

ANA TÜZÜK
LOTUS SENDİKASI

İÇİNDEKİLER

I. GENEL ESASLAR

- Madde 1: Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi
Madde 2: Sendikanın Faaliyet Alanı
Madde 3: Sendikanın Amaçları
Madde 4: Sendikanın Temel Değer ve İlkeleri
Madde 5: Sendikanın Faaliyetleri

II. ÜYELİK

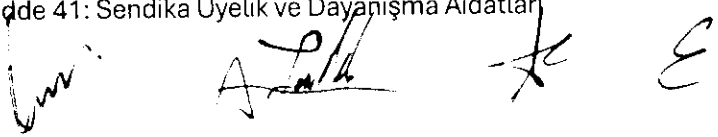
- Madde 6: Sendikaya Üye Olma
Madde 7: Üyeliğin Sona Ermesi, Askıya Alınması, Üyelikten Çıkarma
Madde 8: Üyelikten Çıkarmayı Gerektiren Haller

III. SENDİKANIN ORGANLARI

- Madde 9: Sendikanın ve Şubelerin Organları
Madde 10: Sendika Genel Kurulu
Madde 11: Sendika Genel Kurulunun Toplanma Usul ve Esasları
Madde 12: Sendika Genel Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları
Madde 13: Sendika Genel Kurulunun Yetkileri
Madde 14: Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler
Madde 15: Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları
Madde 16: Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 17: Genel Başkanın Görev ve Yetkileri
Madde 18: Genel Başkan Vekilinin Görev ve Yetkileri
Madde 19: Genel Sekreter ve Yardımcıları
Madde 20: Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşlerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri
Madde 21: Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanmadan Sorumlu) Görev ve Yetkileri
Madde 22: Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri
Madde 23: Genel Başkan Yardımcısının (Toplu İş Sözleşmelerinden Sorumlu) Görev ve Yetkileri
Madde 24: Genel Denetleme Kurulunun Kuruluşu, Görev ve Yetkileri
Madde 25: Genel Disiplin Kurulunun Yapısı, Görev ve Yetkileri
Madde 26: Şube Kurulması
Madde 27: Şube Genel Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları
Madde 28: Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri
Madde 29: Şube Yönetim Kurulunun Teşekkülü ve Görevleri
Madde 30: Şube. Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları
Madde 31: Şubelerde Görev Bölümü ve Yetkileri
Madde 32: Şube Denetleme Kurulu
Madde 33: Şube Disiplin Kurulu
Madde 34: İl Başkanlığı
Madde 35: Danışma Kurulu
Madde 36: Başkanlar Kurulu
Madde 37: Bölge Başkanlıkları
Madde 38: Kadın İşçi Temsilcileri, Engelli İşçi Temsilcileri ve İş Sağlığı Komiteleri

IV. MALİ HÜKÜMLER

- Madde 39: Sendikanın Gelirleri
Madde 40: Sendikanın Giderleri
Madde 41: Sendika Üyelik ve Dayanışma Aidatları



V. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 42: Sendikanın Tutacağı Defterler

Madde 43: Birleşmeyecek Görevler

Madde 44: Kıdem Ödemeleri Sosyal Güvenlik Hakları

Madde 45: Mal Bildirimi

Madde 46: Yolluklar ve Ücret Kayıpları

Madde 47: Demirbaşların Satış ve Terkinindeki Usul ve Esaslar

Madde 48: Son Hükümler

Madde 49: Tüzük Değişikliği

Madde 50: Sendikanın Feshi ve Malların Devri

Madde 51: Sendikanın Kurucuları

Madde 52: Yürürlük

LOTUS SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

I. GENEL ESASLAR

Madde 1: Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi

- 1) Sendikanın adı Lojistik, Taşıma ve Ulaştırma İşçileri Sendikasıdır. Sendikanın kısaltılmış adı LOTUS Sendikasıdır.
- 2) Sendikanın genel merkez adresi Gümüşpınar Mahallesi Esin Sokak No:10 Kartal / İSTANBUL'dur.
- 3) Sendikanın Genel Merkezinin başka bir ile nakline Sendika Genel Kurulu, il içerisinde adres değişikliğine ilgili mercilere haber vermek kaydı ile Sendika Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 2 : Sendikanın Faaliyet Alanı

- 1) Sendika, 6356 sayılı sendikalar ve toplu iş sözleşmesi kanunun 4. Maddesine ekli (1) sayılı cetvelde yer alan 15 sıra numaralı "Taşımacılık" işkolunda faaliyet gösterir.
- 2) Sendika, bu işkolunda iş yerlerinde asıl işe yardımcı iş yerlerinde de sendikal faaliyet gösterir.
- 3) Sendika, Türkiye çapında faaliyet gösterir. Bu konuda yasal değişiklikler olması halinde, Genel Merkez Yönetim kurulu maddede yasaya uygun değişiklik ve redaksiyonu yapıp, ilgili resmi mercilere bildirmeye ve yasal değişikliği aynen uygulamaya yetkilidir.

Madde 3 : Sendikanın Amaçları

Lotus Sendikası;

- 1) Başta üyeleri olmak üzere tüm emekçilerin ortak ekonomik, sosyal, özlük, mesleki, sendikal hak ve çıkarlarını koruyup geliştirerek onlara daha onurlu ve saygın bir yaşam düzeyi sağlamak için yenilikçi, ilkel ve kararlı mücadeleyi kendisine temel amaç sayar.
- 2) Üyelerine, yaptıkları işe uygun ve insan haysiyetine yaraşır bir ücret temin etmek için çalışmayı,
- 3) Üyelerinin beden ve ruh sağlığını koruyup, gelişmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almayı,
- 4) Evrensel temel hak ve özgürlüklerin kazanılıp, korunmasını ve geliştirilmesini
- 5) Üyelerinin; yaşamın her alanında etkin olmasını sağlayacak sosyal, mesleki ve kültürel niteliğe ulaşmasını sağlamaya çalışmayı,
- 6) Üyelerinin geleceğe güvence bakmalarını sağlayacak ve haklar bakımından her türlü istismarı önleyecek tedbirleri almayı. Çalışma koşullarının geliştirilmesini sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesi için mücadele vermeyi,
- 7) Kadınların, çalışma yaşamı ve toplumsal yaşam içinde ayrımcılığa uğramaması, çocuk haklarının, engelli ve bakıma gereksinim duyan vatandaşların, evrensel ölçütler çerçevesinde çalışma yaşamı ve toplumsal yaşama uyumlu hale getirilmesi için mücadele vermeyi,
- 8) Dil, ırk, cinsiyet, renk, aile, mezhep ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin kendi değerini, manevi sorumluluğunu ve toplum hayatındaki görevini bilen bir işçi topluluğu meydana getirmek için hızlı ve

güçlü sendikal teşkilatlanma, özgür ve bağımsız sendikacılık ile toplu iş sözleşmesi ve grev haklarının korunup geliştirilmesi yolunda çaba göstermeyi,

- 9) Yaşadığımız toplumsal çevreyle ilişkilerin geliştirilmesi, sendikal etkinliklerin iş yeri sınırlarını aşarak tüm toplumu ve toplumsal sorunları kuşatması, doğal çevrenin korunması, sivil toplum örgütleriyle ortak hedefler için güç birliği imkanlarının geliştirilmesini amaç edinir.

Madde 4 : Sendikanın Temel Değer ve İlkeleri

Lotus Sendikası;

- 1) İnsan haklarına, evrensel ilkelere, anayasa ve tabii hukuk ilkelerine saygıyı esas alır. Ülke bütünlüğüne içtenlikle inanır.
- 2) Üyelerinin hak ve menfaatlerini katılımcı, çoğulcu ve özgürlükçü demokrasi anlayışı içerisinde en etkin bir şekilde korumayı ve geliştirmeyi ilke olarak benimser.
- 3) Toplumumuzun, tarihsel birikimini ve kimliğini yansıtacak, ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel gelişmesini sağlayacak adaletli, özgürlükçü, çoğulcu bir demokratikleşme ile bunun gerektirdiği her alanda ve kurumsal düzeyde yeniden yapılanmasının sağlanmasını ilke olarak kabul eder.
- 4) Demokrasinin ve özgür sivil toplum yapılanmasının gereğini kendi varlık sebebi sayar. İnsanı temel değer alanı olarak kabul eden bir sivil toplum kuruluşu olarak, temel insan hak ve özgürlüklerini savunmak ve geliştirmek için mücadele vermeyi ilke olarak benimser.
- 5) Dil, ırk, cinsiyet, renk, aile, mezhep ve siyasi kanaat farkı gözetmeksizin insanı ve emeği yüce değer olarak kabul eder. Bu değerın korunması ve geliştirilmesi için yenilikçi, ilkeli ve kararlı bir mücadeleyi temel ilke olarak kabul eder.
- 6) Siyasi partilerden, siyasi ideolojilerden bağımsız, emeği ve insanı temel değer olarak kabul eden bir sendikadır.

Madde 5 : Sendikanın Faaliyetleri

Mevzuat ve sendikal geleneklerden kaynaklanan hak, yetki ve görevleri kullanmaktan başka sendikanın başlıca faaliyetleri şunlardır;

- 1) Toplu iş sözleşmesi imzalamak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurma,
- 2) Üyelerinin veya mirasçılarının yazılı başvuruları üzerine onları temsilen,
 - a. Adli yardım olarak; çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf ve adetten doğan hususlarda dava açmak veya bu nedenle açılmış davayı takip etmek,
 - b. İş sözleşmesinden ve çalışma ilişkisinden doğan hakları ile sosyal güvenlik haklarıyla ilgili 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 mirasçıları temsilen açtığı davayı veya bunlara karşı açılmış davayı takip etmek,
- 3) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi kanunun 27. Maddesi gereğince, iş yeri sendika temsilcilerini atamak ve görevden almak,
- 4) Mevzuat ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,
- 5) Uluslararası işçi örgütlerine üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi örgütlerine ve kurullara delege, temsilci, gözlemci göndermek,
- 6) Evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amaçlı sandıklar kurulmasına (Nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak şartı ile kredi vermemek suretiyle) yardımcı olmak,
- 7) Greve karar vermek ve grevi yönetmek,
- 8) Üyelerinin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımının gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek, sağlık ve spor tesisleriyle kütüphane kurmak; amacı, ilkeleri ve faaliyetleri doğrultusunda radyo ve televizyon programı hazırlamak, kitap, gazete, dergi, bülten, broşür, afiş vb. basın ve yayın organları çıkarmak ve yayımlamak, sosyal medya mecralarını aktif bir şekilde kullanmak, işçilerin boş zamanlarını verimli bir şekilde geçirebilmeleri için sosyal ve kültürel imkânlar sağlamak.

- 9) Üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- 10) Amaç ve ilkeleri gerçekleştirmek üzere taşınır ve taşınmaz her türlü mal varlığı satın almak, edinmek, edinilen mal varlığı ile ilgili her türlü tasarrufta bulunmak,
- 11) Üyelerinin, çalışanlarının ve aile fertlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere;
 - a. misafirhane, konukevi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletmek,
 - b. misafirhane, konukevi, otel, sosyal tesis, okul, eğitim ve sağlık tesisi, kütüphane yapmak üzere dernek, vakıf veya şirket kurmak, kurulmuş olanlara üye olmak, ortak olmak veya devir almak,
- 12) Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınaî ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,
- 13) Genel yönetim kurulu kararıyla, nakit mevcudunun %10'unu aşmamak kaydıyla yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak.

