

## ÖZEL GÜVENLİK İŞÇİLERİ SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

- BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER
- İKİNCİ BÖLÜM: ÜYELİK
- ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: SENDİKANIN YAPISI
- DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: ŞUBELER
- BEŞİNCİ BÖLÜM: MALİ HÜKÜMLER
- ALTINCI BÖLÜM: DİĞER HÜKÜMLER

### BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER

#### MADDE 1- SENDİKANIN ADI, MERKEZİ VE ADRESİ:

1) Sendikanın adı, Özel Güvenlik İşçileri Sendikası'dır.

Sendikanın kısaltılmış adı GÜVENLİK-SEN'dir.

2) Sendikanın Genel Merkezi **İSTANBUL**'dadır.

Genel Merkezin başka bir ile nakline karar vermeye Merkez Genel Kurulu yetkilidir.

3) Sendikanın adresi: **Osmanağa Mah. Halitağa Cad. Şadırvan Apt. A Blok No: 26-28, Kadıköy/İstanbul 'dur.**

İl içerisinde adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

#### MADDE 2- SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞKOLU:

Sendika, Sendikalar Kanununun 51. maddesinde sayılan (19) sıra numaralı SAVUNMA ve GÜVENLİK işkolunda kuruludur. İLO sözleşmesi çerçevesinde, İşkolları Tüzüğü çerçevesinde işkolu tanımına girmeyen, güvencesiz, kayıt dışı çalışan bütün çalışanları örgütlenme hakkına sahiptir. Bu işkolu ile işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerle, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar da asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de Türkiye çapında faaliyet gösterir.

#### MADDE 3- SENDİKANIN AMACI:

Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü işçi sınıfından alan Güvencesiz işsiz İşçiler Sendikası, demokratik bağımsız bir sınıf ve yaşam örgütü olarak ÖZEL GÜVENLİK İŞÇİLERİ SENDİKASI:

- 1) İşçi sınıfının ortak ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarının, toplumcu, çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü temellere dayalı gerçek demokrasi ortamında kazanılıp geliştirilebileceğinin bilinci içinde, işçi sınıfı ve emekçi halka yönelik her türlü baskı ve sömürünün ortadan kaldırılmasını,
- 2) Kayıt dışı ve güvencesiz çalışma ile mücadelenin yaygınlaştırılması,
- 3) İşsizliğe karşı mücadelenin yaygınlaştırılması,
- 4) Eşitlik, özgürlük, demokrasi temelinde bir toplumsal yaşam için gerekli sosyal, ekonomik ve siyasal bilincin yerleşmesi
- 5) Uluslararası sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlüklerin eksiksiz yaşama geçirilmesi, geliştirilmesi, çalışma ve yaşama koşullarının uygar ve çağdaş bir düzeye ulaştırılması,
- 6) İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması,
- 7) Sosyal güvenlik sisteminin, çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bütün bireyleri de kapsayacak bir biçimde, iyileştirilmesi,
- 8) Toplumun dezavantajlı kesimlerine, engellilere, yaşlılara, hastalara, azınlıklara ve kadınlara karşı çalışma yaşamındaki her türlü ayrımcılığın ortadan kaldırılması,
- 9) İşçi ve emekçilerin yaşamın her alanında etkin olmasını sağlayacak sosyal, mesleki ve kültürel niteliğe ulaşması, bu niteliğe ulaşılmasının bir yolu olarak sendika içerisinde söz, yetki ve karar hakkının mutlak olarak tanınmasını ve hayata geçirilmesi,
- 10) Toplumsal yaşamda kadının özgürlüğü, eşitliği bilincinin yerleşmesi, bu çerçevede kadına yönelik gerek sosyal yaşamda, gerekse çalışma alanında ortaya çıkan şiddet ve tacizin her türlüşünün ortadan kaldırılması,
- 11) Doğal yaşamı tahrip eden, ekolojik dengeyi bozan her türlü girişime ve uygulamaya karşı toplumsal bir bilincin oluşturulması,
- 12) Dünyada ve ülkemizde anti-militarist bir bilincin oluşması, nükleer silah ve santraller, savaş, işgal gibi insanı ve doğal çevreyi yıkıma sürükleyen politikalara karşı bir mücadelenin geliştirilmesi, dünyada ve ülkemizde barış içinde yaşama bilinci geliştirilmesi, amaçlarıyla mücadele eder.
- 13) Evrensel temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmayı,
- 14) Üyeler arasında dayanışma ve birliği sağlamayı,
- 15) Uluslararası sendikal dayanışma içinde Türkiye 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,
- 16) Demokratik yöntemler yoluyla toplumsal kalkınmayı hedef alan bir mücadeleyi sürekli kılmayı,

- 17) Henüz örgütlenmemiş, örgütlenme olanağına kavuşmamış emekçi sınıf ve tabakaların bu haklarını kullanmalarına yardım ederek örgütsel dayanışma kapsamı içine alınmalarını sağlamayı,
- 18) Sınıfın onursal görevi olarak, demokrasi dışı tüm yönetim biçimleri ve insanlık dışı uygulamalarla mücadele etmeyi,
- 19) 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,
- 20) Özelleştirmeye, taşeronlaştırmaya karşı mücadele etmeyi,
- 21) Tüm sendikal çalışmalarda tabanın söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve demokratik hukuk düzeninin her alanda egemen kılınmasını,

#### **MADDE 4- SENDİKANIN ÇALIŞMA YÖNTEMİ :**

##### **A- Sendika amaçlarını gerçekleştirmek üzere;**

- 1) Sendika sermayeden, devletten, siyasi parti ve örgütlerden bağımsız olarak hareket eder, bürokratikleşmeye karşı mücadele etmenin gerekli mekanizmalarını oluşturur.
- 2) Sendika öncelikle **Kurulu bulunduğu işkolunda** tüm çalışanları sendika çatısı altında örgütleyerek en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır,
- 3) İşçi ve kamu çalışanları sendikaları, meslek odaları, barolar gibi her türlü emek ve meslek örgütüyle ilişkiye geçerek, sorunların çözümüne yönelik önerilerin geliştirilip, yaygınlaştırılacağı platformların oluşmasına çalışır.
- 4) Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. İşçi sınıfının ulusal ve uluslararası örgütleri ile, gündemlerin ve dayanışmanın gerektirdiği her durumda ortak bir çalışma, eylem ve benzeri birlikleri oluşturur.
- 5) Amaçlarının kamuoyuna yeterince yansımaya ve çözüm önerilerinin kamuoyuna mal edilebilmesi için her türlü bilgilendirme ve propaganda çalışmalarını yürütür,
- 6) İşçilerin sosyal, ekonomik ve siyasal bilinçlerinin gelişmesi, sendika yaşamı içerisinde aktif hale gelebilmeleri, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirebilmeleri ve sendikanın amaç ve ilkelerini benimseyebilmeleri için her nevi eğitim faaliyetini yürütür.
- 7) Gerek üyeleri ve yöneticileri, gerekse istihdam ettiği uzmanlar vasıtasıyla dünya, ülke ve çalışma ilişkileri sorunlarının aşılabilmesi için gerçekçi çözüm alternatifleri üretir,
- 8) Söz, yetki ve karar hakkının gerçek bir zeminde hayata geçirilebilmesi için her düzeyde örgütlülüğü yükseltmeye çalışır.
- 9) Diğer gerekli çalışmaları yapar.

### **B- Sendika bu faaliyetlerini yürütürken;**

- 1) Güvencesiz çalışanlar, işsizler ve işyerlerinde çalışan işçiler birarada olmak üzere, çalışma yaşamının her alanında sendikal birliğin gerçekleşmesi için çalışır.
- 2) Sendikal birimlerde alınacak kararlar, demokratik merkeziyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştiril süreçleri yaşanarak alınır. **Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.**

### **MADDE 5- SENDİKANIN İLKELERİ:**

- 1) Sendika, dünyanın her yerindeki işçilerin ortak çıkarlarına sahip olduğu bilinciyle, kendini işçi sınıfının uluslararası mücadelesinin bir parçası olarak görür ve uluslararası işçi hareketiyle birlikte çalışmalar yapmayı hedefleyen, demokratik ve enternasyonalist sendikal mücadeleyi ilke sayar. Bu perspektifle uluslararası sendika platformlarına, ağlarına, birliklere üye olur, bu kurumlarla birlikte çalışır.
- 2) Sendika, işçi sınıfını bölen her tür milliyetçi anlayışa karşı mücadele ederken, kişilerin inanca, kültüre, dile vb. ilişkin farklılıklarıyla yan yana yaşayabilmelerini savunur, işçilerin farklı kesimlerinin, özgün taleplerini işçi sınıfının ortak talepleri olarak görür, bunları sahiplenir.
- 3) Sendika, kapitalizme ve kapitalizmin unsurları olarak Emperyalizme ve Faşizme karşı mücadele etmeyi ilke sayar.
- 4) Sendika ırk, cins, mezhep, dil ve düşünce ayrımına şiddetle karşı çıkmayı, tüm çalışanların düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı göstermeyi iş yerlerinde, iş kolunda, ulusal ve uluslararası düzeyde birlik ve dayanışmasını savunmayı ve bunun için mücadele etmeyi ilke sayar.
- 5) Sendika tüm çalışmalarında ve kararlarında işçilerin doğrudan söz ve karar sahibi olmasını, gerek sendikanın iç işleyişinde, gerekse toplumun genelinde doğrudan ve katılımcı demokrasinin egemen olmasını, bu doğrultuda sendikanın, üyesi olan işçilerin tamamının karar almaya doğrudan katılımına açık bir yapıya kavuşması için gerekli araç ve yöntemleri oluşturmayı ilke sayar.
- 6) Sendika Anayasa, Yasalar, İnsan Hakları Bildirgesi, ILO(Uluslararası Çalışma Örgütü) Ana Sözleşmesi ve diğer ILO Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Avrupa Sosyal Şartı ile diğer çok taraflı sözleşmelerden doğan haklarını da kullanarak, Anayasa ve yasaların, emekten yana değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan mücadele ederek, üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, kültürel özlük hak ve çıkarlarını koruma ve geliştirmeyi ilke sayar.

