

TEHLİKELİ MADDE GÜVENLİK DANIŞMANLARI SENDİKASI

ANA TÜZÜĞÜ

BÖLÜM-1

MADDE 1: SENDİKANIN ÜNVANI;

Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanları Sendikasıdır.
Sendikanın kısaltılmış unvanı TMGD-SEN dir.

Kısa is:

MADDE 2: SENDİKANIN MERKEZİ ;

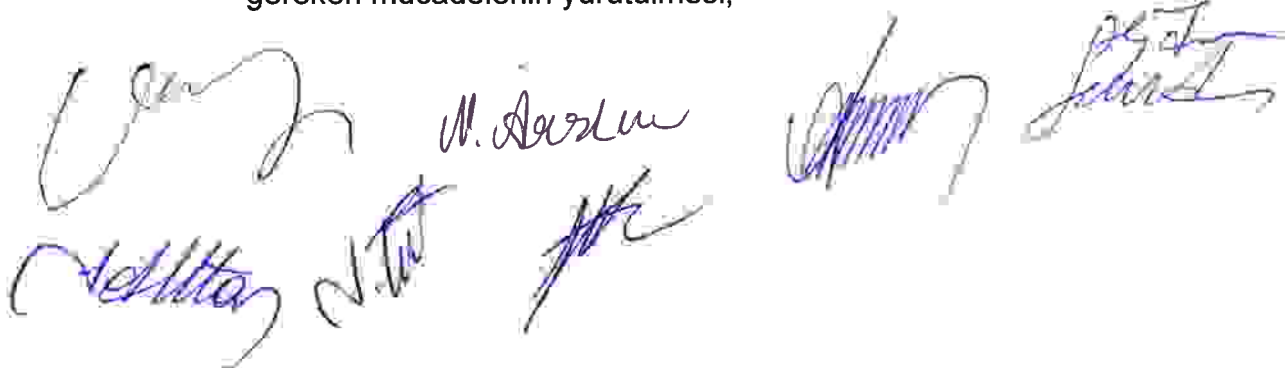
Sendikanın Genel Merkezi Ergene Mahallesi 523. Sokak No:28/30 Kat:3 Daire:12
Bornova / İZMİR 'dir.

Sendikanın Genel Merkezi, Merkez Genel Kurul kararıyla başka bir il'e nakledilebilir.
İZMİR içinde adres değişikliği yapmaya Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 3: SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞ KOLU;

Sendika SGK mevzuatında belirtilmiş olan ve 2263.06 meslek kodu ile tanımlanmış olup 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 4. Maddesinde açıklanan ve bu kanuna ekli (1) sayılı cetvelde 10 sıra numaralı "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Sendikası olarak faaliyet göstermek üzere kurulmuştur. Çalışma ilişkilerinde üyelerin ekonomik, sosyal hak ve menfaatlerini koruma ve geliştirme amacı taşır. Bu amacın gerçekleştirilmesinde, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi'ne dayalı, sosyal, ekonomik ve demokratik haklardan kuvvet alır ve bu amacı gerçekleştirmesi için devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bir bütünlüğünün korunması ve Atatürk ilkelerinin yaşatılması doğrultusunda demokratik ilkelerden sapmadan Türkiye çapında faaliyet gösterir;

- Çalışmayı toplumun temel değeri haline getirmeyi,
- Üyelerin yaptıkları işe uygun ve haysiyetine ve insan onuruna yaraşır adil bir ücret,
- Üyelerin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sistemini geliştirmeyi,
- Üyelerin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve geliştirmelerini sağlayacak tedbirlerin alınmasını ve geleceğe inançla bakmasını ön gören sosyal güvenlik sisteminin tüm çalışanları kapsayacak biçimde yaygınlaştırılmasını,
- Düzenleyeceği eğitimlerle mesleki yeterlilik düzeyini korumak ve geliştirmesini
- Uluslararası sözleşmeler ve Uluslararası Çalışma Örgütü kararlarına dayalı sendikal hak ve özgürlüklerin yaşama geçirilmesi ve iyileştirilmesi için gereken mücadelenin verilmesi,
- Ekolojik dengenin korunması, doğa üzerinde yaratılan tahribatın önüne geçilmesi ve gereken mücadelenin yürütülmesi,



- h- Yukarıda sayılan amaçlara uygun gerekli bütün çalışmalarını yapmak ve gayret sarf etmektir.

MADDE 4: SENDİKANIN ÇALIŞMA YÖNTEMİ;

- a- İşçi ve Kamu çalışanları sendikaları, meslek odaları, barolar, dernekler, vakıflar, kooperatifler ve diğer kurum ve kuruluşlar gibi sivil toplum teşkilatları ile temasa geçerek meselelerin çözümüne yönelik önerilerin geliştirilip, yaygınlaştırılacağı platformların ve işveren sendikaları ile de endüstriyel ilişkilerin ve çalışma hayatının gereği olan kurulların oluşmasına çalışır.
- b- Amaçlarının kamuoyuna yeterince yansımalarını ve çözüm önerilerinin kamuoyuna mal edilebilmesi için gerekli bilgilendirme ve propaganda çalışmalarını yürütür.
- c- Üyelerin sendika amaçlarını benimsemelerini ve bu amaçların gerçekleşmesi için çaba göstermelerini sağlamak üzere eğitim faaliyetleri düzenler.
- d- Gerek üyeleri ve yöneticileri, gerekse istihdam ettiği uzmanlar vasıtasıyla Dünya ve Ülke çalışma sorunlarının aşılabilmesi için gerçekçi çözüm alternatifleri üretir.
- e- Diğer görevleri ile ilgili çalışmaları yapar.


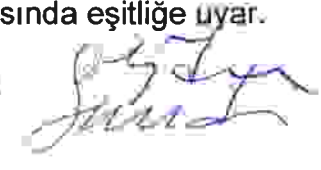
MADDE 5: SENDİKA YETKİ VE FAALİYETLERİ;

- a- Sendika yasalar çerçevesinde işkolunda çalışan danışmanları sendika çatısı altında örgütler, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlar.
- b- Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri yapar, toplu iş uyuşmazlığı çıkarır, grev kararı alır, uygular ve gerektiğinde kaldırır, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurur.
- c- Lokavt karar ve uygulamalarına karşı gerekli tedbirleri alır.
- d- Daha ileri ekonomik ve sosyal haklara ulaşılmasını, ücret ve çalışma koşullarının insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve kökten önlemler alınmasını, sosyal güvenlik hakkının çağdaş bir düzeye getirilmesini sağlar.
- e- Çalışma mevzuatının uluslararası sözleşmeler ile İLO normlarına uyumunun sağlanması yönünde çalışmalar yürütür.
- f- Üyelerinin mesleki bilgilerini arttırmak üzere Sendikanın amaçları doğrultusunda her türlü eğitim çalışması yapar, demokrasi bilincini geliştirir, üyelerini mesleki ve sendikal bilgilerle donatır, üyelerinin kültür düzeylerini yükseltir. Bu amaçla panel, kurs, seminer, konferanslar, yurtiçi ve yurtdışında organizasyonlar, sempozyum, zirve, yurtiçi ve yurtdışı inceleme gezileri ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenler, kültürel ve sanatsal içerikli toplantılar düzenler, eğitim araçları sağlar, okullar kurar.

(Handwritten signatures and names in blue ink)

- g- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge doküman ve yayınları temin etmek, dökümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda Gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayınlar ile üyelerine ve ilgililere dağıtılmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, ayrıca radyo ve televizyonlar aracılığı ile yayınlar yapar, eğitim ve öğretim tesisleri ile meslek okulları, enstitüler, sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurar, işletir. Sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olur, kütüphaneler, lokaller açar, arşivler kurar.
- h- Üyelerin daha fazla sosyal hak ve imkanlara kavuşması için gerekli çalışmaları yapar.
- i- Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, ADR- IMDG- RID sınavla sonuçlarına itirazdan ve açılacak idari davalara, örf ve adetlerden doğan hususlarda üyelerini temsilen veya yazılı başvuruları üzerine, nakliye, neşir veya adi şirket mukaveleleri ile hizmet akdinden doğan hakları ve sigorta haklarında üyelerin ve mirasçılarını temsilen davaya ve bu münasebetle açılan davadan ötürü husumete ehil olur.
- j- İşverenle veya işveren sendikası ile birlikte işyerlerinde masrafların azaltılması, hizmet üretiminde kalitenin artması ve verimliliğin artırılması için araştırmalar yapar, gerekli tedbirleri alır, bunlar için komisyonlar kurar.
- k- Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olur, üyelikten ayrılır, üyesi bulunduğu ulusal ve uluslararası işçi kuruluşlarına eleğe, temsilci ve gözlemci gönderir.
- l- İşyeri sendika temsilcilerini atar, gerektiğine görevden alır.
- m- Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan yurtiçi ve yurtdışı kurullara temsilci, delege ve gözlemci gönderir.
- n- Tüzel kişi olarak genel hükümlere ve yasalara göre sahip olduğu yetkileri kullanır.
- o- Çalıştırmayı doğuran hukuki ilişkilerle, sosyal güvenlik, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasında ilgili olarak üyelerine ve mirasçılara hukuki yardımda bulunur.
- p- Gerektiğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın alır, kiraya verir, satar ve devreder.
- q- Lüzum gördüğü il ve ilçelerde şubeler, bölge il ve ilçeler ile gerekli gördüğü yerlerde temsilcilikler açar.
- r- Sendikanın amaç ve ilkeleriyle bu maddede sayılan görev ve yetkileri konularında siyasi partileri yönlendirir. Üyelerin haklarını savunma konusunda ülke bütünlüğünü tehdit etmeyen bütün siyasi partiler ile organik bağ kurmamak kaydıyla ilişkiler geliştirilir.
- s- Üyelerin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılır. Yine bu amaçla ulusal ve uluslararası alanda işçi sendikaları ile iş birliği yapar.
- t- Bu tüzükte belirtilen hak ve yetkilerin yanı sıra mevzuattan doğan hak ve yetkilerini de kullanır.
- u- Sendika bu faaliyetlerden yararlandırmada üyeleri arasında eşitliğe uyar.