II. ÜYELİK

Madde 6: Sendikaya Üye Olma

- 1) Lotus Sendikasına üye olabilmek için aşağıda belirtilen nitelikler gereklidir:
 - (a) 2. maddede belirtilen "Taşımacılık" işkoluna giren işyerlerinde çalışmak,
 - (b) On beş yasını doldurmak ve bu Kanun hükümlerine göre işçi sayılmak.
- 2) Üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirlenen yetkili organın kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır.
- 3) Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açabilir. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi hâlinde üyelik, red kararını alındığı tarihte kazanılmış sayılır.
- 4) Üyeler, Ana Tüzük, yönetmelikler, genel kurul kararları ve genel yönetim kurulunca alınan kararlara uygun hareket etmeyi kabul ederler.

Madde 7: Üyeliliğin Sona Ermesi, Askıya Alınması, Üyelikten Çıkarma

- 1) İşçiler sendikaya üye olmaya veya üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.
- 2) Her üye, E-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimi elektronik ortamda eş zamanlı olarak 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 halinde, yeni üyelik bu sürenin sonunda kazanılmış sayılır. Bir ay sonuna kadar işçi üyelik aidatını ödemek zorundadır.
- 4) Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık veya malütlük aylığı ya da toptan ödeme alarak işten ayrılan işçilerin sendika üyeliği sona erer. Ancak çalışmaya devam edenler ile sendika ve şubelerin yönetim, denetim ve disiplin kurullarındaki 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) Sendika üyelerinden;
 - a. Sendikanın kurulu bulunduğu "Taşımacılık" işkolunda veya bir başka işkolunda kurulu bulunan sendikalardan birinin kurucu heyetinde, yetkili organlarında veya herhangi bir biriminde görevli olduğu tespit edilenlerin,
 - b. Sendikaya taahhüt ettiği ödentilerini, özürsüz olarak bir yıl içinde iki defadan fazla aksatmış oldukları sendikaya tespit edilenlerin,

- c. Ana Tüzüğün 6.maddesinde, sendikaya üye olabilmek için gerekli olduğu belirtilen nitelikleri kaybedenlerin, üyeliklerinin düştüğü genel yönetim kurulu karar ile tespit edilir.
- 9) Tüzük ve yönetmeliklere aykırı harekette bulunan ve üyelikten çıkarılmayı gerektiren fillerden birini işleyen sendika üyeleri, genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarılmada aşağıda belirlenen usul izlenir:
- Merkez yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri hakkında, merkez yönetim kurulu veya merkez disiplin kurulunun teklifi üzerine sendika genel kurulunca üyelikten çıkarma kararı verilir.
 - Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ile diğer üyeler hakkında, merkez yönetim kurulunun teklifi ve disiplin kurulunun onayı üzerine, sendika genel kurulunca üyelikten çıkarma karar verilir.
- 10) Üyelikten çıkarılma kararı, e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz (30) gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

Madde 8: Üyelikten Çıkarmayı Gerektiren Haller

- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. maddesinde sayılan zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından mahkûm olmak,
- Sendikanın temel değer ve ilkelerine aykırı davranışta, gelişmesini ve etkinliğini engelleyecek eylem veya çalışmalarda bulunmak,
- Sendikanın Ana Tüzüğü ve bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ile yetkili organların kararlarına aykırı davranışta bulunmak,
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak,
- Sendika Genel Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulu üyeleri hakkında asılsız ihbar, şikâyet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,
- Sendika sırlarını açığa vurmak veya sendikanın geleceğini tehlikeye düşürecek eylem ve çalışmalarda bulunmak,
- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarını veya parasını zimmetine geçirmek, sendikayı maddi zarara uğratmak.

III.SENDİKA ORGANLARI

Madde 9: Sendika ve Şubelerinin Organları

Sendika, genel merkezi, şubeleri, il başkanlıkları, işyeri temsilcilikleri ve üyeleri ile bir bütündür.

A- SENDİKANIN ZORUNLU ORGANLARI

- Sendika Genel Kurulu
- Genel Yönetim Kurulu
- Genel Denetleme Kurulu
- Genel Disiplin Kurulu

B- ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetleme Kurulu
- Şube Disiplin Kurulu

C- İL BAŞKANLIKLARI



D- İHTİYARİ ORGANLAR

- a) Yüksek İstişare Kurulu
- b) Başkanlar Kurulu
- c) Bölge Başkanlıkları
- d) Kadın İşçi Temsilcileri Komisyonu
- e) Engelli İşçi Temsilcileri Komisyonu
- f) İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu

A- SENDİKANIN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 10: Sendika Genel Kurulu

- 1) Sendika Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Genel kurul üye veya genel yönetim kurulunun belirleyeceği esaslarla delege usulüne göre toplanır;

Sendika genel kurulu; sendika üye sayısı 50'den az ise tüm üyeler ile yapılır, 50 ile 1000 arasında üye var ise 50 delege ile, 1001 ile 2000 arasında üye var ise 75 delege ile, 2001 ile 3000 arasında üye var ise 100 delege ile, 3001 ile 5000 arası üye var ise 150 delege ile, 5001 ve daha fazla üye var ise 200 delege ile genel kurul yapılır.

- 2) Sendika Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyeleri doğal delege olup genel kurula delege olarak katılırlar.
- 3) Delegelerin delegelik sıfatları, seçildikleri genel kuruldan itibaren başlar. Bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Madde 11: Sendika Genel Kurulunun Toplanma Usul ve Esasları

- 1) Merkez Genel Kurulu olağan olarak; dört yılda bir Genel Yönetim Kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte sendika genel merkezinin bulunduğu ilde yapılır.
- 2) Genel kurula çağrı, genel yönetim kurulunca yapılır.
- 3) İki Merkez Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporları, Genel Denetleme Kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi, Merkez Genel Kuruluna katılacak delegelere toplantı tarihinden on beş (15) gün önce gönderilir. Merkez Genel Kurul toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi sendikanın internet sitesinde ilan edilir. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç on beş gün sonraya bırakılır.
- 4) Seçim yapılacak Merkez Genel Kurul toplantılarından en az on beş gün önce, Merkez Genel Kurula katılacak üye ve delegeleri belirleyen listeler ile toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde, yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yerin seçim kurulu başkanı olan hakime tevdi edilir. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar, Merkez Genel Kurulu'nun toplantı tarihinden yedi (7) gün önce sendika binasında üç (3) gün süre ile ilan edilir.
- 5) Sendika Genel Kurulu olağanüstü olarak;
 - a. Genel Yönetim Kurulunun veya Genel Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde,
 - b. Sendika genel kurul delegelerinin 1/5' inin yazılı ve gerekçeli müracaatı üzerine toplanır. Delegeler, merkez genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin taleplerinin kanuni ve gerektirici haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgelerini taleplerine eklemek suretiyle, münferiden yazılı şekilde veya noter aracılığı ile sendika genel yönetim kuruluna müracaatta bulunmak zorundadır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez. Genel yönetim kurulu, merkez genel kurulunun olağanüstü toplanma taleplerini, 6356 Sayılı Sendikalar Kanunu ve Toplu İş

Sözleşmesi Kanunu, Ana Tüzük, ilgili yönetmelik, genel kurul kararları ve sendikanın menfaatleri doğrultusunda değerlendirir. Talebin kabulü halinde, genel yönetim kurulunca, merkez genel kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

c. Sendika genel kurulunda, olağanüstü toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve görüşmek için teklifte bulunulamaz.

Madde 12: Sendika Genel Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

- 1) Sendika Genel Kurulu, 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 kâtipten oluşan başkanlık divanı teşekkül ettirilir. Sendika genel kurul divan başkanı; merkez genel kurul delegeleri, Lotus sendikasında genel başkanlık yapanlar, üye olunan konfederasyonun ve bu konfederasyona bağlı sendikaların yöneticileri ile Genel Yönetim Kurulunun önereceği isimler arasından seçilir.
- 2) Sendika Genel Kurul toplantı nisabı, genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılır. Ancak, ikinci toplantıya katılanların sayısı delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz.
- 3) Sendika Genel Kurul gündemine yeni madde ilave edilmesi, toplantıda hazır bulunan delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklifi, gündeme konulmuş olan bir maddenin çıkarılması ise toplantıda hazır bulunan delegelerin 2/3'ünün yazılı teklifi ile olur. Sendika Genel Kurul kararları Ana Tüzükte aksine hüküm bulunmadığı hallerde, mevcut bulunan delegelerin yarısından fazlasının oyu ile kabul edilir. Ancak, bu sayı delege tam sayısının 1/4'ünden az olamaz. Sendika Genel Kurulunda, zorunlu organların seçimleri hariç, kararlar açık oylama ile alınır. Zorunlu organların seçimleri, kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde yapılır. Sendika Genel Kurulunda, zorunlu organlara seçilen asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- 4) Sendika Genel Kurulu, toplantı gündemindeki konular, sendika genel kurul delegeleri tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar, raporlarını hazırladıktan sonra, genel kurula sunarlar. Komisyonlar, kendi üyeleri arasında bir başkan, bir raportör seçerek çalışmalarına devam ederler. Komisyonların raporları, sendika genel kurulunda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara, sendika genel kurul delegeleri ile genel merkezde görev yapan genel sekreter yardımcıları, hukuk müşavirleri ve uzman olarak çalışanlar seçilebilir. Komisyonlar gerek gördüğü takdirde, diğer uzmanlardan yardım alabilir. Komisyonların, üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Sendika genel kurulu kararları ile oylama sonuçları, tutanakla tespit edilir. Tutanaklar, sendika genel kurul başkanlık divan üyelerince imzalanır.

Madde 13: Sendika Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

- 1) Ana Tüzükte değişiklik yapmak, değişiklikleri kabul etmek,
- 2) Sendika genel kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile sendikanın feshine karar vermek,
- 3) Türkiye'de ve başka ülkelerde kurulmuş veya kurulacak uluslararası işçi kuruluşlarına, konfederasyonlara ve sosyal kuruluşlara üye veya kurucu üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,
- 4) Genel Yönetim ve Genel Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
- 5) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulüne karar vermek,
- 6) Sendikanın gaye ve ilkelerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mallar satın almak veya mevcut taşınır ve taşınmaz mallar satmak, taşınmazlar üzerinde mülkiyet hakkından doğan ayni ve şahsi tüm hakları kullanmak, gayrimenkul satış sözleşmesi yapmak, tapuya şerh vermek, bu konularda sözleşmeler yapmak veya bu konularda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 7) Kanuna aykırı olmamak üzere, delege seçimlerinde uyulacak esasları belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 8) Şube veya il başkanlığı kurulmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına karar vermek, işyerlerinin veya işletmelerin bağlanacağı şube ya da il başkanlıklarını tespit etmek ya da bu konularda Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- 9) Aynı işkolunda olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,