### **MADDE 6 - Sendikanın Yetki, Görev ve Faaliyetleri**

1. Ulusal düzeyde ve örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmak,
2. Başta iş kolunda olmak üzere güvencesiz ve işsiz çalışanların tümünü sendika çatısı altında örgütlemek, çalışanlar arasındaki birlik ve dayanışmayı sağlamak,

3. Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eskisiz tanınması, grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışanlara yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için mücadele etmek,
4. Üyeleri adına işverenle görüşmelerde bulunmak, gerektiğinde grev kararı almak, uygulamak, kaldırmak ve toplu iş sözleşmesi yapmak. Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurmak, görüş ve öneriler sunmak, isteklerde bulunmak,
5. Türkiye’de taşeron, aracı firma ve kişilere yönelik olarak güvencesiz, sigortasız çalışmanın ortadan kaldırılması konusunda uyarıcı ve çözüm üretici çalışmalar yapmak,
6. Çalışma hayatındaki mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden, örf ve adetten doğan anlaşmazlıklarda, üyeleri ve mirasçıları adına dava açmak. Açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olmak. Bu davaları izlemek, üyelerine ve mirasçılarına yardımda bulunmak,
7. Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde yardımda bulunmak. Çalışan işçilerin yasal güvencelerden, sosyal güvenlik ve sosyal sigorta haklarından, işçi sağlığı ve güvenliği tedbirlerinden yoksun kalmamaları için mücadele etmek,
8. Üyelerinin mesleki bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapmak. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kütüphane, işçi lokalleri ve gerekli tesisler kurmak. Üyelerinin boş zamanlarını daha iyi değerlendirmeleri için olanaklar sağlamak,
9. Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, basın vb. toplantıları düzenlemek,
10. Uluslararası sendikal birliklere üye olmak, delege, temsilci, gözlemci göndermek veya kabul etmek, bu sendikal örgütlenmelerle yayın ve fikir alışverişinde bulunmak,
11. Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın almak, gerektiğinde satmak, sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar vermek,
12. Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımını artırma amacına yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını sağlamak, her türlü cinsiyet kimliğinden ve cinsel yönelimden işçilerin ayrımcılığa, işe alınmamasına, işten atılmalarına engel olmak ve bu konuda toplu sözleşmelere işyeri eğitimi konulmasını sağlayarak bilinçlendirme çalışması yapılmasını sağlamak,

- 
13. Sendika Organlarında görev alanların, her türlü ayrımcılığa karşı çıkarak, üyelerine eşit muamele etmelerini sağlamak, farklı ezilme biçimleriyle ayrımcılığa uğrayan (kadın, çocuk, genç, yaşlı, göçmen işçiler ve diğer) işçi gruplarının sendika içinde temsili, özel politika oluşturulması, oluşan politikaların sendikal politikalara eklenmesi için grup yapılarının kurulmasını desteklemek ve özendirmek,
  14. Sendikal çalışmaların, sendika organlarının almış olduğu kararlar çerçevesinde, sendikanın amaçlarına, yasalara, ana tüzüğe, uygun olarak yürütülmesini ilke edinmek,
  15. Her kademedeki yönetici ve üyelerin, sendikal organların; sendikanın amaçlarına, yasalara, sendikanın ana tüzüğüne uygun olarak almış olduğu kararlara uymak ve alınan kararları uygulama bilinç ve sorumluluğunu geliştirmek, bu konuda disiplin hükümleri çerçevesinde önlem almak, yaptırım uygulamak,
  16. Sendikaya üye olmayı özendirmek için, imzalanacak TİS lerde kapsam dışı uygulamasına olanak sağlayamayacak politikalar belirlemek, belirlenen politikalara uygun düzenlemeler yapmak,
  17. Üyelerinin Sendika Ana Tüzüğü'nün amaç ve ilkelerine uymalarını sağlamak, aksine davrananlar hakkında disiplin işlemi başlatmak,
  18. Kadınların ücret karşılığı çalıştığı halde (tarım işleri, yaşlı, hasta ve çocuk bakım işleri, ev hizmetleri, temizlik işleri) işçi sayılmamalarına karşı ve sosyal güvence altına alınmaları için mücadele etmek,
  19. Evlerde kayıtsız ve esnek üretime maruz bırakılan, parça başı ve kendi hesabına çalışan (ev eksenli çalışma) kadınların sendikal örgütlenmeleri ve sosyal sigortalar kapsamına alınmaları için mücadele etmek,
  - 20- İşsiz kalan herkese, işsiz kaldığı süre boyunca yaşayabileceği miktarda sürekli işsizlik ödeneği sağlanması için mücadele etmek ve işsizler, işçiler ve güvencesizler arasında paylaşımcı, dayanışmacı çözümler ve çabalar organize etmek,
  - 21- Hak ihlallerine karşı mücadeleyi hukuki ve meşru yol ve yöntemlerle örgütlemek, olanakları dahilinde mağdurlara yardım etmek; maddi ve manevi dayanışma içerisinde olmak,
  - 22- Çocuk yaşta sayılan bireylerin çalıştırılmaması için mücadele etmek,
  - 23- Kadınların aile içinde ücretsiz, görünmeyen ve toplumsal cinsiyetin zorladığı emeğini (tarım işleri, hasta ve çocuk bakımı, ev hizmetleri, yemek ve temizlik işleri vd.) görünür kılmak, erkeklerin ve kamusal alanın bu işlerin yapılmasında bir fiil görev alması için uğraşmak, üyelerine bu yönde eğitim vermek,
  24. Sosyal hak ihlalleri ve sorunları konusunda kişilere her türlü konuda danışmanlık yapmak, yayın, haber ve uygulamalarla ilgili görüşlerini yetkili mercilere, kamuoyuna duyurmak;

gerektiğinde adli ve idari mercilere başvurmak,

Hak, görev ve yetkilerini haizdir. Bütün bunların yanı sıra ÖZEL GÜVENLİK İŞÇİLERİ SENDİKASI burada sayılmayan ancak mevzuattan doğan hak ve yetkilerini de kullanır. Sendika, faaliyetlerinden yararlandırmada üyeleri arasında eşitliği esas almaktadır.

## 2.BÖLÜM: SENDİKAYA ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇEKİLME, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

### MADDE 7 - SENDİKAYA ÜYE OLMA

Ana Tüzüğün 2. Maddesinde belirlenen işkolunda çalışanlar sendikaya üye olabilir.

- 1) Sendikaya üye olmak isteyen; Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulur ve Sendika Yönetim Kurulu'nun kabulü ile e-devlet kapısı üzerinden üyeliği onaylanır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenlerin, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açma hakkı vardır. Yargı organının bu husustaki kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi halinde üyelik, red kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.
- 2) Üyeler, sendika tüzüğü ile buna bağlı yönetmeliklerde gösterilen hususlara, genel kurul kararlarına uygun hareket etmeyi kabul ederler.

### MADDE 8 - ÜYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1) Sendika üyesi aidat ödemek dışında, işine, işyerinde birlikte çalıştığı kişilere, sendikaya ve işyerine karşı sorumludur.
- 2) Sendika üyesi Ana tüzük gereği oluşturulan kurulların sendikal konularda almış olduğu kararlara uymak ve bu kararları uygulamak zorundadır.
- 3) Sorumluluklarını yerine getirmedikleri ve kurulların almış olduğu kararlara uymadıkları ve uygulamadıkları Ana tüzük gereği oluşturulan kurullarca saptanan üyelere disiplin hükümleri uygulanır.

### MADDE 9 - ÜYELİKTEN AYRILMA

1. Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak bakanlığa ve sendikaya ulaştırır. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır.

2. Üye, istifa işleminin geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

#### **MADDE 10- ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ :**

- 1) Sendika Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarında görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.
- 2) Sendikaya üye olmak hakkına sahip olanlardan, bir işletme veya kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarında işçi temsilcisi sıfatıyla bulunanların sendika üyeliği devam eder.
- 3) Askerliği meslek edinmemiş bulunan askeri şahısların bu kanuna göre sahip buldukları hak ve yükümlülükler silah altında buldukları süre için askıda kalır.
- 4) Sendika üyesi işçinin geçici olarak işsiz kalması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.