 M. Arslan

MADDE 6: SENDİKANIN AMACI;

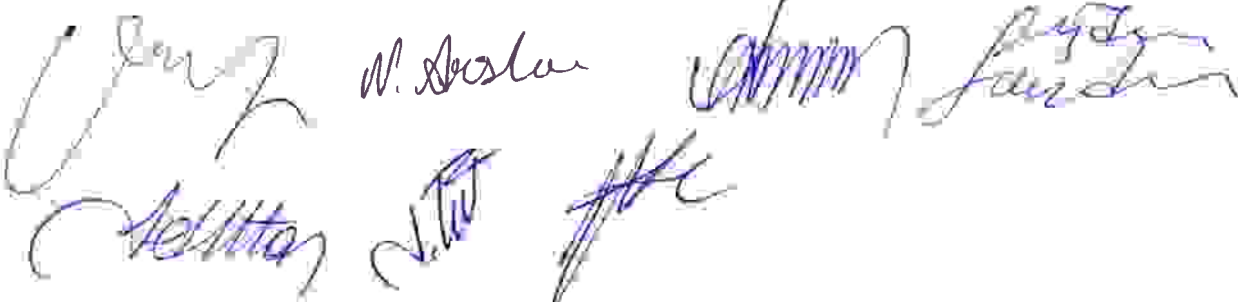
1. Çalışmanın en temel hak olduğundan hareketle, iş güvencesinin hayata geçirilmesi için çalışmak,
2. Tüm işçilere grev ve toplu sözleşme hakkının tanınması, işçilere yönelik her türlü baskı ve zor uygulamalarının kaldırılması için mücadele etmek,
3. Üyeleri adına işverenle görüşmelerde bulunmak, gerektiğinde grev kararı veya üyelerin üretimden gelen güçlerini kullanarak alınacak her türlü kararı almak, uygulamak, kaldırmak ve bireysel sözleşmeler, takım sözleşmeleri veya toplu iş sözleşmesi yapmak. Üyelerinin çalışma yaşamından kaynaklanan her türlü uyuşmazlıklarında ve toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurmak, görüş ve öneriler sunmak, isteklerde bulunmak, ve yürütmek,
4. Çalışma hayatındaki mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden, örf ve adetten doğan anlaşmazlıklarda, üyeleri adına dava açmak. Açılan davalarda üyelerini veya üyelerinin mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olmak. Bu davaları açmak, izlemek, yürütmek üyelerine her türden yardımda bulunmak,
5. Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde yardımda bulunmak. İşçilerin yasal güvencelerden, sosyal güvenlik ve sosyal sigorta haklarından, işçi sağlığı ve güvenliği tedbirlerinden yoksun kalmamaları için mücadele etmek,
6. Merkez Genel Kurulu kararı ile amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın almak, gerektiğinde satmak; sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar vermek,
7. Üyelerinin sendika tüzüğüne uygun davranmaları için gereken bilinçlenme sürecini oluşturmak,

BÖLÜM-2

SENDİKAYA ÜYE OLMA VE ÜYELİĞİN KAZANILMASI ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE 7: SENDİKAYA ÜYE OLMAK;

- a- Sendikalar ve toplu iş sözleşmesi kanununa göre SGK meslek kodu 2263.06 kodu ile tanımlanmış Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanları bu sendikaya üye olma hakkına sahiptir.
- b- SGK meslek kodu 2263.06 meslek kodu ile giriş yapmış olsa dahi, herhangi bir (TMGDK) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Kuruluşunda hisse miktarına bakılmaksızın ortağı olan, bayilik, şube kiralama ortaklığı olan, benzer ticari uygulamaları ile doğrudan yada dolaylı ortaklığı olan TMGD ler sendikaya üye olamazlar. Bu durum TMGD olup, aynı zamanda eğitimci olarak çalışan ve yine herhangi bir TMGDK da ortaklık, hisse ve diğer ticari ortaklıklara sahip olanlar içinde geçerlidir.
- c- Sendikaya üyelik e-devlet internet sistemi üzerinden yapılan başvurunun sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından kabulü şeklinde gerçekleşir.



- d- Üyelik başvurusu sendika tarafından en çok (30) gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen danışmanın bu kararın kendisine tebliğinden itibaren (30) gün içersin de mahkemede dava açma hakkı saklıdır. Mahkemenin kararı kesindir.
- e- Sendika Merkez Genel Kurulu veya Genel Yönetim Kurulu Kararıyla sendika onur üyeleri belirlenebilir. Sendikaya, sendikanın amaçlarına ve ilkelerine katkı sağlayan kişi veya kurumlar onur üyesi olarak belirlenebilir. Onur üyelerinin seçme ve seçilme hakkı bulunmamaktadır.

MADDE 8: ÜYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI;

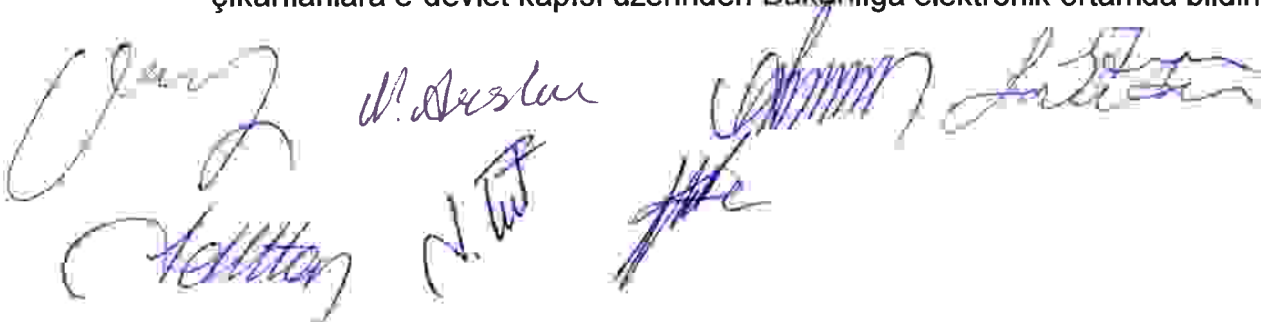
- a- Sendika üyesi aidat ödemek dışında, işyerinde birlikte çalıştığı kişilere ve sendikaya karşı sorumludur.
- b- Sendika üyesi ana tüzük gereği oluşturulan kurulların sendikal konularda almış olduğu kararlara uymak ve bu kararları uygulamak zorundadır.
- c- Sorumluluklarını yerine getirmedeği ve kurulların almış olduğu kararlara uymadığı ve uygulamadığı takdirde ana tüzük gereği oluşturulan kurullarca saptanan disiplin hükümleriyle karşılaşır, bu hükümler uygulanır.

MADDE 9: ÜYELİKTEN ÇEKİLME;

- a- Her üye E-Devlet kapısı üzerinden çekilme talebinde bulunmak suretiyle sendikadan çekilebilir. E-devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirim elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve Sendikaya ulaşır. Çekilme sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlidir. Çekilenin bu bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendika üyeliği bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış olur.
- b- Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya aynı sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi sendika üyeliğini etkilemez. Geçici olarak işsiz kalan işçinin sendika üyeliğinin devamı bir yıllık süreye bağlıdır. Bu sürenin sonunda işsizliğin devam etmesi halinde üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE 10: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA;

- a- Üyelikten çıkarılma gerektiren tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin Disiplin Kurulunca durumu incelenir.
- b- Bu tutum ve davranışları sabit görüldüğünde ihraç istemiyle ilk genel kurula götürülür.
- c- Üyelikten çıkarılmayı gerektiren sebepler,
- Sendika ana tüzüğü hükümlerine uymamak,
 - Sendika tüzel kişiliği aleyhinde faaliyet göstermek,
 - Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine aykırı davranmak
- d- Üyelerin sendikadan çıkarılma kararı Genel Kurulca verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılanlara e-devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir.



Çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye kararın tebliğinden itibaren (30) gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme (2) iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

- e- Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık, malullük aylığı veya toptan ödeme alarak işten ayrılan Danışmanların sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile sendika ve şubelerin yönetimi, denetimi ve disiplin kurullarındaki görevleri sırasında yaşlılık, malullük aylığı veya toptan ödeme alanların üyeliği görevleri süresince, yeniden seçildikleri ve aidat ödedikleri sürece devam eder.
- f- İş kolunu değiştirenin, devamlı iş göremez duruma düşen ile emekli olanın sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE 11: ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ;

- a- Sendika ve şubelerin organlarında görev almak aidatların (3) ay ödenmemesi halinde üyeliği sona erdirmez.
- b- Herhangi bir milli güvenlik görevi nedeni ile silah altına alınan ve /veya görev verilmesi üyenin üyelik ilişkisi bu süre içinde askıda kalır.
- c- Sendika üyeliği devam edenlerden işletme, şirket veya kurumlarda işçi olarak çalışanların sendika üyeliği aidatlarını ödedikleri sürece devam eder.
- d- Sertifika yenileme süresi dolup sınavı kazanamayan üyelerin geçici olarak işsiz kalması sendika üyelini etkilemez. (Geçici işsiz kalma süresi 4 sınav dönemini geçemez.)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: SENDİKANIN YAPISI

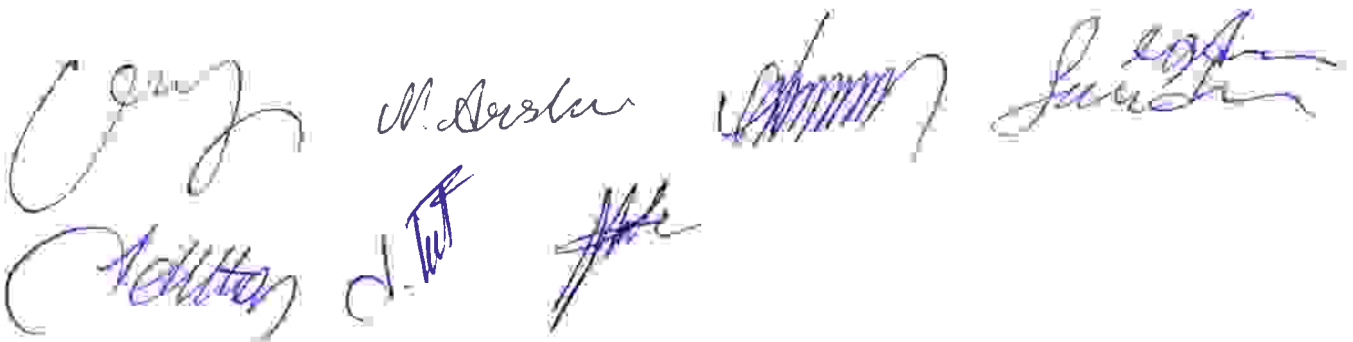
MADDE 12 – SENDİKANIN ZORUNLU ORGANLARI;

1- GENEL MERKEZ ORGANLARI:

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

2- DANIŞMA ORGANLARI :

1. Genel Delegeler Meclisi
2. Şube Başkanlar Kurulu
3. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu
4. Genel Temsilciler Meclisi
5. İşyeri Temsilciler Meclisi



3- ŞUBE ORGANLARI :

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

4- ŞUBE DANIŞMA ORGANLARI :

1. Şube Temsilciler Meclisi

5- İŞYERİ ORGANLARI

1. İşyeri Sendika Temsilciler Meclisi
2. İşyeri Delegeleri Meclisi

6- İŞYERİ DANIŞMA ORGANLARI

1. İşyeri Birim Komiteleri Meclisi

MADDE 13 – MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU;

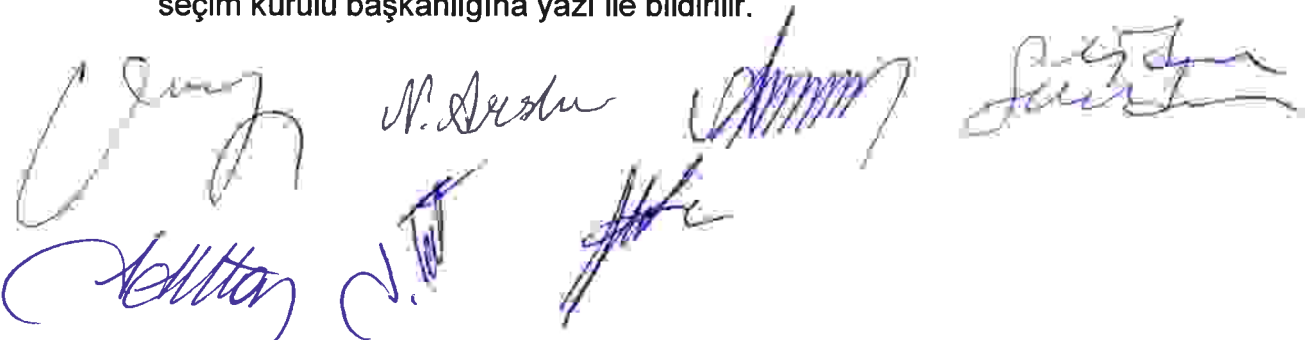
1. Merkez Genel Kurulu sendikanın en yetkili karar organıdır.
2. Merkez Genel Kurulu, sendikanın üye sayısı 100 ise tüm üye sayısının katılımıyla gerçekleşir.

Bu durumda Merkez Genel Kurulu tüm sendika üyelerinin katılımıyla gerçekleşir. Her üye aynı zamanda delegedir.

1. Üye sayısı 100'ü aştığı durumda her 10 üye için 1 delege olacak şekilde delege tespit edilir.
2. Merkez Yönetim, Denetim Kurulu asıl üyeleri Genel Kurulun doğal delegeleridir.
3. Şubelerin ve şube oluşturulamayan işyerlerinin Merkez Genel Kuruldaki temsil sayısını belirlemek için, öncelikle Sendikanın Genel üye sayısı delege sayısına bölünür. Çıkan rakamla kaç kişiye 1 delege çıkacağını belirleyen anahtar sayı belirlenir. Daha sonra şube oluşturulan bölgelerdeki şubenin üye sayısı, şube oluşturulamayan yerlerde ise işyeri/şehir veya bölgedeki üye sayısı belirlenen anahtar sayıya bölünür. Şube oluşturulamayan işyerlerindeki üye sayısı, anahtar sayının altında ise, birbirine yakın olan işyerleri birleştirilerek, o işyerlerinde çalışan üyelerin de Genel Kurulda temsili sağlanır. Delege belirleme sisteminin şehir/bölge/işyeri esaslarından hangisine göre belirleneceği Genel Merkez yönetim Kurulu'nun yapacağı düzenlemeyle veya çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 14–MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ;

1. Gündemi Genel Yönetim Kurulunca saptanan Genel Kurul 3 yılda bir Genel Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır.
2. Genel Kurul'un gündemi, toplantı yer, gün ve saati ile delege listesi, çoğunluk olmaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar en az 15 gün önceden sendikanın internet sayfasından veya sosyal medya hesaplarından ilân edilir ayrıca sendika genel merkezine asılır ve iki nüsha olarak genel kurulun yapılacağı yerin mülki amiri ile ilgili ilçe seçim kurulu başkanlığına yazı ile bildirilir.



3. Genel Kurul toplantı yeter sayısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İkinci toplantı, duyurulan günde salt çoğunluk aranmadan gerçekleştirilir.
4. Kural olarak, karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
5. Genel Kurul'a sunulacak Merkez Yönetim Kurulu çalışma, hesap, denetim ve varsa disiplin kurulu raporları ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün önce delegelere ya da üyelere sendika genel merkezinde ve sendikanın internet sayfasında ilan edilmesi zorunludur.
6. Genel Kurul çalışmalarını genel yönetim kurulu üyelerinden biri başlatır. Genel Kurul, divan seçimini yönetir.
7. Genel Kurul Divanı açık oyla seçilen bir başkan iki başkan yardımcısı ve gerek görülmesi halinde yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel Kurulca alınan bütün kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır.
8. Mevcut yönetim ve yeni yönetime aday olacakların divanda bulunma hakları yoktur.
9. Genel Kurul'da hazır bulunan delege ya da üyelerin 1/10'unu yazılı istemi ile gündeme madde ilave edilebilir.
10. Genel Kurul gündemindeki konuları delegeler veya üyeler tarafından sunulacak önerileri inceleyip rapora bağlamak üzere komisyonlar kurabilir. Üye sayısı Genel Kurulca belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce kendi aralarından bir başkan, yazman ve sözcü seçerler. Komisyonların raporları Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılamaz.
11. Genel Kurul, bütün üyelere açık bir biçimde gerçekleşir. Delegeler dışında toplantıya katılmak isteyen üyeler toplantıya katılabilir. Toplantıda söz almak isteyip delegelerin kararlarını etkilemek isteyen üyelere söz hakkı tanınır.