- 10) Disiplin Kurulu kararlarını inceleyerek ihraç edilecek üyeler hakkında karar vermek, disiplin kurulu kararlarına itirazları karara bağlamak, sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanların görevden geçici veya sürekli uzaklaştırılması istemleri hakkında karar vermek
- 11) Tüzükte yazılı amaç ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi için Genel Yönetim Kuruluna görev vermek,
- 12) Nakit gelirlerinin %5 ini aşmamak kaydıyla sosyal amaçlı harcamalar yapmak üzere Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- 13) Üst kuruluş genel kuruluna gidecek delegeleri seçmek,
- 14) Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile her türlü yolluk ödenek ve tazminatları tespit etmek, şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlerden, genel yönetim kurulunca profesyonel olarak çalışmasına karar verilenlere ödenecek ücret ile her türlü yolluk ve ödenekleri, şubenin kapsamına, üye sayısına, aidat ödeyen işçi sayısına, aidat gelirine, gelir ve gider durumuna ve hizmet gereklerine göre belirlemek,
- 15) Şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlerden, genel yönetim kurulunca, profesyonel olarak çalışmasına karar verilenlerin, profesyonelliklerinin devamına veya kaldırılmasına, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, işyerlerinin coğrafi dağılımını, şubenin gelişme olanağını, çalışma potansiyelini, aidat ödeyen işçi sayısını, aidat gelirlerini, gelir ev gider durumunu ve bunun gibi hususları değerlendirerek karar vermek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 16) Gerekli görülen hallerde, geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 17) Gerekli görüldüğü hallerde, faaliyet alanları ve çalışma şartları dikkate alınarak şubeleri birleştirmek veya kapatmak, şubelerin faaliyet alanlarına giren işyerlerini tespit etmek, şube açmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 18) Çalışanların veya ilgili şubenin talebi üzerine, işyerini örgütleyen şubenin muvafakati alınmak suretiyle, coğrafi konumları, ekonomik koşulları ile hizmetin etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, işyerinin bağlı olacağı şubeyi yeniden belirlemek, işyerini doğrudan genel merkeze bağlamak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 19) Organların seçimini yapmak,
- 20) Sendika hizmetleri için geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek ücret, gündelik ve yollukların tavanını tespit etmek bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 21) Mevcut veya Ana Tüzük gereğince Merkez Genel Kurulu tarafından yapılması öngörülen diğer işlemlerin yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak,
- 22) Sendikanın üye olduğu üst kuruluşların genel kurullarına katılacak üst kurul asil delegelerini seçmek,
- 23) Şubelerin üye sayılarına göre, şube yönetim kurulu üyelerinin sayısını ve unvanların belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 24) Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 25) Sendikanın Ana Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerinin gerçekleştirilmesi için, yönetmelikleri düzenlenmek, değiştirmek, yürürlüğe koymak ve yürürlükten kaldırmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 26) Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 27) Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydıyla, üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 28) Nakit mevcudunun yüzde onunu asmamak 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 bulunmak veya bu hususta genel yönetim kuruluna yetki vermek,
- 29) Sendika adına borç vermek, sendika adına borçlanma yapılmasına, finansal kiralama sözleşmesi yapılmasına, kredi kullanılmasına, kredi kartı kullanılmasına karar vermek veya bu konuda Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,

Madde 14: Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler



Sendika ve şubelerin genel kurullar dışında zorunlu organlarına seçilecek olanlarda: mevzuatta öngörülen şartlar aranır. Mevzuatta öngörülen şartlara sahip olmayanların tespit edilmesi halinde, valiliğin veya bakanlığın başvurusu üzerine, mahkemece bu kişinin görevine son verilir. Mahkemenin kararı kesindir.

Sendika ve şubelerin genel kurullar dışında zorunlu organlara seçilenlerin, 6356 Sayılı Kanun'un 6. maddesinde 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: Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları

- 1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.
- 2) Genel Yönetim Kurulu; genel başkan ve üç yönetim kurulu üyesi ile dört kişiden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- 3) Genel Yönetim Kurulu üyeleri, genel kurul delegeleri, genel kurul delegesi olmayanların ise genel kurul delegelerinin en az 1/5'inin teklifiyle aday gösterdikleri kişiler arasından seçilir. Adaylar, genel başkan veya genel yönetim kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler. Genel başkan, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Seçim; serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.
- 4) Genel başkan ve genel yönetim kurulu üyeleri, genel kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile seçilir. Hiçbir aday ilk iki turda çoğunluk oyu alamaz ise üçüncü turda en fazla oy alan genel başkan ve genel yönetim kurulu üyeleri seçilirler. Genel başkan ile yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.
- 5) Genel Yönetim Kurulu'nun unvanları genel başkan ve genel başkan yardımcıları şeklindedir.
 - a. Genel başkan, yönetim kurulunun ilk toplantısında, genel başkan yardımcıları arasında görev dağılımı yapar, görev ve sorumluluk alanlarını tespit eder. Genel başkan, genel başkan yardımcılarının birini genel başkan vekili olarak görevlendirir.
 - b. Genel başkan, genel başkan yardımcılarının görev ve sorumluluk alanları ile genel başkan vekilini aynı usulle değiştirebilir.
- 6) Genel başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması veya genel başkanlığın boşalması halinde, genel başkanlık görevini genel başkan vekili üstlenir. Genel başkanca, çağrı yapılan yedek üyenin katılımı ile yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında, genel başkan yardımcılarının görev dağılımı yapılır.
- 7) Genel yönetim kurulunun gündemi, genel başkan vekili tarafından, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza altına alınır. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya genel başkan vekili tarafından muhafaza edilir.
- 8) Genel yönetim kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde yedek üyelerden birisi davet edilir. Genel başkanca yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yeniden yapılır. Olağan genel kurul döneminin sona ermesine 6 aydan daha kısa bir süre kalmış ise yedek üyenin çağırılması genel başkan ve yönetim kurulunun takdirindedir. Göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üyelerden birisi davet edilir.
- 9) Genel yönetim kurulu, olağan şekilde ayda bir defa toplanır. Genel başkanın talebi üzerine yönetim kurulu olağanüstü toplanabilir. Genel başkanın bulunmadığı hallerde, genel başkan vekilinin talebi üzerine yönetim kurulu olağan veya olağanüstü toplanır. Bu durumda, yönetim kuruluna genel başkan vekili başkanlık eder.
- 10) Mazereti olmadan üst üste iki toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesi, genel başkan tarafından yazılı olarak ikaz edilir. Yine mazeretsiz olarak toplantıya katılmadığı takdirde, genel yönetim kurulu kararıyla müstafi sayılır.
- 11) Genel yönetim kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın, genel başkanın katılmadığı toplantıda genel başkan vekilinin oy kullandığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- 12) Genel yönetim kurulunun gündemi, genel başkan vekili tarafından, genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin görüşleri alınarak hazırlanır. Kararlar karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlarca imza altına alınır. Karar defteri ile diğer bilgiler, genel başkan veya genel başkan vekili tarafından muhafaza edilir.

Madde 16: Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Genel yönetim kurulu, aşağıdaki görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

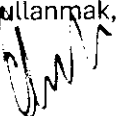
- 1) Genel yönetim kurulu sendikayı temsil eder. Gerekğinde sendikayı temsil etmek üzere genel yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2) Sendikanın gaye ve prensipleri ile genel kurul tarafından verilen talimat ve yetkilerin gerçekleşmesi için Ana Tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine göre faaliyette bulunmak, gerekli kararlar almak, genel kurul kararları ile Ana Tüzüğü uygulamak ve yorumlamak,
- 3) Kısa, orta ve uzun vadeli çalışma stratejileri geliştirmek ve çalışma programlarını hazırlamak,
- 4) Taşımacılık işkolunda faaliyet gösteren işyerleri ve işletmelerde sendikanın teşkilatlanmasını sağlamak,
- 5) Sendika üyeliğine başvuranların üyeliğinin kabul veya reddine karar vermek veya bu konuda şube yönetim kurullarına yetki vermek. Üyelik bildirimlerini yapmak.
- 6) Sendikanın yetkili olduğu işyerlerinde ve işletmelerde yürütülen eğitim, sağlık, sosyal ve spor faaliyetlerine destek vermek veya bu faaliyetleri düzenlemek,
- 7) Genel denetleme kurulunun talebi üzerine sendika genel kurulunu toplantıya çağırmak, sendika genel kurul delegelerinin 1/5' inin yazılı ve gerekçeli talebi üzerine talebi ve gerekçeyi değerlendirerek sendika genel kurulunu toplantıya çağırmak veya talebin reddine karar vermek,
- 8) İlk sendika genel kuruluna sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere, ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,
- 9) Yurt içinde veya yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu veya iş birliği yaptığı kuruluşların, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının toplantılarına katılacak olanları tespit etmek,
- 10) Mevzuat, uluslararası anlaşma hükümleri ve toplu iş sözleşmelerine göre toplanan kurullarda sendikayı temsil edecek üyeleri ve temsilcileri belirlemek,
- 11) 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, televizyon, sosyal medya programlar hazırlamak, yazılı ve görsel basın araçlarını kullanmak,
- 12) Sendikanın teşkilatlı olduğu işyerleri ve işletmelerde toplu iş sözleşmesi yapmak veya bu konuda gerekli gördüğü kişilere yetki vermek, toplu iş sözleşmesi süreçlerinin anlaşmazlık ile sonuçlanması halinde Yüksek Hakem Kuruluna başvurmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik idari ve yargısal başvurular yapmak ve takip etmek,
- 13) Faaliyet ve hesap raporu ile gelecek döneme ait tahmini bütçeyi hazırlayıp Sendika Genel Kurulu'na sunmak,
- 14) Bütçe fasılları arasında aktarma yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlardan alacak bağış ve yardımlar ile diğer bağışların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,
- 15) Greve karar vermek, grev ve lokavt süresince üyelere yapılacak yardımları belirlemek,
- 16) Şube ve il başkanlıklarının idari ve mali denetimini yapmak,
- 17) Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimi, en geç iki yılda bir 1/6/1989 tarihli 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre denetim yetkisine sahip yeminli mali müşavirlerce yapılması için gerekli iş ve işlemleri yapmak, sözleşmeleri imzalamak,
- 18) 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,
- 19) Sendika adına banka veya finans kuruluşlarında hesap açılmasına veya açılmış hesapların kapatılmasına karar vermek, zorunlu durumlarda ve ihtiyaca binaen bankalar dahil üçüncü kişi ve kuruluşlardan borç veya kredi alınmasına karar vermek, anılan işlemlere yönelik ipotek, rehin vb. teminat işlemlerini gerçekleştirmek, Sendika hesabına başlatılacak hukuki işlemlerde kullanılmak üzere bankalardan teminat mektubu almak ve ilgili kurum ve kuruluşlara ibraz etmek,
- 20) Kanunlara, Ana Tüzüğe, genel kurul kararlarına, yönetmeliklere ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket eden üyeler ile sendika ve şube zorunlu organlarında görevli olanlara genel disiplin kuruluna sevk etmek, yargı yoluna başvurmak suretiyle, işten el çektirilmelerini sağlamak veya genel kurul kararı ile değiştirmek,

- 21) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlardan, 6356 sayılı Kanun'un 6. maddesinde sayılan suçların birinden mahkûm olanların, sendikanın itibarını sarsanların, örgütlenmesini engelleyenlerin, sendikanın birliğini bozan hal ve davranışlarda bulunanların görevlerine son vermek,
- 22) Şubelerin genel kurul hariç, zorunlu organlarında boşalan üyeliklerin tamamlanması için gerekli işlemleri yapmak, şubelerin genel kurullarının yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- 23) İşyeri sendika temsilcilerinin atamak ve görevden almak,
- 24) Komisyonlar kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kaldırmak,
- 25) Sendika veya şube yöneticiliğine seçilenlerin profesyonel olarak çalıştırılmasına veya profesyonelliğinin kaldırılmasına karar vermek,
- 26) Sendika organlarında görev alan veya alacak olan yöneticilere verilecek ücretler ile her türlü yolluk ve ödenekleri tespit etmek, şube yönetim kurulu üyeliklerine seçilenlerden, profesyonel olarak çalışmasına karar verilenlere ödenecek ücret ile her türlü yolluk ve ödenekleri, şubenin kapsamına, üye sayısına, aidat ödeyen üye ve işçi sayısına, aidat gelirlerine, gelir ve gider durumuna, hizmet gereklerine ve bunun gibi hususlara göre belirlemek,
- 27) Sendikanın amaç ve ilkelerini gerçekleştirebilmesi için daire başkanlıkları kurmak, görev alanlarını belirlemek veya kapatmak, daire başkanlarının bağlanacağı genel başkan yardımcılarını belirlemek,
- 28) Sendikanın Ana Tüzüğünde belirlenen gaye ve ilkelerini gerçekleştirebilmek için, gerekli başkanlıklar ve bürolar kurmak, sendikanın genel merkezinde, iktisadi işletmesinde, sosyal tesislerinde, eğitim ve dinlenme tesislerinde, şubelerinde ve şube faaliyet alanlarında çalıştırılacak personellerle her türlü akitleri yapmak, ücretlerini, diğer sosyal haklarını ve çalışma koşullarını belirlemek,
- 29) Gerekli görülen hallerde, geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- 30) Sendikanın gaye ve ilkelerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın almak veya mevcut taşınır ve taşınmaz mallar satmak, taşınmazlar üzerinde mülkiyet hakkından doğan ayni ve şahsi tüm haklar kullanmak, Sendika adına ipotek almak veya ipotek vermek,
- 31) Kanunlara aykırı olmamak üzere, delege seçimlerinde uyulacak esaslar belirlemek,
- 32) Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapmak,
- 33) Üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- 34) Evlenme, doğum, ölüm, hastalık, yaşlılık, işsizlik, trafik ve iş kazaları gibi durumlarda, yardım amacıyla sandık kurulmasına katkıda bulunmak, nakit mevcudunun % 5' inden fazla olmamak kaydıyla bu şekilde kurulan sandıklara kredi vermek,
- 35) Nakit mevcudunun %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 bulunmak,
- 36) Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve çalışanlarının sendikal nedenlerle yapacaklar seyahatlere karar vermek,
- 37) Sendika genel kurulunun münhasıran görev ve yetki alanına giren konular dışında kalan her türlü görev ve işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Madde 17: Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