#### **MADDE 11 - ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

1. Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkartılabilir.
2. Sendika ana tüzüğüne, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına, sendika programına aykırı hareket etmek veya uygulamaktan kaçınmak.
3. Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uymayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini engellemeye çalışmak,
4. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanan,
5. Sendika sırlarını açığa vuran ve geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunan üye,
6. Sendika üyeliğinden çıkarılma Yönetim Kurulunun istemi, Disiplin Kurulunun kararı ile genel kurula sevk edilir. Bu şekilde disiplin kuruluna sevk edilen üyenin üyeliği askıda kalır.
7. Özürsüz olarak üst üste 3 ay aidat ödememek,

8. Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Karar e-devlet kapısı üzerinden bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılma 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.

9. Aşağıda belirtilen durumlarda üyelik düşer.

- Üyenin işkolundan ayrılması,
- Üyenin ölmesi.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **SENDİKANIN YAPISI:**

#### **MADDE 12 - GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI**

1. Genel Merkez Genel Kurulu
2. Genel Merkez Yönetim Kurulu
3. Genel Merkez Denetim Kurulu
4. Genel Merkez Disiplin Kurulu

#### **MADDE 13—GENEL MERKEZ DANIŞMA ORGANLARI**

- 1) Başkanlar Kurulu
- 2) Genel Konsey

#### **MADDE 14 - ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI**

1. Şube Genel Kurulu
2. Şube Yönetim Kurulu
3. Şube Denetim Kurulu
4. Şube Disiplin Kurulu

#### **MADDE 15 - İŞYERİ ZORUNLU ORGANLARI**

- 1) İşyeri Sendika Komitesi

#### MADDE 16—İŞYERİ DANIŞMA ORGANLARI

- 1) İşyeri sendika Konseyi

#### MADDE 17 – ORGANLARIN SEÇİLME, GERİ ÇAĞRILMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

- A) Ana tüzükte belirtilen zorunlu organlarda ve yetkili danışma organlarında görev yapacak olan tüm yöneticiler ve yöneticileri belirleyecek olan delegeler, temsilciler ve işyeri komitesi üyeleri, tek dereceli seçimle, yedekleri ile birlikte belirlenir.
1. Tüm seçimler gizli oy açık sayım esasına göre yapılır.
2. Hiçbir kurul Ana tüzük de belirlenen yetkilerini bir başka kurula devredemez.
3. Üst kurullar alt kurullar ile Ana tüzük ve Yasalardan almış olduğu yetkileri paylaşabilirler.
4. Her kurul Olağan toplantılarını Ana tüzük de belirlenen sürelerde yaparlar. Olağanüstü toplantılar ise Kurul başkanının çağrısı üzerine veya kurul üye sayısının salt çoğunluğunun istemi üzerine gerçekleştirilir. Mazeretsiz üst üste 2 olağan toplantıya katılmayan kurul üyesinin durumu kurul tarafından tutanakla sabit olduğunda, kurul üyeliği düşer.
5. Kurullar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Karar alınabilmesi için ise, üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir.
6. Toplantının gündemi toplantıya katılacaklara en geç 2 hafta önce bildirilir. Toplantılarda öncelikle gündemdeki konular konuşulur ve gündemdeki konular ile ilgili kararlar alınır kararların nasıl ve kimler tarafından uygulanacağını görev bölüşümleri yapılır
7. Alınan tüm kararlar kurul karar defterine yazılır ve kararların özeti alt birimlere yazılı olarak duyurulur.
8. Bir sonraki toplantıda, bir evvelki toplantıda alınan kararların uygulanıp uygulanmadığı konusu gündemin 1. maddesidir. Uygulanmayan kararların neden uygulanmadığı tartışılır.
9. Uygulanmasının yolları bulunamaz ise alınan karar kaldırılır. Neden kaldırıldığı ise alt birimlere duyurulur.
10. Yönetim mekanizmaları, iş yeri temsilcilikleri, şubeler, sektör meclisleri-kolektifleri, mahalle temsilcilikleri ve delegeliklerde tanımlanan sınırlar işleyişin sağlanması içindir. Sendika üyeleri karar süreçlerinin ve yönetim süreçlerinin tümüne katılım hakkına sahiptir.

## MADDE 18—GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

1. Sendika Genel Kurulu, Sendikanın en yüksek ve yetkili organı olup, üyelere; Sendikanın üye sayısı bini aşıyorsa şube genel kurullarından seçilecek iki yüz elli (250) Sendika Genel Kurul delegesi ve yasa ile doğal delege sayılan Genel Yönetim, Genel Denetim Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyelerinden oluşur.
2. Üye sayısı ne olursa olsun her şubeye en az bir delege verilir. Geriye kalan delege sayısı, şube üye sayısının Sendikanın toplam üye sayısına oranı esas alınarak şubeler arasında paylaşılır. Bu hesaplamalar sırasında yarımдан büyük küsuratlar tama iblağ edilir.
3. Yukarıdaki esaslara göre Genel Yönetim Kurulunca belirlenen delege sayıları, Sendika Genel Kurulu delegesinin seçileceği şube genel kurullarından en geç 15 gün önce ilgili şubelere yazılı olarak bildirilir.
4. Delege sıfatı, bir sonraki Sendika Olağan Genel Kurulu için yapılacak delege seçimi tarihine kadar sürer. İşkolu değışenlerin, üyeliğı sona erenlerin delegelikleri düşer.
5. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın "Genel kurulda seçimlerde uyulacak esaslar" başlıklı 14. maddesindeki yöntemle göre Genel Kurula katılacak delegelerin listesi kesinleşmeden önce delegeliğı herhangi bir yasal nedenle sona erenlerin yerine, aynı şubeden seçilen yedek delegeler aldıkları oy sırasına göre çağırılır.

Sendikanın her organında, tüm karar mekanizmalarında, her toplantı, sempozyum, kurul, genel kurul ve çalışma gruplarında, delege seçimlerinde kadınlara pozitif ayrımcılık uygulanır.

## MADDE 19 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

1. Sendika Genel Kurulu, Sendika Merkezinin bulunduğu yerde dört yılda bir, Genel Merkez Yönetim Kurulunun saptayacağı gündem, yer, gün ve saatte olağan olarak toplanır;
2. 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 delege ya da üyeleri gösteren liste de eklenir.

3. Delegelerle toplanan genel kurullarda delege olmayanlar, üyelerle toplanan genel kurullarda ise üye olmayanlar yeter sayının belirlenmesinde gözetilmezler ve oy kullanamazlar.
4. Genel Kurula çağrı, Genel Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
5. 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 gönderilir.
6. Seçim yapılacak genel kurullarda belirlenen gündeme göre seçimin, Cumartesi ya da Pazar günlerinden birinde yapılması zorunludur.
7. 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.
8. Genel Kurulda salt gündemdeki konular görüşülür. Katılanların onda birinin yazılı istemi ile gündemde değişiklik yapılabilir.
9. Genel Kurula katılacak delegeler kimlikleri saptanarak ve delege listesindeki adlarının karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. Yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Yeterli çoğunluğun varlığının saptanmasından sonra Genel Kurul; Genel Başkan, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, Genel Sekreterin yokluğunda Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri açar. Genel Kurulu açan, Genel Kurul Başkanlık Kurulu seçimini de yönetir.
10. Genel Kurul Başkanlık Kurulu, Genel Kurulca açık oyla seçilen bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve yeteri kadar Yazmandan oluşur. Bu kurula seçileceklerin delege, üye, üst kuruluş yöneticisi ya da üst kuruluşa bağlı Sendikaların yöneticilerinden olması gerekir.
11. Genel Kurulca alınan tüm kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar Defterine yazılarak Başkanlık Kurulu tarafından imzalanır.
12. Genel Kurullar; Genel Kurul olarak ve Komisyonlara ayrılarak çalışma yaparlar.

13. Genel Kurul, gündemindeki konuları ve delegeler 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.
14. Genel Kurulda kararlar, Ana Tüzük değişikliği dışında oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu yeterli çoğunluk sayısı, üye ya da delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Fesih, birleşme, katılma, üst kuruluş veya uluslararası kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara veya uluslararası kuruluşlara üye olma hallerinde üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alınır.

#### **MADDE 20 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.
2. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin onda birinin yazılı teklifi ile gündem maddeler eklemek
3. Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,
4. Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek
5. Gelecek döneme ilişkin bütçeyi görüşerek karara bağlamak
6. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,
7. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının faaliyetlerinin aklanıp, aklanmamasına karar vermek,
8. Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
9. Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
10. Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez Organlarının asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,
11. Şube açmak, Şubenin yetkili olduğu bölgeleri saptamak, Şubeleri birleştirmek veya kapatmak Şube oluşturulamayan yerlerde Genel Merkez Yönetimine bağlı Bölge Temsilcileri açmak gerek görüldüğünde açılmış bölge temsilciliklerini kapatmak veya şube ve bölge temsilcileri açmak için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

12. Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,
13. Genel Kurul Delege veya üye Tam sayısının üçte ikisinin oyu ile Tüzel kişiliğe son vermek.
14. Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,
15. Genel Kurul Delege veya üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile Ulusal konfederasyonlara, uluslararası kuruluşlara katılmaya ve ayrılmaya karar vermek.
16. Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
17. Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak. (Bu ücret en yüksek ücretle çalışan sendika üyesinin maaşını geçemez).
18. Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
19. Sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.
20. Gizli oyla Genel yönetim Genel Denetim Genel Disiplin Kurulu üyelerinin asil ve yedek üyelerini seçmek.
21. Organların ve yeminli mali müşavirin Genel Kurula sundukları raporları görüşerek karara bağlamak.
22. Genel Merkez Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılması istenenler hakkında karar vermek.
23. Geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları belirlemek.
24. Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek ve Yasalar, Ana Tüzük ve yönetmeliklerin elverdiği diğer işlemleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

## MADDE 21 - OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI

- 1) Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hâllerde ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere 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. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri belirtilir. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- 2) Olağanüstü Genel Kurul çağrısında belirtilen gündem maddelerinde MYK'ca eksiltme yapılamaz.
- 3) Gündem dışı konular görüşülemez. Önerilerde bulunulamaz. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında da olağan Genel Kurul Toplantısı hükümleri geçerlidir.