MADDE 15 –MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ;

1. Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.
2. Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak
3. Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek,
4. Gelecek döneme ilişkin bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
5. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının faaliyetlerinin görüşülerek onaylanması sorumlular hakkında kovuşturma başlatılması,
6. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının faaliyetlerinin denetlenip incelenmesi,
7. Genel Temsilciler Kurulu'nun, disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak,
8. Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
9. Sendika tüzüğünde öngörülen, merkez organlarının asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,
10. Şube açmak, şubenin yetkili olduğu bölgeleri saptamak, şubeleri birleştirmek veya kapatmak şube oluşturulamayan yerlerde Genel Merkez Yönetimi'ne bağlı Bölge Temsilcilikleri açmak, gerek görüldüğünde açılmış bölge temsilciliklerini kapatmak veya şube ve bölge temsilcileri açmak için Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
11. Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,
12. Genel Kurul delege veya üye tam sayısının 2/3'ün oyu ile tüzel kişiliğe son vermek.
13. Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,
14. Genel Kurul delege veya üye tam sayısının 2/3'ün oyu ile ulusal konfederasyonlara, uluslar arası kuruluşlara katılmaya ve ayrılmaya karar vermek.

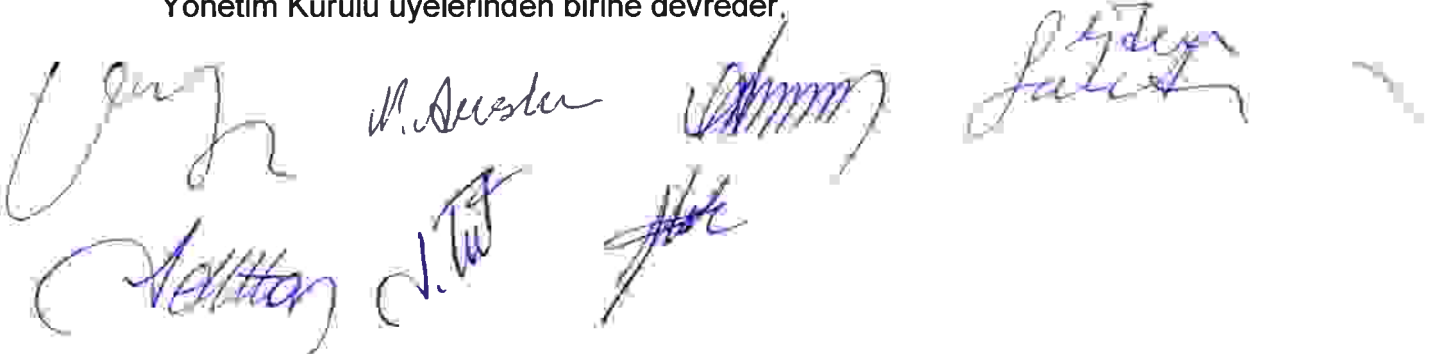
5. Sendika merkezi ve şubesinde gerek gördüğü çalışma birimleri kurmak, personel istihdam etmek,
6. Demirbaş eşyanın terkin ve şubelere devrini yapmak,
7. Zamanı gelen Şube Genel Kurulu'nun yapılmasını sağlamak ve gerekli işlemlerini takip etmek,
8. Üyelerinin işverenlerle veya kurumlarla olan ihtilaflarda her tür hakkını korumak ve geliştirmek, mağduriyetlerini gidermek için her tür etkin mücadele yöntemini kullanmak veya bu konuda üye veya delegelere yetki vermek,
9. Bireysel iş sözleşmeleri, takım sözleşmeleri, toplu iş sözleşmeleri yapmak, uyuşmazlık ve ihtilafları gidermek, bu sözleşmelerde uyuşmazlıkları tespit etmek, gerektiğinde grev kararı almak veya diğer haklarını kullanmak. Gerektiğinde üyelerle işveren veya kurumlar arasında yapılacak görüşmeler, ihtilaflar, bireysel ve toplu iş sözleşmelerini yürütmek üzere şube yönetici, temsilci ve üyelerini görevlendirmek, yetkili kılmak,
10. Sendikayı kamuoyu önünde temsil etmek,
11. Gerçekleştirdiği faaliyetlerini bir rapor haline getirerek, Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
12. İş kolunda örgütlülüğü yaygınlaştırmak, yeni üyeler edinmek, sınıfın bilincinin gelişmesine hizmet etmek,
13. Sendika adına, şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca inceleyerek Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,
14. Sendika faaliyetlerinin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlayıp, hayata geçirmek,
15. Merkez Genel Kurul gündemini belirleyerek kurul delegelerinin bilgisine sunmak,
16. Sendika bürolarının işleyişini ve verimli çalışmasını sağlamak,
17. Genel Kurulca verilen yetkiye dayanarak bölge temsilcilikleri ve şubeler açmak,
18. İşyerlerinde yapılan seçimler sonucunda belirlenen temsilcileri atamak, ana tüzük gereği geri çağırılan yönetici ve temsilcilerin yerine seçimle belirlenmiş olan yedeklerini atamak.
19. İlgili mevzuat tarafından sendikalarca kurulmasına olanak verilmiş ve tüzükte yer alan amaç ve çalışmalara uygun tesis, lokal ve iktisadi işletmeyi kurma, kurulmuş olanları kapatma, tasfiye etme konusunda seçilecek Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,

MADDE 19 – SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER;

- a) Türk vatandaşı olmak,
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil olmak,
- c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak,
- d) Türkçe okur yazar olmak,
- e) 6356 sayılı Yasa'nın 6. maddesinde yazılı suçlardan hüküm giymemiş, mahkum olmamış olmak.
- f) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Kuruluşunda hisse miktarına bakılmaksızın ortağı olmaması, bayilik, şube kiralama ortaklığı olmaması, benzer ticari uygulamaları ile doğrudan yada dolaylı ortaklığı olmaması.

MADDE 20 – GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ;

1. Sendika tüzel kişiliğini, yurtiçinde ve yurtdışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler içinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreder,



2. Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,
3. Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla Merkez Yönetim Kurulunun aldığı kararlar doğrultusunda basın toplantısı düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
4. Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Sekreter'le birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri imza eder,
5. Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar,
6. Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür,
7. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
8. Bir kişi en fazla iki dönem genel başkanlık görevi yapabilir.

MADDE 21 – SENDİKA GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ;

- a) Genel Başkanın Yardımcısıdır.
- b) Genel Başkanla birlikte çalışır.
- c) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda görev ve yetkilerini aynen üstlenir.
- ç) Genel Başkanın ve Sendika organlarının vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

MADDE 22 – GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ;

- a) Sendikanın her türlü yazışmalarını yapmak, haber almak, sendikanın ilke ve amaçları ile ilgili yayın, araştırma ve istatistikleri derlemek, yapılacak toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplamak, hazırlamak ve yürütmekle görevlidir.
- b) Bu konularla ilgili servisler genel sekreterliğe bağlıdır.
- c) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenler.
- ç) Sendika iç bünyesinde çalıştırılan eleman ile ilgili yönetmelik ve toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından sorumludur.
- d) Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak, karar defterini tutmak ve kurula getirmekle görevlidir.
- e) Başkanın ve sendika organlarının almış olduğu kararları uygular, vereceği görevleri yerine getirir.
- f) Olağanüstü hallerde, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında onayını almak koşuluyla Genel Kurul tarafından bütçe ile belirlenmiş miktara kadar harcama yapar.
- g) Genel Başkanın ve Genel Başkan Yardımcısının bulunmadığı zamanlarda görevlerini aynen üstlenir.

