliler, tahsil ettikleri paraları, buldukları yerlerde Sendika paralarının yatırıldığı banka şubesine, Merkez hesap numarasını vererek bir hafta içinde yatırmak zorundadır.

#### **MADDE 60- EĞİTİM FONU:**

Sendika gelirlerinin en az yüzde onu, üyelerinin mesleki eğitimi ile bilgi ve deneyimlerinin artırılması için yapılacak eğitim çalışmalarında kullanılmak üzere eğitim fonuna ayrılır. Bu fonda toplanan paralar, Genel Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programına göre üyelerin eğitilmesi için harcanır.

#### **MADDE 61- GREV FONU:**

Genel Yönetim Kurulu, Sendika ödenti gelirlerinin yüzde beşini, Grev Fonu olarak ayırmak yetkisine sahiptir. Bu Fon grev ya da lokavt durumunda; Yasa, Ana Tüzük ve çıkarılacak Yönetmelik hükümlerine uygun olarak harcanır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **SENDİKANIN DEFTER, DOSYA VE KAYITLARI**

#### **MADDE 62- SENDİKA TARAFINDAN TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR:**

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

- a) Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
- b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının sayı ve gün sırasıyla yazıldığı karar defterleri,

- c) Gelen ve giden belgelerin gün ve sayı sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden belge kayıt defteri ile zimmet defteri,
- d) Ödenti, yevmiye envanter defterleri ile defteri kebir,
- e) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- f) Genel Yönetim Kurulu kararı ile bastırılmasına karar verilmiş sayılı ve mühürlü gelir ve giderlere ilişkin kopyalı fişlerle, giderlerin belgelerinin saklandığı dosyalar,
- g) Sendika demirbaşlarının yazılacağı defter.

Yukarıda yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen on beş gün içinde notere onaylattırılır. Bu defterlerden bilgisayarla tutulanlar, müteharrik yapraklı olarak onaylattırılabilir.

Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar bu Kurulların üyeleri; Genel Kurul karar defterine yazılacak kararlar da Genel Kurul Başkanlık Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

Sendikaca, tutulmakla yükümlü olunan defter ve kayıtlar dışında yardımcı defter ve kayıtlar da tutulabilir.

Sendika, defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı izleyen takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 63- MAL BİLDİRİMİ:**

1) Sendika Genel Merkez ve şubelerinin başkan ve yöneticileri, göreve başlamalarından itibaren iki ay içinde; kendilerinin, eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, ilgili Yasa uyarınca çıkarılan Yönetmelik esaslarına göre doldurulacak malvarlığı bildirimini, Denetim Kurullarına vermek zorundadırlar. Bildirimin verilmesi ile birlikte bu husus, ilgili Denetim Kurulu karar defterine işlenir. Denetim Kurulları verilen mal bildirimlerini muhafaza etmek, zamanında bildirimde bulunmayanlar hakkında ilgili Yönetmelik uyarınca işlem yapmakla yükümlüdür.

Yedek üyeler mal bildirimlerini, asıl üyenin ayrılması üzerine göreve çağrıldıkları günden itibaren iki ay içinde ilgili Denetim Kuruluna vermek zorundadırlar.

2) Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve

borçlara özgü olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar. Sendika yöneticileri, görev sürelerinin sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslara göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.

**3)** Mal bildiriminde bulunmakla yükümlü sendika yöneticileri, görevleri devam ettiği sürece, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilemek zorundadırlar. Mal bildiriminde yazılı alanlar açıklanamaz. Ancak, yargı organlarınınca ve denetleme ya da inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve katlarca, geri verilmek üzere alınabilir.

Yukarıdaki düzenlemelere ilişkin mevzuatta değişiklik olursa buna uyulur.

#### **MADDE 64- MAL EDİNME:**

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları edinebilir.

#### **MADDE 65- ÜST KURULUŞ ÜYELİĞİ:**

Sendika, genel merkezinin ve şube yönetim kurullarının kararı ile üst kuruluşlara üye olabilir.

