

**TÜM ÖZEL GÜVENLİK KORUMA VE SAVUNMA İŞÇİLERİ
(KOR-SAV)
SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ**

MADDE -1. SENDİKANIN ADI

Sendikanın Adı: TÜM ÖZEL GÜVENLİK KORUMA VE SAVUNMA İŞÇİLERİ SENDİKASI'dır.

Kısa adı ise "KOR-SAV" dır.

Sendikanın simgesi:



MADDE -2. SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

Sendikanın Genel Merkezi; Ankara'dır. Adresi; Anıttepe Mah. Bitişiren Cad. No:18/22 Çankaya/ANKARA'dır.

Merkezin başka bir ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE -3. SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNDUĞU İŞKOLU

Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4. maddesi ve ekindeki 1 sayılı cetvelde yer alan 19 numaralı "Savunma ve Güvenlik" işkolunda faaliyet gösteren tüm işyerlerinde ve Ülke genelinde sendikal etkinliklerde bulunur.

Bu işkoluna ait işlerin niteliği ve yürütümü gereği, işyerine bağlı dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyuma, yıkanma, muayene ve bakım alanları, beden veya mesleki eğitim yerleri, avlu gibi çeşitli eklentiler ve araçlar, ana işe yardımcı nitelikte olup, asıl işin yürütüldüğü bu işyerlerinde de Türkiye genelinde faaliyet gösterir.

Ayrıca, 6356 sayılı Kanun'un 5. maddesine göre idarenin iş ve işlemleri veya yargı kararı ile kesinleşen ve sendikanın faaliyet gösterdiği bu işkoluna dahil sayılan işler de sendikanın işkolu kapsamına girer.

MADDE -4. SENDİKANIN AMACI VE İLKELERİ

- 1) İnsan haklarına, evrensel ilkelere, Anayasa ve tabii hukuk ilkelerine saygıyı esas alır. Ülke bütünlüğüne içtenlikle inanır. Çalışanların hak ve menfaatlerini katılımcı, çoğulcu ve özgürlükçü demokrasi anlayışı içinde etkin bir şekilde korumayı ve geliştirmeyi ilke olarak benimser. İnsanı ve emeği en yüce değer kabul eder. Bu amaca ulaşmak için yenilikçi, ilkeli ve kararlı mücadeleyi temel görev sayar.
- 2) Üyelerinin yaptıkları işe uygun ve insan haysiyetine yaraşır bir ücret almaları için çalışmayı,
- 3) Üyelerinin beden ve ruh sağlığını korumak ve geliştirmek için çalışmayı,
- 4) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlamak ve haklarının istismarını önlemek için çalışmayı,
- 5) Demokrasinin ve özgür sivil toplum yapılanmasının gereğini kendi varlık sebebi sayar. İnsanı temel değer kabul eden bir sivil toplum kuruluşu olarak, insan hak ve özgürlüklerini savunmak ve geliştirmek için mücadele vermesi,
- 6) Üyelerinin; mesleki ve teknik eğitimi ile nitelikli işgücünü geliştirerek bilgi çağına hazırlamayı, ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını gidermeyi,

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

- 7) Dil, ırk, cins, renk, aile, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin kendi değerini, manevi mesuliyetini ve toplum hayatındaki görevini bilen bir işçi topluluğu meydana getirmek için hızlı ve güçlü sendikal teşkilatlanma, hür sendikacılık, toplu iş sözleşmesi ve grev haklarının korunup geliştirilmesi yolunda çaba göstermeyi,
- 8) Toplumsal çevre ile ilişkilerin geliştirilmesini, sendikal etkinliklerin işyeri sınırlarını aşarak tüm toplumu kuşatmasını, doğal çevrenin korunmasını, sivil toplum örgütleri ile ortak hedefler için güç birliği imkânlarının geliştirilmesini,
- 9) Türk Milletinin tarihsel birikimini ve kimliğini yansıtacak, ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişmesini sağlayacak adaletli, özgürlükçü, çoğulcu bir demokratikleşme ile her alanda ve kurumsal düzeyde yeniden yapılanmasını ilke olarak kabul eder ve bu yolda mücadele eder.
- 10) Kamu ve özel sektörde Savunma ve Güvenlik işleri iş koluna giren tüm işyerlerinde SGK'ya tabi işçi olarak çalıştırılan ve çalışan tüm personeli bir çatı altında toplamak,
- 11) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ait işyeri ve işletmelerde işçi ve/veya alt işveren işçisi olarak çalışan özel güvenlik görevlilerinin mevzuattan ve çalışma hayatından doğan her türlü hakları için yapılacak mücadeleyi görev kabul eder.

MADDE -5. SENDİKANIN FAALİYETLERİ

- 1) Toplu iş sözleşmesi yapmak,
- 2) Toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak, mütalaa vermek, talepte bulunmak,
- 3) Üyelerinin veya mirasçılarının yazılı başvuruları üzerine temsilen,
 - a. Çalışma hayatından, mevzuattan, örf ve adetten, toplu iş sözleşmesinden doğan hususlarda dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
 - b. İş sözleşmesinden ve çalışma ilişkisinden doğan hakları ile sosyal güvenlik haklarında dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
 - c. Yargılama sırasında üyeliğin sona ermesi halinde, üyenin veya mirasçılarının yazılı onay vermesi halinde, üye veya mirasçılarını temsilen açtığı davayı veya bunlara karşı açılmış davayı takip etmek,
 - d. Adli yardım olarak; çalışma hayatından, mevzuattan, bireysel veya toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetten doğan bireysel ve kollektif iş uyuşmazlıklarında üyelerini temsilen veya yazılı başvuruları üzerine hizmet akdinden veya çalışma ilişkisinden doğan hakları ile sosyal güvenlik haklarında üyelerini ve mirasçılarını temsilen dava açmak ve bu nedenle açılmış davada davayı takip yetkisine sahip olmak,
- 4) Mevzuat ve uluslararası antlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,
- 5) Uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci, gözlemci göndermek ve çağırmak,
- 6) Grev kararı vermek ve uygulamak,
- 7) Çalışanların mesleki bilgilerinin gelişmesi, tasarruf ve yatırımın artması, verimliliğin yükselmesi için kurs ve konferanslar düzenlemek,
- 8) Üyelerinin, çalışanlarının ve aile fertlerinin ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal, ekonomik ve kültürel yaşam seviyelerini yükseltmek amacıyla, misafirhane, konuk evi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane veya bu amaçlara yönelik ihtiyaç duyulan tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek. Bunları yapmak üzere dernek veya şirket kurmak, kurulmuş olanlara üye olmak, ortak olmak veya devir almak,
- 9) Sendika amaç ve faaliyetleri doğrultusunda radyo ve televizyon programları hazırlamak, basın ve yayın organları ile iletişime geçip basın ve medyayı kullanmak, proje, toplantı, mesleki ve bilimsel etkinlik, sosyal ve sanatsal aktiviteler gibi çalışmalarını planlamak, uygulamak, gerekirse bu konularda ilgililerle iş birliği yapmak, basın ve yayın organları çıkartmak,
- 10) Amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek üzere taşınır ve taşınmaz mal varlığı satın almak, edinmek, mal varlığı ile ilgili tasarrufla bulunmak,
- 11) Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,

4122001-20001

4122001-20001

4122001-20001

4122001-20001

4122001-20001

- 12) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik ve benzeri hallerde yardım ve eğitim amaçlı sandıklar kurulmasına, nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak üzere kredi vermek sureti ile yardımcı olmak,
- 13) Üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak üzere, kurulan kooperatiflere kredi vermek,
- 14) Sendika yönetim kurulu kararıyla ve nakit mevcudunun %10'unu aşmamak üzere, yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak,
- 15) Mevzuat ve sendikal geleneklerden kaynaklanan görevleri yapmak, diğer hak ve yetkileri kullanmak,
- 16) Faaliyette bulunduğu işkolu ve işyerlerinde çalışan işçileri sendika ilkeleri etrafında teşkilatlandırmaya çalışmak,
- 17) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanmak.

MADDE -6. ÜYELİK

Sendikaya üye olmak serbesttir. Hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz. Sendikaya, Türkiye Cumhuriyeti genelinde Ana Tüzüğü'nün 4.maddesinin 1 fıkrasında belirtilen tüm işyerlerinde 4857 sayılı İş Kanunu'na tabii işçi olarak çalışan ve çalıştırılan tüm işçiler üye olabilir.

6356 sayılı Kanunun 17. maddesinde belirtilen niteliğe haiz ve 19 no'lu işkolunda çalışan 15 yaşını bitirmiş işçiler de Sendikaya üye olabilirler.

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika yönetim kurulunun kabulü ile kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika yönetim kurulunca otuz (30) gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu haklı bir neden gösterilmeden kabul edilmeyenler, bu kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açabilirler. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi hâlinde üyelik, ret kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.

Sendika üyeliğinden çekilenlerin, çekilmenin sendikaya bildiriminden itibaren bir ay içerisinde sendikaya yeniden üyelik başvurusunda bulunması ve sendika yönetim kurulunun üyelik başvurusunu kabul etmesi şartıyla, üyelikleri kesintisiz devam eder.

Üyeler, mevzuat, tüzük, yönetmelik, sendika genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun hareket etmeyi kabul ederler.

MADDE -7. ÜYELİĞİN SONA ERMESİ, ASKIYA ALINMASI, ÜYELİKTEN ÇIKARMA

- 1) İşçiler, sendikaya üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.
- 2) Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak sureti ile üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimi, elektronik ortamda eş zamanlı şekilde Bakanlığa ve sendikaya ulaştırılır.
- 3) Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde, yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır.
- 4) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak, çalışmaya devam edenler ile sendika ve şubelerinin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme alanların üyeliği, görevleri süresince ve yeniden seçildikleri sürece devam eder.
- 5) İşkolunu değiştirenin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.
- 6) İşçinin bir yılı geçmemek üzere işsiz kalması üyeliğini etkilemez.
- 7) Herhangi bir askeri ödev nedeniyle silah altına alınan işçinin üyelik ilişkisi, bu süre içinde askıda kalır.
- 8) Tüzük ve yönetmeliklere aykırı harekette bulunan ve üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işleyen sendika üyeleri, genel kurul kararı ile üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarılmada aşağıda belirlenen usul izlenir;

(Handwritten signatures and marks)

(Handwritten signature)

- a) Sendika Genel Kurulu
b) Sendika Genel Yönetim Kurulu
c) Sendika Genel Denetleme Kurulu

d) Sendika Genel Disiplin Kurulu

C- ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

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

D- İSTİŞARİ ORGANLAR

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

MADDE -10. SENDİKA GENEL KURULU

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

Sendika genel kurulu; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyeleri ve aidat ödeyen üye sayıları esas alınarak aşağıdaki ölçüler dahilinde seçilen 200 genel kurul delegesinin toplamından oluşur, Delegeler aşağıda açıklanan usulle seçilir;

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Genel Kurul şu delegelerden oluşur:

1. Genel Merkez Genel Kurulunda seçilmiş olan Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu ve Genel Disiplin Kurulu üyeleri olan 11 doğal delege ile,
2. Şube Genel Kurullarında aidat ödeyen üye sayıları göz önüne alınarak aşağıdaki esaslar dahilinde seçilen 200 (iki yüz) Üst kurul delegesinin toplamından oluşur.
 - a. Genel Kurulu oluşturacak üst kurul delegelerinin tespiti amacıyla; Sendika Genel Yönetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurul tarihini en az 3 ay önceden belirlemek ve bu durumu şube başkanlarına yazı ile bildirmek zorundadır.
 - b. Sendika Genel Yönetim Kurulu; Genel merkez Genel Kurulunun toplanma tarihinden iki ay önce, şubelerin getireceği merkez genel kurul delege sayısını belirlemek üzere Başkanlar Kurulunu toplar. Başkanlar Kurulu toplantısını en az 15 gün önceden şube başkanlıklarına yazılı olarak bildirir.
 - c. Şube Yönetim Kurulları; şubelerine bağlı toplu iş sözleşmesi bağitlanmış ve aidat ödeyen üyelerin, toplu iş sözleşmesi yetki tespiti almış işyerlerinde çalışan üyelerin, listelerini başkanlar kurulu toplantısından 10 gün önce Genel Yönetim Kuruluna bir üst yazı ile teslim eder.
 - d. Sendika Genel Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurullarınca, gönderilen bu belgeleri, genel merkez kayıtları ile karşılaştırır. Merkez Genel Kurul delegelerinin tespitinde esas alınacak üye sayısını kesinleştirmek için inceleme yapar. Şubelerin üye sayısını tespit eder. Üye sayısı ne olursa olsun her şubeye en az bir sendika genel kurul delegeliği verilir.
 - e. Genel Yönetim Kurulu Tarafından tespit edilen toplam üye sayısı, 200 rakamına bölünerek kaç üyeye bir merkez genel kurul delegeliği düştüğü belirlenir. Her bir şubenin sendika merkez genel kuruluna katılacak delege sayısı tespit edilir.
 - f. Bütün bu işlemler Başkanlar Kurulu toplantısına sunulur. Bu şekilde üye sayıları ile şubelerin Genel kurulda kaç üye ile temsil edileceği kesinleşmiş olur. Kesinleşmiş olan merkez genel kurul delege sayıları yazılı olarak şube başkanlıklarına bildirilir.
 - g. Üst Kurul delegelerinin tespitinde, ilçe seçim kurulu tarafından tasdik edilen listedeki sıralama esas alınır.
3. Genel Kuruldan 6 ay evvel şubeler oluşturulamazsa iller bazında işyeri esasına göre üst kurul delegeleri seçilir. Bölgesel, işyeri veya işletme koşulları gereği sendika Genel Yönetim Kurulu

4

A7

Send

2

Genel

tarafından alınacak kararlar işyerleri ve/veya bölgeler birleştirilerek sendika Genel Kurulunda temsili sağlanır

4. Yarıdan fazla olan üye sayısı tam kabul edilerek, seçilecek delege sayısı tespit edilir.
5. Delegelik sıfatı, delege seçilme tarihinden itibaren başlar, sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

MADDE -11. SENDİKA GENEL KURULUNUN TOPLANMA USUL ve ESASLARI

Sendika genel kurulu olağan şekilde; en geç dört yılda bir sendika yönetim kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte sendikanın merkezinin bulunduğu ilde yapılır.

Genel kurula çağrı, sendika yönetim kurulunca yapılır.

İki sendika genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu, denetim raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi, sendika genel kuruluna katılacak üye veya delegelere toplantı tarihinden on beş (15) gün önce gönderilir. Sendika genel kurul toplantı tarihinden on beş (15) gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi ilan edilir ve mahallin mülki amirine on beş gün önceden bildirilir. Birinci toplantıda üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde, ikinci toplantı en çok on beş (15) gün sonraya bırakılır, bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Sendika genel kurulunun seçimli toplantılarından en az on beş (15) gün önce, sendika genel kuruluna katılacak delege listesi ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk sağlanamadığı takdirde, yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar, ilçe seçim kurulu başkanlığına yazılı şekilde bildirilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin hususlar, sendika genel kurulunun toplantı tarihinden yedi (7) gün önce sendikanın web sayfasında üç (3) gün süre ile ilan edilir.

Sendika genel kurulu olağanüstü şekilde;

a) Sendika yönetim kurulunun veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde,

b) Sendika genel kurul delegelerinin 1/5' inin yazılı ve gerekçeli başvurusu üzerine toplanır. Delegeler, sendika genel kurulunun olağanüstü şekilde toplanmasına ilişkin başvurularının kanuni ve gerektirici haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgeleri taleplerine eklemek sureti ile münferiden yazılı şekilde sendika yönetim kuruluna başvuruda bulunmak zorundadır. Sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatlerine uygun şekilde değerlendirir. Talep tarihi itibarıyla, olağan genel kurul toplantı tarihine 6 aydan az bir süre kalması halinde, olağanüstü genel kurula gidilemez. Ancak, isteğe konu olan hususlar, olağan genel kurul gündemine alınır. Talebin kabulü halinde, sendika yönetim kurulu, sendika genel kurulunu, yazılı başvurudaki konuları öncelikle görüşmek üzere altmış (60) gün içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

c) Sendika genel kurulu, olağanüstü toplantısında gündem dışı konular görüşülemez ve görüşmek için teklifte bulunulamaz.

MADDE -12. SENDİKA GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Sendika genel kurulunu, genel başkan veya görevlendireceği bir üye açar. Yoklama yapılır, çoğunluk mevcut ise genel kurul toplantısını yönetmek üzere, açık oyla seçilecek bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar kâtip üyeden başkanlık divanı oluşturulur. Sendika genel kurul başkanlık divanı, sendika genel kurul delegelerinden, davetli sendikalarda başkanlık yapanlar ile üye olunan konfederasyon ve üye sendikaların yöneticilerinden seçilir.

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

Sendika genel kurul gündemine yeni madde ilave edilmesi, toplantıya katılan delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi, gündeme konulmuş olan bir maddenin gündemden çıkarılması, toplantıda hazır bulunan delegelerin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Sendika genel kurul kararları, tüzükte aksine hüküm bulunmadığı hallerde, toplantıya katılan delegelerin yarıdan fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak bu sayı, delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Sendika genel kurulunda, zorunlu organların seçimleri

9 A Jan 8 Dev

hariç, kararlar açık oylama ile alınır. Zorunlu organların seçimleri, kapalı oy açık tasnif usulü ile yargı gözetiminde yapılır. Sendika genel kurulunda, zorunlu organlara seçilen asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Sendika genel kurulu, toplantı gündemindeki konuları, sendika genel kurul delegeleri tarafından ileri sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere komisyon kurabilir. Komisyonların, üye sayısı sendika genel kurulunda tespit edilir. Komisyonlar, kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışma yaparlar. Komisyonlar, raporlarını sendika genel kuruluna sunarlar. Komisyonların raporları, sendika genel kurulunda görüşülüp karara bağlanmadıkça bağlayıcı değildir. Sendika genel kurul delegeleri ile genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, hukuk müşavirleri ve uzmanlar, komisyonlarda başkan veya üye sıfatıyla görev alabilirler. Komisyonlar, sendika uzman ve çalışanlarından yardım alabilir. Sendika genel kurulunun kararları ile oylama sonuçları, tutanakla tespit edilir. Tutanaklar, sendika genel kurul başkanlık divanı üyelerince imzalanır.

MADDE -13. SENDİKA GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

4122001

4

Az

San

2

Devlet

b- Sendikanın zorunlu organlarında görev alanlardan profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına karar verilenlere ödenecek ücret, yolluk, ödenek, sosyal hak ve tazminatlara karar vermek,

c- Şubelerin zorunlu organlarında görev alanlara ödenecek ücret, yolluk, sosyal hak ve tazminatları, şubelerin kapsamını, üye sayısını, aidat ödeyen üye ve işçi sayısını, gelir ve giderlerini, aidat gelir ve giderlerini, aidatlarının tahsil oranlarını, net gelirlerini, hizmet gereklerini ve bunun gibi hususları değerlendirmek suretiyle belirlemek,

d- Şube yönetim kuruluna seçilenlerin, profesyonel ve ücretli çalıştırılmasına veya profesyonelliklerinin kaldırılmasına, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerin özelliklerine, coğrafi dağılımına, gelişme olanağına, aidat ödeyen üye ve işçi sayısına, aidat gelir ve giderlerine, aidatlarının tahsil oranlarına, net gelirlerine ve hizmet gereklerine göre karar vermek,

e- Geçici süreyle görevlendirilenlere ve çalışanlara ödenecek ücret, yolluk, ödenek, sosyal hak ve tazminatları karara bağlamak,

14) Sendikanın her bir takvim yılı içerisinde gerçekleşen gelirlerinin %5'ini aşmamak üzere, sosyal amaçlı harcama yapmak, bu konuda sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, dernekler, vakıflar, kamuya yararlı dernekler ve vakıflar ile işbirliği yapmak,

15) Sendika adına menkul kıymetlere yatırım yapmak, yatırım yapmak üzere gayrimenkul satın almak, sendikanın alacaklarını tahsil etmek üzere taşınır ve taşınmaz mal satın almak,

16) Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek üzere, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, satmak, mal varlığı üzerinde mülkiyet hakkından doğan aynı veya şahsi hakları tesis etmek, gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi yapmak, tapuya şerh vermek, bu konularda sözleşmeler yapmak,

17) Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek,

18) Sendika adına borç vermek, sendika adına borçlanma yapılmasına, finansal kiralama sözleşmesi (leasing) yapılmasına veya kredi kullanılmasına karar vermek,

19) Sendikanın nakit mal varlığının % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapılmasına karar vermek,

20) Üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla kredi verilmesine karar vermek,

21) Evlenme, doğum, ölüm, hastalık, yaşlılık, işsizlik, trafik ve iş kazaları gibi durumlarda, üyelerine yardım etmek amacıyla sandık kurulmasına yardım etmek, nakit mevcudunun % 5' inden fazla olmamak kaydıyla, kurulan sandıklara kredi verilmesine karar vermek,

22) Üyelerinin, çalışanlarının ve aile fertlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere misafirhane, konuk evi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek,

23) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin meydana gelmesi halinde, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu %10 aşmamak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla, kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında tabii afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yaptırılmasına karar vermek,

24) Sendika ve şubelerin yönetim kurullarında görevli iken vefat edenlerin mirasçılarına, eş ve çocuklarına, hizmetleri, ekonomik ve sosyal durumları birlikte değerlendirilerek, uygun görülmesi halinde sendika adına maddi yardımda bulunulmasına karar vermek,

25) Sendika ve şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışırken vefat eden yöneticilerin, öğrenim gören çocuklarına uygun görülmesi halinde, öğrenim süresi ve döneminde burs verilmesine karar vermek,

26) Aynı okulunda olmak şartı ile bir başka sendika ile birleşme veya katılma kararı almak,

27) Sendika genel kurulu, mevzuattan ve tüzükten doğan diğer yetkileri kullanır. Görev ve yetki alanına giren iş ve işlemlerin yapılması ve kararların alınması ile ilgili sendika genel yönetim kuruluna yetki verebilir.

MADDE -14.SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

Sendika ve şubelerin genel kurulları dışında zorunlu organlarına seçilecek olanlarda; mevzuatta öngörülen şartlar aranır. Mevzuatta öngörülen şartlara sahip olmayanların seçildiğinin tespit edilmesi

halinde, Valiliğin veya Bakanlığın başvurusu üzerine, mahkemece bu kişinin görevine son verilir. Mahkemenin kararı kesindir.

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

MADDE -15.SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- 1) Sendika yönetim kurulu, sendikanın genel kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organıdır.
- 2) Sendika yönetim kurulu; genel başkan ve beş (5) yönetim kurulu üyesi ile toplam altı (6) kişiden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- 3) Sendika yönetim kurulu üyeleri, üye sayıları oranlarını esas alınmak sureti ile genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilir. Adaylar, genel başkan ve yönetim kurulu üyesi adayları olarak seçime girerler. Genel başkan tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Genel başkan ve yönetim kurulu üyeliklerinin seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif ve döküm esasına göre yapılır.

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

4) Sendika yönetim kurulu üyelerinin unvanları, genel başkan ve genel başkan yardımcıları şeklindedir. Genel başkan, yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel başkan yardımcıları arasında görev dağılımını yapar, görev ve sorumluluk alanlarını tespit eder. Hangi yönetim kurulu üyesinin amatör hangisinin profesyonel olarak çalışacağına Genel Başkan tarafından karar verilir. Genel başkan, genel başkan yardımcılarının görev dağılımlarını gerekli gördüğü takdirde istediği zaman değiştirme yetkisine sahiptir.

5) Genel başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması veya genel başkanlığın boşalması halinde, genel başkanlık görevini idari ve mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı üstlenir. Genel başkanca, çağrı yapılan yedek üyenin katılımı ile yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, genel başkan yardımcılarının görev dağılımı yapılır.

6) Sendika yönetim kurulu üyelerinden birinin boşalması halinde, genel başkanca, yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yeniden yapılır. Boşalan göreve yedek üyelerden birisi davet edilir. Göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağrılır.

7) Sendika yönetim kurulu, olağan şekilde ayda bir defa toplanır. Genel başkanın talebi üzerine yönetim kurulu olağanüstü toplanabilir. Genel başkanın bulunmadığı hallerde, genel başkanın vekâlet verdiği genel başkan yardımcısının talebi üzerine yönetim kurulu olağan veya olağanüstü toplanır. Bu durumda, yönetim kuruluna genel başkan vekili başkanlık eder.

