BİRLЕŞİK GÜVENLİK İŞÇİLERİ SENDİKASI ANA TÜZÜİĞİ

1. BÖLÜM
GENEL HİKÜMLERİ

MADDE 1: SENDİKANIN ADI
Birleşik Güvenlik İşçileri Sendikası, ksa adı: (BİRLЕŞİK GÜVENLİK–SEN)'dir.

MADDE 2: MERKEZİ VE ADRESİ

MADDE 3: SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAGI İSKOLU
Sendika, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda sayılan 19. sıra numeralı SAVUNMA VE GÜVENLİK işkolunda kurulur.

MADDE 4: SENDİKANIN AMAÇLARI
Kaynağını emeğin yüce deutschekineden, güncü işçi sınıfından alan Birlıșik Güvenlik İşçileri Sendikası, demokratik bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak işçi sınıfı ve tüm emekçilerinin mutluluğu için çalışanların tümünü örgütlemeyi;
İşçi sınıfının sosyal, kültürel ve ekonomik kazanımlarına dayalık eğitimi yaygınlaştırmayı,
Emekçi halkın demokratik bir düzene geçişinde gerçek demokrasiyi yaşamamasına yönelik ekonomik, sosyal ve siyasal bilinci geliştirecek çalışmalarında bulunmayı amaçlayarak,
1. Çalışanların çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi, sosyal, ekonomik, siyasal, demokratik hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,
2. Toplu sözleşmeli, grevli sendikal yaşamın yerleştirilmesi ve geliştirmesini,
3. Üyelerinin; yapıkları işe, harcadıkları emeği uygun ve insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamalarını sağlayacak adaletli bir ücret almalarını,
4. Üyelerin ve bakmakta yükümlü olduklarını bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özlüsülük, sakatlanma, oksüv ve yetim kalma durumlarda, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanlarının sağlacayını,
5. Yaşlı, hasta, özlü üyelerin özel olarak korunup desteklenmesini,
6. İşe almanda ve yükselmeye "İşin gerekçilüğünü niteliklerden başka özellik aramaz" ilkesini gerçekleştirmedi, işe alma, yükselme komisyonlarında görevä almayı,
7. Toplumsal yaşamda kadının özürlüğünü, eşitliği bilincine yerleştirmesi, bu çerçevede kadına yönelik gerek sosyal yaşamda, gerekse çalışma alanında ortaya çıkan jiddet ve tacizin her türlüdürün ortadan kaldırılmasını,
8. Dil, irk, renk, cinsiyet, siyasi düşünsel, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farklı gözetmeksin bütün üyeleri arasında amaçları doğrultusunda birlik ve dayanışmayı geliştirmeyi,
9. Örgüt için demokrasiyi gerçekleştirecek, tüm üyelerin, söz, yetki ve karar sahibi olabilmesi için doğrudan demokrasiyi,
10. Çalışanların bașta işçi sağlığı ve iş güvenliği ile sosyal güvenliklerinın sağlanmasını,
11. Sendikânın örgütü olduğu kurumların planlamadan, uygulamaya, koordinasyona ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında çalıșanların söz ve karar sahibi olmasını,
12. Her alanda olduğu gibi yerel zenginliklerimiz alanında da bağımsız bir Türkiye yerartılması,
13. Doğal yaşam tahrir eden, ekolojik dengeye bozan her türlü girişime ve uygulamaya karşı toplumsal bir bilincin oluşturulmasını,
14. Tüm emekçi sınıfının birliğini sağlamaya yönelik her türlü örgüt ve kültürel cabanın gösterilmesini,
15. Çalışanın ve emekin toplumsal yaşamda rolünün ve değerinin bilincine varmış bir toplum yaratmayı,
16. Dünya’da ve ülkelerde barışın sağlanmasını, bunun konuda üyelerin duyarlı olması sağlanmayı,
17. İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamaları karşı tavr alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve
sendikalarla dayanışmayı hayata geçirecek tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüleri içerisinde
kullanılmasını, örgütlenme özgürlüğüyle ilgiliyasakların kaldırılmasını,
18. Temel insan haklarından doğan sendikal hakların demokrasinin tüm kurum ve kurullaryla gerçekleşmesi
için bu amacı paylaşan diğer demokratik kitle örgütleriyle ortak çalışmalar yapmayı, amaçlar.

**MADDE 5 - SENDİKANIN İLKELERİ**

1. Sendika Ülkemizi ve halkımızı tam bağımsızlığa kavuşturmayı öngören, uluslararası işçi sınıfı ile uyumlu
   çalışmalar yapmayı hedefleyen, demokratik ve enternasyonalist sendikal mücadeleyi ilke sayı.
2. Sendika Sınıfının onursal görevi olarak başta Empiryalizme, Faizisme, Gerichileş ve Sömürgecileş karşı
   mücadele etmeye ilke sayı.
3. Sendika İrk, cins, mezhep, dil ve düşüncede ayrımlına şiddetle karşı çıkmayı, tüm çalışanların düşüncesi ve
   inanç özgürlüğünü saygı göstermeyi iş yerlerinde, iş kolunda, ulusal ve uluslararası düzeyde birlik ve
   dayanışmasının savunmaya ve bunun için mücadele etmeye ilke sayı.
4. Sendika tüm çalışmalarında ve kararlarında çalışanların söz ve karar sahibi olmasını, demokrasinin ve
   demokratik hukuk düzeyinin her alanda egemen olmasını ilke sayı.
5. Sendika Anayasası, Yasalar, İnsan Hakları Bildirgesi, ILO Anayasası ve Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları
   Sözleşmesi, Avrupa Sosyal Birliği ile diğer çok tarafi sözleşmelerden doğan hakları da kullanarak, Anayası ve
   yasaların, emekten yana değişim için demokratik, filli ve meşrLu yollardan mücadeleyi ederek Üyelerin
   ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, kültürel özül hak ve çıkarlarını koruma ve geliştirmeye ilke sayı.