## MADDE 22 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

- 1) Genel Yönetim Kurulu, Sendika Genel Kurulunca Sendika üyeleri arasından gizli oyla görevi belirlenerek seçilen bir Genel Başkan ile görevleri belirlenmeksizin seçilen altı Genel Yönetim Kurulu Üyesi olmak üzere yedi asil üyeden oluşur. Genel Kurulda asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyeleri, oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilirler. İlk turda bu çoğunluk elde edilemezse ikinci turda oylamaya katılan delegelerin en çok oyunu alan aday seçilmiş olur.
- 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 başvurusu üzerine iş davalarına bakmakla görevli yerel Mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

#### **MADDE 23 - GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

1. Genel Yönetim Kurulu, Genel Başkan'ın başkanlığında yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Genel Sekreter, Mali İşler, Eğitim, Toplu Sözleşmeler, Örgütlenme ve Araştırma Daire Başkanlarını seçer; Sendika uzmanlık birimlerinin yönetiminden kimin sorumlu olduğunu belirler. Genel Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev bölümünde ve Genel Başkan dışındaki Kurul Üyelerinin unvanların da yapılacak değişiklikler de aynı şekilde karara bağlanır.
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.
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 24 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN 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) Anütüzüğü 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) Anütüzükte 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) Bağışta bulunmamak koşuluyla üyeleri için yardım sandıkları ve kooperatifler kurulmasına yardım etmek; bunlara Yasada belirlenen oranlar içinde kredi vermek,
- 15) Gerekli taşınır ve Sendika Genel Kurulunca verilecek yetki gereğince taşınmaz malların yaptırılmasına, alınmasına ve mevcutların satılmasına, taşınmazları üzerinde mülkiyetten doğan aynı ve şahsi yasal hakların kullanılmasına karar vermek ve bu kararları uygulayacak yetkilileri ve onların yetkilerini belirlemek,
- 16) 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 görürse bu konuda alt komisyonlar oluşturmak,
- 17) Anatüzüğün öngördüğü Sendika organlarını toplantıya çağırarak,
- 18) Sendika Anatüzüğüne, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunan yöneticileri veya üyeleri ilgili disiplin kurullarına vermek, bunların üyelikten çıkarılma ya da işten el çektilmelerini ilgili disiplin kurullarından istemek; gerektiğinde Genel Disiplin Kurulu'ndan şube disiplin kurulu kararının yeniden görüşülmesini istemek,
- 19) Üyelerinin sosyal sorunlarının çözülmesine ilişkin kültür merkezleri, vakıflar, enstitüler, kütüphaneler, basın-yayın, spor tesisleri ve gerek duyulan diğer benzeri sosyal ve kültürel tesisleri oluşturmak,
- 20) İlgili yönetim ya da denetim kurullarının yahut delegelerin beşte birinin yazılı istemini göz önüne alarak şube genel kurullarını olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 21) Anatüzük değişikliği önerilerini hazırlayıp Sendika Genel Kuruluna sunmak, Anatüzük ve yasalara uygun olarak iç yönetmelikleri hazırlayıp uygulamaya koymak, değiştirmek ve bunları yürürlükten kaldırmak,
- 22) Sendika para ve menkul değerlerinin yatırılacağı bankaları saptamak,
- 23) Şube disiplin kurullarınca verilen kararları, Genel Disiplin Kuruluna aktarmak ya da uygulamak,

24) Şube yönetim kurullarının görüşünü alarak işyerlerinde seçilen işyeri sendika temsilcilerini atamak ya da değiştirmek,

25) Grev ve lokavt süresince Sendika üyelerine yapılacak yardımları belirlemek,

26) Anafütükte belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açma, birleştirme ve kapatma işlemlerini yapmak,

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

28) Parasal varlığının yüzde yirmisinden fazla olmamak koşuluyla, sınaî ve ekonomik girişimlere yatırımlar yapmak,

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

30) Yasa, Anafütük ve Genel Kurul kararlarıyla öngörülen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmaktır.

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

#### **MADDE 25 - GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder. Geçici nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlarda bu yetkiyi Genel Sekreter kullanır,
2. Genel Başkan, Genel Yönetim Kurulu ile danışma kurullarının ve Sendika bünyesinde genel hükümler çerçevesinde kurulacak tüm komisyonların başkanıdır,
3. Bu görevini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
4. Genel Başkan, Sendikanın genel politikasına aykırı olmamak koşuluyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
5. Sendika adına genel ve özel yetkilere sahip vekil tayin eder, gerekli gördüğünde azleder,
6. Sendika yayın organının sahibidir,

7. Genel Başkan, Sendikadaki tüm büroların başıdır. Örgüt çalışmalarını denetler; gerektiğinde şubelerin yazışma işlem ve hesaplarını denetler ya da görevlendireceği kimselere incelettirir,
8. Sendika içinde birlik ve düzeni sağlar, Sendika üyelerinin hak ve çıkarlarını kollar, örgütün onurunu korur,
9. Sendika adına her türlü sözleşmeyi imzalar,
10. Sendika yazışmalarını ve belgelerini Genel Yönetim Kurulunun ilgili üyeleri ile birlikte imzalar,
11. Anatózüğün elverdiğı diğér görevleri yapar, yetkileri kullanır.

#### **MADDE 26 - GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
2. Sendikanın her türlü yazışmalarını yönetir. Yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar. Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak toplantıdan önce Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine ulaştırır.
3. Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunar, daha sonra Genel temsilciler Kurulunca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler.
4. Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar, insan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur, insan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur.
5. Sendika Genel Merkez organlarında görevli yöneticilerin Yasa gereğince düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ilişkin noter onaylı belgeleri Genel Merkez Yönetim Kurulu Karar Defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu sayfanın Genel Merkez Denetim Kurulu Üyelerince imzalanmasını sağlar.
6. Sendika Genel Merkez ve şubelerinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür. Personel Yönetmeliğı taslağını hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar, uygulanmasını sağlar.
7. Genel Merkez Yönetim ve Başkanlar Kurulu defterlerini tutar, üyelere imzalatır ve saklar.
8. Genel Merkez Yönetim ve Başkanlar Kurulu kararlarının yerine getirilmesi ve anılan kurul kararlarının noksansız uygulanabilmesi için, sekreterlikler arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
9. Mali konulara ilişkin bulunanları hariç olmak üzere, Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlere ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar ve denetler.
10. Sendika yayın politikasına uygun olarak kitap, broşür, dergi, gazete, bülten, rapor vb. dokümanın baskı ve dağıtımını düzenler.
11. Yasalara göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğér devlet birimlerine gönderilmesi gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ulaştırır.

12. Uluslararası Çalışma Örgütü ve diğer uluslararası kuruluşlar ile sendika federasyonlarının çalışma yaşamına ilişkin sözleşme ve tavsiye kararlarını izler ve bu konuda örgütün bilgilendirilmesini sağlar.
  13. Kendisine bağlı büroların düzgün çalışmasını sağlar.
  14. Genel Başkanın yokluğunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
  15. Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- Çalışmalarından dolayı Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### MADDE 27 - MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini sağlar.
- 2) Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporların Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulunun bilgi, onay ve kararına sunar.
- 3) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar.
- 4) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar.
- 5) Şube sarf ve avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar.
- 6) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar.
- 7) Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- 8) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarının sigorta ettirilmesi, gerektiği zamanlarda poliçelerin yenilenmesini sağlar.
- 9) Genel Başkan veya Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar.
- 10) Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar.
- 11) Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak parayı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar.
- 12) Yönetici ve personele ödenecek ücretler ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapar.
- 13) 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 Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birinin imzasıyla tamamlar.
- 14) Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunar.
- 15) Sendika kasasında, Genel Kurulun belirlediği tutardan fazla para bulunduramaz.
- 16) 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.