8) Sendika yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın, genel başkanın katılmadığı toplantıda İdari ve Mali İşlerden sorumlu Genel Başkan yardımcısının katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

9) Sendika yönetim kurulunun gündemi, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza edilir. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya genel başkan vekili tarafından muhafaza edilir.

MADDE -16.SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- 1) Sendikayı temsil etmek veya yönetim kurulu üyelerine yetki vermek,
- 2) Genel kurul kararlarını, tüzüğü uygulamak ve yorumlamak,

A

Az

İmza

İ

Recep

- 3) Kısa, orta ve uzun vadeli çalışma programlarını hazırlamak,
- 4) Savunma ve güvenlik işkolunda faaliyette bulunan işyerleri ve işletmelerde sendikanın örgütlenmesini sağlamak,
- 5) Üyelik başvurularının kabulüne veya reddine karar vermek, üyelik bildirimlerini yapmak,
- 6) Sendika ve şube genel kurullarını toplantıya çağırarak,
- 7) Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde ve işletmelerde yürütülen eğitim, sağlık, sosyal amaçlı ve sportif faaliyetlere katkı ve destek sağlamak,
- 8) Sendika denetleme kurulunun talebi üzerine, sendika genel kurulunu toplantıya çağırarak, sendika genel kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı ve gerekçeli talebi üzerine, sendika genel kurulunun toplantıya çağırılmasına veya talebin reddine karar vermek,
- 9) İlk genel kurula sunulmak ve geçmişte etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
- 10) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşların, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının toplantılarına katılacak olanları tespit etmek,
- 11) Mevzuat, uluslararası antlaşma hükümleri ve toplu iş sözleşmelerine göre toplanan kurullarda sendikayı temsil edecek üyeleri ve temsilcileri belirlemek,
- 12) Üyelerin mesleki, sosyal, kültürel, ekonomik konularda bilgi ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve sosyal tesisler, dinlenme merkezleri, kütüphane, misafirhane, kreş ve çocuk yuvası açmak, radyo ve televizyon programları hazırlamak,
- 13) Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde toplu iş sözleşmeleri yapmak, toplu sözleşme görüşmeleri sırasında doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın üyelerin lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak veya bu konuda ilgili kişilere yetki vermek,
- 14) İş ve toplu iş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda yönetim kurulu üyelerinden birini görevlendirmek,
- 15) Faaliyet ve hesap raporu ile gelecek döneme ait bütçeyi hazırlamak ve sendika genel kuruluna sunmak,
- 16) Bütçe fasılları arasında aktarma yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımlar ile diğer bağışların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- 17) Greve karar vermek, grev ve lokavt süresince üyelere yapılacak yardımları belirlemek,
- 18) Şube ve il başkanlıklarının idari ve mali denetimlerini yapmak veya yaptırmak,
- 19) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetiminin, en geç iki yılda bir 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlerce yapılması için gerekli sözleşmeleri imzalamak,
- 20) Mal ve hizmet alımı ile ilgili piyasa araştırması yapmak veya yaptırmak, pazarlık veya kapalı zarf usulüyle teklif almak, mal ve hizmet alım-satımına ilişkin sözleşmeleri imzalamak, yönetim kurulu üyelerine veya ilgililere yetki vermek,
- 21) Sendika adına banka veya finans kuruluşlarında hesap açılmasına veya açılmış olan hesapların kapatılmasına karar vermek, sendikanın gelirlerinin açılan hesaplara yatırılmasını ve mevduatların en verimli şekilde değerlendirilmesini sağlamak, bu konuda sözleşmeler yapmak,
- 22) Mevzuat, genel kurul kararları, tüzük, sendika yönetim kurulu kararları ve iç yönetmeliklere aykırı hareket eden üyeler ile sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlarla il başkanlıklarında görev alanları disiplin kuruluna sevk etmek, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmaları için sendika genel kuruluna başvurmak,
- 23) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlardan, mevzuatta sayılan suçlardan birinden mahkûm olup görevi sonlananlar ve sendikanın itibarını sarsan, örgütlenmesini engelleyen, sendikanın birliğini bozan hal ve davranışlarda bulunan üyelerin görevlerine geçici olarak son vermek veya nihai olarak görevine son vermek üzere ilgilileri disiplin kuruluna sevk etmek.
- 24) Şubelerin genel kurul hariç, zorunlu organlarında görevli olanların görevlerinden ayrılmaları halinde, boşalan üyeliklerin tamamlanması için gerekli işlemleri yapmak, şubelerin genel kurullarının yapılması için gerekli işlemleri yapmak ve tedbirleri almak,

41220001

9 27 2000 1

Devlet

- 25) İşyeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,
- 26) Komiteler kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kaldırmak,
- 27) Sendika yönetim kurulu üyelerinin profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına veya profesyonelliklerinin kaldırılmasına karar vermek,
- 28) Şube başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısı, işyerleri ve işletmelerin özellikleri, coğrafi dağılımı, görev sınırları ve gelişme olanağı, gelir ve giderleri, üyelik ve dayanışma aidatı gelirlerinin tahsil oranı, net gelirleri ve bunun gibi hususları değerlendirmek sureti ile profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına veya profesyonelliklerinin kaldırılmasına karar vermek,
- 29) Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının;
- a) 1400'ün üzerinde olması halinde, şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına,
- b) 2500'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcısının (TİS) profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına,
- c) 3500'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcısının (mali işler) profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına,
- d) 4500'ün üzerinde olması halinde, şube başkan yardımcılarında (teşkilatlanma, eğitim ve sosyal işler) birinin veya her ikisinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına yönetim kurulu karar verebilir.
- 30) Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, belediye, kamu kurum ve kuruluşları, belediye iktisadi kuruluşları (BİT) ve kamu iktisadi teşebbüslerinin (KIT) işçilerinden oluşması halinde, şube başkanı ile şube yöneticilerinin profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılabilmesi için, gerekli ve zorunlu olan aidat ödeyen üye ve işçi sayısı ile aidat miktarını tespit etmek,
- 31) Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının, şube başkanının profesyonel ve ücretli çalıştırılması için yeterli sayıya ulaşmaması halinde, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerin özelliklerini, coğrafi dağılımını, gelişme potansiyelini, hizmet gereklerini, gelir ve giderlerini, aidat gelirlerinin tahsil oranını, net gelirlerini ve diğer hususları birlikte değerlendirmek sureti ile şube başkanının profesyonel ve ücretli şekilde çalıştırılmasına karar vermek, şube başkanına ödenecek ücreti, hakkaniyet ve nesafet kurallarına göre tespit etmek,
- 32) a) Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirebilmesi için daire başkanlıkları kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kapatmak, daire başkanlıklarının bağlanacağı genel başkan yardımcılıklarını belirlemek veya değiştirmek,
- b) Personel, uzman ve danışmanlarla ilgili kadro ve unvanları tespit etmek, kadro ve unvan vermek ve iptal etmek,
- c) Personel, uzman ve danışmanlar ile sözleşmeler yapmak, çalışma koşullarını belirlemek, ödenecek ücret, yolluk, ödenek, sosyal hak ve tazminatları tespit etmek,
- d) Bürolar kurmak, sendikada, iktisadi işletmesinde, sosyal tesislerinde, şube ve il başkanlıklarında personel, uzman ve danışman çalıştırmak,
- 33) Şube başkanı ve yönetim kurulu üyelerinin, geçici süreyle ücretli çalıştırılmasına karar vermek, ödenecek ücret, ödenek, yolluk, sosyal hak ve tazminatları tespit etmek,
- 34) Sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görev yapanların, çalışanların, sendikanın faaliyetlerinde geçici süreyle görevlendirilenlerin veya üyelerin sendikal nedenlerle yapacakları seyahatlere karar vermek,
- 35) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik, yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak,
- 36) Üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak, hazırlatmak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak,
- 37) Sendika adına başarılı çalışmalarda bulunan sendika ve şubelerin zorunlu organlarında ve il yönetim kurulunda görev yapanlara, uzman, danışman ve personellere, komite başkan ve üyelerine, işyeri sendika temsilcilerine ve baş temsilcilerine ve üyelere ödül vermek,

4 A7 2

Devlet

- 38) Sendikanın faaliyetlerine aktif bir şekilde katılması nedeniyle, hakları ödenmeden, iş sözleşmesi feshedilen üyeleri, ilgili şube veya il başkanlıklarının teklifi ve sendika yönetim kurulunun uygun görmesi halinde, süresi altı ayı geçmemek üzere ücretli çalıştırmak,
- 39) Sendika tüzel kişiliğini temsilen sözleşme yapmak, dava açmak, icra takibi başlatmak, sulh ve ibra sözleşmesi imzalamak, arabulucu faaliyetlerine katılmak, avukat veya avukatlara vekâlet vermek veya azletmek,
- 40) Şube ve il başkanlıkları dışında, ihtiyaç duyulan yerlerde yeni teşkilat birimlerinin kurulmasına veya kurulu olanların kapatılmasına karar vermek,
- 41) Sendika genel kurulunun münhasıran görev ve yetki alanına giren konular dışında kalan her türlü görev ve işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 42) Genel yönetim kurulu üyeleri, görevlerini yerine getirirken, Genel Başkana karşı sorumludur.

MADDE -17. GENEL BAŞKANIN GÖREV ve YETKİLERİ

Genel başkanın görev ve yetkileri;

- 1) Yönetim kurulunu olağan veya olağanüstü şekilde toplantıya davet etmek, yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek,
- 2) Sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde, idari merciler ve resmî kurumlar nezdinde temsil etmek,
- 3) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- 4) Sendikanın iş ve işlemlerini takip etmek, üyelerin ve çalışanların sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul, komisyon ve komitelerde yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak,
- 5) Sendika adına yayınların sahibi olmak, bundan kaynaklanan görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- 6) Yönetim kurulu üyelerini, sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek, yönetim kurulu üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, faaliyet alanlarıyla ilgili rapor hazırlamalarını ve yönetim kuruluna sunmalarını istemek, 7) Genel başkan yardımcılarında, ilgili daire başkanlıklarının çalışmaları ile ilgili bilgi almak, rapor hazırlanmasını istemek, sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlarını hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 8) Komitelerin ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, denetlemek veya denetlettirmek, rapor hazırlattırmak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 9) Sendikanın üye olduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini eşgüdüm içinde yürütmek, konfederasyonca yapılan çalışmalarda yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,
- 10) Bürolara, komisyonlara ve komitelere başkanlık etmek, yönetim kuruluna genel sekreterin atanması için teklifte bulunmak, sendika, şube ve il başkanlıklarında görev yapan yönetici, personel, uzman ve danışmanları sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek,
- 11) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, takip etmek, takip ettirmek, gerektiğinde rapor hazırlamak veya hazırlattırmak, yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 12) Karar almaksızın, normal harcamalar dışında, brüt maaşının 5 katı tutarında harcama yapmak, yönetim kuruluna ilk toplantıda bilgi vermek ve belgelerini sunmak,
- 13) Yazışma ve işlemleri, genel başkan yardımcılarında biriyle imzalamak,
- 14) Mali işlemleri ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri, İdari ve Mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı veya genel başkan yardımcılarında biri ile imza etmek,
- 15) Kendisinin, idari ve mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının yurt dışında bulunduğu, raporlu ya da izinli olduğu tarihlerde, genel başkan yardımcısına banka hesaplarından para çekmek üzere vekâlet vermek,
- 16) Sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görev yapanlar ile sendika çalışanları arasında eşgüdüm sağlamak,
- 17) Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu çalışma ve sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan düzenlemelerin, iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve uygulaması hakkında inceleme ve değerlendirme yapmak,

9

- 18) Mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak üzere, genel başkan vekiline yetki vermek,
- 19) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla huzurevi, okul, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 20) Sendika, şube ve il başkanlıklarının ve çalışanların işlerini en iyi şekilde yapmalarını sağlamak üzere planlama yapmak, program hazırlattırmak, yönetim kuruluna sunmak,
- 21) Şube ve il başkanlıkları ile üyelerin sorunlarının çözümüne ilişkin idari işlem sürecinin başlatılmasını sağlamak, işverenler ile kamu kurum ve kuruluşları nezdinde girişimde bulunmak,
- 22) İşverenlerin, kamu kurum ve kuruluşlarının uygulamaları hakkında çalışanlar yönünden inceleme ve değerlendirmeler yapmak, itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek ve gerekli çalışmaları yapmak,
- 23) Sendika yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 24) Genel Başkan tüzük ve diğer mevzuat hükümlerinden kaynaklanan görev ve yetkilerinin bir kısmını veya tamamını genel başkan yardımcılarından birine devredebilir.