#### **MADDE 66- YÖNETİCİ VE GÖREVLİLERİN ÜCRET, ÖDENEK, YOLLUK, TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI:**

Sendika merkez ve şube yöneticileri toplu iş sözleşmesi yetkisi alınana kadar. Kendilerinin yazılı Talep etmeleri halinde asgari ücret tutarı kadar maaş ödemesi alabilirler. Toplu iş Sözleşme yetkisi alınması ve seçilmeleri halinde kendilerinin son ücret derecesi karşılığına denk gelen net maaşına ek olarak 1.5 net asgari ücret tutarı eklenerek maaş ödemesi yapılır.

Sendika şube yöneticileri seçilmeleri halinde toplu iş sözleşmesi yetkisi alınana kadar maaş ödemesi almayacaktır. Toplu iş Sözleşme yetkisi alınması ve seçilmeleri halinde kendilerinin son ücret derecesi karşılığına denk gelen net maaşına ek olarak 1net asgari ücret tutarı eklenerek maaş ödemesi yapılır.

Dönem sonunda veya erken ayrılma durumunda görevde kaldığı her yıl için son maaş tutarı kadar sendikal tazminat ödenir.

**a)** Sendika Merkez ve Şubelerinin yöneticilerine verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar, kabul edilecek bütçe esaslarına göre Sendika Genel Kurulunca saptanır.

**b)** Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelerine verilecek yollukların tavanı da Sendika Genel Kurulunca belirlenir.

c) Şube yönetim kurulu üyelerinin ücret, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları yönetim kurulu üyelerine verilecek Şube Temsil Ödeneği tutarları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanır.

d) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yönetici kadrolarında görev alanların yeniden seçilmemeleri ya da ölüm, maluliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevlerinden ayrılmaları veya çekilmeleri ve seçime girmemeleri durumunda kendilerine ödenecek tazminatlar ve diğer parasal haklar Sendika Genel Kurulunca kararlaştırılır.

e) Sendika organlarında görevliler yasadaki belirtilen kıdemine göre ücretli izin hakkına sahiptirler. Sendikal çalışmaların yoğunluğu nedeniyle ve Genel Yönetim Kurulunca yıllık ücretli izne çıkması uygun görülmeyen ücretli yöneticiye, kullanmadığı yıllık izninin ücreti ödenir.

f) Genel Merkez ve şubelerde ücretli yönetici kadrolarında görevli yönetim kurulu üyeleri ya da diğer kurulların üyeleri veya Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilen örgüt kademelerindeki yöneticilerden herhangi biri ile Sendika personelinden birinin HÜR SAVUNMA – İŞ Sendikası ile ilgili bir iş kazası geçirerek görev yapamayacak biçimde sakat kalmaları durumunda kendilerine, bu nedenle ölmeleri durumunda ise yasal mirasçılara yapılacak ödemelerin tutarı Sendika Genel Kurulunca belirlenir.

#### **MADDE 67- YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI:**

a) Sendika Genel Kurul toplantısına katılan ve Sendika zorunlu organlarında görevli olan üye yollukları belgelendirmek koşuluyla, Sendika tarafından ödenir.

b) Sendika denetim ve disiplin kurulları ile Başkanlar Kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla yollukları ve varsa ücret kayıpları belgelendirmek koşuluyla, Sendika tarafından ödenir.

c) Genel Yönetim Kurulunca görevlendirilecek üyelerin yolluk ve varsa ücret kayıpları belgelendirilmek koşuluyla Sendika tarafından ödenir.

#### **MADDE 68- YURT DIŞINA GÖNDERİLME:**

Sendika tarafından yetkili olarak yurt dışına gönderilen yönetici, personel, danışman ve temsilcilerin ücret ve yurt dışı yollukları Sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yurt dışı yolluklarının tutar ve esasları Sendika Genel Kurulunca saptanır.

#### **MADDE 69- PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN:**

Sendikanın Merkez ve Şubelerinde, işlerin yürütülmesini sağlamak üzere, yeteri kadar ve Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe esasları içinde; personel, uzman ve danışman çalıştırılır. Personel alımlarında liyakat şartı vardır. Personel alımlarında yöneticilerin hiçbir yakını akrabası işe alınmaz. Personel alımlarında Şehit

Gazi ve terörle mücadelede yaralananlar ve depremde yetim kalan çocuklar önceliklidir.