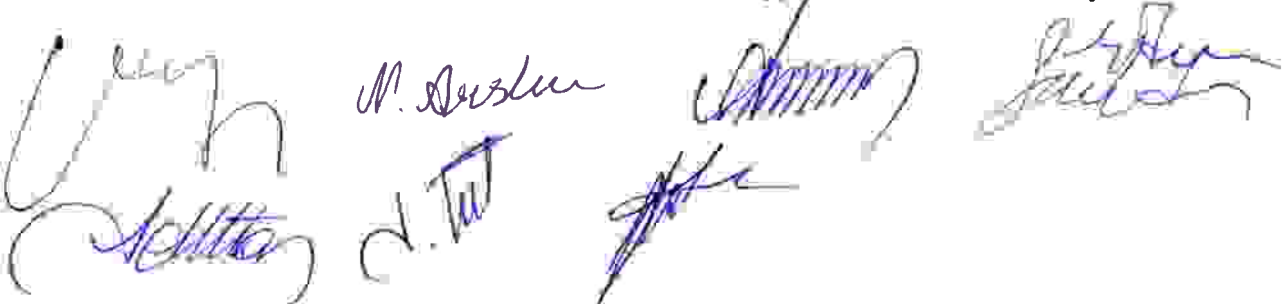
MADDE 23 – GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ;

- a) Sendikanın muhasebe işlerini, ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,
- b) Mali dengeyi, düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanı her ayın sonunda Yönetim Kurulu'na sunmak,
- c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu

- yürütmek,
- ç) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak,
- d) Şubelere zamanında harcama avanslarının gönderilmesi ve harcamaların gözetim ve denetimini yapmak,
- e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usûlüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- f) Sendika hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,
- g) Yönetim Kurulu'nun kararı doğrultusunda Sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- h) Genel Kurul kararı uyarınca, harcamalar ve bütçede fasıllar arası aktarmalar konusunda Yönetim Kurulu'ndan karar almak, önerilerde bulunmak,
- i) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları başkanla birlikte imza etmek, başkanın yokluğunda Tüzük hükümlerine göre yetkili olan Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,
- j) Genel Kurullara sunulacak bilanço ve tahmini bütçeyi hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na vermek,
- k) Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Yönetim Kurulu'nca belirlenecek bankalara yatırmak,
- l) Sendikanın zorunlu giderlerini karşılamak üzere kasasında 10.000,- TL'den fazla para bulundurmamak,
- m) Sendika Yönetim Kurulu üyelerinin Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 29. maddesi uyarınca düzenleyip notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,
- n) Yasa gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak bildirmek ve göndermek,
- o) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak,
- ö) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca sendika aidatının kesilmesi için Sendika veya şubeler tarafından işverenlere gönderilecek üye işçilerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak. İşverenlerce sendika aidatının üye ücretlerinden kesilip zamanında Sendikaya gönderilmesini temin için her türlü işlemleri yapmak,
- p) Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında onayını almak koşuluyla Genel Kurul tarafından bütçe ile belirlenmiş miktara kadar harcama yapabilmek,
- r) Genel Başkan ve Yönetim Kurulu'nca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 24 – GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ;

- a) Şubelerin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- b) İşçilerin üye kayıtları ve üyelikten ayrılımlarına ilişkin işlemlerini gözetmek, Sendikanın üyelik arşivini düzenlemek, bu işle ilgili görevleri yönetmek, üye envanterlerini çıkarmak.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organ kararının alınması için Yönetim Kurulu'na rapor hazırlayarak sunmak,
- ç) Şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olmak,
- d) Sendikanın faaliyet sahası dışında kalmış işyerlerinin sendika bünyesinde



teşkilatlanmasını sağlamak,

e) Sendika temsilcilerinin atanması konusunda şube başkanları ile istişare suretiyle Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak,

f) Teşkilatlanmış işyerlerindeki işçilere, teşkilatlanmanın yararlarını anlatan kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak. Bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın yararlarını anlatmak. Teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Başkanla birlikte çalışmak.

MADDE 25 – SENDİKA GENEL EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ;

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,

b) Yönetim Kurulu'nca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,

c) Sendikanın, tüzüğü ve kanun esaslarına göre yapabileceği sosyal faaliyetler konusunda Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak, karar altına alınan faaliyetlerin uygulanmasını sağlamak,

ç) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,

d) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde, her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak. Sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap vs. yayınlar yoluyla üyelerinin eğitime çalışmak,

e) Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.

MADDE 26 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI;

1. Genel Yönetim Kurulu on beş günde bir Genel Başkan'ın başkanlığında olağan olarak toplanır. Kurul üyelerinden birinin Genel Başkan'a başvurusu ve Genel Başkan'ın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapar.

2. Genel Yönetim Kurulu'nun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

3. Oylamanın gizli veya açık yapılması Yönetim Kurulu'nun kararına bağlıdır.

4. Genel Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Genel Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre Genel Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapılır. Genel Yönetim Kurulu üye tam sayısı tamamlanır.

5. Genel Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

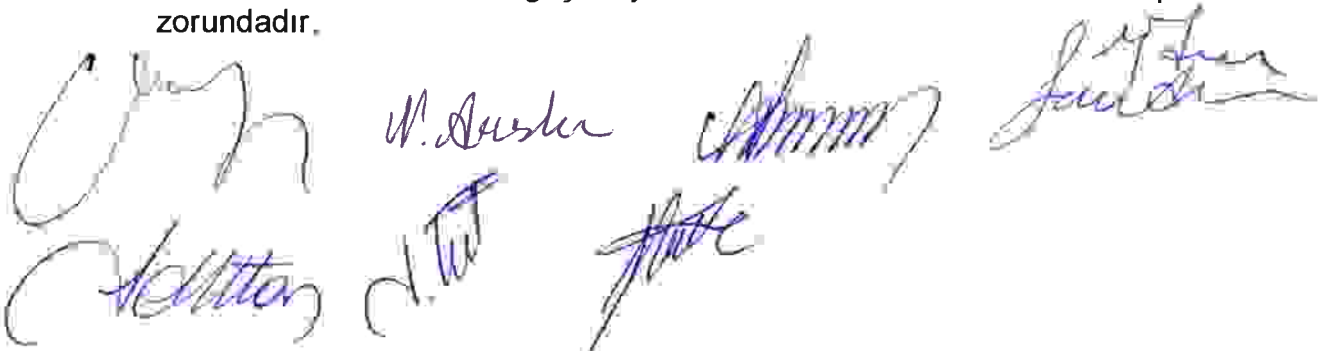
6. Merkez Yönetim Kurulu'nun görevleri sekreterlik biçiminde düzenlenir. Merkez Yönetim Kurulu'na seçilen üyelerden her biri ayrı bir görevi üstlenir.

7. Merkez Yönetim Kurulu gerek gördüğünde Merkez yönetim kurulu üyelerinin 2/3 çoğunluğuyla görevleri yeniden dağıtılabilir.

MADDE 27 – GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU;

1. Genel Denetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca 3 asil 3 yedek üyeden oluşur. Seçim sonucu bildirim yapıldıktan sonra, Genel Denetim Kurulu kendi arasında toplanarak başkan seçer.

2. Genel Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir Sendika Genel Merkezinde toplanmak zorundadır.



3. Her Denetim sonunda Genel Yönetim Kuruluna rapor verir. Verdiği Raporların bir suretini de, işyeri delegeleri, işyeri sendika temsilcileri ve işyeri birim Komiteleri üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına, Şube oluşturulamayan yerlerde ise İşyeri Sendika temsilcilerine ulaştırır.
4. Genel Yönetim Kurulunun istemi üzerine Şubeleri denetlemek.
5. Denetleme sonucunda Genel Kurulun toplanmasını isteyebilir.
6. Genel denetim kurulunun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

MADDE 28 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU;

1. Genel Disiplin Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.
2. Şube Disiplin Kurullarından gelen dosyaları inceleyen Genel Disiplin Kurulu Gerekçeli kararlarını tüm şubelerin Disiplin Kurulu üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına ulaştırır.
3. Genel Disiplin Kurulu Tüzüğe aykırı hareket eden üyeler hakkında soruşturma başlatır ve cezai işlem uygular. Ceza üyelikten çıkarılmayı gerektirdiği durumda, rapor oluşturur Merkez Genel Kurulu'na sunar.
4. Genel disiplin kurulunun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

MADDE 29 – GENEL DELEGE MECLİSİ;

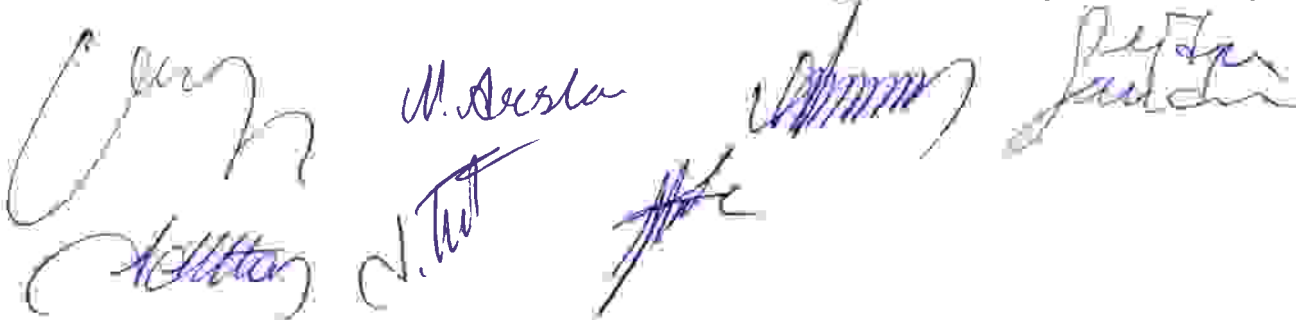
1. Genel Delege Meclisi, Genel Kurul Delegelerinden oluşur.
2. Senede 1 defa Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine Genel veya Bölgesel olarak toplanır.
3. Toplantıya Genel Yönetim Kurulu 1 yıl içinde yaptığı çalışmalarını kapsayan bir rapor sunar. Bu rapor toplantıdan en geç 15 gün önce delegelere ulaştırılır.
4. Sendikanın 1 yıl içinde yapmış olduğu çalışmalar bu toplantıda tartışılır. Görüşler ve öneriler sunulur, uygulanamayan Genel Kurul kararlarının uygulanamama nedenleri tartışılır.