Bu ilkeleri içindedi;
1. Sendika Önceliğle Kurulu bulduğu işkolunda tüm çalışanları sendika çatısı altında örgütleyerek en geniş
   sendikal birliliği sağlama çalıșır,
2. Sendikal birimlerinde alınacak kararlar, demokratik merkeziyetçilik ilkesinde hareketle tartışma, eleştiri,
   ilke, özeleştiri süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları sahi olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına
   uyanır.
3. Sendika sermayeden, devletten, siyaseti parti ve örgütlerden bağımsızdır.
4. Bürokratikleşmeye karşı mücadele eder,
5. Sendikannın idari ve malli denetimlerini tüm üyelere açıktr.
6. Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde
   sendikaları ile güç ve eylem birliği yapar.

**MADDE 6 - SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Ulusal düzeyde ve Sendikal örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlük bir demokrasi ortamının
   gelişmesini sağlamak, temel hak ve özgürlükleri sahip çıkmak.
2. Başı iş kolunda çalışanların tümünü sendika çatısı altında örgütlemek, çalışanlar arasındaki birlik ve
   dayanışması sağlamak.
3. Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirmesini, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve
   geliştirmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikallaşma hakkınekısız tanınırlar, grev hakının
   öndedeki tüm engellerin ve çalışanlara yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için mücadele etmek.
4. Üyeleri adına işverenle görüşmelerde bulunmak, gerektiğinde grev karani almak, uygulamak, kaldırmak ve
   toplu iş sözleşmesi yapmak. Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurmak, görüş ve
   öneriler sunmak, isteklerde bulunmak.
5. Çalışma hayatındaki mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden, örf ve adetten doğan anlaşmazlıklarla, üyeler ve mirasçıları adına dava açmak. Açılan davalarla üyelerini ve mirasçıları temsilen davaya ve husumete ehl olmak ve bu davaları izlemek, üyelerine ve mirasçılarına yardımcı bulunmak.


7. Üyelerinin mesleki bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapmak. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kültüphane, içi lokalleri ve gerekli tesisler kurmak. Üyelerinin boş zamanlarını daha iyi değerlendirmelere için olanaklar sağlamak.

8. Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularla kamuoyunu ayardımtmak amacıyla ile konferans, panel, açık hava, salon, basın vb. Toplantılar düzenlenir.


10. Amaç ve görevlerinin gerektirdiği tasnır ve tasınmaz malların satın alırs, gerektirdiğinde satars. Sendikanın feshi halinde tasnır ve tasınmaz malların ne olacağını karar verir.

11. Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımini artırmak amacıyla yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder.

12. Sendika Organları'nda görev alanlar, her türlü ayrımcılığa karşı çıkarlar, üyelerine eşit muamele etmekte yükümlüdür.

13. Sendikal çalışmalar, Sendika organlarının alıms olduğu kararlar çerçevesinde, Sendikanın Amaçlarına, Yasalarına, Ana tüzük e, uygun olarak yürütülür.


16. Üyelerinin Sendika Ana Tüzüğünün amaç ve ilkelerine uyumlarının sağlanaçağ çalışmak.

2. BÖLÜM

 MADDE 7 – ORGANLARIN SEÇİLME, GERİ ÇAĞRILMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

1. 4. bölümde belirtilen zorunlu organlarda ve yetkili danışma organlarında görev yapılacak olan tüm yöneticiler ve yöneticileri belirleyecek olan delegeler, temsilciler ve birim komitesi üyeleri, tek dereceli seçimle, yedekleri ile birlikte belirler.

2. Tüm seçimler siyasi oy açık sayım esasına göre yapılır.

3. Herhangi bir kademeyle seçilebilmek için o kurula katılan üyelerin %50 si kadar oy almak şarttır. %50 oy alınmadığı takdirde o kurula yöneticisi seçilmemiş sayıılır.

4. Hicbir kurul Ana tüzük de belirlenen yetkilerini bir başka kurula devredemez.

5. Üst kurullar alt kurullar ile Ana tüzük ve Yasalarından alıms olduğu yetkileri paylaşabilirler.

6. Her kurul Olağan toplantılarnı Ana tüzük de belirlenmiş sürelerde yaparlar. Olağanüstü toplantılar ise kurul başkanının çağrısı üzerine veya kurul üye sayısının salt çoğunluğunun istemi üzerine gerçekleştirılır. Mazerezisiz üst üste 2 olağan toplantıya katılmayan kurul üyesinin durumu kurul tarafından tutanakla sabit olduğunda, kurul üyeliği düşür.

7 Kurullar üye tam sayısına toplanır. Karar alınamayacağı için ise, üye tam sayısının salt çoğunluğu gerekliktir.

8. Toplantının gündemi toplantıya katılabilecekler, en geçmiş 2 hafta önce bildirilir. Toplantılarda öncelikle gündemdeki konular konuşulur ve gündemdeki konular ile ilgili kararlar alınır kararların nasıl ve kimler tarafından uygulanacağını görev bölümleriley yapılır.
9. Alınan tüm kararlar kurul karar defterine yazılır ve kararların özeti alt birimlere yazılı olarak duyurulur.