Genel başkanın görev ve yetkileri şunlardır;

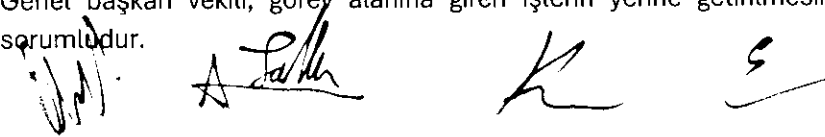
- 1) Yönetim kurulunu olağan veya olağanüstü şekilde toplantıya davet etmek, yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek,
- 2) Sendikayı yurt içinde, yurt dışında, mahkemelerde, idari merciler ve resmi kurumlar nezdinde temsil etmek,
- 3) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,
- 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) Sendika, şube ve il başkanlıklarınca yapılan iş ve işlemleri, harcamaları incelemek, incelettirmek, denetlemek veya denetlettirmek,
- 8) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev yapanlar ile il başkanlıklarının yönetiminde görev alanları, sendikanın üyelerini disiplin kuruluna sevk etmek,
- 9) Kurul, komite ve komisyonların çalışmalarını takip etmek, rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 10) Sendikanın üye olduğu veya işbirliği yaptığı kuruluşlarla ilişkilerini eşgüdüm içinde yürütmek, konfederasyonca yapılan çalışmalarda yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek,
- 11) Bürolara, komisyonlara ve komitelere başkanlık etmek, yönetim kuruluna genel sekreter atanması için teklifte bulunmak, sendika, şube ve il başkanlıklarında göre yapan yönetici, personel, uzman ve danışmanları sendikanın faaliyetlerinde görevlendirmek,
- 12) Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, takip etmek veya ettirmek, rapor hazırlamak veya hazırlatmak, yönetim kurulunun bilgisine sunmak,
- 13) Lüzumu halinde mutad harcamalar dışında, karar almaksızın, maaşının 5 katı tutarında harcama yapmak, yönetim kuruluna toplantıda bilgi vermek.
- 14) Sendikanın yazışma ve işlemlerini Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile müştereken imzalar. Genel başkan göreviyle ilgili yaptığı seyahatlerde, lüzumu halinde tek başına imza etmek suretiyle sendika adına yazışmalar yapılabilir.
- 15) Mali işlemleri ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri, genel yönetim kurulu üyelerinden birisi ile birlikte imza etmek (genel başkanın raporlu, yurt dışında ya da izinli olduğu tarihlerde genel başkan vekili, genel yönetim kurulu üyelerinden birisi ile birlikte imzaya yetkilidir.)
- 16) Mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak üzere genel başkan vekiline yetki vermek,
- 17) Başta üyeler olmak üzere işçilere hizmet verilmesi amacıyla misafirhane, konukevi, huzurevi, kreş vb. sosyal tesislerde kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak veya yaptırmak, bu konuda yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 18) Sendika yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Madde 18: Genel Başkan Vekilinin Görev ve Yetkileri

- 1) Genel başkana vekalet etmek,
- 2) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı zamanlarda genel başkanlık yetkilerini kullanmak, yönetim kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak ve toplantılara başkanlık etmek, mevzuattan ve tüzükten doğan görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak,
- 3) Genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında bulunduğu, raporlu ve izinli olduğu veya bulunmadığı hallerde, mali işlemlere ve banka hesaplarından para çekilmesi ile ilgili işlemleri, yazı ve belgeleri genel başkan yardımcılarının biriyle imzalamak,
- 4) Yönetim kurulu gündemini hazırlamak, yönetim kurulu kararlarının icrasını sağlamak,
- 5) Genel başkan yardımcılarının, ilgili daire başkanlarının çalışmaları ile ilgili bilgi almak, rapor hazırlamak, sendikanın kısa, orta ve uzun vadeli stratejik planlarını hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 6) Genel sekreter yardımcısı, personel, danışman ve uzman çalıştırılması için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,
- 7) Yönetmelik ve iç yönetmelik hazırlamak, hazırlatmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 8) Sendika organlarının kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- 9) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak,
- 10) Genel başkan vekili, görev alanına giren işlerin yerine getirilmesinden, genel başkana karşı bizzat sorumludur.



Madde 19: Genel Sekreter ve Yardımcıları

A-Genel sekreterin atanması ve görevleri;

- 1) Genel başkanın teklifi ve yönetim kurulu kararı ile atanır, aynı usulle görevden alınır. Genel başkanın yetki verdiği ya da bulunmadığı hallerde genel başkan vekilinin çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantısına katılır, gündemdeki konular ile ilgili görüş bildirir ve önerisini sunar.
- 2) Genel başkan ve yönetim kuruluna karşı sorumludur.
- 3) Sendikanın yazı ve haberleşme işlerini takip eder, daire başkanlıklarının, komitelerin ve çalışma gruplarının faaliyetlerini takip eder, kontrol eder, yönetim kuruluna rapor sunar.
- 4) 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 kararlarının uygulanması, personel uzman ve danışmanların özlük işlemlerinin takip edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri, genel başkan vekili, genel başkan yardımcıları ve genel sekreter yardımcıları ile birlikte takip eder.
- 5) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

B- Genel sekreter yardımcılarının atanması ve görevleri:

- 1) Genel başkan veya vekilinin teklifi ve yönetim kurulu kararıyla atanır, aynı usulle 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 sekretere karşı sorumludurlar.
- 2) Genel başkan, yönetim kurulu ve genel sekreterce verilen görevleri yerine getirirler.

Madde 20: Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşlerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri

- 1) Sendikanın mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlerini yürütmek, tahmini bütçe hükümlerinin uygulanmasını sağlamak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 2) Sendikanın mali durumu hakkında, her ay yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 3) Sendikanın gelirlerinin toplanmasını, giderlerinin tahmini bütçe esaslarına göre ve bütçe planlamasına, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun şekilde yapılmasını takip etmek, kontrol etmek ve denetimini yapmak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 4) Sendikanın giderlerinde alınacak tasarruf önlemleri ile ilgili rapor hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 5) Şube ve il başkanlıklarının avanslarının zamanında ödenmesini sağlamak, avans harcamalarının gözetim ve denetimini yapmak,
- 6) Vergi (MTV, emlak vergisi, gelir vergisi, stopaj vb. gibi) ve sigorta primlerinin zamanında tahakkuk ettirilmesini ve ödenmesini sağlamak,
- 7) Sendikanın varlıklarını ve demirbaşlarının kaydını tutmak, tutturmak, usulüne uygun terkinini sağlamak,
- 8) Taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının sigorta ettirilmesini sağlamak, sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,
- 9) Sendikanın gelir ve gider kayıtlarını iç ve dış denetime hazır bulundurmak,
- 10) Bütçe fasılları arasında aktarma yapmak üzere yönetim kuruluna teklif sunmak,
- 11) Mali konulara ilişkin yazışmalar genel başkan ile imza etmek, genel başkanın yetki verdiği, yurt dışında, raporlu veya izinli olduğu ya da bulunmadığı hallerde, genel başkan vekili ile imza etmek,
- 12)
 - a. Bilanço ve gelir tablosu hazırlamak,
 - b. Tahmini bütçeyi hazırlamak ve yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 13) Yönetim kurulunca açılan hesaplara sendikanın gelirlerinin yatırılması ve mevduatların en verimli şekilde değerlendirilmesi için yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 14) Sendikanın zorunlu giderleri için kasada yeteri kadar para bulundurmak,

[Handwritten signatures and initials]

- 15) Mali mevzuat gereğince kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında verilmesini sağlamak,
- 16) Görev alanına giren konularda kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 17) Sendika kademelerinde istihdam edilen personellerin bildirimlerini ilgili mercilere yapmak,
- 18) Sendika üyelik veya dayanışma aidatlarının kesilmesi için işverenlere gönderilecek üye işçilerin listelerinin zamanında işverenlere gönderilmesini sağlamak ve işverenlerce sendika üyelik ve dayanışma aidatlarının sendikanın banka hesabına zamanında gönderilmesini temin etmek için her türlü işlemleri yürütmek,
- 19) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 20) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- 21) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanlar yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak,

Madde21: Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanmadan Sorumlu) Görev ve Yetkileri

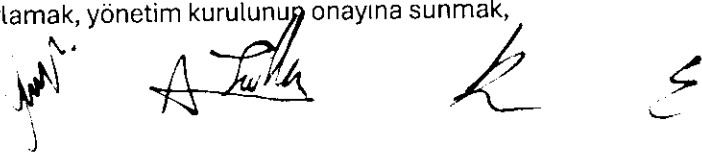
Teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır;

- 1) Yönetim kurulu kararı ile bağlanan büroları yönetmek, denetlemek, denetlettirmek, faaliyetleri ile ilgili yönetim kuruluna bilgi vermek, rapor sunmak,
- 2) Sendikanın henüz teşkilatlanmadığı, faaliyette bulunduğu işkolundaki işyerleri ve işletmelerde teşkilatlanması için şube ve il başkanlıklarının çalışmalarına yardımcı olmak,
- 3) İşçilerin üyelik ve üyelikten ayrılması işlemleri ile ilgili yönetim kuruluna aylık rapor sunmak, üyelerin kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek, üyelerin üyeliklerinin işverenlere bildirilmesini sağlamak,
- 4) Şube, bölge ve il başkanlıklarının açılması, faaliyet alanlarının düzenlenmesi, birleştirilmesi ya da kapatılması konularında incelemelerde bulunmak, rapor hazırlamak, yönetim kuruluna sunmak,
- 5) Sendika ve şube delege seçimlerinin ve genel kurullarının mevzuat ve Ana Tüzük hükümlerine uygun şekilde, zamanında ve gerektiği şekilde yapılması için çalışmak, yönetim kurulunun onayına sunmak,
- 6) Sendika temsilcilerinin tayin edilmesi veya görevden alınması konusunda şubelerle istişare ederek Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- 7) Teşkilatlanan işyerlerindeki işçilere teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür, bildiri ve sosyal medya gibi yayın organlarının yayını ve paylaşımını temin eder veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte mesai sarf etmek,
- 8) 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,
- 9) Sendikanın üyesi olduğu konfederasyonun ve sendikanın aldığı eylem kararlarının, şube, il başkanlıkları ve üyelere duyurulmasını sağlamak, hazırlık çalışmalarını yapmak,
- 10) Sendikanın, teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili işverente, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek,
- 11) Sendikanın örgütlü olduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini, toplu iş sözleşmesinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
- 12) Sendika ve şubelerin zorunlu organlarında görev alanların düzenleyecekleri mal bildirimlerine ait işlemleri takip etmek, mal bildirimlerine ait belgeleri, yönetim kurulu karar defterine yazdırmak,
- 13) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 14) Genel Başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak,
- 15) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak,