MADDE 30– ŞUBE BAŞKANLAR KURULU;

1. Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim Kurulu, Genel Disiplin Kurulu, Şube Başkanları ve şube oluşturulamayan yerlerdeki bölge temsilcilerinden oluşur.
2. 6 ayda 1 defa Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile toplanır.
3. Bu toplantılarda sendikanın 6 aylık, idari, mali ve örgütlenme çalışmaları tartışılır. Aksayan çalışmaların düzeltilmesi için sunulacak görüş ve önerilerin Genel Yönetim Kurulunca uygulanması için kararlar alınır.
4. Alınan kararlar, bütün birimlere ve üyelere bildirilir.

MADDE 31 – GENEL VEYA BÖLGESEL GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU;

1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Denetim, Disiplin Kurulu üyelerinden ve şube oluşturulamayan bölgelerdeki Bölge Temsilcilerinden oluşur.
2. Yılda bir Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile genel veya bölgesel olarak toplanır.



Handwritten signatures in blue ink, including the name "M. Sezla" and other illegible signatures.

3. Bu toplantılarda sendikanın 1 yıllık, idari, mali ve örgütlenme çalışmaları tartışılır. Aksayan çalışmaların düzeltilmesi için sunulacak görüş ve önerilerin Genel Yönetim Kurulunca uygulanması için kararlar alınır
4. Alınan kararlar, bütün birimlere ve üyelere bildirilir.

MADDE 32 – GENEL VEYA BÖLGESEL TEMSİLCİLER MECLİSİ;

1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ve işyeri sendika temsilcilerinden oluşur.
2. Yılda bir Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile genel veya bölgesel olarak toplanır.
3. Bu toplantılarda Şube Temsilciler Kurullarının, sendikanın idari, mali ve örgütlenme çalışmaları ile ilgili karara bağladıkları görüş ve önerileri tartışılır. Her şube kendi temsilciler meclisinin almış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsilci aracılığıyla bu kurula sunarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: ŞUBELER

MADDE 33 – ŞUBELERİN OLUŞUMU;

1. 200 üyesi bulunan bölgelerde Genel Kurul'un kararı ile veya Genel Kurul'un verdiği yetki çerçevesinde Genel Yönetim Kurulu'nun kararı ile şube ve bölge Temsilcilikleri kurulabilir.
2. Kurulacak olan şubenin yöneticileri sadece ilk genel kurul için Genel Yönetim Kurulu tarafından atanır.
3. Atanacak olan yöneticiler 6 ay içinde yasalar ve ana tüzük hükümlerine göre Kongresini yapmak mecburiyetindedir.

MADDE 34 – BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİNİN OLUŞUMU;

1. Çalışmayı yürütecek kadrolar mevcutsa Genel Yönetim Kurulu sendikal faaliyeti genişletmek için, Bölge Temsilcilikleri kurabilir.
2. Atanan bölge temsilcilikleri Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreterine bağlı olarak çalışır.

MADDE 35 – ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU;

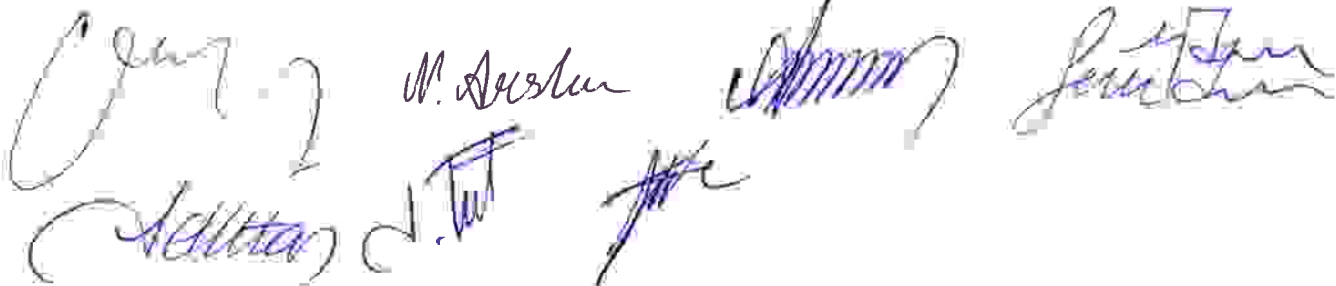
1. Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır.
2. Şubenin üye sayısı 200'e kadar olduğunda tüm üyelerle yapılır
3. 200'ü aşan üyeliklerde her 10 üyeyi bir delege temsil eder.
4. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu asıl üyeleri Şube Genel kurulunun delegeleridir.

MADDE 36 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ;

1. Şube Genel Kurulu 3 yılda bir toplanır.
2. Merkez Genel Kurul için geçerli çalışma yöntemleri Şube Genel Kurulu için de geçerlidir.

MADDE 37 – ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ;

1. Şube Yönetim Kurulu'nun çalışma ve hesap raporları ile Denetleme Kurulu'nun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmaları aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulu'nun raporunu görüşmek,
2. Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
3. Merkez Genel Kurulu'na, Şube adına katılacak delegeleri seçmek,



4. Şubenin kapanmasına veya başka bir şube ile birleşmesine karar veremez. Borç altına sokamaz.

MADDE 38- OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI;

Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde ya da Şube Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Çağrıda Genel Merkez'deki yöntem uygulanır.

MADDE 39 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU;

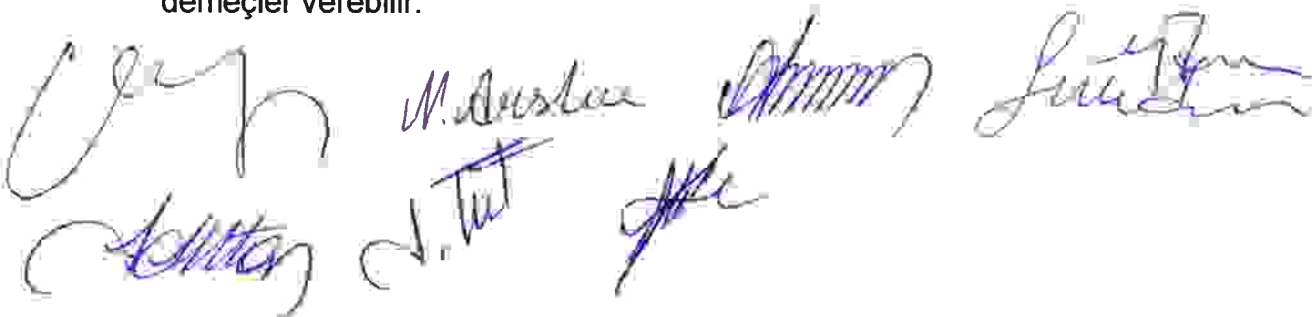
1. Şube Yönetim Kurulu Şube Genel Kurulu'nun üyeler içinden seçeceği 5(beş) üyeden oluşur. Asıl üye kadar yedek üye seçilir.
2. Şube Yönetim Kurulu'na seçilen üyeler, seçimi gerçekleştiren delegelerin 2/3 çoğunluğunun geri çağırmasıyla Şube Yönetim Kurulu üyelikleri düşer. Seçilen üyelerin tamamı geri çağırılmışsa bu durumda Olağan üstü Genel Kurula gidilmek zorunludur.
3. Şube Yönetim Kurulu seçim sonucunun tebliğ tarihinden sonra, üç gün içerisinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak, Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Sayman ve Genel Örgütlenme Sekreteri'ni seçmek zorundadır. Diğer sekreterlikler Genel Kurul kararları doğrultusunda oluşturulur.
4. Yönetime seçilenler üç defa toplantılara mazeretsiz bir biçimde katılmayanların yöneticilikleri düşer. Yerine yedeklerden en çok oyu alan göreve çağrılır.
5. Şube Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

MADDE 40 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ;

1. Şube Genel Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu kararlarını uygular.
2. Şube ve bağlı sendikal faaliyetlerin geliştirmeye örgütlenmeyi derinleştirmeye çalışır.
3. Sendikal faaliyet için gerekli harcamaları yapar.
4. Şube Genel Kurulu'nu toplar.
5. Şube Genel Kurulu'na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.
6. Şube Temsilciler Kurulu'nu gerektiğinde toplantıya çağırır. Şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na ve üyelerine bildirir.
7. Temsilci seçimlerini, delege seçimlerini organize etmek.
8. Seçilmiş birim komitesi üyelerini atamak.