MADDE -18.GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (İDARİ VE MALİ İŞLER) GÖREV ve YETKİLERİ

İdari ve Mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı zamanlarda genel başkanın yetkilerini kullanmak, yönetim kurulunu olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak ve toplantılara başkanlık etmek, mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak,
- 2) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı hallerde, mali işlemleri ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri diğer genel başkan yardımcılarında biri ile imzalamak,
- 3) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini yürütmek, tahmini bütçe hükümlerinin uygulanmasını sağlamak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 4) Sendikanın mali durumu hakkında, her ay yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 5) Sendikanın gelirlerinin toplanmasını, giderlerinin tahmini bütçe esaslarına ve bütçe planlamasına, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde yapılmasını takip etmek, kontrol etmek ve denetimini yapmak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 6) Sendikanın giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 7) Sendika, şube ve il başkanlıklarınca yapılan iş ve işlemleri, harcamaları incelemek, incelettirmek, denetlemek veya denetlettirmek,
- 8) Şube ve il başkanlıklarının avanslarının, yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde ve zamanında ödenmesini sağlamak,
- 9) Vergi (motorlu taşıt vergisi, emlak vergisi, gelir vergisi, stopaj vb. gibi) ve sigorta primlerinin zamanında tahakkuk ettirilmesini ve ödenmesini sağlamak,
- 10) Sendikanın varlıklarının ve demirbaşlarının kaydını tutmak, tutturmak, usulüne uygun terkinini sağlamak,
- 11) Taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının sigorta ettirilmesini sağlamak,
- 12) Sendikanın gelir ve gider kayıtlarını, iç ve dış denetime hazır bulundurmak,
- 13) Bütçe fasılları arasında aktarma yapmak üzere yönetim kuruluna teklif sunmak,
- 14) Mali konulara ilişkin yazışmaları genel başkan ile imza etmek, genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkan yardımcılarında biri ile birlikte imza etmek,
- 15) Gelir ve gider işlemlerine ilişkin belgeleri, imza etmek ve genel başkanın imzasına sunmak, genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkan vekilinin imzasına sunmak,
- 16) Bilanço ve gelir tablosunu hazırlamak,

- 17) Tahmini bütçeyi hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 18) Yönetim kurulunca açılan hesaplara sendikanın gelirlerinin yatırılması ve mevduatların en verimli şekilde değerlendirilmesi için yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 19) Sendikanın zorunlu giderleri için aylık gelirinin azami yüzde beşi (%5) kadar nakit miktarı sendikanın kasasında bulundurmak,
- 20) Mali mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında verilmesini sağlamak,
- 21) Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 22) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- 23) Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE -19.GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TİS) GÖREV VE YETKİLERİ

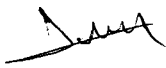
Toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1)Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek ve faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak,
- 2)Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
- 3)Toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 4)Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 5)Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, eğitim ve sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde hazırlamak, sendika yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 6)Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 7)Yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 8)Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.
- 9)Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE -20.GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (TEŞKİLATLANMA) GÖREV VE YETKİLERİ

Teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri;

- 1) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak,
- 2) Sendikanın faaliyette bulunduğu işkolundaki işyerleri ve işletmelerde teşkilatlanması için sendika, şube ve il başkanlıklarının örgütlenme çalışmasına yardımcı olmak, eşgüdüm sağlamak, örgütlenme çalışmalarını yürütmek,
- 3) Üyelik ve üyelikten ayrılma işlemleri ile ilgili yönetim kuruluna aylık rapor sunmak,
- 4) Üyelerin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek,
- 5) Üyelerin üyeliklerinin, işverenlere bildirilmesini sağlamak,
- 6) Şube ve il başkanlıklarının açılması, faaliyet alanlarının düzenlenmesi, birleştirilmesi veya kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- 7) Sendika ve şubelerin delege seçimlerinin ve genel kurullarının mevzuat ve tüzük hükümlerine uygun şekilde yapılması için çalışma yapmak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 8) İşyeri sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması için, şube ve il başkanlıklarının yazılı görüşünü almak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 9) Sendikanın faaliyette bulunduğu işkolunda yer alan işyerleri ve işletmelerde çalışanlara kitap, broşür vb. gibi yayınların hazırlanması ve dağıtımı için eğitim ve sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdüm halinde çalışmak,

4 A7   

- 10) Yönetim kurulunun teşkilatlanma ile ilgili kararlarının uygulanmasını sağlamak, teşkilatlanma çalışmalarının yürütülmesine yönelik strateji geliştirmek ve yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 11) Sendika genel kurulundan önce, faaliyet raporu, denetim raporu, yeminli mali müşavir raporu ve gelecek döneme ait tahmini bütçe ile ilgili belgelerin delegelere zamanında tebliğini sağlamak,
- 12) Sendika yönetim kurulunun, sendika ve şube genel kurullarının zamanında yapılması için aldığı kararları uygulamak,
- 13) Bağlı olduğu konfederasyonların ve sendikanın aldığı eylem kararlarının, şube ve il başkanlıklarına duyurulmasını sağlamak, hazırlık çalışmalarını yapmak,
- 14) Sendikanın, teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili işverenlerle, kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerini yürütmek,
- 15) Üyelerin eğitim ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- 16) Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun şekilde, toplumsal kabul gören önemli gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek üzere çalışma yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 17) Sendikanın nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla, afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak üzere, hazırlık çalışmalarını yapmak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 18) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde düzenlemek,
- 19) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak.
- 20) Ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ile iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 21) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına ve işverenlere ait yayın organlarını takip etmek, sendikanın eğitim faaliyetlerinin yayın organlarında yer almasını sağlamak, sendikanın konu olduğu yayınlar ile ilgili arşiv oluşturmak,
- 22) Sendikanın web sitesini yayına hazır bulundurmak için gerekçeli çalışmaları yapmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 23) E-arşiv uygulamasının ve elektronik bilgi yönetim sisteminin sürekli ve düzenli şekilde kullanılması için gerekli hazırlıkları yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 24) Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini, toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
- 25) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanların düzenleyecekleri mal bildirimlerine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimine ait belgeleri, yönetim kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazdırmak,
- 26) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 27) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- 28) Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE -21. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (EĞİTİM) GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Yönetim kurulu kararıyla bağlanan eğitim-araştırma daire/bürolarının sevk-idare ve denetimini yapmak; faaliyet raporlarını üçer aylık periyotlarla Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
- 2) Özel güvenlik, iş sağlığı-güvenliği, toplu sözleşme okuryazarlığı, liderlik ve benzeri alanlarda kurs, seminer, sertifika programı ve çevrim-içi modüller hazırlamak; içerik onayını Yönetim Kurulu'na sunmak
- 3) YÖK'e bağlı üniversiteler, MEB halk eğitim merkezleri, ILO/ILO-Cinterfor, iş-kuruluşları ve uluslararası fonlarla protokol imzalamak; proje tekliflerini hazırlamak; onaylanan projelerin koordinasyonunu yürütmek.
- 4) İş kolunu ilgilendiren yetişkin eğitimi, mesleki yeterlilik, uzaktan eğitim, akreditasyon ve belgelendirme mevzuatındaki değişiklikleri izlemek; uyum raporlarını Yönetim Kurulu'na sunmak.

412200001

4

Az

2

2

Devlet

- 5) Ders notu, el kitabı, podcast, video eğitim seti ve e-bülten hazırlamak; sendikanın web sitesi ve sosyal medya kanallarında yayımlanmasını sağlamak
- 6) İç ve dış eğitimci listesi tutmak; eğitimci sözleşmelerini hazırlamak; performans değerlendirmesi yapmak
- 7) Üyelerin ve çocuklarının eğitim bursu, sınav harcı, kitap-kırtasiye desteği vb. sosyal hak başvurularını incelemek; ilgili fonun kullanımını takip etmek.
- 8) Konfederasyon, ITUC, ETUC, UNI-Global vb. kuruluşların eğitim faaliyetlerine delege veya gözlemci göndermek; raporlamak.
- 9) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- 10) Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE -22. GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ (SOSYAL FAALİYETLER) GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Yönetim kurulu kararıyla bağlanan sosyal işler, kültür-sanat, spor ve dayanışma daire/bürolarını sevk-idare ve denetlemek; faaliyet raporlarını üçer aylık periyotlarla Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
- 2) Doğum, evlilik, ölüm, afet yardımı, sağlık destek fonu, engelli destek ödemeleri vb. programların kriterlerini belirlemek; başvuruları sonuçlandırmak; verimlilik-etki analizlerini yapmak.
- 3) Tiyatro-sinema günleri, kitap fuarı ziyaretleri, fotoğraf-karikatür yarışmaları, futbol-voleybol turnuvaları, doğa yürüyüşleri gibi etkinlikler planlayıp yürütmek; şube ve temsilciliklere uygulama kılavuzları göndermek.
- 4) Dinlenme-rekreasyon tesisleri, misafirhane, kreş, kütüphane, spor salonu vb. yatırımları için fizibilite yapmak; işletme-işletilme modellerini Yönetim Kurulu'na sunmak; onaylanan tesislerin işletim süreçlerini denetlemek.
- 5) Kan bağıışı, ağaç dikimi, afet bölgesi yardım kampanyaları, engelli farkındalık projeleri gibi sosyal sorumluluk faaliyetlerini planlayıp uygulamak; paydaş STK'larla protokol yapmak.
- 6) Sosyal faaliyetlerin basın-halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek; sendika web sitesi, dergi, sosyal medya hesapları için içerik sağlamak; başarı hikâyeleri ve iyi uygulamaları görünür kılmak.
- 7) Şube/il düzeyinde kurulan sosyal faaliyet komisyonlarının yıllık faaliyet planlarını onaylamak; bütçe tahsisini izlemek; koordinasyonu sağlamak.
- 8) Düzenlenen etkinlik ve yardımların üyeler üzerindeki memnuniyet, aidiyet, moral-motivasyon etkisini periyodik anket ve odak grup yöntemleriyle ölçmek; iyileştirme önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak.
- 9) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- 10) Genel başkan yardımcısı, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.

MADDE -23. GENEL SEKRETER VE YARDIMCILARI

Genel sekreterin atanması ve görevleri:

Genel başkanın teklifi ve yönetim kurulunun oybirliği ile alacağı kararı ile atanır, aynı usul ile görevden alınır. Genel başkanın çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş bildirir ve öneri sunar.

- 1) Yönetim kurulu gündemini hazırlamak, yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- 2) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak,
- 3) Yönetmelik ve iç yönetmelikleri hazırlamak, hazırlattırmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 4) Sendika organlarının kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- 5) Şube ve il başkanlıkları ile üyelere gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanması için yapılacak iş ve işlemlerde eşgüdüm sağlamak,
- 6) Sendikanın yetkili olduğu işyerleri ve işletmelerde çalışan ve toplu iş sözleşmelerinden yararlanan işçilerin ücretlerinden üyelik ve dayanışma aidatlarının kesilmesi ve sendikanın banka hesabına

- zamanında ödenmesi için şube ve il başkanlıkları ile süreci takip etmek, gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- 7) Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
 - 8) Toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
 - 9) Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
 - 10) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde hazırlamak, sendika yönetim kurulunun onayına sunmak,
 - 11) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
 - 12) Genel başkana karşı sorumludur.
 - 13) Sendikanın yazı ve haberleşme işlemlerini takip eder, daire başkanlıklarının, komitelerin ve çalışma gruplarının faaliyetlerini takip eder, kontrol eder, yönetim kuruluna rapor sunar.
 - 14) Sendika ve şubelerinin genel kurullarının zamanında toplanması, yönetim kurulu gündeminin hazırlanması, karar defterine yazılması, denetim ve disiplin kurullarının zamanında toplanması, yönetmeliklerin hazırlanması, yönetim kurulunun onayına sunulması, sendika genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararların uygulanması, personel, uzman ve danışmanların özlük işlemlerinin takip edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri takip eder.
 - 15) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

Genel sekreter yardımcılarının atanması ve görevleri:

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

Genel başkan ve genel sekreterce verilen görevleri yerine getirirler. Onlara karşı sorumludur.