3.BÖLÜM
ÜYELİKLE İLGİLİ HÜKMÜLER
MADDE 8 – SENDİKAYA ÜYE OLMA
Sendikaya üye olmak için
Yasanan üyelik için öngörüldüğü niteliklere sahip bulunmaktadır, ‘Savunma ve Güvenlik’ iş kolunda çalışır ve 15 yaşını doldurmuş olmak gerekir.

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunun管理办法 ve Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üye başvurusunun en geç otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulu’na reddedilmemiş olması durumunda üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.


Genel Yönetim Kurulu kararına belirilen kişilere sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığı ile birlikte çalışır. Bu kişiler aynı usule göre değişirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. e-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler Sendikanın Bakanlığı ile doğrudan etkileşime girecektir.

MADDE 9 – ÜYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
1. Sendika üyesi aiłat ödedem dışında, işine, işçisinde birlikte çalıştıği kişilerle, sendikaya ve işyöründe karşı sorumludur.
2. Sendika üyesi ana tüzük gereği oluşturulan kurulları sendikal konularında almış olduğu kararlara uymak ve bu kararları uygulamak zorundadır.

MADDE 10 – ÜYELİKLE AYRILMA
1. Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir.
Üyelikten ayrılmış olan var olan aiłat borçlarını ve yükümlülüklerini ortadan kaldırılmaz.
2. Üye, işsizlik durumunda geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

MADDE 11 – ÜYELİKLE ÇIKARILMA
1. Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkarılabilir.
2. Sendika ana tüzüğünde, genel hükümlere, yetkili kurulların kararlarına, sendika programına aykırı hareket etmek veya uygulamaktan kaçınmak.
3. Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ve hedeflerine uymayan eylemlerde bulunmak veya sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini engellemeye çalışmak, 4. Öztürük olarak üst üste 3 ay aiłat ödedemek,
7. Üylenin işkoldandan ayrılaması
8. Üylenin ömesi.

4. BÖLÜM

SENDİKA MERKEZ-ŞUBE-İŞİYERİ
ZORUNLU VE YETKİLİ DANIŞMA ORGANLARI

MADDE 12 – GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI
1. Genel Merkez Genel Kurulu
2. Genel Merkez Yönetim Kurulu
3. Genel Merkez Denetim Kurulu
4. Genel Merkez Disiplin Kurulu

MADDE 13 – YETKİLİ GENEL MERKEZ DANIŞMA ORGANLARI
1. Şube Başkanlar Kurulu
2. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu
3. Temsilciler Meclisi
4. Türkiye İletişim İşleri meclisi

MADDE 14 – ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI
1. Şube Genel Kurulu
2. Şube Yönetim Kurulu
3. Şube Denetim Kurulu
4. Şube Disiplin Kurulu

MADDE 15 – YETKİLİ ŞUBE DANIŞMA ORGANLARI
2. Şube Temsilciler Meclisi
3. Birim Komiteleri Meclisi

MADDE 16 – İŞİYERİ ZORUNLU ORGANLARI
1. İşyeri Sendika Temsilcileri

MADDE 17 – İŞİYERİ YETKİLİ DANIŞMA ORGANLARI
İşyeri Birim Komiteleri
İşyeri İşçi Meclisi

5. BÖLÜM

ZORUNLU VE YETKİLİ GENEL MERKEZ DANIŞMA ORGANLARININ
OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİNİ

ZORUNLU GENEL MERKEZ ORGANLARI

MADDE 18 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU
2. Genel Merkez Genel Kurulu, sendikannın üye sayısı 500 kadar üyelerden
   3. 501 – 1000 üye ise 150 delegeden
4. 1001 -5.000 üye ise 175 delegeden
5. 5001 -10000 üye ise 200 delegeden
6. 10001-20000 üye ise 250 delegeden
7. 20001 üyeden fazla ise 300 delegeden oluşur.

MADDE 19 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERI
2. Genel Kuruluş gümüş, toplantı yerleri, gün ve saat ile delege listesi, çoğunluk olmaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar en az 15 gün önceden ilan edilir. ve iki nüsha olarak genel kurulun yapılacağı yerin mülki amiri ile ilgili ifade topluca Başkanlığa yazılı bildirilir.

Kural olarak karar yeter sayısi toplantıyla katılan delegeye deye tam sayısının salt çoğunluğu dura. Ancak bu sayı delegeye deye tam sayısının 1/2'den az olamaz.
5. Genel Kuruluştan çıkartılacak Genel Yönetim Kurulu çalışması, hense, denetim ve varsa Disiplin Kurulu raporları ile ilegecek dönemin bütçe teklifinin toplantı tarihiinden en az 15 gün önce delegeleri ve deyele göre gönderilmesi zorunludur.
8. Genel Kurulda hazırlanan delegeye deye 1/10'unu yazılı ifade ile deye me madde ilave edilebilir.

MADDE 20 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLİLERİ
Merkez Genel Kurulu,/sendikin en yetkili organıdır.
1. Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10'unu yazılı teklif ile gündeme madde eklemek
2. Sendikin%/ı genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,
3. Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek
4. Geneldeki delegatesi ilgilenen teklifler ve görüşler karara bağlamak
5. Merkez Yönetim ve Denetleme Kuruluºunun görüşülerine onaylanması ve gerektiğinde sorumluluk hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,
6. Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının faaliyetlerinin aklaºını, aklanlamamasına karar vermek,
8. Merkez Yönetim Kurulu’na sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
9. Sendika tüziğinde öngörülen, Merkez Organlarının asıl ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,
10. Şube açmak, Şubenin yetkilili olduğu bölgeleri saptamak, Şube birleştirmek veya kapatmak Şube oluşturulamayan yerlerde Genel Merkez Yönetimine bağlı Bölge Temsilcileri açmak gerek görülüğünde açılmış bölge temsilciklerini kapatmak veya şube ve bölge temsilcileri açmak için Genel Yönetim Kurulu’na yetki vermek.
11. Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kurulculara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,
12. Genel Kurul Delege veya üye Tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile Tüzeli kişiliğe son vermek.
13. Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,
15. Gereklı taşınmaz malların alınmasına, satılmasına veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu’na yetki vermek,
16. Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak. (Bu ücret en yüksek ücretle çalışan sendika üyelerinin maaşını geçemez).
17. Sendika tüziğine uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
18. Sendikanın tuzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.