Sendikada toplam personel sayısının %20 oranında engelli personel çalıştırılır.

Personel, uzman ve danışmanlar:

a) Merkezde, Genel Yönetim Kurulu kararıyla,

b) Şubelerde, ilgili şube yönetim kurulunun istemi üzerine, Genel Yönetim Kurulunun kararıyla atanırlar. Göreve son verilme işlemi de Genel Yönetim Kurulunca yapılır.

Personel, uzman ve danışmanların ücret, ikramiye, yolluk, tazminat ve diğer özlük hakları Sendika Genel Kurulu tarafından saptanan bütçe ve kadro çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Genel Yönetim Kurulunun kararıyla Konfederasyonun Sendika mensupları arasından görevlendirdiği kişilere de bu madde uyarınca ödeme yapılabilir.

Ücret, yolluk, sosyal haklar, yıllık ücretli izin, ikramiye, çalışma saatleri, kıdem tazminatı, ihbar öneleri ve diğer her türlü özlük hak ve çalışma koşulları; Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak, Genel Yönetim Kurulunca hazırlanarak yürürlüğe konulacak iç yönetmelikte düzenlenir. Yönetmelikte disiplin hükümleri de yer alır.

#### **MADDE 70- ADLİ KOVUŞTURMAYA UĞRAMA:**

Sendika, şube yöneticilerinden biri veya birkaçının, Anayasa ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasasının saydığı konuyla ilgili suçlar dışında sendikal etkinlikler nedeniyle kovuşturmaya uğraması veya hüküm giymesi durumunda, Genel Yönetim Kurulu tarafından gerekli önlemler alınır. Anılan yöneticilerin tazminat veya mahkeme masrafları ödemeye mahkûm olmaları durumunda bu tazminat ve masraflar Sendika tarafından ödenir. Bu durumdaki yöneticilere savunmaları için avukat verileceği gibi, hüküm giydiklerinde salıverilmelerine kadar ücretleri eşine, çocuklarına ya da kendisine verilir.

Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayıda yöneticinin kovuşturmaya uğraması durumunda Genel Yönetim Kurulu; Sendika Genel Merkezinin karar almasını engelleyecek sayıda yöneticinin kovuşturmaya uğraması durumunda ise, Sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli önlemleri alır.

#### **MADDE 71- SENDİKANIN TEMSİLİ VE BÜTÜNLÜĞÜ:**

Sendikayı Genel Başkan ve karar organı olarak da Genel Yönetim Kurulu temsil eder. Bunlar dışındaki organlar ve görevlilerin yapacakları sözleşmeler ile Yasa ve Ana Tüzük dışı işlem ve eylemlerden Sendika sorumlu tutulamaz.

Sendika, işlevlerini yerine getirebilmek için bu Ana Tüzükte belirtilen tüm kademe ve organlarıyla bir bütündür.

Tüzel kişiliğin temsili hak ve yetkileriyle, yönetim ve yürütme yetkisi Genel Yönetim Kurulunca kullanılır.

Ana Tüzüğe uygun organ kararları; kaldırılıncaya ya da değiştirilinceye kadar, kararı alan organ ile alt birimleri bağlar.

Şubeler ya da diğer örgüt birimleri, Genel Yönetim Kurulundan yöntemine uygun yazılı yetki almadan, Sendika Tüzelkişiliğini bağlayan anlaşmalar ve sözleşmeler yapmaya, Sendikanın taşınır, taşınmaz mallarını devretmeye karar veremezler.

#### **MADDE 72- TEBLİĞ-TEBELLÜĞ YETKİSİ:**

Sendikaya yapılacak her türlü tebligatın, tüzel kişiliği temsil eden yer olarak Sendika Genel Merkezine yapılması zorunludur. Tüzelkişiliği bulunmadığından, şubelere yapılacak tebligatlar hükümsüzdür.