Madde 22: Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşlerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri

Eğitim ve sosyal işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır,

- 1) Sosyal, ekonomik ve kültürel konular ile üyelerin ve çalışanların ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları hazırlamak, sendika, şube ve il başkanlarının tanıtımını yapmak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak, yönetim kurulunun onayına sunmak,



- 2) Üyelerin eğitim gören çocuklarının sorunlarını tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırma yapmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- 3) 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,
- 4) Toplu iş hukuku ile ilgili eğitim programlarını, toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde düzenlemek,
- 5) Ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ile iletişimi sağlamak, basın toplantıları ve açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 6) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına ve işverenlere ait yayın organlarını takip etmek, sendikanın eğitim ve faaliyetlerinin yayın organlarında yer almasını sağlamak, sendikanın konu olduğu yayınlar ile ilgili arşiv oluşturmak,
- 7) Sendikanın web sitesi ve sosyal medya hesaplarını yayına hazır bulundurmak için gerekli çalışmaları yapmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınması için yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 8) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 9) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak,
- 10) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak,

Madde 23: Genel Başkan Yardımcısının (TİS'lerden Sorumlu) Görev ve Yetkileri

Toplu iş sözleşmelerinden sorumlu genel başkan yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Sendikanın örgütlü bulunduğu işyerleri ve işletmelerde, yetki tespit süreçlerini teşkilatlanmadan sorumlu genel başkan yardımcısı ile eşgüdümlü bir şekilde takip etmek,
- 2) Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak, müzakereleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 3) Şube ve il başkanlıklarının toplu iş sözleşmelerine ilişkin görüşlerini almak, yönetim kuruluna rapor sunmak,
- 4) 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,
- 5) Yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına katılmak ve destek olmak,
- 6) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak,
- 7) Kendisine bağlı büro, personel ve uzmanları yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak,

Madde 24: Genel Denetleme Kurulunun Kuruluşu, Görev ve Yetkileri

1-Kuruluşu:

Genel Denetleme Kurulu, Sendika Genel Kurul tarafından, Ana Tüzüğü'nün 14. Maddesinde sayılan niteliğe sahip gizli oyla seçilen üç asil üyeden teşekkül eder. Asil üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Genel Denetleme Kurulu asil üyeleri, sendika genel kurulunu takip eden on beş (15) gün içinde yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçer, görev dağılımını yaparlar.

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

2- Toplantı ve karar yeter sayısı:

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

3- Çalışma usul ve esasları:

- a. Genel denetleme kurulu olağan şekilde bir yılı geçmeyen aralıklarla toplanır ve denetim yapar.
- b. Genel denetleme kurulu, genel kurulun veya yönetim kurulunun isteği, yürütülen bir soruşturmanın gereğince disiplin kurulunun kararı ve genel yönetim kurulunun isteği üzerine olağanüstü toplanır.

- c. Genel denetim kurulu, denetim faaliyetini sendikanın merkezinde yapar. Genel denetleme kurulu kendiliğinden veya genel yönetim kurulunun isteği üzerine şube ve il başkanlıklarında denetim yapar.
- d. Genel denetleme kurulu, mevzuat tüzük ve genel kurul kararlarına uygun bir şekilde sendikanın ve iktisadi işletmelerinin idari ve mali denetimini yapar. Sendikanın yönetim ve işleyişini, gelir ve giderlerini, bilançosunu ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri denetler.
- e. Genel denetleme kurulu, mevzuat, tüzük ve genel kurul kararlarına göre şube ve il başkanlıklarının işlemlerini ve harcamalarını idari ve mali açıdan denetler.
- f. Genel denetleme kurulu, denetime esas evrak, defter vb. belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapan materyalleri denetim alanı dışına çıkaramaz. Genel denetleme kurulu, belge, doküman ve kayıtları, denetim raporu dışında herhangi bir amaçla kullanamaz
- g. Genel denetleme kurulu defteri ve denetleme kurulu kararlarının muhafazasından, denetleme kurulu başkanı, denetleme kurulu raportörü ve denetleme kurulu üyesi müştereken sorumludurlar.
- h. Genel denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, genel yönetim kurulunca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

4- Denetim Raporları

- a. Genel denetleme kurulu, her denetim sonunda bir rapor hazırlar. Denetim raporunda; denetimin konusu ve denetlenen hususlara ilişkin tespit ve öneriler ayrı ayrı yazılır. Denetim raporu, toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Rapor sonucuna katılmayan üye, katılmama gerekçesini ayrıntılı bir şekilde yazar.
- b. Denetim raporu, raportör üye tarafından en geç bir (1) hafta içinde, genel denetleme kurulu karar defterine yazılır ya da yapıştırılır. Denetim raporunun bir nüshası yönetim kuruluna sunulur.
- c. Genel denetleme kurulu, dönem sonu denetim raporunu, genel kuruldan bir (1) ay önce yönetim kuruluna sunar.

5 - İdari ve mali işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluk edilmesi:

- a. Genel Denetleme Kurulu, yaptığı denetim ve incelemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu Genel Yönetim Kurulu'na bir raporla bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzum gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiil veya fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmesini ister.
- b. Genel Yönetim Kurulunun, Genel Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde, Genel Denetleme Kurulu, Genel Yönetim Kurulundan, Merkez Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir. Bu halde Genel Denetleme Kurulunun oy birliği ile karar vermesi şarttır.
- c. Görevden bu yolla el çektirilenlerin, Merkez Genel Kurulu tarafından görevlerine iadelerine veya sendikadan ihraçlarına karar verilebilir. Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret veya sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine başvurulur.
- d. Genel denetleme kurulu, denetim görevi ve çalışmalarını yaparken, 6356 sayılı yasa ve bakanlıkça çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklere uymak zorundadır.

Madde 25: Genel Disiplin Kurulunun Yapısı, Görev ve Yetkileri

1-Yapısı:

- a) Genel Disiplin Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olmak üzere Sendika Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Genel Disiplin Kurulu üyeleri, genel kurulu takip eden on beş (15) gün içerisinde bir araya gelerek aralarından bir başkan ve bir raportör seçerek görev bölümü yapar.
- b) Asil üyelere birinin kurul üyeliğinden ayrılması veya görevden çekilmesi halinde, genel yönetim kurulunca en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyelere biri göreve çağrılır. Göreve çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde diğer yedek üyeler sırasıyla göreve çağrılır. Genel disiplin kurulu, yedek üye göreve başladıktan sonra yeniden iş bölümünü yapar.



2-Toplantı ve karar yeter sayısı:

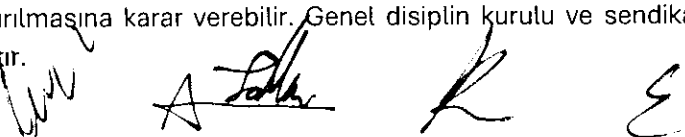
Genel disiplin kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel disiplin kurulu başkanının bulunmadığı hallerde toplantıya raportör üye başkanlık yapar.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

3- Çalışma usul ve esasları:

- Genel Disiplin Kurulu, yönetim kurulunca sevk edilen konuları veya şube disiplin kurulu kararlarına itiraz eden ilgililerin müracaatını inceler. Yönetim kurulunun toplantı çağrısı, disiplin kurulu üyelerine yazılı şekilde bildirilir.
- Genel disiplin kurulu, yönetim kurulunca kendisine sevk edilen ve incelenmesi veya soruşturulması istenilen konuları görüşmek üzere, yönetim kurulunun toplantı çağrısını içerir yazılı bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde sendikanın genel merkezinde toplanır.
- Genel disiplin kurulu inceleme veya soruşturmayı heyet halinde yapabileceği gibi üyelerinden birini soruşturmacı tayin edebilir. Soruşturmacı, görevlendirildiği günden itibaren en geç otuz (30) gün içinde inceleme veya soruşturmayı tamamlar. Heyet halinde görülen işlerde bu süre kırk beş (45) gündür. Genel disiplin kurulunca talep edilen ve niteliği gereği kırk beş (45) gün içerisinde sonuçlandırılması mümkün olmayan hallerde, yönetim kurulu inceleme ve soruşturmanın tamamlanması adına kırk beş (45) güne kadar ek süre verebilir. Yönetim kurulu sürenin uzatıldığına ilişkin kararını, disiplin kuruluna yazılı şekilde bildirir. Genel disiplin kurulunun inceleme süresi doksan (90) günü aşamaz.
- Genel disiplin kurulu incelediği veya soruşturduğu konularla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplayabilir. Genel disiplin kurulu, inceleme veya soruşturma konusu olayı aydınlatmak üzere, gerekli araştırmayı yapar, tanık dinleyebilir veya bilirkişi incelemesi yaptırabilir.
- Hakkında inceleme yapılan kişi, disiplin kurulu üyesi ise hakkındaki dosyaya münhasır olmak üzere görevinden çekilmiş sayılır. Görevden çekilmiş sayılanların yerine bu maddenin A/2 fıkrası uyarınca yedek üye çağrılır.

4- Karar alma usulü:

- Genel disiplin kurulu veya soruşturmacı, üyenin, sendika, şube ve il başkanlıklarının zorunlu organlarında görevli olanların savunmasını alır. İlgili kişiye ve savunmasını yapmak üzere yedi (7) günlük süre verilir. Savunma yazılı şekilde yapılacağı gibi ilgilinin isteği üzerine tutanak altına alınmak şartıyla sözlü şekilde de yapılabilir.
- Savunma istem yazısında disiplin cezasını gerektiren eylemler açıklanır. Birden fazla eylem veya davranış söz konusuysa, her biri tek tek sıralanarak yazılır.
- Savunma istem yazısından ilgiliye isnad edilen hususların nelerden ibaret olduğu, verilen süre içerisinde savunma yapabileceği, süresi içerisinde savunma yapmaz ise savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği ihtaren bildirilir.
- Genel disiplin kurulunun kararı ilgisine yazılı ve gerekçeli bir şekilde tebliğ edilir.
- Görevden geçici veya sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici veya sürekli çıkarma cezaları hariç, disiplin kurulunca verilen uyarı, kınama ve maaş kesimi cezalarına karşı, kararın tebliğinden itibaren on beş (15) gün içerisinde sendika genel kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi, sendika genel kurul gündemine alınmak üzere yönetim kuruluna tevdi edilir. İlgilere itirazlarının kayda alındığına dair belge verilir.
- Genel disiplin kurulunca, görevden geçici veya sürekli uzaklaştırma, üyelikten geçici veya sürekli çıkarma istemiyle genel kurula sevk edilenler, kararın tebliğ tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde genel kurula itiraz edebilirler. Genel disiplin kuruluna yapılan itirazlar, itirazın evrak kayıt tarihinde itibaren otuz (30) gün içinde genel disiplin kurulunca karar bağlanır.
- Şube disiplin kurulu kararlarına karşı, ilgililer, kararın tebliğ tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde genel disiplin kuruluna itiraz edebilirler.
- Sendika genel kurulu ve genel disiplin kurulu ilgililerin itirazı üzerine disiplin cezasını onayabilir veya cezanın kaldırılmasına karar verebilir. Genel disiplin kurulu ve sendika genel kurulu kararlarına karşı yargı yolu açıktır.



- i) Süresi içerisinde itiraz edilmeyen, itiraz edilse de itirazın inceleyen makamca onaylanan kararlar kesinleşir. Yargı yoluna başvurulması kararın icrasını durdurmaz.
- j) Kesinleşen kararlar sendika yönetim kurulunca uygulanır.

5- Disiplin cezaları:

- a) Genel disiplin kurulu, uyarı, kınama ve maaş kesimi cezalarını verebilir.
- b) Genel 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 hazırlarlar.
- c) Görevden geçici uzaklaştırma yüz seksen (180) gün süreyle olabilir.
- d) Genel disiplin kurulunca verilecek maaş kesimi cezası bir (1) ila yüz seksen (180) yevmiye arasında olabilir.