MADDE -24. SENDİKA GENEL DENETLEME KURULUNUN KURULUŞU, GÖREV VE YETKİLERİ

1-Kuruluşu:

Sendika denetleme kurulu üyeleri, sendika genel kurul delegeleri ya da sendika genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

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

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

2-Toplantı ve karar yeter sayısı:

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

(Handwritten signatures and marks)

3-Çalışma usul ve esasları:

- a) Sendika denetleme kurulu olağan şekilde altı (6) ayda bir toplanır ve denetim yapar.
- b) Sendika denetleme kurulu, genel kurulun veya yönetim kurulunun isteği, yürütülen bir soruşturma gereğince sendika disiplin kurulunun kararı ve sendika yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır ve denetim yapar.
- c) Sendika denetleme kurulu, denetim faaliyetini sendikanın merkezinde yapar. Sendika denetleme kurulu kendiliğinden veya sendika yönetim kurulunun isteği üzerine, şube ve il başkanlıklarında denetim yapar.
- d) Sendika denetleme kurulu; mevzuat, tüzük ve genel kurul kararlarına uygun şekilde sendikanın ve iktisadi işletmelerinin idari ve mali denetimini yapar. Sendikanın yönetim ve işleyişini, gelir ve giderlerini, bilançosunu ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerini denetler.
- e) Sendika denetleme kurulu, mevzuat, tüzük, genel kurul kararları ve yönetim kurulu kararlarına göre şube ve il başkanlıklarının işlemlerini ve harcamalarını, idari ve mali açıdan denetler.
- f) Sendika denetleme kurulu; denetime esas evrak, defter vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri denetim alanı dışına çıkaramaz. Sendika denetleme kurulu, belge, belge ve kayıtları, denetim raporu dışında herhangi bir amaçla kullanamaz.
- g) Sendika denetleme kurulu defteri ve denetim kurulu kararlarının muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, denetim kurulu raportörü ve üyesi müştereken sorumludur.
- h) Sendika denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, sendika yönetim kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

4. Denetim raporları:

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

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

- a) Sendika denetleme kurulu, idari ve mali yönden sendika, şube ve il başkanlıklarında yaptığı denetim sırasında, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ettiği takdirde, yönetim kuruluna 15 gün içinde bir rapor ile bildirir. Sendika denetleme kurulu, sendika yönetim kurulundan, ilgililer hakkında, soruşturma başlatılmasını ve sendika disiplin kuruluna sevk edilmelerini ister.
- b) Sendika denetleme kurulu, usulsüzlük veya yolsuzluk yaptığı tespit edilenler hakkında, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ile 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, diğer Kanunlara ve tüzük hükümlerine göre, 15 gün içerisinde gerekli işlemleri yerine getirir.
- c) Sendika yönetim kurulu, denetleme kurulunun ilgililer hakkında, soruşturma başlatılması ve disiplin kuruluna sevk edilmeleri isteğini yerine getirmediği takdirde, denetleme kurulu, oy birliği ile karar almak sureti ile yönetim kurulundan, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.
- d) Sendika denetleme kurulu, oy birliği ile karar almak sureti ile kanuni, haklı, makul ve gerektirici sebeplerini açıklamak sureti ile yönetim kurulundan, genel kurulu, olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

4 At Sam l Denet

MADDE -25. DIŞ DENETİM

- a) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri en geç iki yılda bir, 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip ve sendikaca denetim sözleşmesi yapılan yeminli mali müşavirlerce yapılır. Aynı yeminli mali müşavir arka arkaya iki defa mali denetim yapabilir. Bu denetimin yapılmış olması, denetleme kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
- b) Sendika denetleme kurulu, yeminli mali müşavirden ara dönem denetim raporu hazırlamasını talep edebilir. Yeminli mali müşavirce hazırlanan raporda, eksiklik veya hata tespit etmesi halinde eksikliklerin giderilmesini isteyebilir.
- c) Yeminli mali müşavir raporunu, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinde belirtilen rapor düzenleme ve görüş bildirme yükümlülüğüne göre hazırlar.
- d) Yeminli mali müşavirlerce hazırlanan denetim raporlarının sonucu, denetleme kurulu karar defterine yazılır ve sendika denetleme kurulu üyelerince imzalanır. Yeminli mali müşavirlerce hazırlanan ara ve dönem sonu denetim raporları, sendika yönetim kuruluna sunulur. Sendika yönetim kurulu, dönem sonu yeminli mali müşavir raporunu genel kurula sunar.
- e) Sendika, dış denetim raporlarını, genel kurulca belirlenen uygun vasıtalarla derhal yayımlar.

MADDE -26.SENDİKA GENEL DİSİPLİN KURULUNUN YAPISI, GÖREV VE YETKİLERİ

1-Kuruluşu:

Sendika disiplin kurulu üyeleri, genel kurul delegeleri ya da genel kurul delegelerinin en az 1/5' inin aday gösterdiği üyeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Sendika disiplin kurulu asıl üyeleri, genel kurulu takip eden on beş (15) gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında yapacakları ilk toplantıda, bir başkan, bir raportör seçerek görev dağılımını yaparlar.

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

2-Toplantı ve karar yeter sayısı:

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

3- Çalışma usul ve esasları:

a) Sendika disiplin kurulu, yılda en az bir (1) defa sendikanın genel merkezinde, olağan şekilde toplanır. Sendika disiplin kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen konuları veya şube disiplin kurulu kararlarına itiraz eden üyelerin müracaatını inceler. Yönetim kurulunun toplantı çağrısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.

b) Sendika disiplin kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen ve incelenmesi veya soruşturulması istenilen konuları görüşmek üzere, kurul başkanının çağrısı üzerine en geç on beş gün içinde sendikanın genel merkezinde toplanır.

c) Sendika disiplin kurulu, inceleme veya soruşturmayı heyet halinde yapabileceği gibi, üyelerinden birini soruşturmacı tayin edebilir. Soruşturmacı, görevlendirildiği günden itibaren en geç 30 gün içinde inceleme veya soruşturmayı tamamlar. Sendika disiplin kurulu, incelediği veya soruşturduğu konulara ilişkin çalışmasını 45 gün içinde sonuçlandırır. Sendika disiplin kurulunca talep

9 AF sent 8 Denet

edilen ve niteliği gereği 45 günde sonuçlandırılması mümkün olmayan hallerde, yönetim kurulu inceleme veya soruşturmayı tamamlamak üzere 45 güne kadar ek süre verebilir. Yönetim kurulu, sürenin uzatıldığına ilişkin kararını, disiplin kuruluna yazılı şekilde bildirir. Sendika disiplin kurulunun, inceleme süresi doksan (90) günü geçemez.

d) Sendika disiplin kurulu, incelediği veya soruşturduğu konular ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplayabilir. Sendika disiplin kurulu, inceleme veya soruşturma konusu olayı aydınlatmak üzere, gerekli gördüğü araştırmayı yapar, tanık dinleyebilir veya bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

e) Sendika disiplin kurulu üyeleri; kendilerini, eşlerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) sıhri hısımları ile evlatlıklarını doğrudan veya dolaylı şekilde ilgilendiren hususlarda, tanık veya şikâyetçi oldukları konularda toplantılara katılamazlar. Bu durumda, disiplin kurulu toplantısına katılmak üzere, en çok oy alan yedek üye, yönetim kurulunca göreve çağrılır. Göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, sırasıyla diğer yedek üyeler göreve çağrılır.

4- Karar alma usulü:

a) Sendika disiplin kurulu veya soruşturmacı, üyenin, sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görevli olanların savunmasını alır. İlgili kişiye, savunmasını yapmak üzere yedi (7) günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılır. İlgilinin isteği üzerine sözlü şekilde yapılabilir.

b) Savunma istem yazısında, disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa, her biri tek tek sıralanarak yazılır.

c) Savunma istem yazısında, ilgiliye isnat olunan hususların neden ibaret olduğu, verilen süre içerisinde, sözlü veya yazılı şekilde savunmasını yapmadığı takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği bildirilir.

d) Disiplin kurulu kararı, ilgisine yazılı ve gerekçeli şekilde tebliğ edilir.

e) Görevden geçici uzaklaştırma, görevden sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten sürekli çıkarma cezaları hariç, disiplin kurulunca verilen uyarma, kınama ve maaş kesimi cezalarına karşı, kararın tebliğinden itibaren, ilgililerce, on beş (15) gün içinde sendika genel kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi, sendika genel kurul gündemine alınmak üzere, yönetim kuruluna tevdi edilir. İlgililere, itirazlarının kayda alındığına dair belge verilir.

f) Sendika disiplin kurulunca, görevden geçici uzaklaştırma, görevden sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici çıkarma veya üyelikten sürekli çıkarma istemiyle genel kurula sevk edilenler, kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde genel kurula itiraz edebilirler.

g) Şube disiplin kurulu kararlarına karşı, ilgililer, kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde sendika disiplin kuruluna itiraz edebilirler.

Sendika disiplin kuruluna yapılan itirazlar, itirazın evraka kaydedildiği tarihten itibaren otuz (30) gün içinde disiplin kurulunca karara bağlanır.

h) Sendika genel kurulu ve sendika disiplin kurulu, ilgililerin itirazı üzerine, disiplin cezasını onayabilir veya cezanın kaldırılmasına karar verebilir.

ı) Sendika disiplin kurulu ve sendika genel kurulu kararlarına karşı ilgililerce yargı yoluna başvurulabilir.

i) Sendika genel kurulunun ve sendika disiplin kurulunun kesinleşen kararları, sendika yönetim kurulunca uygulanır.

5- Disiplin cezaları:

a) Sendika disiplin kurulu, uyarı, kınama, maaş kesimi cezalarını verebilir.

b) Sendika disiplin kurulu, sendika genel kurulu hariç, sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmasını gerektiren haller ile üyelikten geçici veya sürekli çıkarılmayı gerektiren hallerde, genel kurula sunulmak üzere teklif hazırlar.

c) Görevden geçici uzaklaştırma yüz seksen (180) gün süreyle olabilir.

41220007

9

AT

Sevce

1

Barut

d) Sendika disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arası olabilir.

6- Zamanaşımı süresi:

Sendika yönetim kurulu ve sendika disiplin kurulu, ihbar veya şikâyetin yapıldığı ya da disipline konu fiil ve davranışların öğrenildiği tarihten itibaren iki (2) yıl ve herhalde disipline konu fiil ve davranışların meydana geldiği tarihten itibaren on (10) yıl içinde inceleme veya soruşturma ile ilgili işlemleri başlatmak zorundadır. Bu sürelerin geçirilmesi halinde, ilgililer hakkında inceleme yapılamaz veya soruşturma açılmaz.

Disiplin işlemine konu aynı fiil ve davranış, zamanaşımı süresi içerisinde tekrarlayanlar hakkında bir üst ceza uygulanır.

Üyenin görevini kötüye kullanmak sureti ile haksız menfaat sağlaması, başkalarına menfaat sağlaması ve sendikanın gelirlerini, mevduatlarını ve mal varlıklarını zimmetine geçirmesi halinde zamanaşımı süreleri işlemez.

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerinden doğan ceza zamanaşımı süreleri saklıdır.

ŞUBE ORGANLARI

MADDE -27.ŞUBE KURULMASI

Sendika genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde, sendika yönetim kurulu kararı ile aynı ilde bir veya birden fazla şube kurulabilir. Şubenin görev ve yetki alanı bir veya birden fazla ili kapsayabilir.

Sendika yönetim kurulu, yeni kurulan şubenin olağan genel kurulu yapılıncaya ve zorunlu organları seçilinceye kadar, şubeyi sevk ve idare etmek üzere, geçici ve müteşebbis yönetim kurulu atayabilir.

MADDE -28.ŞUBE GENEL KURULU

Şube genel kurulu, şubenin en yüksek ve yetkili karar organıdır. Olağan şekilde en geç dört (4) yılda bir toplanır.