Şubelerin tebligatı almaya yetkisi ve yeterliği yoktur.

#### **MADDE 73- YÖNETMELİKLER:**

Ana Tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak, Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek ve çalışmaların daha düzenli yürütülmesini sağlamak için, Ana Tüzük kurallarına aykırı olmamak koşuluyla; Başkanlar Kurulunun tavsiye kararını da alarak Genel Yönetim Kurulu tarafından Ana Tüzüğe ek her türlü yönetmelik düzenlenerek yürürlüğe konulabilir.

Yönetmeliklerin kaldırılması ve değiştirilmesi de aynı esaslara olur.

Uygulamaya konulan yönetmelikler bu Ana Tüzüğün ayrılmaz parçalarıdır.

#### **MADDE 74- GREV KARARI:**

Grev kararlarını Genel Yönetim Kurulu alır. Gerekli gördüğü durumlarda, grevler hakkında ilke kararları alınmasını Başkanlar Kuruluna önerebilir.

Genel Yönetim Kurulu grev kararlarını doğrudan yönetir. Bu konuda şube yöneticilerine, işyeri Sendika baş temsilcisi ve temsilcileri ile personeline görev verebilir.

#### **MADDE 75- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:**

Sendika Ana Tüzüğünde yapılacak değişiklikler, Sendika Genel Kuruluna katılan üye Tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile mümkündür.

## **MADDE 76- TÜZEL KİŞİLİĞE SON VERME:**

Sendikanın tüzel kişiliğine son verilmesi kararı, olağan ya da olağanüstü Sendika Genel Kurullarında alınabilir. Bu karar için, Sendika Genel Kuruluna katılan üye Tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile mümkündür.

Tüzel kişiliğe son verilmesi durumunda Sendikanın malvarlığı Türk Silahlı Kuvvetleri Mehmetçik Vakfına aktarılır.

## **MADDE 77- YÜRÜRLÜK:**

HÜR SAVUNMA SANAYİİ İŞÇİLERİ sendikasına ait olan Ana Tüzük, Valiliğe verildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **MADDE 78- SENDİKA KURUCULARI:**

Sendika ek listede adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, görevi, unvanı ve adresleri yazılı işçiler tarafından kurulmuştur.

ADI SOYADI- BABA ADI- DOĞUM YERİ- DOĞUM TARİHİ- MESLEĞİ-YERLEŞİM YERİ

Bekir TARHAN- MEVLÜT-ERZİNCAN-KEMAH-1973-MOTORCU-İŞÇİ-ANKARA-MAMAK

Anıl BATIER- SAİM-ŞEBİNKARAHİSAR-1971-METAL İŞLERİ-İŞÇİ-ANKARA-SİNCAN

Memet EMEN-İBRAHİM-PASINLER-ERZURUM-1974-ELEKTİRİKÇİ-İŞÇİ-ANKARA-ETİMESGUT

Aşır AKTAŞ- HASAN-ORTAKÖY-AKSARAY-1985-OTO BOYACI-İŞÇİ-NİĞDE-MERKEZ



Bülent ÇAMKERTEN- NAZİR-ARDAHAN-1974-KUMLAMACI-İŞÇİ-ANKARA-MAMAK

Özkan EROL- ALİ-KIRIKKALE-1983-DÜZENMAKİNİSTİ-İŞÇİ-ANKARA-SİNCAN

Mahmut Memduh DAĞ. SAMİ-ALTINDAG-1990-ELEKTRONİKÇİ-İŞÇİ-ANKARA-KEÇİÖREN

## **MADDE 79- YÜRÜTME:**

Bu Ana Tüzük hükümlerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

## **GEÇİCİ MADDELER**

**Geçici Madde 1** – Sendika Geçici Yönetim Kurulu, zorunlu organların oluşturulacağı Birinci Olağan Genel Kurula kadar, Tüzükle belirlenmiş Yönetim Kurulu yetkilerini kullanmaya, sendikanın amaçlarını yerine getirmek için gereken tüm tedbirleri almaya ve sendikayı temsile yetkilidir.