16. Sendika ödentilerinin kesilmesi için, mevzuat gereğince, şubelerin düzenleyeceği üye işçilerin listelerinin işverenlere zamanında verilmesini ve ödentilerin kesilip zamanında Sendikaya gönderilmesini sağlamak için diğer sekreterliklerce birlikte gerekli işlemleri yapar.
17. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası uyarınca, her hesap ya da bütçe dönemine ilişkin bilanço ve hesapları ile çalışma raporlarını Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonuna göndermekte, Genel Sekreter ile birlikte sorumludur.
18. Mevzuat, Ana Tüzük, Dönem Bütçesi ve Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına yönelik yönerge, genelge ve açıklamalar hazırlayarak Sendika birimlerine gönderir. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### MADDE 28—EĞİTİM DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu, İl Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gerektiği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur. faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kuruluna rapor sunar.
- 2) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesi, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesi, üye envanterinin çıkarılması, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişinin 15 gün içinde ilgili Kurumlara gönderilmesini sağlar.
- 3) Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda yönetim kuruluna raporlar hazırlayıp sunar,
- 4) Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.
- 5) Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur.
- 6) Sendika organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve delegelerin kayıtlarını tutar, görev değişikliklerini izler, Sendika birimleri arasında bu konuda eşgüdümü sağlar.
- 7) İşkoluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur.
- 8) Sendika Tüzüğü ve Programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar.
- 9) Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür.
- 10) Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- 11) Genel Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar.
- 12) Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verisel araştırmaların yapılmasını sağlar.
- 13) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar.
- 14) Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlamak, Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur.
- 15) Sendika, yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur.
- 16) Çalışmalarından dolayı Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

**MADDE 29 - ÖRGÜTLENME DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:**

- 1) Genel İşler İşkolunun Sendika bünyesi dışında kalmış işyeri ve işletme işçilerinin Sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar;
- 2) Şubelerin örgütlenme çalışmalarını izler, bu çalışmaların gereği gibi olmasına yardımcı olur,
- 3) Üyeliğe kayıt ve üyelikten ayrılma işlemlerini yaptırır, izler. Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerinin tutulmasını sağlar.
- 4) Ayrıca şubelerde genel kurul, yönetim, denetim ve disiplin kurullarının kayıt, zimmet ve işletme defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlar ve denetler,
- 5) Şubelerin çalışma alanlarının belirlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması ya da birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunup Genel Yönetim Kuruluna rapor sunar,
- 6) Sendika şube genel kurulları delege seçimleri ile genel kurulların zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,
- 7) Sendika organlarında görev alan tüm yönetici, temsilci ve delegelerin kayıtlarını tutar, görev değişikliklerini izler, Sendika birimleri arasında bu konuda eşgüdümü sağlar.

**MADDE 30 - ARAŞTIRMA DAİRE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:**

1. Çalışma yaşamıyla ilgili mevzuatı izler. Değişiklik ve yenilikleri Genel Yönetim Kurulu ile örgüte duyurur,
2. Yasalarda yapılması gerekli değişiklikler konusunda öneriler hazırlar, hazırlatır.
3. Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda araştırmalar yapar, istatistikî bilgileri derler,
4. Ulusal ve uluslararası düzeydeki ekonomik ve sosyal gelişmelerle ilgili araştırmalar yapar, değerlendirir. Düzenlediği raporları Genel Yönetim Kuruluna sunar,
5. Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetir. Düzenli çalışmalarını sağlar,
6. Genel Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

**MADDE 31 — TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK DAİRESİ BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

- 1) Sendikanın yapacağı toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplar ve Genel Merkez Yönetim Kurulu ile birlikte yöntemi saptar.
- 2) Süresi dolan toplu sözleşmelerin fesih işlemlerinin süresinde yapılmasını sağlar.

- 3) Yetki uyuşmazlıklarının izlenip, Sendika lehine kotarılması çalışmaları 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.
- 4) Genel Merkez Yönetim Kurulunca alınan grev kararlarının uygulanarak sonuca ulaştırılmasından Genel Sekreter ile birlikte sorumludur.
- 5) Toplu iş sözleşmelerinin taslak, redaksiyon ve imza işlemlerini tamamlar.
- 6) Belirtilen işler çerçevesinde yasalara göre, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile diğer yerlere gönderilmesi gerekli bilgi ve belgelerin yerlerine süresinde ve noksansız ulaştırılmasından sorumludur.
- 7) Kendisine bağlı büroları yönetir, verimli çalışmalarını sağlar.
- 8) Çalışmalarından dolayı Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### MADDE 32 – GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

1. Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca Madde 18 'deki esaslara göre seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur. Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Altı ayda bir olağan olarak, Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağırısı üzerine de olağanüstü toplanır.
2. Denetlemenin yapılabilmesi için en az iki Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Genel Merkez Denetim Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik durumunda, Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetim Kurulu toplantılarına asil üyeler katılır.
3. Üyeliklerde boşalma olması durumunda, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından en çok oy alandan başlamak suretiyle yedek Genel Merkez Denetim Kurulu üyeleri göreve çağırılır.
4. Kurul, denetimini Sendika Genel Merkezinde yapar. Sendikaya ait kayıt, defter ve belgeleri Sendika Merkezinden dışarıya çıkaramaz.

#### MADDE 33 – GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI

- 1) Her denetim sonunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna rapor verir. Verdiği raporların bir suretini de, işyeri delegeleri, işyeri sendika temsilcileri ve işyeri birim Komiteleri üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına, Şube oluşturulamayan yerlerde ise İşyeri Sendika Temsilcilerine ulaştırır.
- 2) Genel Yönetim Kurulu çalışmalarının Sendika Genel Merkez Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetim sırasında gördüğü aksaklık ve usulsüzlükler hakkında Genel Yönetim Kurulunu uyarır.
- 3) Sendika Ana Tüzüğüne uygun olarak yönetsel ve mali denetlemede bulunur.

- 4) Ara raporlarını Genel Merkez Yönetim Kuruluna, dönem sonu raporunu da Sendika Genel Merkez Genel Kuruluna sunar.
- 5) Çalışmaların Sendika yararına, Yasa ve Ana Tüzüğe uygun biçimde yürütülmesi için Genel Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.
- 6) Yazılı bir talep geldiğinde olağanüstü toplanarak, talep konusu üzerinde araştırma ve inceleme yapar.
- 7) Genel Merkez Yönetim Kurulundan, gerekçesini de belirterek, Sendika Genel Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.
- 8) Yasada ve Sendika Ana Tüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar, yetkileri kullanır.

İlgili mevzuat uyarınca Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin yıllık mali denetimleri yapmak üzere yeminli mali müşavir belirlemek, bunlarla bağımsız denetim sözleşmesi bağlatmak, bu denetimi başlatır ve yeminli mali müşavirin çalışmalarının gözetimini yapar.

#### **MADDE 34 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU**

1. Genel Merkez Disiplin Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca MADDE – 18'deki esaslara göre seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.
2. Kurul, üyeleri arasından bir Başkan ve bir Yazman seçer. Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Her konu en çok bir ay içinde sonuçlandırılır.
3. Kurul üyeliğinde boşalma olması durumunda, Genel Merkez Yönetim Kurulu, en çok oy alandan başlamak suretiyle yedeklerini göreve çağırır.
4. Genel Disiplin Kurulunun toplanabilmesi için en az iki Kurul üyesinin bir araya gelmesi gereklidir. Kararları en az iki üyenin oyu ile alır. Genel Merkez Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla verir. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
5. Genel Merkez Disiplin Kurulu, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra verdiği kararını, gereği yapılmak üzere Genel Merkez Yönetim Kuruluna verir. İlgilisi yazı ile bilgilendirilir.

#### **MADDE 35 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

- 1) Şube Disiplin Kurullarından gelen dosyaları inceleyen Genel Merkez Disiplin Kurulu Gerekçeli kararlarını tüm şubelerin Disiplin Kurulu üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına ulaştırır.

- 2) Kadınlara yönelik her türlü şiddete (taciz, tecavüz, dayak, mobbing vd.) ve ayrımcılığa bağlı, işçi kadının beyanında ve başvurusunda karşı taraf bunun tersini ispat etmekle yükümlüdür. Kadına yönelik şiddet vakaları ivedilikle sonuçlandırılır ve kadının kimliği ve yaşadıkları isteği dışında iç ve dış kamuoyu ile paylaşılmaz. Söz konusu durumlarda uzaklaştırma, ihraç vb. yaptırımlara karar verme yetkisi tek başına disiplin kuruluna aittir.
- 3) 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, 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.
- 4) Genel Merkez Disiplin Kurulunun kararlarını Genel Merkez Yönetim Kurulu uygular.
- 5) Görevden geçici alınma kararı verilmesi durumunda, kararda belirlenen süre içinde; sürekli görevden alma istemiyle Genel Merkez Genel Kuruluna sevk kararı söz konusu ise karar tarihi ile izleyen Sendika Genel Merkez Genel Kurul tarihi arasında kalan süre içinde, ilgili yönetici yönetsel yetkilerini kullanamaz, özlük haklarından yararlanamaz.
- 6) Suçun ağırlığı belirlenirken, Yasalar, Ana Tüzük, yönetmelikler, Genel Merkez Genel Kurulu kararları ile genel haklar ve Sendikanın çıkarları gözetilir.

Genel Merkez 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 36—BAŞKANLAR KURULU

1. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Disiplin Kurulu, Şube Başkanları ve Şube oluşturulamayan yerlerdeki Bölge Temsilcilerinden oluşur. Altı ayda bir defa Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır.
2. Bu toplantılarda Sendikanın 6 aylık, idari, mali ve örgütlenme çalışmaları tartışılır. Aksayan çalışmaların düzeltilmesi için sunulacak görüş ve önerilerin Genel Merkez Yönetim Kurulunca uygulanması için kararlar alınır.
3. Alınan kararlar, Şube Delegele Meclisi, Şube Konseyi ve İşyeri Komiteleri üyelerine, Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarınca yazılı olarak duyurulur.