MADDE 21 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLÜŞÜMÜ
1. Genel Başkan
2. Genel Sekreter
3. Genel Mali Sekreter
4. Genel Örgütlenme Sekreteri
5. Genel Eğitim Sekreteri
6. Genel İŞÇİ Sağlığı ve İş Güvenliği Sekreteri
7. Genel Hukuk ve TİS Sekreteri


MADDE 22 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Genel Kurul kararlarını uygulamak,
2. Sendikannın amaçları doğrultusunda genel politikalar, programlar saptayarak Genel Temsilciler Kurulu’nun sunmak
3. Sendikannın gelir ve giderlerini, sendikannın amacı ve üyelerinin çkarları doğrultusunda kullanmak, gelir ve giderlerini Genel Temsilciler Kurulu’nun bilgisine sunmak,
4. Genel Temsilciler Kurulu’nu toplantıya çağırma ve alınan kararları uygulamak,
5. Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli görüdüğü konularda yetkili kılaman, ücreteleri belirlemek,
6. Demirbaş eşyanın terkini ve şubelere devrinde yapmak,
7. Sendikannın örgütü bulunduğun kurum ve işyerlerinde üyelerce belirlenmiş işyeri temsilcilerini Şube Yönetim Kurulu’nun bildirimini ile onaylamak,
8. Şube Genel Kurullarının yapıma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek.

10. Üyelerinin çalıştığı kurumlarla yapacağı toplu iş sözleşmeleri ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanalı ile toplanıp, şubelerde tartışıltıktan sonra oluşturacağı kurullarda olgunlaştırılması sağlanmak. Taslaklar hazırlanmak ve bu taslakları üyelerin bilgisine sunmak,

11. Gerektiğinde toplu iş sözleşmelerini yürütmek üzere şube yöneticisi, temsilci ve üyelerini görevlendirmek, yetkili kılmak,

12. Sendikannın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve aktülerle Yönetim Kurulu'nun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,

13. Çalışma dönemi ait faaliyetlerini, aldığı kararları, bir raporda Merkez Genel Kurulu'na sunmak,

14. Sendikannın örgütü bulunduğu işkolunda örgütlenmeni geliştirmek ve örgütlenen sınıf bilinci anlayışıyla pekiştirmek,

15. Sendika adına, şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca inceleyerek Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,

16. Sendika faaliyetlerinin eksiksziz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlayıp, Genel Temsilciler Kurulu'nun sunmak,

17. Merkez Genel Kurul gündemini belirleyerek Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,

18. Sendika bürolarının işleyişini ve verimli çalışmasını sağlamak.

19. Gereki görülen yerlerde bölge temsilcilikleri açar

20. Genel Kurulca verilen yetkili dayanarlık bölge temsilciliği ve şubeler açmak,

21. İşyerlerinde yapılan seçimler sonucunda belirlenen temsilcileri atamak, Ana tüzük geregi geri çalılandırın yöneticisi ve temsilcilerin yerine seçilen belirlenmiş olan yedeklerini atamak.

**MADDE 23 – GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

2. Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine yürütülmesi olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarida bulunur,

3. Sendikannın genel politikasını anlatmak amacıyla basın toplantısı düzeneler, yazılı ve sözlü demecler verir,

4. Genel Sekreter ile birlikte genel yazımları, Genel Mali Sekreter ile birlikte mali konularla ilgili yazıma ve işleri imza eder,

5. Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmasızın büdcedeki ödeneğe uygın ve belgelerde dayalı olarak brüt asgari ücret kardan harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar,

6. Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür,

7. Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir,

8. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu durur.

**MADDE 24 – GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkililerini kullanır,

2. Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,

3. Yazışma ve İşlemlerinde düzentin işleyişiğini sağlar.
4. Sendikanın organlarının ve bırolarının yönetmeliklerini hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulu’nun sunar, daha sonra Genel Temsilciler Kurulu’na kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler.
5. Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaştığı hukuki sorunların çözümü için gereğini yapar,
6. İnsan hakları bilincinini geliştirmesi için çalışmalarla bulunur,
7. İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarla bulunur,
8. Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu’nun karşı sorumludur.

MADDE 25 – GENEL MALI SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLİLERİ
1. Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini sağlar,
2. Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mızanları ile mali raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulu’nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulu’nun bilgi, onay ve kararına sunar,
3. Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarıların bütçe esaslarına göre yapılmışını, muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,
4. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
5. Şube sarf ve avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,
6. Sendikanın taşınış ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usuline uygun tutulmasını sağlar,
7. Sendika hesaplarının denetime hazırlık olduğundan sonrulurmasını sağlar,
8. Sendika mallarının (Taşınış ve taşınmaz) sigorta ettilirmesini, gerektiği zamanlarda polis ile danışınca�arı olarak yenilenmesini sağlar,
9. Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
10. Sendika gelirlerini elde edil dikleri tarihten itibaren 7 (yedî) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılması sağlar,
11. Merkez Yönetim Kurulu’nun belirleyeceği ve brüt aşarı ücretin 4 (dört) katını aşmayaçak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak parayı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,
12. Çalışmalardan dolayı, Merkez Yönetim Kurulu’nun karşı sorumludur.