Şube genel kurulu, şubenin bulunduğu ilde, sendika yönetim kurulunca yapılacak bildirim üzerine, tespit edilen yer, gün ve saatte toplanır. Sendika yönetim kurulunca bildirim yapılmadan ya da belirlenen tarih, saat ve yerde toplanmayan şube genel kurulları, usulüne uygun şekilde yapılmamış sayılır. Bu halde, sendika yönetim kurulu kararı ile şube genel kurulu yenilenir.

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

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

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

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

9 A2

2

Sevket

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

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

a) 1001-2000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 50 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,

b) 2001-3000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 60 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,

c) 3001-4000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 70 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,

d) 4001-5000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 80 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,

e) 5001-6000 arasında ise üyeler arasından seçilecek 90 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden,

f) 6001'den fazla ise üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl üyelerinden oluşur.

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

Sendika yönetim kurulu, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyeler arasından seçilecek delege sayılarını tespit ederek, şubeye yazılı şekilde bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarından fazla sayılar tam kabul edilir.

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

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

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

MADDE -29.ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

1) Zorunlu organların üyelerini seçmek,

2) Şube yönetim kurulu faaliyet raporu ve şube denetleme kurulu raporunu görüşmek ve karara bağlamak,

3) Sendika genel kurul delegelerini, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üye sayıları ve oranlarını esas almak sureti ile seçmek,

4) Mevzuat ve tüzük düzenlemeleri gereğince, yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış iş ve işlemleri yapmak, karara bağlamak.

MADDE -30.ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Şube yönetim kurulu;

0-3000 (dahil) üyesi olan şubeler için, biri şube başkanı olmak üzere toplam üç (3) kişiden,

3001-5000 (dahil) üyesi olan şubeler için biri şube başkanı olmak üzere toplam dört (4) kişiden,

5001 ve daha yukarı sayıda üyesi olan şubeler için biri şube başkanı olmak üzere toplam beş (5) kişiden oluşur.

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

Şube yönetim kurulu üyeleri şube genel kurul delegeleri veya üyeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Şube genel kurul delegesi olmayan üyelerin, şube

9

A

Sun

l

Durmuş

yönetim kuruluna aday olabilmeleri, şube genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin teklifiyle olur. Adaylar, şube başkanı veya şube yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler. Şube başkanı, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Şube başkanı ile birlikte şube yönetim kurulu asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

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

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

MADDE -31.ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ;

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri;

1) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde harcama yapmak, yetkisi dahilinde yapılan harcamaları karara bağlamak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile birlikte, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10' una kadar sendika genel merkezine göndermek,

2) Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde görev yapacak işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi için sendika yönetim kuruluna yazılı şekilde teklifte bulunmak, şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde görev yapan temsilcileri aylık toplantıya çağırarak,

3) Şubenin görev ve yetki alanında bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçileri üye yapmak,

4) Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyelerin müracaatlarını incelemek, işverenler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla görüşmek, yazışma yapmak ve sonuçlandırmak. Mahallinde sonuçlandırılmayan konuları sendika genel merkezine bildirmek,

5) Toplu iş sözleşmelerinden yararlanan işçilerin ücretlerinden kesilen üyelik veya dayanışma aidatlarının sendikanın bildirmiş olduğu banka hesabına yatırılmasını, üyelik ve dayanışma aidatı kesinti listelerinin sendika genel merkezine gönderilmesini talep ve takip etmek,

6) Şube harcamaları için sendikaca gönderilen avansı banka hesabından çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmını banka hesabında tutmak,

7) Şubeye tahsis edilen hizmet aracı ve demirbaşların en iyi şekilde korunmasını sağlamak,

8) Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun şekilde tutulmasını ve muhafazasını sağlamak,

9) Toplu iş sözleşmesi taslaklarını hazırlamak ve en geç çağrı tarihinden 15 gün önce sendika yönetim kurulunun onayına sunmak, sendika yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde, toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, görüşme tutanaklarının birer örneğini en geç 7 gün içinde sendika genel merkezine göndermek, toplu iş sözleşmesi imzalamak, sendika yönetim kurulunca yetki verilmesi halinde ek protokol imzalamak,

10) Tüzük, genel kurul kararları, yönetim kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek,

11) Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun olmayan faaliyet ve beyanda bulunmamak,

12) Faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kuruluna sunmak,

13) Şube genel kurulunu, yönetim kurulunun kararı ve yazılı bildirimi üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak. Yönetim kurulunun kararına uygun şekilde, şube genel kurulunun toplanması için gerekli işlemleri yapmak,

14) Yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE-32. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

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

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

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

MADDE-33. ŞUBE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1) Şube başkanının görev ve yetkileri:

a) Şubeyi temsil etmek. Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve komisyonlara başkanlık etmek,

b) Şubeye bağlı büroların çalışmalarını yönetmek, kontrol etmek ve denetlemek,

c) Sendikaca şube banka hesabına gönderilen avansları, banka hesabında tutmak, ihtiyaçtan fazlasını çekmemek ve çekertmemek,

d) Kanun ve tüzük hükümlerine, genel kurul ve sendika yönetim kurulu kararlarına uygun harcama yapmak, tek imza ile işlem yapmamak ve para çekmemek, harcama belgelerini mevzuata uygun şekilde düzenlemek ve düzenlettirmek,

e) Üyelik ve dayanışma aidatlarının işverenlerce şube hesabına yatırılmasına engel olmak, yatırıldığı takdirde, en geç üç gün içinde sendika banka hesabına göndermek ve sendika yönetim kuruluna yazılı bilgi vermek, üyelik aidatlarını elden tahsil etmemek,

f) Şubeye tahsis edilen araç ve demirbaşları en iyi şekilde muhafaza etmek ve ettirmek,

g) Sendika yönetim kurulundan aldığı yetkiye uygun şekilde, toplu iş sözleşmesi işlemlerini ve müzakerelerini takip etmek, toplu iş sözleşmesi yetkisinin düşmemesi için azami özen göstermek,

h) Şubelerin tüzel kişiliğinin olmaması nedeniyle, sendika adına gelen resmi tebligatları almamak ve aldırılmamak,

ı) Sendikanın işkolunda faaliyette bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçileri üye kaydetmek, şubenin üye sayısını takip etmek, üye kaybına sebebiyet vermemek, üye sayısındaki değişikliklerin sebeplerini yönetim kuruluna yazılı şekilde bildirmek, şubenin faaliyetlerinin eşgüdümünü sağlamak,

i) Şube başkanı, şubenin yazışmalarını, şube başkan yardımcısı (TİS) veya bulunmadığı hallerde diğer başkan yardımcılarının biri ile imzalamak,

j) Şubenin muhasebe ve harcama belgelerini, şube başkan yardımcısı (mali işler) veya bulunmadığı hallerde diğer başkan yardımcılarının biri ile imzalamak,

k) Şubenin banka hesabından, şube başkan yardımcısı (mali işler) veya bulunmadığı hallerde diğer şube başkan yardımcılarının birisi ile para çekmek,

2) Şube Başkan Yardımcısının (TİS) görev ve yetkileri:

a) Şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, şube başkanının görev ve yetkilerini kullanmak, şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve komisyonlara başkanlık etmek, şube bürolarının çalışmalarını yönetmek, kontrol etmek ve denetlemek,

b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak, şube başkanı ile birlikte şubenin yazışmalarını imzalamak,

g Ar Sam A Davut

- c) Şubenin örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit ve toplu iş sözleşmesi süreçlerini, sendika genel merkezi, şube başkanı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
- d) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, toplu iş sözleşmelerinden ve eğitim ve sosyal işlerden sorumlu şube genel başkan yardımcıları ile eşgüdümlü bir şekilde düzenlemek,
- e) Şube başkanı ile toplu sözleşme süreçleri ile ilgili yazışmaları yapmak, toplu sözleşme müzakerelerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- f) Şubeye bağlı işyerleri ve işletmelerde çalışan üyelerin toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, şube yönetim kuruluna rapor sunmak,
- g) Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- h) Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- Şube başkan yardımcısı (TİS), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

3) Şube Başkan Yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri:

- a) Şubenin mali konulardaki işlemlerini ve harcamalarını mevzuat, tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde yapmak, şubenin giderlerinin gözetim ve denetimini yapmak,
- b) Şube başkanı ile şubenin muhasebe ve harcama belgelerini imza etmek, şubenin banka hesabından para çekmek,
- c) Şube hizmetinde kullanılan taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının sigorta işlemlerini takip etmek,
- d) Şubenin kullanımında olan demirbaşların sayım ve dökümünü yapmak, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısına bilgi vermek,
- e) Sendikanın genel merkezinin talep ettiği şekilde, şubenin gelir, gider kayıt, belge ve yazışmalarını düzenlemek ve göndermek,
- f) Mali mevzuat gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin takibini yapmak ve bildirimini sağlamak,
- g) Şubenin giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlamak, şube yönetim kurulunun onayına sunmak,
- h) Şubeye bağlı yetkili olunan işyerleri ve işletmelerde çalışan işçilerin ücretlerinden üyelik ve dayanışma aidatlarının kesilmesini ve sendikanın bildirdiği banka hesabına yatırılmasını sağlamak, mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısı ile süreci takip etmek, gerekli işlemleri yapmak,
- i) Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- j) Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- Şube başkan yardımcısı (mali işler), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

4) Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri:

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

412200001-741220001

412200001-741220001

412200001-741220001

412200001-741220001

412200001-741220001

412200001-741220001

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

5) Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri:

a) Şubenin görev ve yetki alanında bulunan işyerleri ve işletmelerde çalışan üyelerin mesleki ve sendikal eğitimlerinin yapılması için gerekli iş ve işlemleri yapmak, şube yönetim kurulunun onayına sunmak,

b) Sendika genel merkezince hazırlanan, üyelerin sosyal, ekonomik ve kültürel konularda ve ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programlarının (panel, seminer, konferans vb. gibi) gerçekleştirilmesine yardımcı olmak,

c) Üyelerin eğitim ve öğrenim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek, çözüm önerileri geliştirmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

d) Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun şekilde, toplumsal kabul gören önemli gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek üzere hazırlık yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,

e) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, sendika genel merkezi ve toplu iş sözleşmelerinden sorumlu şube genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,

f) Şubenin basın toplantıları ve açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, sendika genel merkezini bilgilendirmek,

g) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına ve işverenlere ait yayın organlarını takip etmek, sendikanın eğitim faaliyetlerinin yayın organlarında yer almasını sağlamak, basın-yayın organlarında yer alan sendikanın konu olduğu haberleri sendika genel merkezine bildirmek,

h) Şube yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,

ı) Şube başkanı ve şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,

Şube başkan yardımcısı (eğitim ve sosyal işler), şube başkanına karşı şahsen sorumludur.

MADDE-34. ŞUBE DENETLEME KURULU

1) Şube denetleme kurulunun kuruluşu:

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

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

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

2-Şube Denetleme kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı:

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

3-Şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları:

a) Şube denetleme kurulu olağan şekilde üç (3) ayda bir toplanır.

b) Şube denetleme kurulu, mevzuat, tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde şubenin idari ve mali işlemlerini, yönetim ve işleyişini, gelir ve giderlerini ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerini denetler.

c) Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulunun veya sendika yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır ve denetim yapar.

d) Şube denetleme kurulu, denetim faaliyetini şubenin merkezinde yapar.

9

Az

Suz

8

Demir

e) Şube denetleme kurulu; denetime esas evrak, defter vb. belge ve dokümanları şubenin dışına çıkaramaz. Şube denetleme kurulu, belge, belge ve kayıtları, denetim iş ve işlemleri hariç, herhangi bir amaçla kullanamaz.

f) Şube denetleme kurulu defterinin muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, raportörü ve üyesi müştereken sorumludur.