#### MADDE 37—GENEL TEMSİLCİLER KONSEYİ

1. Genel Merkez Yönetim, Genel Merkez Denetim, Genel Merkez Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim, Şube Denetim, Şube Disiplin Kurulu üyeleri, Bölge Temsilcileri ve İşyeri Sendika Komite Temsilcilerinden oluşur.
2. İki yılda bir kez Genel Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır.
3. Bu toplantılarda Şube Temsilciler Konseylerinin, sendikanın idari, mali ve örgütlenme çalışmaları ile ilgili karara bağladıkları görüş ve önerileri tartışılır. Her şube kendi temsilciler konseyinin almış olduğu kararları kendi belirleyecekleri bir temsilci aracılığıyla bu kurula sunarlar.
4. Genel Merkez Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu durumlarda bölgesel olarak da toplanabilir.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

#### SUBELER:

#### MADDE 38 - ŞUBELERİN OLUŞUMU

1. 1000 üyesi bulunan illerde Genel Merkez Genel Kurulu kararı ile veya Genel Merkez Genel Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şube kurulabilir.
2. Kurulacak olan şubenin müteşebbis heyeti Genel Yönetim Kurulu tarafından atanır.
3. Atanacak olan müteşebbis heyet 6 ay içinde Yasalar ve Ana tüzük hükümlerine göre kongresini yapmak mecburiyetindedir.
4. Genel Kuruldan alınan yetkiye dayalı olarak; kuruluşuna Genel Yönetim Kurulunca karar verilen şubeler, Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Yasası'nda öngörülen şube kuruculuğu niteliklerine sahip Sendika üyeleri tarafından, Yasa, Ana Tüzük ve ilgili yönetmelik kurallarına göre kurulur.
5. Genel Yönetim Kurulu, kurulacak şubenin kapsam alanındaki "Savunma ve Güvenlik İşkolu"na giren işyerlerinde çalışan Sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip en az üç en çok beş kişilik bir Girişimci Kurulu atar ve aynı kurulun içinden bir başkan belirler.
6. Girişimci Kurulun listesi, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nda yazılı belgelerle birlikte ilgili Şubenin bulunduğu ilin Valiliğine gönderilir. Böylece yeni kurulan şubeler, ilk toplantısında bir sekreter, bir sayman seçerler ve en geç altı ay içinde ilk olağan genel kurullarını yapmakla yükümlüdürler. Yeni şubeye hangi işyerlerinde çalışan üyelerin bağlanacağını ve bu konudaki değişiklikleri Genel Merkez Yönetim Kurulu belirler.

#### MADDE 39 – BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİNİN OLUŞUMU

1. 1000 üyesi bulunmayan bölgelerde, örgütlenmeyi gerçekleştirebilmek için Genel Yönetim Kurulu Bölge Temsilcilikleri açabilir.
2. Genel-Yönetim Tarafından atanan bölge temsilcilikleri Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreterine bağlı olarak çalışır.
3. Bölge temsilciliklerinin üye sayısı şube olma sayısının altında kalmaya devam ediyorsa o bölgedeki işyerlerinin Genel Merkez Genel Kurulunda ki temsili 19. Maddeye göre belirlenir.

#### MADDE 40 – ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

Şube genel kurulu; şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ile birlikte,

1. 500'e kadar üyesi olan şubelerde, tüm üyelerin katılımıyla,
2. Üye sayısı 501'den 1000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 100 delegeden,
3. Üye sayısı 1001'den 2000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 150 delegeden,
4. Üye sayısı 2001'den 3000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 175 delegeden,
5. Üye sayısı 3001'den 5000'e kadar olan şubelerde, üyeler arasından seçilen 200 delegeden,
6. Üye sayısı 5001'den çok olan şubelerde ise, üyeler arasından seçilen 250 delegeden oluşur.
7. Delegelerin toplamı 250'den çok olamaz. Delegelerin, işyeri bölümlerindeki üyelerin tümünü temsil edecek biçimde seçilmesine özen gösterilir. Bunu düzenleyen bir yönetmelik yapılır.
8. Şubenin üye sayısından doğal delegeler çıkarıldıktan sonra kalan delege sayısı kadar delege belirlenir. Üye sayısı 10'un altındaki işyerleri birleştirilir.
9. Delege sıfatı, bir sonraki Sendika Olağan Genel Kurulu için yapılacak delege seçimi tarihine kadar sürer. İşkolu değişenlerin, üyeliği sona erenlerin delegelikleri düşer.

10. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Yasası'nın "Genel kurulda seçimlerde uyulacak esaslar" başlıklı 14. maddesindeki yöntemle göre Genel Kurula katılacak delegelerin listesi kesinleşmeden önce delegeliği herhangi bir yasal nedenle sona erenlerin yerine, aynı şubeden seçilen yedek delegeler aldıkları oy sırasına göre çağırılır.

11. Sendika üyeleri karar süreçlerinin ve yönetim süreçlerinin tümüne katılarak izleme hakkına sahiptir.

12. Sendikanın her organında, tüm karar mekanizmalarında, her toplantı, sempozyum, kurul, genel kurul ve çalışma gruplarında, delege seçimlerinde kadınlara pozitif ayrımcılık uygulanır.

#### **MADDE 41 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

- 1) Şube genel kurulu en geç dört yılda bir ve Genel Merkez Genel Kurulundan en az iki ay önce, Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirlediği zamanlarda, şubenin bulunduğu ilde olağan olarak toplanır.
- 2) 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 şube binasında ilan olunur ve seçim yapılacaksa ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir.
- 3) Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yer, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı yer, gün ve saat ile gündemi Şube Yönetimince saptanarak toplantıya katılacak delegelere en az 15 gün önceden bildirilir.
- 4) İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün önceden delegelere bildirilir.

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

#### **MADDE 42 - ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

- 1) Gündeminde yer alan ve toplantıda hazır bulunanların onda birinin istemiyle gündeme alınan konuları görüşmek,
- 2) Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunun çalışmalarını incelemek, raporlarını görüşmek ve aklamak,
- 3) Şubeye ilişkin sorunları görüşüp şube yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,
- 4) Şube genel kurullarının mali aklama yetkisi yoktur.

- 5) Şube Yönetim Kurulunun çalışma raporları ile Şube Denetleme Kurulunun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmaları aklamak veya aklamamak, Şube Disiplin Kurulunun raporunu görüşmek.
- 6) Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek.
- 7) Genel Merkez Genel Kuruluna, Şube adına katılacak delegeleri seçmek.
- 8) Şube ile ilgili sorunları, Genel Merkez Genel Kuruluna iletilmek üzere dilek ve temennide bulunur.
- 9) Şube sınırları içinde güvenceli-güvencesiz-işsiz işçileri örgütlemek.

#### MADDE 43 - OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI

- 1) Şube yönetim ya da denetim kurulu kararı ile Şube genel kurul delegelerinin ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa üyelerin beşte birinin, gündemli, yazılı ve gerekçeli istemi ile olağanüstü olarak toplanır.
- 2) Olağanüstü şube genel kuruluna doğal delegeler ile bir önceki genel kurula seçilmiş delegeler ya da genel kurul üyelerle yapılacaksa şube sınırları içindeki üyeler katılır. Olağanüstü şube genel kurulu, 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, ancak isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

#### MADDE 44 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

1. Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca Sendika üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir şube başkanı ve dört asil üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu üyeleri, oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilirler. İlk turda bu çoğunluk elde edilemezse ikinci turda oylamaya katılan delegelerin en çok oyu alan aday seçilmiş olur.
2. Şube Yönetim Kurulu, Sendikayı her türlü işlem ve çalışmalarında temsil etmek hak ve yetkisine sahiptir.
3. Şube Yönetim Kuruluna seçilenlerin, Şube Genel Kurulu hariç, Sendikanın diğer zorunlu organlarındaki görevleri sona erer.
4. Şube 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 Şube Yönetim Kurulu toplantısına çağırır.
5. Şube 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 ayrılmaması kurul üyelerinden birisi eksilen göreve seçilirse, onun yerine de aynı biçimde birisi seçilir.
6. Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması durumunda Şube Denetim Kurulunun çağırısı üzerine yedek üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.
7. Ayrılmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, Şube Yönetim Kurulu, asil üye

sayısının yarısından aşağıya düşerse; Şube Genel Kurulu, mevcut Şube Yönetim Kurulu üyeleri ya da Şube Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır.

#### Şube Yönetim Kurulu,

- Şube Başkanı
- Şube Sekreteri
- Şube Mali Sekreteri
- Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri
- Şube Toplu Sözleşme ve Hukuk Sekreteri

Şube Yönetim Kurulu MADDE – 18’de belirtilen usullerle seçilir.

#### MADDE 45 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygular.
- 2) Şube ve bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlar.
- 3) Sendikal faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli harcamaları yapar.
- 4) Şube Genel Kurulu’nu toplantıya davet eder.
- 5) Üyelik başvurularını inceler, belgeleri varsa görüş ve düşünceleriyle birlikte beş gün içinde Merkez Yönetim Kurulu’na gönderir.
- 6) Şube Genel Kurulu’na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.