MADDE 26 – GENEL ÖRGÜTÜNME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLİLERİ
1. Şube lerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu, İl Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gerekli gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu’na rapor sunar,
2. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarla ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşının düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fısılinin 15 gün içinde ilgili kurulara gönderilmesini sağlar,
3. Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesini, yeni şube açılışını ve bazı şubelerin kapatılması konularında ölçülemelerde bulunur, bu konularda yönetim kurulu raporlar hazırlayıp sunar,
4. Sendikanın örgütü olmadiği işyerlerinde örgütlenmeeye sağlar,
5. Şube için delege seçimlerini ve şube kongrelerinin zamanında ve gerekli gibi yapılmakta yardımcı olur,
6. İşkodolu ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur,
7. Sendika Tüketi Programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar.
8. Demokratik kuruluşlar ve sendikalara ilişkileri yürütüür.
9. Çalışmalardan dolayı Merkez Yönetim Kurulu’nun karşı sorumludur.

Sihir Gelidi
Ahıni Ahın Sarılmak
Hs. Yurdakul
Gülistan Sırrı Mevlə

Erhan Akdoğan
MADDE 27 – GENEL EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulu’nun onayına sunar,
2. Merkez Yönetim Kurulu’nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
3. Eğitim seminerlerinin planlanması ve yürütülmesini, bu konularda veri sel araştırmalarının yapılması sağlar
4. Sendikânın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar
5. Ulusal ve uluslararası basın organlarıyla iletişimi sağlamak, Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarda ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur
6. Sendika, yayınların ve diğer yayınlara ilgili arşiv oluşturur,
7. Çalışmalardan dolayı Merkez Yönetim Kurulu’na karşı sorumluludur.

MADDE 28 – İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendikânın İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konularında çalışmalarını planlar ve onay için Merkez Yönetim Kurulu’nun rapor sunar.
2. Sendikayı ISG ile ilgili faaliyetlerde temsil eder.
3. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında işkolu, işyerleri ve işyerlerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretilmesini sağlar.
4. Ulusal ve uluslararası alanda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkin geçmişi görebilen sorunlarının tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.
5. Çalışmalardan dolayı, Merkez Yönetim Kurulu’na karşı sorumluludur.

MADDE 29 – GENEL HUKUK VE TİS SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Sendikânın ve üyelerin karşılaşacağı hukuki ve adil sorunların çözümü için hukuk çevrelere ve en başta avukatlara birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.
2. Ulusal ve uluslararası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar ve yaptırır. Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatlar ve girişimlerde bulunur.
4. Toplu iş sözleşmesi prosedürünün başına giren toplu iş sözleşmesinin yapılmasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur.
5. Çalışmalardan dolayı, Merkez Yönetim Kurulu’na karşı sorumluludur.

MADDE 30 – GENEL YÖNİTİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESAKLARI

Genel yönetim kurulu olağan olarak on beş günde bir toplanır. Toplantı ve çalışma yöntemi madde- 7 de ki usullere göre yapılır.

MADDE 31 – GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

Genel Denetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca Madde 7 – de ki esaslarına göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 32 – GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESAKLARI

1. Genel Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.

Erhan AKDOĞAN

Mehmet Ceylan
3. Toplantıları Madde – 7 da ki esaslar çerçevesinde yapar.

**MADDE 33 – GENEL DISİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU**

Genel Disiplin Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulu'nca MADDE – 7’deki esaslarla göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

**MADDE 34 – GENEL DISİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA EASLARI**

Şube Disiplin kurullarından gelen dosyalar incelenen Genel Disiplin Kurulu gereçli kararlarını tüm şubelerinin disiplin kurulu üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına ulaştırır. Genel Disiplin Kurulu'nun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısıının salt çoğunlukudur, karar yeter sayısının da toplantıya katılanların salt çoğunlukudur.

**YETKİLI GENEL MERKEZ DANİŞMA ORGANLARI**

**MADDE 35 – GÜVENLİK İŞİLERİ MECLİSİ**

2. Senede 1 defa Genel Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine Genel veya Bölgesel olarak toplanır.
3. Toplantıya Genel Yönetim Kurulu 1 yıl içinde yaptığı çalışmaların kapsayan bir rapor sunar. Bu rapor toplantidan en geç 15 gün önce meclis üyelerine ulaştırılır.
5. Görevini aksatan Yönetici var ise iletişim İşleri Meclisinin 1/5 inin yazılı istemi GÖREVİNDEN GERİ ÇAĞIRILMA UYARI OYLAMASI YAPILIR.
6. Aynı istem aynı yöneticinin aday olmak üzere toplantıda terk edilemez ise, o yöneticinin Merkez Genel Kurulunda da olay olun en doğru olacağını taahhüt eder.

**MADDE 36 – ŞUBE BAŞKANLAR KURULU**

2. 6 ayda 1 defa Genel Yönetim Kurulunun Çağrısı ile toplanır.

**MADDE 37 – GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU**

1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Denetim, Disiplin Kurulu üyelerinden ve şube oluşturmaya uygun yerlerdeki Bölge Temsilcilerinden oluşur.
2. 1 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile Genel veya Bölgesel olarak toplanır.

**MADDE 38 – TEMSİLÇİLER MECLİSİ**

1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ve işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur.
2. 2 yılda 1 Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile Genel veya Bölgesel olarak toplanır.