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

4. Denetim raporları:

a) Şube denetleme kurulu, her denetim sonunda bir rapor hazırlar. Denetim raporunda, denetimin konusu ve denetlenen hususlara ilişkin tespit ve öneriler ayrı ayrı yazılır. Denetim raporu, toplantıya katılan kurul üyelerince imzalanır. Denetim raporu sonucuna katılmayan üye, katılmama gerekçesini ayrıntılı bir şekilde yazar.

b) Denetim raporu, raportör üye tarafından en geç bir hafta içinde, denetleme kurulu karar defterine yazılır ya da yapıştırılır. Denetim raporunun bir nüshası şube yönetim kuruluna sunulur.

c) Şube denetim kurulu, dönem sonu denetim raporunu genel kuruldan bir ay önce şube yönetim kuruluna sunar.

d) Şubenin işlemleri üzerinde idari ve mali yönden yaptığı denetim sırasında, usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ettiği takdirde, durumu 15 gün içinde sendika yönetim kuruluna bir rapor ile bildirir.

MADDE-35. ŞUBE DİSİPLİN KURULU

1-Şube disiplin kurulunun oluşumu:

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

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

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

2-Şube disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı:

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

3-Şube disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları:

a) Şube disiplin kurulu, yılda en az bir (1) kez şubede olağan şekilde toplanır.

b) Şube disiplin kurulu, şube yönetim kurulunca sevk edilen konular hakkında inceleme yapmak üzere toplanır. Şube yönetim kurulunun toplantı çağırısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.

4- Şube disiplin kurulunun karar alma usulü:

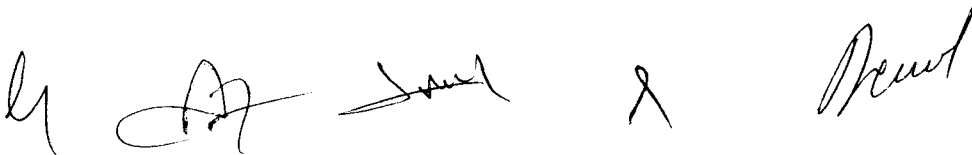
a) Şube disiplin kurulunca, üyenin veya şubenin zorunlu organlarında görevli olanların savunması alınır. İlgili kişiye, savunmasını yapmak üzere yedi (7) günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılır. İlgilinin isteği üzerine sözlü şekilde yapılabilir.

b) Savunma istem yazısında, disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa, her biri tek tek sıralanarak yazılır.

c) Savunma istem yazısında, ilgiliye isnat olunan hususların nelerden ibaret olduğu, verilen süre içerisinde, sözlü veya yazılı şekilde savunmasını yapmadığı takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği bildirilir.

d) Şube disiplin kurulu kararı, ilgisine yazılı ve gerekçeli şekilde tebliğ edilir.

41220071



e) Şube disiplin kurulu kararlarına karşı, ilgililer, kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içinde, sendika disiplin kuruluna itiraz edebilirler.

Şube disiplin kurulu kararlarına yapılan itirazlar, itirazın evraka kaydedildiği tarihten itibaren otuz (30) gün içinde sendika disiplin kurulunca karara bağlanır.

5- Disiplin cezaları:

a) Şube disiplin kurulu, uyarı, kınama ve maaş kesimi cezalarını verebilir.

b) Şube disiplin kurulu, genel kurul hariç, şube zorunlu organlarında görevli olanların veya üyelerin, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılmasını gerektiren haller ile üyelikten geçici veya sürekli çıkarılmasını gerektiren hallerde, sendika disiplin kuruluna sunulmak üzere teklif hazırlar.

c) Şube disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arası olabilir.

MADDE-36. SENDİKA DANIŞMA ORGANLARI

1) Başkanlar Kurulu:

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

2) Genişletilmiş Başkanlar Kurulu:

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

3) Temsilciler Meclisi:

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

MADDE-37. BÖLGE BAŞKANLIĞI ve İL BAŞKANLIĞI

Bölge başkanlığı, genel başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Bir bölge başkanı ile yeterli üye, uzman ve personelden teşekkül eder. Bölge başkanının görev süresi Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Bölge başkanlığı sendika zorunlu organlarından olmayıp bölge başkanlığına şubeye ait olan yetkiler verilemez.

Genel Yönetim Kurulunca belirtilen bölgede il başkanları ve sendika temsilcileri arasında koordine ve dayanışmayı sağlar. Genel yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir. Bölgede gelişen olaylarla ilgili olarak Genel Yönetim Kuruluna aylık rapor verir.

Sendika yönetim kurulu, şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da şube kuruluşunun ekonomik ve verimli olmayacağına karar verilen yerlerde şube yetkisine haiz olmamak kaydıyla il başkanlığı kurabilir. İl başkanlıklarının kaç kişiden oluşacağına, atanmasına, görevden alınmasına veya kapatılmasına, işyerindeki üyelerin hangi il başkanlığının koordinasyonuna verileceğine genel yönetim kurulunca karar verilir.

MADDE-38. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİ

1) İşyeri sendika temsilcisinin atanması:

a) İşyeri sendika temsilcisi, mevzuat ve tüzük gereğince, sendika yönetim kurulunca re'sen veya şube ya da il başkanlığının teklifi üzerine atanır. İşyeri sendika temsilcilerden biri, işyeri sendika baş temsilcisi olarak görevlendirilir. İşyeri sendika temsilcisinin görevi, sendikanın yetkisi süresince devam eder.

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

2) İşyeri sendika temsilcisinin görevleri:

9

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

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

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

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

MALİ HÜKÜMLER

MADDE-39. SENDİKANIN GELİRLERİ

- 1) Üyelik ve dayanışma aidatları,
- 2) Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- 3) Bağışlar,
- 4) Mal varlığı gelirleri,
- 5) Mal varlığının devir, temlik ve satışından elde edilen gelirler,
- 6) Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapılması halinde oluşacak kar payları.
- 7) Kanun ve tüzüğe göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, Müsamere ve Konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- 8) Bağışlar,
- 9) Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar,
- 10) Sendikanın sosyal veya eğitim tesislerinden doğan kazançlar,
- 11) Sendika, kanunca yasaklanan kişi, kurum ve kuruluşlardan mali yardım ve bağış alamaz. Sendika yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan Bakanlığa önceden bildirimde bulunmak suretiyle ayni ve nakdi yardım alabilir.

MADDE-40. SENDİKANIN GİDERLERİ

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

MADDE-41. SENDİKA ÜYELİK VE DAYANIŞMA AİDATI

Üyelik veya dayanışma aidatı, işçinin bir günlük yevmiyesinin 2/3'ü tutarından az olmamak şartıyla işçinin bir yevmiyesine kadar olabilir.

h Az San l Dem

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

MADDE-42. SENDİKANIN TUTACAĞI DEFTER VE KAYITLAR

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

Sendika yönetim kurulu, sendika denetleme kurulu ve sendika disiplin kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar, ilgili kurul üyeleri tarafından imzalanır. Genel kurul kararları, divan üyelerince imzalanır.

Sendika, mevzuat gereğince, tutmuş olduğu defter, kayıt ve belgeleri, olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliklere uygun şekilde tasdik ettirir.

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

MADDE-43. KIDEM ÖDENEKLERİ ve SOSYAL GÜVENLİK HAKLARI

1- a) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde görev yapanların, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek sureti ile görevlerinden ayrılmaları ve en geç on günlük (10) hak düşürücü süre içerisinde Sendika Yönetim Kuruluna yazılı talepte bulunmaları halinde, ücret ve sosyal hakları 60 gün süreyle ödenmeye devam edilir.

b) Sendika ve şubelerin yönetim kurullarında profesyonel ve ücretli şekilde çalışan ve görevleri (a) bendinde belirtilen nedenlerden biri ile sona erenlerin, yerine göreve gelenlerden veya yeni seçilenlerden profesyonel ve ücretli şekilde çalışmasına karar verilenlerin, ücret ve sosyal hakları, görevi sona eren sendika ve şube yöneticilerinin ücret ve sosyal haklarının ödenmesinin sona erdiği tarihten, veya (a) bendinde yer alan hak düşürücü süre içerisinde Sendika Yönetim Kuruluna yazılı talepte bulunulmadığının tespit edilmesinden itibaren başlar.

c) Sendika ve şubelerin yönetim kurullarında profesyonel veya ücretli şekilde çalışan yöneticilere ve sendika genel sekreterine her takvim yılı için, sendika genel kurulunca tespit edilen miktarda ve tutarda ikramiye ödenir. Ayrıca, Ramazan ve Kurban Bayramlarında sendika genel kurulunca tespit edilen miktarda bayram ücreti ödenir. Bu maddenin uygulanmasıyla ilgili sendika genel kurulunda, genel yönetim kuruluna yetki verilir.

d) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel veya ücretli çalışanlardan veya genel sekreterin; istifa, ölüm, maluliyet, Tüzük m.14 gereğince görevi sonlanması, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek, görevden alınması gibi nedenlerle görevi sona erenlere, görevinin sona erdiği son ayın çıplak brüt ücretine dâhil edilmek suretiyle profesyonel ve ücretli çalıştıkları her yıl için kırk (40) günlük ücretleri tutarında hizmet ikramiyesi ödenir. Bu maddenin uygulanmasıyla ilgili sendika genel kurulunda, genel yönetim kuruluna yetki verilir.

e) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında profesyonel veya ücretli çalışanlardan ve genel sekreterin, sendika ve şubelerinin olağan genel kurullarında yeniden göreve seçilenlere ve/veya atanarlara, iki genel kurul dönemi arasında profesyonel ve ücretli çalıştıkları her yıl için son ayın çıplak brüt ücretine üzere kırk (40) günlük ücretleri tutarında hizmet ikramiyesi ödenir. Bu maddenin uygulanmasıyla ilgili sendika genel kurulunda, genel yönetim kuruluna yetki verilir.

f) Hizmet ikramiyesi ödenen dönemler, sonraki çalışma sürelerine dahil edilmez ve aynı dönem için tekrar ödeme yapılmaz. Hizmet ikramiyeleri ile ilgili vergi ve diğer kesintiler sendikaca karşılanır.

g) Sendika ve şubelerinin yönetim kurullarında görev yapanlardan zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle mahkum olanlara, sendikanın sırlarını açıklaması, kamuoyundaki itibarını zedelemesi veya sendikanın bütünlüğünü sarsan hal ve davranışlarda bulunması, tüzükte üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlardan birini işlemesi veya üyelikten çıkarmayı gerektiren söz ve davranışlarda bulunması nedeniyle görevlerine son verilenlere ve geçici veya sürekli uzaklaştırılanlara hizmet ikramiyesi ödenmez.

Devlet

Q *A7* *Sum* *8*

h) Sendika ve şubelerinin yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyelerin veya iş sözleşmesi veya hizmet akdi ile çalışanların görevleri sırasında iş kazası sonucu ölümleri halinde, mirasçılarının bir yıllık brüt ücretlerinin neti tutarında, geçici veya sürekli iş görmezlik halinde, maluliyet oranına göre bir yıllık brüt ücretlerinin neti tutarını aşmamak üzere, sendika yönetim kurulunca belirlenecek miktarda ödeme yapılır. İlgililerin, kanunlardan doğan hakları saklıdır. Ancak, ilgililerce sendika aleyhine dava açıldığı takdirde, yapılan ödemeler mahsup edilir.

1) Sendika ve şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışan yönetim kurulu üyeleri ve genel sekreter, çalıştıkları her yıl için 30 günlük yıllık ücretli izin kullanırlar. Yıllık ücretli izinler, izne hak kazanılan yıl veya olağan genel kurul dönemi içerisinde kullanılır. Yıllık ücretli izinlerini, olağan genel kurul dönemi içerisinde kullanmayanlar, yıllık ücretli izin haklarından vazgeçmiş sayılır. Yıllık ücretli izin haklarını kullanmayanlara, izin karşılığı ödeme yapılamaz.

2- Sendika ve şubelerinin zorunlu organlarında veya il başkanlıklarının yönetim kurullarında görev alanların, sendikaca görevlendirilenlerin veya iş sözleşmesi ile çalışanların, bu maddenin (g) bendinde sayılan suçlar dışında, sendikal faaliyet sebebiyle haklarında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde, yönetim kurulunca gerekli tedbirler alınır. Bu kapsamda,

a) Tazminata mahkûm olanların, ödemeleri gereken tazminat sendikaca ödenebilir.

b) Savunmaları için avukat görevlendirilebilir.

c) Sendika ve şubelerinde profesyonel ve ücretli çalışanların, haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi ve hükmün kesinleşmesi halinde, ücretleri eşlerine, çocuklarına veya kendilerine ödenebilir.

d) Sendika yönetim kurulu, sendika şubesinin karar almasını engelleyecek sayıda yönetim kurulu üyesi hakkında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde gerekli tedbirleri alır.

e) Konfederasyon yönetim kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek sayıda yönetim kurulu üyesi hakkında soruşturma ve kovuşturma yapılması veya haklarında mahkûmiyet kararı verilmesi halinde gerekli tedbirleri alır.