6- Zamanaşımı süresi:

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

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

Üyenin görevini kötüye kullanmak suretiyle kendisine ya da başkalarına haksız menfaat sağlaması sendika gelirlerini, mevduatlarını ve mal varlıklarını zimmetine geçirmesi halinde zamanaşımı süreleri işlemez. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerinden doğan ceza zamanaşımı süreleri saklıdır.

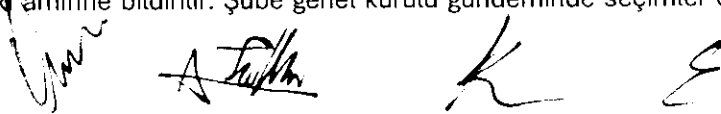
B- ŞUBELERİN ZORUNLU ORGANLARI

Madde 26: Şube Kurulması

- 1) Genel yönetim kurulu, Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak, ihtiyaç olan yerlerde yeni şube açabilir. Genel yönetim kurulu, yeni açılan şubelerin organları teşekkül edinceye, şubenin ilk genel kurul ve seçim tarihine kadar işlemleri yürütmek ve şubeyi temsil etmek üzere, geçici ve müteşebbis yönetim kurulunu atamaya, atanarlara ödenmesi gereken ücret ve diğer sosyal hakları belirlemeye yetkilidir.
- 2) Mevcut şubelerin birleştirilmesi veya kapatılması, merkez genel kurul kararıyla yapılır. Merkez genel kurulca yetki verilmesi halinde, bu işlemler, genel yönetim kurulunca yapılır.

Madde 27: Şube Genel Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

- 1) Şube genel kurulu, şubenin en yüksek ve yetkili karar organıdır. Şube genel kurulu, olağan olarak dört (4) yılda bir toplanır.
- 2) Şube genel kurulu, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, genel yönetim kurulunca tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saatte toplanır. Genel yönetim kurulu kararı ile yazılı bildirim yapılmadan, şube genel kurul toplantısı yapılamaz. Genel yönetim kurulunca, tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saat dışında yapılan şube genel kurulları geçersizdir. Bu durumda, genel yönetim kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından, yasal ve idari işlemler yerine getirilmek suretiyle, şube genel kurulu yenilenir, Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun toplanması için yapılması gereken işlemlerin, şube yönetim kurulunca zamanında yapılmaması veya sürüncemede bırakılması halinde aynı usule göre işlem yapılır.
- 3) Şube genel kurulu, genel yönetim kurulunca re'sen, şube yönetim kurulunun veya şube denetleme kurulunun kararı, üye veya delegelerin 1/5'inin talebi ve genel yönetim kurulunun kararı ile olağanüstü toplanabilir. Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az on beş gün önce o mahalde yayınlanan bir gazete ile, o mahalde gazete yayınlanmıyorsa mahalli imkan ve vasitalardan yararlanmak suretiyle veya sendikanın web sitesinde ilan olunur. Durum en az on beş gün önceden o yerin en büyük mülki amirine bildirilir. Şube genel kurulu gündeminde seçimler olması halinde, mülki amirliğe bildirilen



evrakların İlçe Seçim Kuruluna bildirilmesi zorunludur. Olağanüstü şube genel kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.

- 4) Delegeler, şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin taleplerinin kanuni ve gerekli haklı sebeplerini açıklamak, iddialarını kanıtlayan delil ve belgelerini taleplerine eklemek suretiyle münferiden yazılı şekilde veya noter aracılığıyla genel yönetim kuruluna müracaatta bulunmak zorundadır. Genel 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 (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü şube genel kuruluna gidilemez. Ancak isteme konu hususlar olağan şube genel kurul gündemine alınır. Şube genel kurulunun olağanüstü toplanmasına ilişkin talebin kabulü halinde, genel yönetim kurulu, şube genel kurulunu, yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere altmış (60) gün içinde olağanüstü toplantıya çağırır.
- 5) Şube genel kurulu, üye sayısı 50'den az ise tüm üyeler ile yapılır, 50 ile 1000 arasında üye var ise 50 delege ile, 1001 ile 2000 arasında üye var ise 75 delege ile, 2001 ve 3000 arasında üye var ise 100 delege ile, 3001 ile 5000 arası üye var ise 150 delege ile, 5001 ve daha fazla üye var ise 200 delege ile şube genel kurul yapılır. Şube yönetim, denetim ve disiplin kurulu asil üyeleri doğal delege olup şube genel kuruluna delege olarak katılırlar.
- 6) Şubeye bağlı işyerlerinin delegeleri ayrı ayrı seçilir. Bir işyerinde çalışan üye sayısı delege seçmeye yetmiyor ise, birden fazla işyeri birleştirilmek suretiyle, delege seçimi yapılabilir.
- 7) Şube yönetim kurulları, şube genel kurul tarihinden önce, bağlı işyeri ve işyerlerinde çalışan üye sayılarını, ilgili işverenlerden alacakları onaylı çalışan listeleri ile birlikte genel yönetim kuruluna bildirirler.
- 8) Genel yönetim kurulu, üye sayılarına göre, şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinden her birinden seçilecek delege sayısını belirleyerek, şubeye yazılı olarak bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarıdan fazla sayılar tam kabul edilir.

Madde 28: Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Şube Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- 1) Organların seçimi,
- 2) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- 3) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun idari ibrası,
- 4) Mevzuat ve Ana Tüzükte belirtilen diğer işlemlerin ve yerine getirilmesi başka bir organa bırakılmış konuların karara bağlanması,
- 5) Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.
- 6) Kanuna, Ana Tüzüğe, merkez genel kurul kararlarına, ilgili yönetmeliğe ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı veya usulsüz şekilde yapılan delege seçimleri, genel yönetim kurulu kararı ile yenilenir.
- 7) Merkez genel kurulu için uygulanan toplantı usul ve esasları, şube genel kurulu için de uygulanır.
- 8) Delege seçim usul ve esasları, merkez genel kurulu veya genel yönetim kurulunca çıkartılacak bir yönetmelikle tespit edilir.
- 9) Şube organlarına seçilen başkan ve yöneticilere ödenecek maaş yürürlükteki net 6 asgari ücretten fazla olamaz.

Madde 29: Şube Yönetim Kurulunun Teşekkülü ve Görevleri

Şube yönetim kurulu, biri şube başkanı olmak üzere üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder.

Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- 1) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, yetkisi dahilinde bulunan harcamaları karara bağlamak ve usulüne uygun olarak harcama yapmak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile birlikte, harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10'una kadar incelenmek ve gereği yapılmak üzere, genel merkeze göndermek,
- 2) Şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak, şube genel kurulunu, genel yönetim kurulunun kararı ve yazılı bildirimi üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak. Genel yönetim kurulunun kararına uygun olarak, şube genel kurulunun yapılması için gerekli işlemleri yapmak, şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak,



- 3) Şubeye bağlı işyerlerinde görev yapacak işyeri sendika temsilcilerinin atanması veya değiştirilmesi için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak, şubeye bağlı işyerlerinde görev yapan temsilcileri aylık toplantıya çağırarak,
- 4) Şubenin yetki ve sorumluluk alanında bulunan işyerlerinde, üye kayıt etmek, üye kayıt ve üyelikten çekilme bildirimlerini süresi içerisinde genel merkeze göndermek,
- 5) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan üyelerin müracaatlarını incelemek, işverenler ve ilgili mercilerle görüşmek veya yazışma yapmak suretiyle sonuçlandırmak. Mahallinde sonuçlandırılmayan konuları genel merkeze intikal ettirmek,
- 6) Toplu iş sözleşmesinden üyelik aidatı ödemek suretiyle yararlanacak işçilerin, sendikaya ödemesi gereken üyelik aidatlarının işverenlerce kesilebilmesi için sendika üyesi işçilere ait listelere zamanında işverenlere bildirmek dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanan işçilerin ücretlerinden dayanışma aidatı kesilmesini, üyelik ve dayanışma aidatı kesintilerinin sendikaya gönderilmesini talep etmek,
- 7) Şube harcamaları için gönderilen avansı, ilgili banka hesabından, en az iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmın banka hesabında muhafazasını sağlamak,
- 8) Şubenin kullanımına tahsis edilen hizmet aracının ve demirbaş eşyanın kullanımı ve en iyi şekilde korunmasını sağlamak,
- 9) Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun olarak tutulmasını ve muhafazasını sağlamak,
- 10) Genel 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, toplu iş sözleşmesi yapılacak işyerlerinin toplu iş sözleşmesi taslaklarını hazırlamak ve çağrı tarihinden 15 gün önce genel yönetim kurulunun onayına sunmak, genel yönetim kurulunun vereceği yetki ve onay ile ek protokol imzalamak,
- 11) Ana Tüzük, genel kurul kararları, genel yönetim kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek,
- 12) Sendikanın amaçlarına, ilke ve prensiplerine uygun olmayan faaliyet ve beyanda bulunmamak,
- 13) Sendika yetkili organları ve genel yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

Madde 30: Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

- 1) Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının başkanlığında ayda bir toplanır. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, olağan toplantısını şube sekreterinin başkanlığında yapar. Şube Yönetim Kurulu, şube başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.
- 2) Şube Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Şube Yönetim Kurulu kararlarını açık oylama ile alır. Şube Yönetim Kurulu, oylamanın gizli yapılmasına karar verebilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden boşalma olması halinde Genel Yönetim Kurulu boşalan üyenin yedeklerden biriyle tamamlanması için gerekli işlemleri yapar.
- 3) Şube Yönetim Kurulunun olağan toplantılarına, toplantı günü ve saati tebliğ edilmesine rağmen, mazeretsiz olarak üst üste iki kez katılmayan şube yönetim kurulu üyesi, şube yönetim kurulunun talebi üzerine, genel yönetim kurulunca, yazılı olarak ikaz edilir. Şube yönetim kurulu üyesi toplantıya mazeretsiz olarak yine katılmazsa müstafi sayılır. Genel yönetim kurulunca, yerine yedek üye çağırılır.

Madde 31: Şubelerde Görev Bölümü ve Yetkileri

1) Şube Başkan

- a) Şube başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyona başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devredilir.
- b) Şube başkanı bütün büroların amiri olup her türlü çalışmaları denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
- c) Şube başkanı, şube adına gönderilen avansları banka hesabında bulundurmak, ihtiyaçtan fazlasını çekmemek ve çekirtmemek, Kanun ve Ana Tüzük hükümlerine, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı harcama yapmamak, tek imza ile para çekmemek, harcama belgelerini mevzuata uygun

şekilde düzenlettirmek, işverenlerce şube hesabına para yatırılmasına engel olmak, para yatırıldığı takdirde, yatırılan parayı, en geç üç gün içinde genel merkez hesabına göndermek ve genel yönetim kuruluna yazılı bilgi vermek, üyelik aidatlarını elden tahsil etmemek, şubeye tahsis edilen araç ve demirbaşları en iyi şekilde muhafaza etmek ve ettirmek, toplu sözleşme işlemlerini ve müzakerelerini genel yönetim kurulundan aldığı yetkiye uygun takip etmek, yetkilerin düşmemesi için azami özen göstermek, şubelerin tüzel kişiliğinin olmaması nedeniyle Lotus Sendikası adına gelen resmi tebligatları almamak ve aldirmamak, şubenin üye sayısını takip etmek, üye kaybına meydan vermemek, üye sayısındaki değişiklikleri genel yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek, şube yönetim kurulunun görevlerini yerine getirirken, Kanun, Ana Tüzük, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına uygun davranmak, şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak, görevini gereği gibi yapmak, bu hususta her türlü tedbiri almak,

- d) Şube sekreteri ile şubenin yazışmalarını, şube mali sekreteri ile muhasebe ile ilgili evrakı imza etmek,
- e) Şubenin bankada bulunan hesabından şube mali sekreteri veya şube yönetim kurulu üyelerinden birisiyle birlikte çift imza ile para çekmek,
- f) Şubenin muhasebe harcama belgelerini, şube sekreteri ya da diğer şube yönetim kurulu üyelerinden biriyle birlikte imzalamak,

2) Şube Sekreteri

Şube başkanının raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, şube başkanının görev ve yetkilerini kullanır. Şube bürolarını yönetir. Şube yönetim kurulu gündemini hazırlar. Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından verilen sair görevleri yerine getirir.