6. BÖLÜM
ZORUNLU VE YETKİLI ŞUBE DANİŞMA ORGANLARININ OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNETMELERİ
ZORUNLU ŞUBE ORGANLARI

MADDE 39 – ŞUBELEРИN OLUŞUMU
1. 500 üyesi bulunan bölgelerde Genel Kurulu karar ile veya Genel Kurulu verdiği yetki çerçevesinde Genel Yönetim Kurulu’nun karar ile şube ve Bölge Temsilciliği kurulabilir.
3. Atanacak olan müteşebbis heyet 6 ay içinde Yasalar ve Ana tüzük hükümlerine göre Kongresini yapmak mecburiyetindedir.

MADDE 40 – BÖLGE TEMSILÇILİKLERİNİN OLUŞUMU
1. Şube bulunmayan bölgelerde, örgütlenmeyi gerçekleştirebilmek için Genel Yönetim Kurulu Bölge Temsilciliği açılabilir.
2. Genel Yönetim Tarafından atanan bölge temsilciliği Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreterine bağlı olarak çalışır.

MADDE 41 – ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU
1. Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır.
2. Şubenin üye sayısı 500 ise kadar üyelerden
   500 -1000 üye ise 100 delegeden
   1001 -2000 üye ise 150 delegeden
   2001 -3000 üye ise 175 delegeden
   3001 -4000 üye ise 200 delegeden
   4001 -veya den fazla ise 250 delegeden oluşur.
3. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Şube Genel kurulunun Delegeleridir.
4. İşyerlerinin Genel Kurulduki temsili sayısı belirlmek için, öncelikle şubenin Genel üye sayısı delegeye-sama bölünür. Çikan rakam kaç kişiye 1 delegeleri belirleyen anahtar sayı belirlenir. Daha sonra işyerlerin üye sayısı, belirlenen anahtar sayıyla bölünür.

MADDE 42 – ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNETMELERİ
1. Şube Genel Kurulu 3 yılda bir toplanır.
3. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki dönemde ait faaliyet raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün önceden delegelere bildirilir.

MADDE 43 – ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Şube Yönetim Kurulu’nun çalışma ve hesap raporları ile Danetleme Kurulu’nun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmaları aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulu’nun raporu görüşmek,
2. Şube Yönetim, Danetleme ve Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
3. Merkez Genel Kurulu’na, Şube adına katılacak delegeleri seçmek.

MADDE 44 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU
Şube Yönetim Kurulu
1. Şube Başkanı
2. Şube Sekreteri
3. Şube Mali Sekreteri
4. Şube Örgütlenme Sekreteri
5. Şube Eğitim Sekreteri
Şube Yönetim Kurulu MADDE – 7 da belirtilen usullene seçilir.

MADDE 45 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Genel Temsilliler Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Temsilliler Kurulu kararlarını uygular.
2. Şube ve bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlar.
3. Sendikal faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli harcamaları yapar.
4. Şube Genel Kurulu’nu toplantıya davet eder.
5. Üyelik başvurularını inceler, belgeleri varsa görüş ve görüşceleriyile birlikte boş gün içinde Merkez Yönetim Kurulu’na gönderir.
6. Şube Genel Kurulu’na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.
7. Şube Temsilliler Kurulu’nun gerekliğinde toplanışa çağırır. Şube ile ilgili konuları görüşür, vanlanan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu’na bildirir.
8. Şube temsilciler meclisini, şube delega meclisini, şube birim komiteleri meclisini toplanışa çağırarak.
9. Temsilci seçimlerini, delegle seçimlerini, birim komitesi seçimlerini organize etmek.
10. Seçilmiş birim komitesi üyelerini atamak.

MADDE 46 – ŞUBE BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ
1. Şube sınırlarındaki il ve ilçelerde sendikayi temsil eder,
2. Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmemekte olan işleri yakan izler, inceler, bilgi alır, uyanır,
3. Şube Temsilliler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılara başkanlık eder,
4. İlgiyet sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazısławları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazısławları, Mali sekreter ile birlikte mali konularındaki yazısław ve işlemleri imzalar.
7. Tüzük ve Yönetimmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.
8. Çalışmalardan dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Başkanı Tüzük, Yönetimmelikler ve alan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

**MADDE 47 – ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**
1. Şube Başkanının bulunduğu zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
2. Şube Yönetim Kurulu'nun toplantlarına ilişkin görüşleri hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır.
3. Yazışma ve işlemlerin düzgün işlemişini sağlar.
4. Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantlarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
5. Çalışmalardan dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Sekreteri; Tüzük, Yönetimmelikler ve alan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

**MADDE 48 – ŞUBE MALI SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**
1. Şubenin mali işlerinin düzenli yürütmesini sağlar,
2. Şube hesaplarının iç ve dış denetime hazır olduğunu bulunur,
3. Şube kapsamlı dahilinde sendika gelirlerinin toplanması ve Genel Merkeze Banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,
4. Şube harcamalarının usulüne göre yapılmmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,
5. Çalışmalardan dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Mali Sekreteri; Tüzük, Yönetimmelikler ve alan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

**MADDE 49 – ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**
1. Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu ve İşyeri Kurulları ile işyeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesine yardımcı olur,
2. Şube üye kayıtları ve üyelikten ayrılanların ilişkin işlemlerini görür, Şube üye arşivini düzenler, üye evanterini çıkarır, üyeleyle kabul ya da üyelikten ayrıma başvurularını, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
3. Sendikânın aktif olarak alanı dışındaki kalsın işyerlerindeki çalışmalarını, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
4. Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikânın örgütü olmadığını işyerlerinde örgütlenmesi sağlar.