MADDE 41 – ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ;

1. Şube sınırlarında sendikayı temsil eder,
2. Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, inceler, bilgi alır, uyarır,
3. Şube sınırlarında gerçekleşecek sendikal toplantılara gerekirse başkanlık eder,
4. İlgili sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazışmaları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazışmaları, Mali sekreter ile birlikte mali konulardaki yazışma ve işlemleri imzalar.
5. Olağanüstü durumlarda Yönetim Kurulu Kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamada bulunabilir. Ancak harcamalarla ilgili belgeleri ilk Şube Yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdür.
6. Şube Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda basın toplantısı düzenler. Yazılı ve Sözlü demeçler verebilir.



7. Tüzük ve Yönetmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.
8. Bir kişi en fazla iki dönem şube başkanlığı görevi yapabilir.

MADDE 42 – ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ;

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

MADDE 43 – ŞUBE MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ;

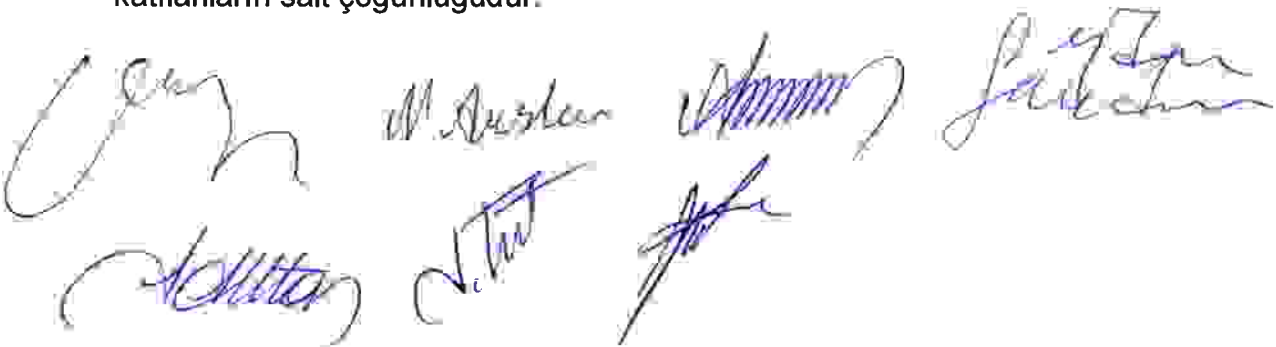
1. Şubenin mali işlerinin düzenli yürümesini sağlar,
2. Şube hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur,
3. Şube kapsamı dahilinde sendika gelirlerinin toplanmasını ve Genel Merkezce banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,
4. Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,
5. Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Mali Sekreteri; tüzük, yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurullarının verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.
6. Şube yönetim kurulu tarafından yapılan harcamaları ve gelirlerin ayrıntılı olarak yer aldığı bütçeyi sendikaya ait internet sitesinde, herkesin görebileceği biçimde yayınlar ve üç aylık periyotlarla günceller.

MADDE 44– ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ;

1. Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu ve İşyeri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
2. Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, şube üye arşivini düzenler, üye envanterini çıkartır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvurularını, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
3. Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
4. Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.

MADDE 45 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ;

Şube Yönetim Kurulu olağan olarak haftada bir toplanır. Şube yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.



MADDE 46 – ŞUBE GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU;

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca delegelerin seçtiği 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 47 – ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI;

1. Şube Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.
2. Her denetim sonunda Şube Yönetim Kurulu'na rapor verir.
3. Verdiği raporların bir örneğini de üyelere ve bütün organlara ulaştırır.
4. Şube denetim kurulunun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

MADDE 48 –ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU;

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca delegelerin seçtiği 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 49 –ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI;

1. Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu karar verilmek üzere Şube Temsilciler Kurulu'na ve bilgilendirmek üzere Merkez Disiplin Kurulu'na gönderir. Şube disiplin kurulunun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

MADDE 50 –ŞUBE TEMSİLCİLER MECLİSİ;

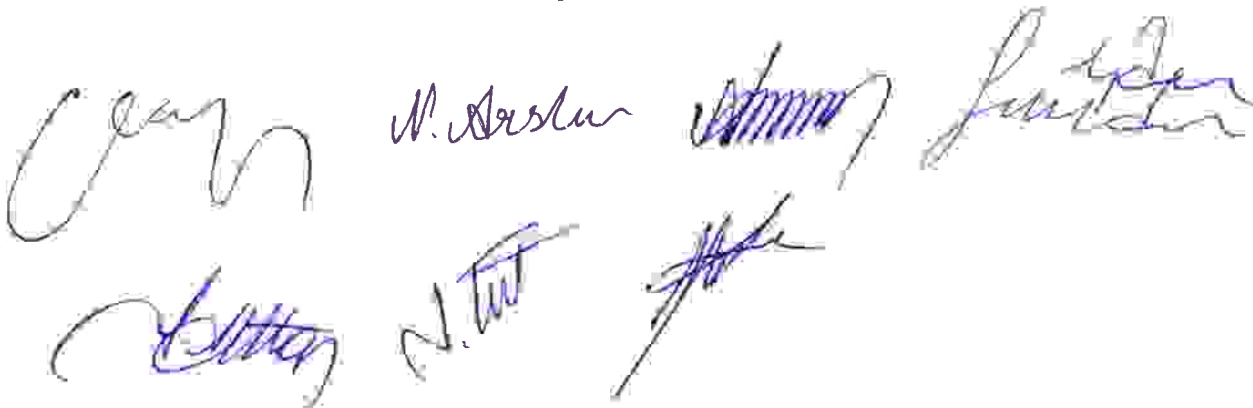
1. Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ve işyeri sendika temsilcilerinden oluşur.
2. 6 ayda bir Şube Yönetim Kurulu'nun çağırısı ile toplanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM: MALİ HÜKÜMLER**MADDE 51 – SENDİKANIN GELİRLERİ;**

1. Üyelik aidatı.
2. Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler.
3. Malvarlığının devir, temellük ve satışından doğan gelirler.
4. Bağış ve yardımlar.

MADDE 52 – ÜYELİK AİDATI;

Üyelik aidatı ve dayanışma aidatı 25TL olarak belirlenmiştir. Üyelerin sendika vasıtasıyla bireysel, toplu iş sözleşmesi, takım sözleşmesi yapması durumunda üyelik aidatı asgari ücretin 1/30'ı olarak belirlenmiştir.



MADDE 53 – GİDERLER;

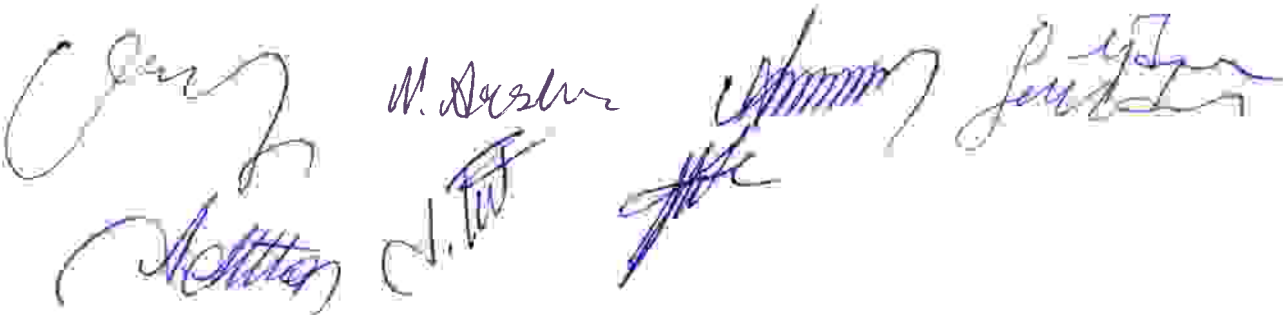
1. Sendikanın giderlerine sendika Merkez Genel Kurulu belirleyeceği biçimde Genel Yönetim Kurulu karar verir. Üye aidatlarının yüzde ellisi Sendika Şubelerine avans olarak aktarılır (şubeli sistemde aidat kime ödeniyor.
2. Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,
3. Üyelerin işverenler veya kurumlarla ilgili uyuşmazlıklarda yürütülen faaliyet, eylem ve etkinliklerle ilgili masraflar. Bireysel iş sözleşmeleri, takım sözleşmeleri, toplu sözleşmelerle ilgili masraflar,
4. Grev ve lokavt hallerinde yapılan masraflar ve üyelere ödenen ödentiler,
5. Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç veremez,
6. Grev, işyeri direnişleri ve dayanışma fonu için bir bütçe ayrılması,

MADDE 54 – TUTULMASI ZORUNLU OLAN DEFTER DOSYA VE KAYITLAR;

1. Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,
2. Zorunlu kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılmasına mahsus karar defterleri
3. Gelen ve giden evrak ile zimmet defteri,
4. Aidat, yevmiye, envanter defteri ve defter-i kebir defterleri ve bunların tutulduğu dosyalar.