MADDE-44. MAL BİLDİRİMİ

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

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

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

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

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

4 AZ Sur 2 Nord

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

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

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

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

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

MADDE-45. YOLLUKLAR ve ÜCRET KAYIPLARI

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

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

Sendikaca düzenlenen toplantılara davet edilen üyelerin yol masrafları sendikaca karşılanır.

Sendika genel merkez personellerinin; genel yönetim kurulu veya ilgili makam tarafından il dışı görevlendirilmeleri halinde il dışında geçirilen gün sayısı kadar günlük ücretleri tutarında yollukları, yol ve yemek masrafları sendikaca karşılanır.

MADDE-46. DEMİRBAŞLARIN ALIMI, SATIMI VE TERKİNİ

Demirbaşların satışı ve muhasebe kaydından çıkarılması usul ve esası;

a) Demirbaş eşyanın kullanılamayacak şekilde yıpranmış olması, onarımının ekonomik olmaması, verimliliğinin azalması, hasar görmesi, kaybolması, çalınması ve bunun gibi durumlarda ilgililerce tutanak düzenlenir. Tutanak, ilgililerce sendika yönetim kurulunun onayına sunulur. Yönetim kurulunun onay kararı ile, demirbaş eşya muhasebe kaydından çıkarılır.

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

c) Sendika yönetim kurulu kararı ile ihtiyaç fazlası veya kullanılmayan demirbaşların pazarlık veya kapalı teklif usulüyle satışları yapılır. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

d) Sendikanın mülkiyetinde olan araçlar, yönetim kurulu kararı ile pazarlık veya kapalı teklif usulüyle satılabilir. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

SON HÜKÜMLER

MADDE-47. BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER

1) Sendika ve şube genel kurul delegeleri ile üyeler, aynı anda birden fazla zorunlu organ üyeliğine seçilmek üzere aday olamazlar.

2) Şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görevli olanlar, aynı zamanda, sendikanın denetleme ve disiplin kurullarında görev alabilirler.

3) Şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görevli olanlar, sendikanın yönetim kurulu üyeliğine seçilmeleri halinde, seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden yedi (7) gün içinde iki görevden birini yazılı şekilde tercih ederler. Aksi takdirde, sendika yönetim kurulu üyeliği görevleri kendiliğinden sona ermiş sayılır.

41220001

Davut

4) Sendika yönetim kurulu üyeliği görevine seçilen ve seçim sonuçlarının kesinleşmesini takip eden yedi (7) gün içinde sendika yönetim kurulu üyeliğini tercih ettiğini yazılı şekilde bildiren şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerine, şubedeki görevlerini devredebilmeleri için sendika yönetim kurulunca altı aya kadar süre verilebilir.

MADDE-48. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyları ile yapılır.

MADDE-49. SENDİKANIN FESHİ ve MALLARININ DEVRİ

Sendika genel kurulu, sendikanın feshine karar verebilir. Sendika genel kurulunca, sendikanın feshine karar verilebilmesi için üye veya delegelerin 2/3'ünün toplantıya katılması şarttır. Sendikanın feshine karar verilebilmesi, üye veya delegelerin 2/3'ünün oyu ile mümkündür.

Sendika genel kurulunca sendikanın feshine karar verildiği takdirde veya kanuna göre sendikanın feshedilmiş sayılması halinde, malvarlığı, hak ve alacakları TÜRK POLİS TEŞKİLATINI GÜÇLENDİRME VAKFI'na devredilir.

MADDE-50. GÖREVLİLERİN ÜCRET-TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI

1. Sendika personellerinin işe alınması işten çıkartılması ücret ve sosyal hakları konusunda Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.
2. Sendika ve Şube profesyonel kadroları, bölge başkanları ile personelin ücret ve sosyal haklarını belirleme konusunda tahmini bütçe komisyonu tarafından belirlenen koşullar çerçevesinde, sendika Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.
3. Sendika veya şubelerin Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurullarında görevli üyelerin toplantılara katılmaları dolayısıyla, varsa ücret kayıpları ile yolluklar sendikaca ödenir. Sendikaca düzenlenen toplantılara çağrılan üyelerin yol masrafları sendikaca karşılanır.
4. Sendikaca görevli olarak yurtdışına gönderilen yönetici, temsilci, genel sekreter, personel veya üyelerin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Sendika Genel Kurulunca kabul edilen mali bütçeye göre tespit olunur.
5. Sendika yöneticilerine ödenecek ücret ve diğer sosyal haklara ilgili usul ve esaslar Sendika Genel Kurulunca kabul edilen mali bütçeye göre tespit olunur.

MADDE-51. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

- a) Genel yönetim Kurulu, Ana Tüzükte adı geçen Yönetmelikleri hazırlar, uygular ve gerektiğinde değişiklik yapmaya yetkilidir.
 - b) Sendika, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile kurumsal olarak borçlanabilir.
 - c) Profesyonel olarak görev yapacak şube yöneticilerinin tespitinde fiilen aidat ödeyen üye sayıları esas alınır ve tahmini bütçede belirlenen kriterler doğrultusunda, ücretleri belirlenir. Ancak, kuruluş safhasında veya çalışmaların yoğun olması halinde, süresi genel yönetim kurulunca tespit edilmek üzere, yukarı kayıtlara bağlı kalmaksızın genel yönetim kurulunun kararı ile şube başkanı veya şube sekreteri geçici olarak çalıştırılabilir.
 - ç) Sendika adına başarılı çalışmalarda bulundukları tespit edilen üyelere, işyeri sendika temsilcilerine, il ve ilçe başkanlığı yöneticilerine şube ve bölge başkanlığı yöneticilerine, genel yönetim kurulu kararı ile ödül verilebilir. Ödülün mahiyeti ve miktarı, her olay için genel yönetim kurulunca ayrıca tespit edilir.
 - d) Haksız olarak, ihbar ve kıdem tazminatı ödenmeksizin işverence iş akdi feshi edilen sendika üyeleri, şube yönetim kurulunun teklifi ve genel yönetim kurulu kararı ile yeni iş bulununcaya kadar, süresi altı ayı geçmemek üzere şube veya genel merkez emrinde istihdam edilebilir.
- Bu fıkra gereğince işlem yapılabilmesi için Sendika mahalli yöneticilerinin, üyenin haksız olarak işten çıkartıldığını araştırma neticesinde tespit etmeleri gerekir. Genel yönetim Kurulu, isterse araştırmayı bizzat kendisi yapabilir.

11 27 2007 2 2007

e) Genel yönetim kurulu, sendikada ve şubelerde profesyonel olarak görev yaparken vefat eden yöneticilerin varsa öğrenim gören çocuklarına, öğrenim süresince, miktarı genel yönetim kurulunca belirlenecek oranda karşılıksız burs verir.

f) Hastalık halleri hariç, üyelik aidatını maksatlı olarak her ay muntazaman ödenmeyenler, sendikamızın sağlayacağı hak ve menfaatlerden istifade edemezler.

MADDE-52. SENDİKA GENEL YÖNETİM KURULU DIŞINDA GENEL BAŞKAN YARDIMCISI ATANMASI

Genel başkanın teklifi ve Genel yönetim kurulunun kararıyla istenilen sayıda atanırlar. Genel başkan ve Genel Yönetim Kurulunun verdiği görevleri yerine getirirler. Genel başkan veya genel başkana vekalet eden genel yönetim kurulu üyesinin çağrısı üzerine Genel Yönetim Kurulu toplantısına katılırlar. Gündemdeki konularla ilgili görüş ve öneride bulunabilirler. Ancak oy hakları yoktur.

MADDE-53. ÜST KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN AYRILMA

Sendikanın, ulusal ya da uluslararası bir üst kuruluşa üyelik başvurusu yapması veya üyelikten ayrılması sendika genel kurulu kararına bağlıdır.

Sendikanın konfederasyon üyeliği ve üyelikten ayrılabilmesi için, Sendika genel kurulunda delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması gerekir.

Sendika, amaçlarına uygun ve ilgili yasalara uygun uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Sendika genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur.

Yurt içi üst kuruluş/konfederasyona üye olma ve çekilme 6356 sayılı Kanunun 20. maddesine göre üst kuruluş tarafından bir ay içinde Bakanlığa bildirilir.

Uluslararası üst kuruluş/federasyon veya konfederasyona üye olma ve çekilme konularında, 6356 sayılı Kanunun 21. maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE-54.YÜRÜTME

Bu tüzüğü, Sendika Genel Yönetim Kurulu uygular.

MADDE-55. YÜRÜRLÜK TARİHİ

İşbu tüzük sendikanın 18 Mayıs 2025 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurulu'nda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

MADDE-56 SENDİKANIN KURUCULARI

Sendika kurucularının ad ve soyadları, kimlik bilgileri, meslek ve sanatları ve yerleşim yerleri ekli listede gösterilmiştir. (Ek-1)

GEÇİCİ MADDE-1 ŞUBELER HAKKINDA YETKİ DEVRİ

11 Kasım 2024 tarihinde yapılacak 1. Olağan Genel Kurul ile 2. Olağan Genel Kurul arasındaki dönemde geçerli olmak üzere; kapatılmış şubelerin yeniden açılması, şubelerin birleştirilmesi, şube merkezlerinin başka bir ile taşınması, illerin ve/veya işyerlerinin şubelere bağlanması, şube isimlerinin değiştirilmesi, yeni bir şube açılması, şube faaliyet sahası içinde bulunan işyerlerinin diğer bir şubeye bağlanması veya şubelerden alınacak mevcut işyerleri ile yeni bir şube açılması, şubelerin aidat ödeyen üye sayılarına bakılmaksızın şube yöneticilerinin amatör veya profesyonel yapılması konusunda Sendika Genel Yönetim Kurulu yetkili kılınmış olup buna ilişkin karar ve bilgilerin ile alınması, gerekli iş ve işlemlerin yapılması zorunludur.

GEÇİCİ MADDE-2 AİDAT DÜZENLEMESİ YETKİ DEVRİ

Gerektiğinde aidatın miktarı ile dayanışma aidatını en fazla bir günlük yevmiye yükseltmeye ve gerektiğinde ise asgari miktarın %50 oranında eksiltmeye genel yönetim kurulu yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE-3 BAZI KONULARDA YETKİ DEVRİ

h.   p. 

11 Kasım 2024 tarihli Genel Kurulda işbu tüzüğün 13ncü maddesinin 3, 4, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 nolu bentlerinde sayılan ve genel kurula ait olan yetkilerin kullanılmasıyla ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere işbu tüzüğün 13/27 ncı maddesi gereğince bir sonraki genel kurula kadar genel yönetim kuruluna yetki verilmiştir.

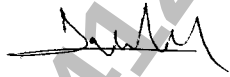
BU TÜZÜK 56 (ELLİ ALTI) MADDE VE 3 (ÜÇ) GEÇİCİ MADDE İLE SENDİKANIN SİMGESİNDEN OLUŞMAKTADIR.

EK-1

SENDİKANIN KURUCULARI

ADI SOYADI	BABA ADI	D.YERİ - YILI	TABİİYETİ	MESLEĞİ	ADRESİ
FATMA KALKAN			T.C.	İşçi	
GÜLNUR İNCESU			T.C.	İşçi	
İBRAHİM SARIHASAN			T.C.	İşçi	
ONUR ARSLAN			T.C.	İşçi	
MUSA GÜVENÇ			T.C.	İşçi	
AYŞEGÜL KELEŞ			T.C.	İşçi	
SELMA SEZER			T.C.	İşçi	

Hüseyin Kalkan
Genel Bşk. Yrd.

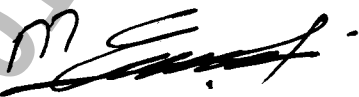


Ahmet ÖZTÜRK Enes KIRGIZ
Genel Bşk. Yrd. Genel Bşk. Yrd.





Mehmet ESMELİ
Genel Bşk. Yrd.



İSA KALKAN
Genel Başkan