**MADDE 50 – ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**
Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışmalar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programlarının hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,
Onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,
Merkez Yönetim Kurulu'nca planlanan ve yürütülgen eğitim çalışmaları ile işçi sağlığı ve iş güvenliği kapsamında, işyeri ve işyerinin sorunları ile ilgili araştırmalar yapar ve bunlara ilişkin işyeri eğitimleri yapılmaması ve çözüm önerileri üretimini Genel işçi Sağlığı ve iş güvenliği Sekreteri ile iş güvenliği içinde sağlar.
Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılanın, kitap, broşür ve bülten gibi eğitimsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm işyerelerine ulaştırmasının sağlar,
Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılarla en üst düzeyde katılımı sağlar,

Çalışmalardan dolayı Genel Merkez Eğitim Sekreterliğine ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumluluk, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurullarını verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

MADDE 51 – ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ
Şube Yönetim Kurulu olağan olarak haftada bir toplanır. Toplantı ve çalışma yöntemi MADDE 7 da ki usullere göre yapılır.

MADDE 52 – ŞUBE GENEL DENETİM KURULUNUN Oluşumu
Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulu'nda MADDE 7 – da ki esaslarına göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 53 – ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA EŞASLARI
1. Şube Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.
2. Her Denetim sonunda Şube Yönetim Kurulu'na rapor verir.
Toplantılarının Madde – 7 deki esaslar çerçevesinde yapılır.

MADDE 54 –ŞUBE DISİPLİN KURULUNUN Oluşumu
1. Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu'nda Madde – 7’deki esaslarla göre seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur.

MADDE 55 –ŞUBE DISİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA EŞASLARI
2. Toplantılarının Madde – 7’deki esaslar çerçevesinde yapılır.

YETKİLI ŞUBE DANISMA ORGANLARI

MADDE 56 –ŞUBE DELEGE MECLİSİ
1. Şube Delege Meclisi Şube Genel Kurul Delegelerinden oluşur.
2. Senede 1 defa Şube Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.
3. Toplantıya Şube Yönetim Kurulu 1 yıl içinde yaptığı çalışmalarını kapsayan bir rapor sunar. Bu rapor toplantıdan en geç 15 gün önce delegeleri ulaştırılın.
5. Görevini aksatılan Yönetici var ise Genel Delege Meclisinin 1/5 inin yazılı istemi üzerine Görevden geri çağırılma yuruy oylaması yapılır.
6. Aynı istem aynı yönetici hakkında bir sonraki toplantıda tekrar gerçekleştirirse o yönetici Merkez Genel Kurulu'nda aday olurken vermiş olduğu tahhût gereği yöneticilik görevinden istifa eder.

MADDE 57 –ŞUBE TEMSİLÇİLER MECLİSİ
1. Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ve işyeri Sendika temsilcilerinden oluşur.
2. 6 ayda bir Şube Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır.
3. Bu toplantıarda işyerleri Temsilciler Kurullarının ve işyeri birim komitelerinin, sendikannın idari, malı alanları ile ilgili karara bağladığı görüş ve önerileri tartışılır. Her işyeri kendi temsilciler meclisinin alınış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsilci aracılığıyla bu kurula sunarlar.

[İmzalar]
4. Şube Yönetim Kuruluca uygulanmasının istendiği kararlar Madde – 7’ deki esaslara göre alınır.

MADDE 58 – ŞUBE BİRİM KOMİТЕLERİ MECLİSİ
1. Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, işyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika Temsilcilerine yardımcı olmak amacıyla işyeri birimlerinde oluşturulmuş Birim Komite üyesiyle, düzenli olarak toplanır.
2. Yılda 1 Şube Yönetim Kurulu’nun kararı ile olarak toplanır.
4. Şube Yönetim Kuruluca uygulanmasının istendiği kararlar MADDE – 7 deki esaslara göre alınır.

İŞLERİ ZORUNLU ORGANLARI

MADDE 59 – İŞLERİ SENDİKA TEMSİLÇİLER MECLİSİ
1. İşyerlerinde Yasalın belirlediği sayıda, üyeler tarafından seçilen Sendika Yönetim Kuruluca atanın 1 baş temsilci ve temsilcilerden oluşur.
2. İşyeri sendika temsilcileri üye ile Şube Yönetim Kurulu ve İşveren arasında köprü vazifesi görünür.
3. Faaliyetlerini Ana tüzük gereği birimlerde oluşturulan bir yönetim kurulu ile diyaloq içerisinde yürütür.

MADDE 60 – İŞLERİ DELEG MECLİSİ
1. Ana tüzük gereği belirlenen sayıda ve Ana tüzük de belirlenen usullerle işyerinde üyeler tarafından seçilen delegelerden oluşur.
2. İşyeri Sendika Temsilcileri ile üyeler arasında köprü vazifesi görünür. Üyelerin çalışma koşullarının ve TİS den doğan sorunların halledilmesinde işyeri Sendika Temsilcilerine yardımcı olur.

İŞLERİ YETKİLI DANİŞMA ORGANLARI

MADDE 61 – İŞLERİ BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ
1. İşyerlerinde birimler esasına göre oluşturulur, işyeri sendika temsilcilerinin ve işyeri delegelerinin Yasalardan ve Ana tüzük ‘den kaynaklanan sendikal görevlerine yardımcı organlardır.
2. Birim komite üyeleri, birimde çalışan üyelerin 1/5 ininde az olamaz. İşyerinin çevresi ve üyelerin katılmaktan bağlı olarak bu sayı 1/5 – 1/3 ise daha fazla olabilir.
3. Olağan toplantıları işyeri sendika temsilciler Kurulunun kararları ile 2 ayda bir yapılarlar.
5. Şube temsilciler ve Delegeler Meclisine sunulmak üzere sendikal çalışmalarla ilgili görüş ve önerileri karar alma alır
6. Şube Yönetim Kuruluça işyeri ile ilgili uygulanmasının istendiği kararlar MADDE – 7 da ki esaslara göre alınır.