MADDE 55: GÖREVLİLERİN ÜCRET, TAZMİNAT VE SOSYAL HAKLARI;

- a) Sendika ve şubelerin yönetim kurulu üyeleri ile başkanlıklarında görevli ücretli yöneticilere verilecek ücretler, ikramiye, sosyal yardım, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları Genel Kurul tarafından saptanır.
 - b) Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı da Genel Kurul tarafından saptanır.
 - c) Sendika ve sendika şubelerinde çalıştırılanların iş akitlerini yapmaya, feshe, bunlara ödenecek ücret, ödenti, yolluk ve tazminat ile diğer sosyal haklarını saptamaya, Sendika Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu hususlar tahmini bütçede ve Genel Kurula sunulacak faaliyet raporunda gösterilir. Toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.
 - ç) Sendika; yönetici ve çalışanlarının sosyal güvenlik, sigorta, dinlenme haklarını garanti eder. Bu hususlar bir yönetmelikle düzenlenir.
 - d) Sendika organlarında görevli ücretli yöneticiler 30 gün yıllık ücretli izin yaparlar.
 - e) Sendika yöneticileri ile Sendikaca görevlendirilecek üye, uzman ve personelin görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazalardan dolayı, ölümleri halinde, mirasçılarına Genel Kurul tarafından bütçe ile belirlenmiş miktarda, malûliyetleri halinde ise malûliyet oranına göre, Genel Kurul tarafından bütçe ile belirlenmiş miktardan Sendika Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek miktarda sosyal yardım yapılır. İlgililerin kanunlardan doğan diğer hakları saklıdır.
 - f) Sendika organlarında görevli ücretli yöneticilerin yeniden seçilememeleri veya ölüm, malûliyet, emeklilik gibi nedenlerle görevden ayrılmaları veya başka nedenlerle çekilmeleri, seçime girmemeleri halinde kendilerine ücretli yöneticilikte geçen her bir yıl için otuz günlük ücretlerinin (her tür sosyal yardım ve ikramiyeler ile diğer ödemelerin otuz güne isabet edecek tutarı dahil) brüt tutarı net olarak tazminat olarak ödenir. Vergi ve sair kesintiler sendikaca karşılanır.
- Görevleri devam eden yöneticiler dilerlerse Genel Kurulca ibra edilmeleri halinde yukarıda



belirtilen tazminatı alabilirler.

Ancak, bu gibilerin ayrılmaları halinde hizmetlerinin hesabında daha önce tazminat ödenen süre dikkate alınmaz.

MADDE 56 – BİRLEŞMEYECEK GÖREVLER;

Sendika veya sendika şubesi yöneticileri (genel kurul hariç zorunlu organlarda görev alanlar) sendika bünyesi içinde başka bir göreve seçilemez. Aksi halde, sendikadaki görevlerinden birini tercih eder, bu tercihini bir ay içinde kullanmaması halinde, son seçildiği görevi kendiliğinden düşer.

MADDE 57 – YOLLUKLAR VE ÜCRET KAYIPLARI;

- Sendika Genel Kurul toplantısına katılan ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol ve yatma masrafları ile yollukları sendika tarafından ödenir.
- Sendika denetleme, disiplin, Yöneticiler Kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa ücret kayıpları ile yol ve yatma masrafları ile yollukları sendikaca ödenir.
- Sendika şubelerinin denetleme ve disiplin kurulları üyelerinin toplantılara katılmaları dolayısıyla varsa, ücret kayıpları sendika şubesinde ödenir.

MADDE 58 – YURTDIŞINA GÖNDERİLME;

Sendika tarafından görevli olarak yurt dışına gönderilen yönetici, üye, temsilci, personel ve müşavirlerin yollukları ve yol masrafları sendika tarafından karşılanır. Yollukların miktar ve esasları Genel Kurulca saptanır.

ALTINCI BÖLÜM: DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 59 – FESİH VE TASFİYE;

Sendikanın fesih kararını ancak bu maksatla çağrılmış olan, olağan veya olağanüstü Genel Kurul alabilir. Fesih kararı, Genel Kurula katılan delegelerin nitelikli çoğunluk 2/3 oyu ile alınabilir. Ancak bu sayı delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Fesih ve tasfiye maksadıyla toplanan Genel Kurul'un toplantı esas ve usulleri ile karar yeter sayısı hakkında Ana Tüzüğün 13 ve 14'üncü madde hükümleri uygulanır.

Sendikanın feshi halinde mameleki, üyesi bulunduğu üst kuruluşa devredilir.

MADDE 60 – YAZIŞMALARIN İMZASI;

Sendika yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunludur. Bunlardan malî konularla ilgili yazışma ve işlemler Sendika Genel Başkanı ve Sendika Genel Mali Sekreteri tarafından, bunun dışındaki her türlü yazışmalar Sendika Başkanı ve Sendika Genel Sekreteri tarafından imzalanır. Sendika Genel Başkanının bulunmadığı halde yazışma ve işlemler Genel Başkan Yardımcısı ile Sendika Genel Sekreteri, Genel Başkan Yardımcısının da bulunmadığı hallerde Sendika Genel Sekreteri ile Sendika Genel Mali Sekreteri tarafından imzalanır.

Eğitim ile ilgili yazışmaları ikinci imza olarak Genel Eğitim Sekreteri, teşkilatlanma ile ilgili yazışmaları da ikinci imza olarak Genel Örgütlenme Sekreteri imzalar.

Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunludur. Bunlardan malî konularla ilgili yazışmalar şube başkanı ve şube mali sekreteri tarafından, bunun dışındaki her türlü yazışmalar şube başkanı ve şube sekreteri tarafından imzalanır. Şube başkanının bulunmadığı hallerde yazışmaları şube başkan yardımcısı imzalar.

MADDE 61 – TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ;

Sendikanın feshi veya bir başka sendika ile birleşmesi halinde uygulanacak esaslar

1. Tüzük değişikliği yapılabilmesi için sendika Merkez Genel Kurulu'nun toplantı yeter sayısı 100 üyeye kadar üye, 100 üye sonrasında delege tam sayısının salt çoğunluğudur, karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının 2/3 oranındaki yeterlilik oyu ile alınır.
2. Tüzük değişikliği yapılabilmesi için sendika merkez genel Kurulu'nun toplantı yeter sayısı 100 üyeye kadar üye, 100 üye sonrasında delege tam sayısının salt çoğunluğudur, karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının 2/3 oranındaki yeterlilik oyu ile alınır.

MADDE 62 – KONFEDERASYONA KATILMA, ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE AYRILMA ESASLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER;

- a) Konfederasyonlara katılma konusunda sendika merkez genel Kurulu'nun toplantı yeter sayısı 100 üyeye kadar üye (100 dahil), 100 üye sonrasında delege tam sayısının salt çoğunluğudur, karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının 2/3 oranındaki yeterlilik oyu ile alınır.”
- b) Uluslar arası kuruluşlara üyelik, üyelikten çekilme hallerinde sendika merkez genel Kurulu'nun toplantı yeter sayısı 100 üyeye kadar üye (100 dahil), 100 üye sonrasında delege tam sayısının salt çoğunluğudur, karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının 2/3 oranındaki yeterlilik oyu ile alınır.”

MADDE 63 – TÜZÜKTE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER;

Tüzükte yapılan değişiklikler Sendika Merkez Genel Kurulu'nun da oylandıktan hemen sonra geçerlilik kazanır. Onaylanan tüzükle sendika faaliyetlerine devam eder.

MADDE 64 – TMGDSEN'İN KURUCULARI;

1- Aziz AKTAŞ

Görevi: Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan

2- Aytekin ÇIRPAR

Görevi: Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan

3- Çiğdem YILDIRIM SEMERCI

Görevi: Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan

4- Hande PINARBAŞIOĞLU

Görevi: Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan



5- **Melike YILMAZ**

Görevi:Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan

6- **Işıl TÜRKMAN**

Görevi:Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan

7 **Nihal ARSLAN**

Görevi:Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Çalışan

GEÇİCİ MADDE 1 – İlk genel kurulda sendika organları oluşturulana kadar, Sendikayı temsil edecek ve sendikayla ilgili iş ve işlemleri yürütecek geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin:

Adı ve Soyadı:

Görev Ünvanı:

Aziz AKTAŞ

Genel Başkan

Aytekin ÇIRPAR

Genel Başkan Yardımcısı

Çiğdem SEMERCI

Genel Sekreter

Hande PINARBAŞIOĞLU

Genel Mali Sekreter

Melike YILMAZ

Genel Örgütlenme Sekreteri

Işıl TÜRKMAN

Genel Eğitim Sekreteri

Melike YILMAZ

Nihal ARSLAN

Aytekin ÇIRPAR







Çiğdem Fikriye Semerci

AZİZ AKTAŞ

Işıl TÜRKMAN







Hande Pinarbaşioğlu