#### MADDE 46—ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜŞÜMÜ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

- 1) Şube Yönetim Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Şube Başkan, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri ve Şube Toplu Sözleşme ve Hukuk Sekreterini seçer.
- 2) Şube Yönetim Kurulu, en geç on beş günde bir Şube Başkanın, onun yokluğunda Şube Sekreterinin başkanlığında olağan olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanı tarafından ya da üyelerinin üçte ikisinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.
- 3) Şube 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 47 – ŞUBE BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Şube sınırlarındaki il ve ilçelerde sendikayı temsil eder,
2. Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, inceler, bilgi alır, uyarır,
3. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,
4. İlgili sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazışmaları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazışmaları, Mali sekreter ile birlikte mali konulardaki yazışma ve işlemleri imzalar.
5. Olağanüstü durumlarda Yönetim Kurulu Kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamada bulunabilir. Ancak harcamalarla ilgili belgeleri üç gün içinde şube yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdür.
6. Basın toplantısı düzenler. Yazılı ve Sözlü demeçler verebilir.
7. Tüzük ve Yönetmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.
8. Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Başkanı; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### MADDE 48 - ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
2. Şube Yönetim Kurulu'nun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır.
3. Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar.
4. Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
5. Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### MADDE 49 – ŞUBE MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Şubenin mali işlerinin düzenli yürümesini sağlar,
2. Şube hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur,
3. Şube kapsamı dahilinde sendika gelirlerinin toplanmasını ve Genel Merkezce Banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,
4. Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,
5. Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Mali Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### MADDE 50- ŞUBE EĞİTİM VE ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu, ve İşyeri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
- 2) Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, şube üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkartır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvurularını, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
- 3) Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
- 4) Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.
- 5) Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
- 6) Onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
- 7) Merkez Yönetim Kurulu'nca planlanan ve yürütülen eğitim çalışmalarını ile ilgili olarak Şube Yönetim Kurulu'na rapor hazırlar,
- 8) Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm üyelere ulaştırılmasını sağlar,
- 9) Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeyde katılımı sağlar,
- 10) Çalışmalarından dolayı Genel Merkez Eğitim Sekreterliğine ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumludur. Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **MADDE 51- ŞUBE TOPLU SÖZLEŞME VE HUKUK SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Sendika ve üyelerinin karşılaşacağı hukuki sorunlarda, sendika avukatlarıyla iletişimi sağlar onlara gerekli bilgi, belge ve dokümanları verir,
2. Toplu İş Sözleşmesi hazırlıklarında Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteriyle birlikte çalışır,
3. Toplu İş Sözleşmelerine konulacak hükümlerle ilgili olarak üye önerilerinin toplanmasını, toplanan önerileri derleyerek Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,

#### **MADDE 52 - ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

- 1) Şube Yönetim Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda kendi içinden Şube Başkan, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreteri, Şube Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri ve Şube Toplu Sözleşme ve Hukuk Sekreterini seçer.
  - 2) Şube Yönetim Kurulu, en geç on beş günde bir Şube Başkanın, onun yokluğunda Şube Sekreterinin başkanlığında olağan olarak toplanır. Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanı tarafından ya da üyelerinin üçte ikisinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.
  - 3) Şube 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.
- Toplantılarda alınan kararlar, karar defterine yazılır ve katılan üyelerce imza edilir.

#### **MADDE 53 - ŞUBE DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU**

- 1) Şube genel kurulunca şube denetim kuruluna üç asıl ve üç yedek üye seçilir. Bunlar ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan ve bir yazman seçerler. Denetim kurulunda eksilmeler olursa, oylarına göre yerlerine en geç bir ay içinde denetim kurulunca yedekler çağrılır.
- 2) Şube denetim kurulu en az altı ayda bir, çağrıya gerek olmaksızın olağan olarak denetim görevini yapar. Kurul, en az iki üyeyle toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oylarda eşitlik durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- 3) Kontrol ve inceleme için aldığı belgeleri Şube dışına çıkaramaz. Toplantı, karar alma yeter sayıları ve çalışma usullerinde Genel Merkez Denetim Kurulunun tabi olduğu usul ve esaslar uygulanır.

- 4) Raporlarını noterce onaylanmış bir deftere yazarak imzalar. Raporlarının bir örneğini Şube yönetim kuruluna verir. Verdiği raporların bir suretini de, üyelere işyeri delegelerine, işyeri birim Komiteleri üyelerine sunulmak İşyeri Sendika temsilcilerine ulaştırır. Aksaklık ve usulsüzlük saptayan raporlarının birer örneğini Genel Merkez Yönetim Kuruluna gönderir.

#### **MADDE 54 – ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

- 1) Şube gelir ve giderlerinin kayıt ve defterlere düzenli işlenip işlenmediğini inceler.
- 2) Gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılıp dayandırılmadığını kontrol eder.
- 3) Gelir ve giderlerin Ana Tüzük hükümlerine, organların kararlarına uygun biçimde yapılıp yapılmadığını araştırır.
- 4) Ana Tüzükte yazılı şube defterlerinin yasalara uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler,
- 5) Şube çalışma ve hesaplarına ilişkin işlemlerin, Ana Tüzük ve Yasa hükümlerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını saptar.
- 6) Şube denetim kurulu, Ana Tüzüğe uygun denetimini yapar. Ara raporunu şube yönetim kuruluna verir. Dönem sonu raporunu da, bir örneği Genel Merkez Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, şube genel kuruluna sunar.
- 7) Denetleme sırasında Ana Tüzüğün temel amaç ve ilkelerine aykırı davrandığını saptadığı kimseleri Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.

#### **MADDE 55 –ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU**

- 1) Şube disiplin kurulu, şube genel kurulunda seçilen beş asil üyeden oluşur. Aynı sayıda da yedek üye seçilir. Asil üyeler kendi aralarında bir başkan ve bir yazman seçerler. Asil üyelere eksilme olursa, yerlerine oy sırasına göre yedekler çağrılır.
- 2) 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.
- 3) Şube Disiplin Kurulu önüne gelen konuları en geç bir ay içinde karara bağlar. Şube yönetim kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir.
- 4) Kurul üyeleri, kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Bu durumda yerlerine geçici olarak yedekleri çağrılır. Kurul, üyelere ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür.

- 5) Şube disiplin kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karar verir. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, kanıtlar ayrıntılı olarak gösterilmelidir,
- 6) Şube disiplin kurulu, karar verirken, Sendikanın amaç ve ilkelerini, bütünlüğünü ve çıkarlarını gözetmek zorundadır.
- 7) Şube disiplin kurulunun kararları noterce onaylı defterine yazman tarafından yazılarak, katılanlarca imzalanır.

#### **MADDE 56 –ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

- 1) Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu karar verilmek üzere Şube Temsilciler Kurulu'na ve bilgilendirmek üzere Merkez Disiplin Kurulu'na gönderir.
- 2) Şube disiplin kurulunun üyelikten geçici ya da sürekli çıkarma istemi ile Genel Merkez Genel Kuruluna sevk kararlarına karşı ilgili üyenin Genel Merkez Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır. Bu itiraz, Sendika Genel Merkezine yazılı başvuru şeklinde yapılır. Genel Merkez Yönetim Kurulu itirazla ilgili başvuruyu Genel Merkez Disiplin Kuruluna sevk eder. Genel Merkez Disiplin Kurulu sevk kararını görüşerek ya iptal eder ya da onaylayarak Genel Merkez Genel Kurulunun gündemine alınması için Genel Merkez Yönetim Kuruluna gönderir. Üyelikten sürekli çıkarma kararı, Sendika Genel Merkez Genel Kurulunun onayıyla kesinleşir. Kesinleşen şube disiplin kurulu kararlarını şube yönetim kurulu uygular.

#### **MADDE 57—İŞYERİ SENDİKA KOMİTESİ**

İşyerlerinde Yasanın belirlediği sayıda temsilcilerden oluşur. Temsilciler işyerinde çalışan işçiler tarafından yılda bir defa, kapalı oylamayla seçilir. Yapılan oylamada en fazla oyu alan baş temsilci olmak üzere yasadaki ön görülen sayıya ulaşıncaya kadar en fazla oyu alan kişiler temsilci olarak seçilir. Seçilen üye, yasadaki öngörüldüğü şekilde, sendika tarafından temsilci olarak atanır.

Sendikanın, TİS sürecini yürütmeye yetkili organları seçimi gerçekleştirmek ve düzenini sağlamakla görevlidir. İşyeri sendika temsilcileri üye ile Şube Yönetim Kurulu ve İşveren arasında köprü vazifesi görür.

#### **MADDE 58—İŞYERİ ÜYE KONSEYİ**

İşyerindeki üyelere oluşur. Olağan toplantılarını İşyeri sendika komitesinin çağırısı ile 2 ayda bir yapar.

Bu toplantılarda işyerindeki sendikal çalışmalar değerlendirilir. Aksayan çalışmalar var ise görüş ve öneriler sunulur. İşyeri sendika komitesinin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapılır.

Şube Temsilciler Konseyine sunulmak üzere sendikal çalışmalarla ilgili görüş ve önerileri karar altına alır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### MALİ HÜKÜMLER:

#### MADDE 59- SENDİKANIN GELİRLERİ

- 1) Üyelik aidatı,
- 2) Dayanışma aidatı,
- 3) Onur üyelerinin aidatı,
- 4) Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
- 5) Malvarlığının devir, temlik ve satışından doğan gelirler,
- 6) Kanunun olanak verdiği bağışlar ve diğer gelirler,
- 7) Yasal ve tüzüksel girişimlerden elde edilen gelirler,
- 8) Eğlence, konser, sergi, kültürel ve sosyal çalışmalardan sağlanan gelirler,
- 9) Üyesi bulunduğu Konfederasyon ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan yardım ve bağışlar,
- 10) Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışından doğan kazançlar,
- 11) Banka mevduat gelirleri ile yasalar ve Ana Tüzüğe uygun olarak sağlanan diğer gelirlerden oluşur.