3) Şube Mali Sekreteri

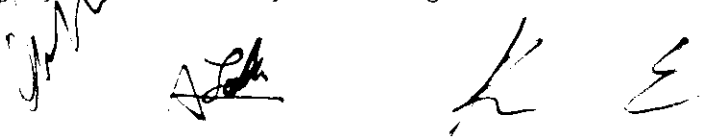
Şube mali sekreteri şubenin mali konulardaki işlemlerini Ana Tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir.

Madde 32: Şube Denetleme Kurulu

- 1) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından Şube Genel Kuruluna katılan üye veya delegeler arasında seçilen üç asil, üç yedek üyeden teşekkül eder.
- 2) Şube denetleme kurulu üyeleri, şube genel kurulunu takip eden on beş (15) gün içerisinde toplanarak, kendi aralarında bir başkan ve bir raportör üye seçer, görev dağılımını yaparlar.
- 3) Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerini Ana Tüzük, mevzuat ve Şube Genel Kurulu Kararlarına uygun olarak yapıp yapmadığını üç ayda denetleyerek ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.
- 4) Sendika Ana Tüzüğüne uygun olarak gerekli denetimi yapar, ara raporunu şube başkanına verir. Devre sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.
- 5) Şube Denetleme Kurulunun çalışma esasları, görev ve yetkileri hususunda, Sendika Denetleme Kurulu'nun çalışma şeklini düzenleyen Ana Tüzüğün 24. Maddesi hükümleri kıyasen uygulanır.

Madde 33: Şube Disiplin Kurulu

- 1) Şube Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulu tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder.
- 2) Şube Disiplin Kurulu asil üyeleri, şube genel kurulunu takip eden on beş (15) gün içerisinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak, bir başkan ve bir raportör üye seçerek görev dağılımını yaparlar.
- 3) Şube Disiplin Kurulu, sendikanın Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verir.
- 4) Şube Disiplin Kurulu ihtarın dışındaki cezaları gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları sendika genel merkezine gönderilmek üzere şube başkanına sunar.
- 5) Şube Disiplin Kurulunun çalışma esasları, görev ve yetkileri hususunda, Sendika Disiplin Kurulu'nun çalışma şeklini düzenleyen Ana Tüzüğün 25. Maddesi hükümlerine kıyasen uygulanır.



C- İL BAŞKANLIKLARI

Madde 34: İl Başkanlığı

- 1) Genel yönetim kurulu, şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşamayan ya da şube kuruluşunun ekonomik ve verimli olmayacağına karar verilen yerlerde il başkanlığı kurabilir.
- 2) İl başkanlığı yönetimi Genel Yönetim Kurulunca teşkil ettirilir.
- 3) Genel yönetim kurulu, il başkanlığı açmaya, kapatmaya, birleştirmeye, il yönetimini atamaya ve görevden almaya yetkilidir.

D- İHTİYARİ ORGANLAR

Madde 35: Yüksek İstişare Kurulu

Genel Başkanın teklifi ve yönetim kurulunun onayıyla kurulur. Sendikanın iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyduğu teknik ve uzmanlık gerektiren hususlardan Genel Yönetim Kurulu'na danışmanlık görevini yürütür. Kurul üyeleri Genel Başkan'a karşı sorumludur. Genel Başkan kurul üyelerinin atanması ya da görevden alınması konusunda yetkilidir.

Madde 36: Başkanlar Kurulu

Genel yönetim kurulu üyeleriyle denetleme ve disiplin kurulu başkanları, şube başkanları, genel yönetim kurulu tarafından teşkil ettirilmiş diğer ihtiyari organların (kurul ve komisyonlar) başkanlarından oluşur.

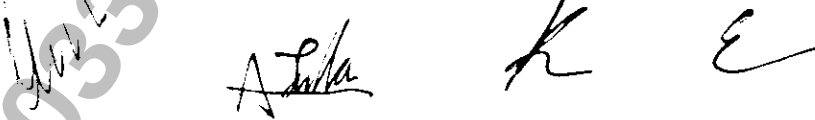
Sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleştirilmesi doğrultusunda hedef plan ve programların belirlenmesi hususlarında istişare organı olarak görev yapar. Başkanlar kurulu, genel yönetim kurulu kararı ile ihdas edilir veya kaldırılır.

Madde 37: Bölge Başkanlıkları

Birden fazla ili kapsayacak şekilde sendikanın amaç ve ilkelerine hizmet etmesi adına genel yönetim kurulunca ihdas edilir veya kaldırılır.

Madde 38: Kadın İşçi Temsilcileri, Engelli İşçi Temsilcileri ve İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonları

Genel Başkanın teklifi ve genel yönetim kurulunun kararı ile Kadın İşçi Temsilcileri, Engelli İşçi Temsilcileri ve İş Sağlığı Komisyonları kurulabilir. Genel yönetim kurulu, sendikanın amaç ve ilkelerine hizmet edecek başkaca komiteler kurmaya veya fonksiyonunu yitiren komisyonların kaldırılmasına karar verir.



IV. MALİ HÜKÜMLER

Madde 39 : Sendikanın Gelirleri

Sendikanın gelirleri şunlardır;

- 1) Üyelik ve dayanışma aidatlar,
- 2) Faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- 3) Bağışlar,
- 4) Mal varlığı gelirleri ile mal varlığının devir, temlik, kiraya verme ve satışlarından elde edilen gelirler,
- 5) Nakit mevcudunun %40'ından fazla olmamak kaydıyla, sınai ve iktisadi teşebbüslere yatırım yapılması halinde oluşacak kar payları.

Madde 40: Sendikanın Giderleri

- 1) Mevzuat, Ana Tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararları gereğince, sendikal faaliyetlerin ve teşkilatlanma çalışmalarının yürütülmesi, amaç ve ilkelerinin gerçekleştirilmesi için yapılan harcamalar,
- 2) Sendikanın normal çalışma giderleri dışındaki giderleri aşağıda gösterilmiştir;
 - a. Üye olunan üst kuruluşlara ödenen üyelik aidatlar ve diğer katkı payları,
 - b. Grev uygulaması sırasında yapılan giderler,
 - c. Eğitim ve basın yayın masrafları,
 - d. Toplu iş sözleşmeleri ile ilgili harcamalar,
 - e. Sendikanın tüzel kişiliği ya da yeri adına yapılan yargılama masrafları, avukatlık ücretleri,
- 3) Sendika, amaçları ve faaliyetleri dışında harcama ve bağışta bulanamaz,
- 4) Sendika, gelirlerinin yüzde %10 unu üyelerinin teknik ve mesleki eğitimi ve tecrübelerini arttırmak için kullanır.
- 5) Genel yönetim kurulu, sendikanın nakit gelirlerinin %5'ini aşmamak kaydıyla, sosyal amaçlı harcama yapabilir.
- 6) Sendika; yönetim kurulu kararıyla, nakit mevcudunun % 10'unu aşmamak kaydıyla yurt içi ve yurt dışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunabilir.
- 7) Sendika, envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapamaz.

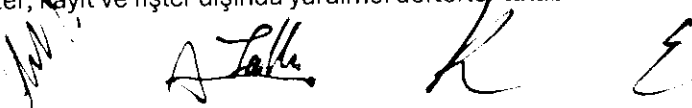
Madde 41: Sendika Üyelik ve Dayanışma Aidatları

- 1) Sendika üyelik aidatı, işçinin bir günlük çıplak brüt yevmiyesidir.
- 2) Dayanışma aidatı, işçinin bir günlük çıplak brüt yevmiyesidir.
- 3) Toplu iş sözleşmesinin uzun süre gecikmeli ve geriye etkili olarak imzalanması, gerçekleşen ücret artışlarının da dikkate alınmasıyla Genel Yönetim Kurulunca anılan miktardan daha az aidat alınması ya da belirli sürelerle aidat alınmamasına karar verilebilir.

VI ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 42: Sendikanın Tutacağı Defterler

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



- 2) Genel yönetim kurulu, genel denetleme kurulu ve genel disiplin kurullarının karar defterlerine yazılacak kararlar ilgili kurul üyeleri tarafından, genel kurul kararlar, divan üyelerince imzalanır.
- 3) Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun ilgili maddesi gereğince tutmuş olduğu defterleri, her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirir.
- 4) Sendika, defter ve belgeleri ait oldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak, 10 yıl süreyle muhafaza eder.
- 5) Sendikanın hesap dönemi takvim yıldır.

Madde 43: Birleşmeyecek Görevler

- 1) Merkez Olağan Genel kurulu hariç, sendika zorunlu organlarından birine seçilen, başka bir göreve seçilemez, genel yönetim kurulu üyeliğine seçilen şube başkanları ve yöneticileri iki görevden birini tercih etmek zorundadır.
- 2) Şube Genel Kurulu hariç, şube zorunlu organlarından birine seçilen başka birine seçilmez.
- 3) Yukarıda belirtilen görevlere seçilenler, seçimi takip eden yedi gün içinde iki görevden birini tercih ettiklerini belirtmezlerse, son seçildikleri görevleri sona erer. Ancak, genel yönetim kurulu üyeliğine seçilen şube başkanlarının, şubedeki görevini devir edebilmeleri için Genel Yönetim Kurulunun oybirliğiyle alacağı karar ile altı aya kadar süre tanınabilir.

Madde 44: Kıdem Ödenekleri ve Sosyal Güvenlik Hakları

- 1) Sendika personelinin iş sözleşmeleri ile ilgili konularda İş Kanunu hükümleri uygulanır.
- 2) Sendika ve şube yönetim kurullarında profesyonel olarak görev yapan yöneticilerin bu görevlerinden, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek suretiyle ayrılmalara ve sendikadan talepte bulunmaları halinde, ücretleri bir ay süreyle sendikaca ödenir. Bu süre kıdemlerine dahil edilir. Bu süre içerisinde meydana gelecek ücret artışları maaşlarına yansıtılır.
- 3) Yukarıda belirtilen hallerden biri ile görevleri sona eren profesyonel yöneticilerin yerine, Genel Yönetim Kurulunca, profesyonel olarak çalışmasına karar verilmesi halinde, yeni seçilen yöneticilerin özlük haklarının ödenmesi, görevi sona eren profesyonel yöneticilerin özlük haklarının ödenmesinin sona erdiği tarihten itibaren başlar.
- 4) Sendika kademelerinde görev yapan profesyonel ve amatör yöneticilere, her takvim yılı için dört aylık ücretleri veya huzur hakları tutarından fazla olmamak üzere, Merkez Genel Kurulunca tespit edilen ikramiye verilir.
- 5) Sendikanın veya sendika şubesinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde profesyonel olarak görev alanlardan, istifa, ölüm, maluliyet gibi nedenlerle görevi sona erenlere veya görevleri devam etmekle birlikte, genel başkan ve genel yönetim kurulu üyelerine sendikanın olağan genel kurulundan sonra, şube başkan ve şube yönetim kurulu yelerine şube olağan genel kurulundan sonra, sendikanın veya sendikanın şube yöneticiliğinde profesyonel olarak geçen her yıl için otuz günlük (30) günlük net ücretleri (yıl içerisinde ödenen her türlü sosyal yardım, ikramiye ve diğer demeler dahil) tutarında ve merkez genel kurulca tespit edilen miktarda hizmet ikramiyesi ödenir. Hizmet ikramiyesi ödenen yıllar, daha sonraki kıdeme dahil edilmez. Hizmet ikramiyesi ödemeleri ile ilgili vergi ve diğer yasal kesintiler sendikaca karşılanır.
- 6) Sendikanın ve şubelerin teşkilat ve organlarında görev yapan yöneticilerden, Sendikanın ve şubelerin teşkilat ve organlarında görev yapan yöneticilerden, 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6.maddesinde işaret edilen 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye

(Handwritten signatures: Jm, A. Lilla, K, E)

kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkûmiyeti bulunanlara, sendikanın sırlarını açıklamaları, kamuoyundaki itibarın zedelemeleri veya sendikanın bütünlüğünü sarsan hal ve davranışları nedeni ile görevlerine son verilenlere, geçici veya sürekli olarak görevden uzaklaştırılanlara hizmet ikramiyesi ödenmez.