Birim komitesi işyeri olmayan işyerin, temsili ve delege seçiminde aday olmasının esas alınır Ancak bu işyerin temsili ve delege adayı olmasının önünde engel teşkil etmez.

7. BÖLÜM

OLAĞANNUSTU GENEL KURULLAR

MADDE 62 – OLAĞANNUSTU MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI
2. Olağanüstü Genel Kurul çağrısında belirtilen gündem maddelerinde merkez yürütme kurulunca eksiltece yapılmaz.


**MADDE 63 – OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI**
Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da Şube Genel Kurul delegelerinin 1/3’ünün yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantı. Çağrıda Genel Merkezdeki yöntem uygulanır.

**8. BÖLÜM**

**MALİ HÜKÜMLER**

**MADDE 64 – SENDİKANIN GELİRLERİ**
1. Üyelik aidatı,
2. Dayanışma aidatı,
3. Onur üyelerinin aidatı,
4. Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
5. Malvarlığından alınan, temlik ve satıştan alınan gelirler,

**MADDE 65 – ÜYELİK AİDATI**
Üye aidatı tutarı, güncel bütün asgari ücretin %1‘üdür. Dayanışma aidatı tutarı üyelik aidatı kadardır.

**MADDE 66 – GİDERLER**
1. Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,
2. Üst örgüte ödenen aidatlar,
3. Toplu Sözleşmelerle ilgili masraflar,
4. Greve ve Lokavt hallerinde yapılan masraflar ve üyeler ödenen öntümlerler,
5. Basın-Yayın dahl eğitim masrafları (Gelirlerin en az %15’i eğitim için kullanılır),
6. Sendikadan alınan amaç ve amaçlı tozgütüden doğan diğer masraflar,
7. Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç vermez,

**MADDE 67 – TUTULMASI ZORUNLU OLAN DEFTER DOSYA VE KAYITLAR**
1. Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi,
2. Zorunlu kurulların kararlarının numara ve tarih sırası ile yazılamasına mahsus karar defterleri
3. Gelen ve giden evrak ile zimmet defterleri,
4. Aidat, yevişi, doküm defteri ve defter-i kebir defterleri ve bunların tutulduğu dosyalar.

**MADDE 68 – YÖNETİCİ, UZMAN VE PERSONEL ÖDENECEK ÜCRET, TAZMİNAT, YOLLUK VE HARCİRAHLARININ MIKTARLARININ BELİRLENME ESASLARI**
2. Ücretler işkolda çalışan en yüksek sendika üyesinin ücretinden fazla olamaz.
3. Sendika yöneticilerinin hizmet tazminatı, kadem tazminatı tavan sınırını aşamas.

**9. BÖLÜM**

**MADDE 69 – TÜZÜK DEİŞİŞİKLİĞİ**
Sendikannın feshi veya başka sendika ile birleşmesi halinde uygulanacak esaslar

[İmzalar ve belge verileri]
1. Tüzük değişikliği Sendika Merkez Genel Kurulu'nun üye/delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile yapılır.

2. Fesih ve tasfiye halinde karar; Merkez Genel Kurulu'nun üye/delege tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile alınır. Bu durumda sendikananın taşınır ve taşınmaz malları (Türkiye İnsan Hakları Vakfı)’na bağlanılar.

**MADDE 70 – KONFEDERASYONA KATILMA, ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE AYRILMA EASLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

Genel merkez genel kurullunun üye tam sayısının 2/3 yeterlilik oyu ile sendika konfederasyonlara ve uluslararası kuruluşlara üye olabılır veya üyelikten ayrılabılır.

**MADDE 71- SENDİKANIN KURUCULARI**

<table>
<thead>
<tr>
<th>AD-SOYAD</th>
<th>T.C. NO</th>
<th>EĞİTİM</th>
<th>MESLEK</th>
<th>ADRES</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>GARİP KARATAY</td>
<td></td>
<td>LİSE</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>ÇİNARTEPE MAH. 2642. SOK. NO:7 KONAK/İZMİR</td>
</tr>
<tr>
<td>ERHAN AKDOĞAN</td>
<td></td>
<td>LİSANS</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>KASİMPAŞA MAH. 218. SOK. NO:29 MENERES/İZMİR</td>
</tr>
<tr>
<td>GÜLİŞTAN ŞENOL</td>
<td></td>
<td>LİSE</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>9754 SOKAK NO:30 LİMONTEPE KARABAĞLAR/İZMİR</td>
</tr>
<tr>
<td>İSA YURDAKUL</td>
<td></td>
<td>ÖN LİSANS</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>3119. SOK. NO:21 D:2 KARABAĞLAR/İZMİR</td>
</tr>
<tr>
<td>MERVE ÇİL</td>
<td></td>
<td>LİSE</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>6842 SOK. NO:89 EVKA 2 ÇİÇİLK/İZMİR</td>
</tr>
<tr>
<td>ALİRİZA AKAN</td>
<td></td>
<td>LİSE</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>ESENKENT MAH. ŞÜKRAN SOK. NO:32-34/7 ÜMRANİYE/İSTANBUL</td>
</tr>
<tr>
<td>CİHAN GÜLSOY</td>
<td></td>
<td>ÖN LİSANS</td>
<td>ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ</td>
<td>ÜNALAN MAH. YAŞAR SOK. NO:19/3 ÜSKÜDAR/İSTANBUL</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Cihan Gülsöy  Alıriza Akcan  Erhan Akdoğan

Gülşen Şenol

Gömp barıştay  İsa Yurdağul

Merve Çil