#### MADDE 60 - ÜYELİK AİDATI

- 1) Üye aidat tutarı, bir günlük brüt yevmiyenin yarısıdır.
- 2) Üyelik aidatlarının işsizlik, hastalık dışında düzenli verilmesi zorunludur.

#### MADDE 61 - GİDERLER

1. Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,
2. Üst örgüte ödenen aidatlar,
3. Toplu Sözleşmelerle ilgili masraflar,
4. Grev ve Lokavt hallerinde yapılan masraflar ve üyelere ödenen ödentiler,
5. Basın-Yayın dahil eğitim masrafları (Gelirlerin en az %15'i eğitim için kullanılır),
6. Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar,
7. Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç veremez.

## MADDE 62- TUTULMASI ZORUNLU OLAN DEFTER DOSYA VE KAYITLAR

- 1) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,
- 2) Zorunlu kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defterleri
- 3) Gelen ve giden evrak ile zimmet defteri,
- 4) Aidat, yevmiye, envanter defteri ve defter-i kebir defterleri ve bunların tutulduğu dosyalar.
- 5) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler,
- 6) Genel Yönetim Kurulu kararı ile bastırılmasına karar verilmiş sayılı ve mühürlü gelir ve giderlere ilişkin kopyalı fişlerle, giderlerin belgelerinin saklandığı dosyalar,
- 7) 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.

## MADDE 63: YÖNETİCİ, UZMAN VE PERSONELE ÖDENECEK ÜCRET, TAZMİNAT, YOLLUK VE HARCIRAHLARININ MİKTARLARININ BELİRLENME ESASLARI

- 1) Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu Üyeleri ile başkanlarına ve sendika uzmanlarına verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluklar ve tazminatlar Genel Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika yöneticilerinin hizmet tazminatları, kıdem tazminatı tavan sınırını aşamaz.
- 2) Sendika Merkez ve Şubelerinin ücretli Yönetim Kurulu Üyeleri ve Başkanları ile Sendika adına Konfederasyon Yönetim Kurulunda görev yapacak yöneticilere verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar, kabul edilecek bütçe esaslarına göre Sendika Genel Kurulunca saptanır. Ücretli görev yapacak sendika genel merkez yetkilileri ve şube yöneticilerinin alacakları ücretler sendikaya üye işçilerin maaşlarından daha yüksek olamaz.
- 3) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelerine verilecek yollukların tavanı da Sendika Genel Kurulunca belirlenir,
- 4) Genel Başkan ile Genel Merkez Yönetim Kurulunun unvanlı altı asil üyesi, çalışmalarını görevlerine özgüleyerek ücretli çalışırlar,

- 5) Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile ve şubelere aşağıdaki sıralamaya göre ücretli yönetici kadroları verilir. Sendika şubesinin çalışma alanı içindeki işverenlerce aidat tahakkuku yapılan üye sayısı;
- 6) 1000-2000'e kadar olan şubelere (şube başkanına öngülenen) bir ücretli yönetici kadrosu,
- 7) 2000-3000'e kadar olan şubelere (şube başkanı ve şube sekreterine öngülenen) iki ücretli yönetici kadrosu,
- 8) 3001 ve yukarısı üyeye sahip olan şubelere (şube başkanı, şube sekreteri ve mali sekreterine öngülenen) üç ücretli yönetici kadrosu.
- 9) Şubelerin bu ücretli yönetici kadrolarında çalışacak yönetim kurulu üyelerinin ücret, her türlü ödeneğe, yolluk ve tazminatları ile ücretli yönetici kadrosu verilmeyen yönetim kurulu üyelerine verilecek Şube Temsil Ödeneği tutarları Sendika Genel Merkez Genel Kurulu tarafından saptanır.
- 10) 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 kıdem tazminatı ve diğer parasal haklar Sendika Genel Merkez Genel Kurulunca kararlaştırılır.
- 11) 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 personelinin birinin GÜVENLİK-SEN 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 Merkez Genel Kurulunca belirlenir.

#### MADDE 64—PARASAL KONULAR

- 1) Sendikanın parasal işleri, Genel Merkez Yönetim Kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğu altında, Genel Mali Sekreter tarafından yürütülür. Paralar, Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bankalara yatırılır. Sendika zorunlu giderler için kasasında, en çok yürürlükteki asgari brüt aylık ücretin beş katı tutarında nakit bulundurulur.
- 2) Hesaplarından, Genel Merkez Yönetim Kurulunca düzenlenecek imza sirküleri ile biri Genel Başkan veya Genel Sekreter ya da Genel Mali Sekreter olmak üzere, en az iki Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyesinin imzası ile para çekilebilir.

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

#### MADDE 65—BELGELERİN SAKLANMASI

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

#### MADDE 66—AVANSLAR VE ŞUBE GİDERLERİ

- 1) Şubelere, çalışma alanlarındaki koşullara göre, Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda avans gönderilir. Şubeler, olağan giderlerini, önceden belirlenen programa ve avanslara uygun olarak yaparlar.
- 2) Genel Merkezce alınan gider belgelerinin arta kalan tutarı geciktirilmeden gönderilerek, ilgili şubenin avansı tamamlanır. Avanslar konusuna ilişkin bir Yönetmelik hazırlanır.
- 3) Şubelerin yaptıkları her türlü harcamalar Genel Merkez 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.
- 4) Ana Tüzük ve yönetmeliklerle yürürlükteki yasalara aykırı giderlerden dolayı ilgili şube yönetim kurulu üyeleri; Genel Merkez ve yargı organlarına karşı sorumludurlar.

#### MADDE 67—GELİRLERİN DÜZENİ

- 1) 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.
- 2) 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 68—EĞİTİM FONU**

Sendika gelirlerinin en az yüzde onbeşi, üyelerinin mesleksi 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 69—GREV FONU**

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

#### **MADDE 70—PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN**

- 1) Sendikanın Merkez ve Şubelerinde, işlerin yürütülmesini sağlamak üzere, yeteri kadar ve Sendika Genel Kurulunca kabul edilen bütçe esasları içinde; personel, uzman ve danışman çalıştırılır.
- 2) Personel, uzman ve danışmanlar, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla, atanırlar. Göreve son verilme işlemi de Genel Merkez Yönetim Kurulunca yapılır.
- 3) Personel, uzman ve danışmanların ücret, ikramiye, yolluk, tazminat ve diğer özlük hakları Sendika Genel Merkez Genel Kurulu tarafından saptanan bütçe ve kadro çerçevesinde Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.
- 4) Ücret, yolluk, sosyal haklar, yıllık ücretli izin, ikramiye, çalışma saatleri, kıdem tazminatı, ihbar önelleri ve diğer her türlü özlük hak ve çalışma koşulları; Sendika Genel Kurulu kararlarına uygun olarak, Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak yürürlüğe konulacak iç yönetmelikte düzenlenir. Yönetmelikte disiplin hükümleri de yer alır.

#### **MADDE 71—ADLİ KOVUŞTURMAYA UĞRAMA**

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

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

#### MADDE 72—TEBLİĞ-TEBELLÜĞ YETKİSİ

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

#### MADDE 73—YÖNETMELİKLER

- 1) 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 Merkez Yönetim Kurulu tarafından Ana Tüzüğe ek her türlü yönetmelik düzenlenerek yürürlüğe konulabilir. Yönetmeliklerin kaldırılması ve değiştirilmesi de aynı esaslarla olur.
- 2) Uygulamaya konulan yönetmelikler bu Ana Tüzüğün ayrılmaz parçalarıdır.

#### MADDE 74—GREV KARARI

- 1) Grev kararlarını Genel Yönetim Kurulu alır. Gerekli gördüğü durumlarda, grevler hakkında ilke kararları alınmasını Başkanlar Kuruluna önerebilir.
- 2) Genel Yönetim Kurulu grev kararlarını doğrudan yönetir. Bu konuda şube yöneticilerine, işyeri Sendika baş temsilcisi ve temsilcileri ile personeline görev verebilir.

#### ALTINCI BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

#### MADDE 75 – TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Sendika Ana Tüzüğünde yapılacak değişiklikler, Genel Merkez Genel Kurulunun üye ya da delegelerinin salt çoğunluğunun oyu ile mümkündür. Ana Tüzükte yapılan değişiklikler üst kuruluş DISK'e bildirilir.

**MADDE 76—TÜZEL KİŞİLİĞE SON VERME**

Sendikanın tüzel kişiliğine son verilmesi kararı, olağan ya da olağanüstü Genel Merkez Genel Kurullarında alınabilir. Bu karar için, Genel Kurul delege ya da üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun oyu gereklidir. Fesih halinde Sendikanın malvarlığı, üyesi bulunduğu Üst Kuruluşa aktarılır.

**MADDE 77- KONFEDERASYONA KATILMA ,ULUSLAR ARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE AYRILMA ESASLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER.**

Genel merkez genel kurulunun üye ya da delegelerinin salt çoğunluğunun oyu ile sendika konfederasyonlara ve uluslararası kuruluşlara üye olabilir veya üyelikten ayrılabilir.