7) Sendika, yönetici ve çalışanların sosyal güvenlik, sigorta ve dinlenme haklarını garanti eder. Bu konuda bir yönetmelik düzenler.

8) Sendika ve sendika şubesi yöneticileri ile sendikaca görevlendirilen üyeler veya çalışanların görevleri ile ilgili olarak uğrayacakları kazadan dolayı, ölümleri halinde, mirasçılarına bir yıllık brüt ücreti toplamı net olarak, maluliyetleri halinde maluliyet oranına göre yukarıdaki miktar aşmamak kaydıyla, Genel Yönetim Kurulu tarafından tayin olunacak miktarda sosyal yardım yapılır. İlgililerin, kanunlardan doğan haklar saklıdır. Ancak, dava açıldığı takdirde yapılan bu ödemeler hükme konu olan meblağdan mahsup edilir.

9) Sendika ve sendika şubelerinde profesyonel olarak görev yapan yönetim kurulu üyeleri, her yıl için 30 günlük yıllık ücretli izin hakkına sahiptir. Aksine bir yönetim kurulu kararı olmadıkça, yıllık ücretli izinler, izne hak kazanılan yıl içerisinde kullanılır. Yıllık ücretli iznini hak kazandığı yıl içerisinde kullanmayanlar, bu hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Yıllık ücretli izinlerini kullanmamış olanlara, izin karşılığı ödeme yapılmaz.

10) Sendika ve sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının, Anayasa ve 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun saydığı konu ile ilgili suçlar dışında, sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya bu suçtan mahkûm edilmesi halinde, Genel Yönetim Kurulunca gerekli tedbirler alınır.

Yöneticilerin tazminata mahkûm olmaları halinde bu tazminat sendikaca ödenir. Ayrıca, bu yöneticilere savunmaları için avukat görevlendirileceği gibi mahkûm olmaları halinde ücreti eşine, çocuklarına ya da kendisine verilir. Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde, Genel Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde sendikanın üyesi olduğu konfederasyon gerekli tedbirleri alır.

Madde 45: Mal Bildirimi

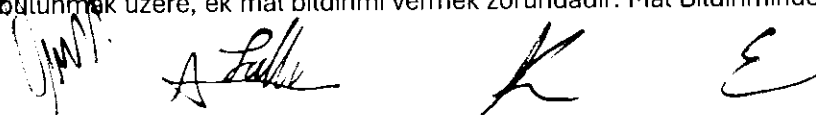
1) Sendikanın kurucuları, merkez ve şube yöneticileri, kendileri, esleri ve velayetleri altında bulunan çocuklarına ait mal bildirimlerini 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre vermek zorundadır.

2) Yedek yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyeleri, asil üye olarak görevlendirildikleri tarihten itibaren iki ay içinde kendilerinin eşlerinin ve velayetleri altındaki çocuklarının, Sendikalar Kanunu'nun ilgili maddesi gereğince, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak doldurulacak mal varlığı beyanını ilgili mercilere vermek zorundadır.

3) Mal varlığı bildiriminin verildiğini gösteren ilgili merciden alınacak belgeler, sendika veya sendika şubesinin denetleme kurullarına verilir. Bu belgeler, sendika veya şubelerin yönetim kurullarının karar defterlerinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa, denetim kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

4) Bu zorunluluğa uymayanların, sendika ve sendika şubesindeki yönetim kurulu veya denetleme kurulu üyelikleri bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer.

5) Mal bildiriminde bulunan kişiler, görev süreleri sonunda tekrar seçilseler bile, Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniden mal bildiriminde bulunmak zorundadır. Sendika ve sendika şubelerinin yönetim kurulu üyeleri ile denetleme kurulu üyeleri, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi gereğince, eşleri, velayetleri altındaki çocuklar ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır bulunmak üzere, ek mal bildirimini vermek zorundadır. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 8.



maddesinde gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisap ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır.

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

Madde 46: Yolluklar ve Ücret Kayıpları

1) Sendika Merkez Genel Kurulu toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görevli olan üye veya delegelerin yol masraflar ile yolluklar sendika tarafından ödenir.

2) Sendika veya şubelerin Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurullarında görevli üyelerin toplantılara katılmaları dolayısıyla, varsa ücret kayıplar ile yolluklar sendikaca ödenir.

3) Sendikaca düzenlenen toplantılara çağrılan üyelerin yol masraflar sendikaca karşılanır.

Madde 47: Demirbaşların Satış ve Terkinindeki Usul ve Esaslar

Mal İktisabı, Demirbaşların Satış ve Terkini:

1) Sendika, Ana Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleşmesi için, taşınır ve taşınmaz mal edinebilir. Genel yönetim kurulu, tahmini bütçe esaslarına göre bu görevi yerine getirir.

2) Demirbaşların satış ve terkinini gerektiren nedenler;

a) Demirbaş eşyanın, kullanılamayacak şekilde yıpranmış olması, onarımının ekonomik olmaması, verimliliğinin azalması, hasar görmesi, kaybolması veya alınması ve bunun gibi durumlarda ilgerice tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanakta, demirbaş eşyanın terkin nedeni açıkça yazılır. Tutanak, ilgililer tarafından genel yönetim kurulunun onayına sunulur. Genel yönetim kurulunun onayına ilişkin karar ile birlikte, demirbaş eşya kayıttan düşülür.

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

c) Kayıttan düşürülen, ihtiyaç fazlası olan veya kullanılamayan demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla satışları, genel yönetim kurulu karar ile yapılır. Satıştan elde edilecek gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

d) Mülkiyeti sendikaya ait olan, sendikanın ve sendika şubelerinin kullanımda bulunan araçlar, genel yönetim kurulu kararı ile pazarlık veya ihale yoluyla satılabilir. Satıştan elde edilen gelirler, sendika hesabına gelir kaydedilir.

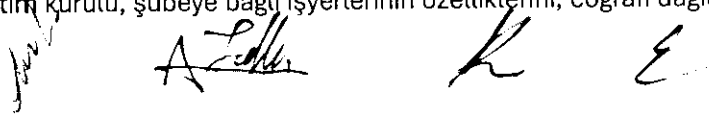
Madde 48: Son Hükümler

1) Genel Yönetim Kurulu, Ana Tüzükte adı geçen Yönetmelikleri hazırlar, uygular ve gerektiğinde değişiklik yapmaya yetkilidir. Ana tüzükte değişiklik yapma kararı genel kurula katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır. Genel Yönetim Kurulu ilk genel kurula kadar bu hükümleri uygulamakta yetkilidir.

2) Sendika, genel kurulun yetki vermesi halinde genel yönetim kurulu karar ile borçlanabilir.

3) Genel yönetim kurulunca, şube yöneticilerinin profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için, şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayılar esas alınır. Genel yönetim kurulunca, şube başkanının profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için, şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 400 ile 750 arası olması zorunludur. Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 750 den fazla olması halinde, profesyonel olarak alıştırılacak şube yöneticisi sayısı, genel yönetim kurulunca belirlenir.

4) Şubeye bağlı işyerlerinde çalışan ve aidat ödeyen üye ve işçi sayısının 400'ün altında olması halinde, genel yönetim kurulu, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, coğrafi dağılımını, şubenin sorumluluk alanında bulunan



işyerlerinin niteliklerini ve çalışan işçi sayısını, şubenin gelişme potansiyelini, hizmet gereklerini ve diğer koşullar birlikte değerlendirmek suretiyle, şube başkanının profesyonel olarak çalıştırılmasına veya profesyonelliğinin devamına karar verebilir. Bu halde, şube başkanına ödenecek ücret, hakkaniyet kurallarına göre, genel yönetim kurulunca belirlenir. Kuruluş safhasında veya çalışmaların yoğun olması halinde, yukarıdaki kayıtlara bağlı kalmaksızın, genel yönetim kurulu belirleyeceği süre boyunca, şube başkanı veya şube sekreterini geçici olarak çalıştırabilir.

5) Genel yönetim kurulu, sendika veya sendika şubelerinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde görev yapmakta iken vefat edenlerin, hizmetleri ile ekonomik ve sosyal durumlarını birlikte değerlendirmek suretiyle, eş ve çocuklarına veya diğer yasal mirasçılara, sendika adına yardımda bulunabilir.

6) Hastalık halleri hariç, üyelik aidatım maksatlı olarak her ay muntazaman ödemeyenler, sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlerden istifade edemezler.

7) Sendikanın üyelik aidatını, Ana Tüzük esaslarına göre ödemeyen üyeler, sendikanın Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu ile şube organlarında görev alamazlar. Ancak, üyelerin oy kullanma hakları mahfuzdur.

Madde 49: Tüzük Değişikliği

Tüzük değişikliği, tüzükte nitelikli çoğunluk aranan haller dışında toplantıya katılan delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyları ile yapılır.

Madde 50: Sendikanın Feshi ve Malların Devri

1) Sendika Merkez Genel Kurulu, her zaman sendikanın feshine karar verebilir. Feshe karar verebilmek için Ana Tüzüğe göre Merkez Genel Kurula katılma hakkına sahip olan delegelerin salt çoğunluğu toplantıya katılması şarttır. Bu surette çoğunluk elde edilmezse, Merkez Genel Kurulu, kanuna uygun olarak ikinci defa toplantıya davet edilir. Bu toplantıda, fesih konusunun görüşülebilmesi, mevcut üye veya delegelerin sayısı, yönetim ve denetim kurulu üye sayısının iki katından az olamaz.

2) Fesih kararı, üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile alınır.

3) Sendikanın feshi veya infisahı halinde mallarının devri; Sendika feshedilince veya kanuna göre infisah ederse mal varlığı, sendikanın genel kurul kararı ile üyesi olduğu Konfederasyona, bir konfederasyona üye değilse ilgili kanun hükümlerine göre devredilir.

Madde 51: Sendikanın Kurucuları

Sendika kurucuları aşağıdaki kişilerdir;

Adı Soyadı	T.C.	Doğum Yeri	Mesleği	İkametgah
Eren Kördemir				
Abdullah Talha Aygün				
Ahmet Ercan				
Nursena Yağız				
Tarık Can Bedir				
Ahmet Melih Bektaş				
Eyüp Ensar Tekin				

Madde 52: Yürürlük

1) Bu Ana Tüzük, 26.09.2025 tarihinden yürürlüğe girer ve Ana Tüzük hükümleri Lotus Sendikası Genel Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

2) Ana Tüzüğün madde numaralarını, maddelerin sıralamasını tespit etmek ve maddeleri kendi içinde numaralandırmak, yazım hatalarını düzeltmek üzere, genel yönetim kurulu yetkilidir.

3) İşbu tüzüğün Genel Yönetim Kurulu'na verdiği görev ve yetkilere ilişkin imza ve temsil yetkisi, bir sonraki genel kurulda oluşacak yönetim kurulunun mazbatasını almasına kadar geçerlidir.

