

## DAYANIŞMA İŞÇİ İSTİHDAM SENDİKASI TÜZÜĞÜ

### MADDE 1-SENDİKANIN ADI MERKEZİ ADRESİ ŞUBESİ:

Sendikanın Adı: Dayanışma İşçi İstihdam Sendikası'dır. Merkezi Antalya ilidir. Şubesi açılmayacaktır.

Adresi : Akkuyu Mahallesi 1039 Sokak Onursal Sitesi A2 Blok No:1 Konyaaltı Antalya

### MADDE 2-SENDİKANIN AMACI:

Sendika İş kolları yönetmeliğinin ek-1 listede belirtilen 13 nolu iş kolundaki İnşaat sektöründe çalışan ve çalışmak isteyen vasıflı vasıfsız gerçek ve tüzel kişilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, gerçek kişilerin istihdamını sağlamak tüzel kişilerin çalışmalarını ve alt çalışanlarının mesleki gelişmelerinin sağlanması için sponsor anlaşmaları ve işbirliği protokolleri yaparak sektöre hizmet sağlayıp üyelerinin her türlü mesleki gelişmelerine ve istihdam edilmelerine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuştur.

### MADDE 3- SENDİKANIN FAALİYET GÖSTERECEĞİ İŞ KOLU:

Sendika İş kolları yönetmeliğinin ek-1 listede belirtilen 13 nolu iş kolunda faaliyet gösterir.

### MADDE 4- SENDKANIN AMACI DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMA KONU VE BİÇİLERİ:

1-Çalışma hayatından, mevzuattan, örf ve adetten doğan uyuşmazlıklarda işçi ve işverenleri temsilen; yazılı başvuruları üzerine iş sözleşmesinden ve çalışma ilişkisinden doğan hakları ile sosyal güvenlik haklarında üyelerini ve mirasçılarını temsilen dava açmak ve bu nedenle açılmış davada davayı takip etmek

2- İşçiler ve işçi kuruluşları, işveren kuruluşlarına, işveren kuruluşları da işçi kuruluşlarına üye olamaz; gerek doğrudan doğruya, gerek temsilcileri veya mensupları veya araya koyacakları diğer kimseler aracılığıyla biri diğerinin kurulmasına, yönetim ve faaliyetine müdahalede bulunamaz.

İlgili kurumlardan gerekli izinler alınmak ve gerekli sözleşmeler yapılmak kaydıyla;

3-Vasıfsız insanların meslek edinmesine yönelik özellikle il ve ilçe halk eğitim müdürlükleri ile koordineli çalışmalar yaparak istenilen düzeyde kursiyer sayısının toplanarak meslek edinme kursları açılmasına yönelik çalışmalar yapılmasına katkı sağlar.

4-Buradan alınacak meslek edinme sertifikası ile bir meslek sahibi olduğunu belgeleyen üyelerinin istihdamı konusunda ilgili iş-kur birimleri ile koordineli olarak istihdama yönelik çalışmalar yapılmasına katkı sağlar.

5- ihtiyaç duyulan ara eleman ihtiyacının temini ve istihdamın gerçekleştirilmesine yönelik sanayi ve turizm kuruluşları ile koordineli çalışmalar yapmak suretiyle istihdama yönelik aracılık yapmak için çalışmalar yapılmasına katkıda bulunur.

6-Amacına yönelik tüm bu konularla ilgili resmi kurum kuruluş, diğer üçüncü gerçek ve tüzel kişiler nezdinde girişimlerde bulunur, tavsiyelerini alır, görüş ve önerilerini bildirme yönünde çalışmalar yapar.

7-İşçi ve işveren arasındaki her türlü uyuşmazlıklarda her iki tarafında ekonomik ve maddi açıdan zarar görmemesi için konuyla ilgili uzmanlardan yardım alınmasına yönelik çalışmalar yapar.

8-Amacına yönelik tüm bu faaliyetlerin en etkin biçimde yürütülmesine yönelik günün şartlarına ve gelişen teknolojinin imkanları nispetinde meslek edinme ve istihdam konularında çalışmalar yapar.

9-Amacı doğrultusunda insan kaynaklarının önemi ve meslek edinme ile istihdam konularına yönelik kamuoyunu aydınlatıcı kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenler, üyelerinin bu gibi faaliyetlerden yararlanmalarına yönelik çalışmalar yapar.

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkartır.

11-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.

12-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

13-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

14-Üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmesi ve kanıtlayabilmesi için;

a)Milli Eğitim Bakanlığı onaylı özel eğitim kuruluşları, Halk eğitim merkezleri ve yerel yönetimlere bağlı eğitim kuruluşları, özel eğitim merkezleri kuruluşları ile özel protokol yaparak üyelerinin eğitim giderlerini karşılar.

b)Üyelerinin mesleklerini icra edebilmesi için günün şartlarında alması gereken her türlü eğitim ve yine alması gereken her türlü mesleki yeterliliklerini kanıtlayan belgeleri için yetkili kuruluş ve kurumlar ile protokoller yapıp, ücretlerini karşılar.

c)Kamu kurum ve kuruluşları ile istihdama ve mesleki eğitime yönelik protokoller yapıp, çalışanlara seminerler düzenleyebilir, iş birliği yapabilir, eğitim düzenleyebilir. Bu kurumlar ile kamu yararına her türlü anlaşmalar yapabilir.

#### **MADDE 5-SENDİKAYA ÜYELİĞİ ÜYE OLMA ÜYELİKTE ÇIKMA VE ÇIKARIMANIN ŞART VE ŞEKİLLERİ:**

Sendikaya üye olmak serbesttir. Hiç kimse bir sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz. İşçi aynı işkolunda ve aynı zamanda birden çok sendikaya üye olamaz.

Sendika üyelik başvurusu, işçi tarafından e-Devlet kapısı üzerinden yapılır. Üyelik bildiri elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaşır. Üyelik, yetkili organın e-Devlet kapısı üzerinden otuz gün içerisinde başvuruyu kabulü ile kazanılır. Üyelik başlangıç tarihi, yetkili organ tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusu, yetkili organ tarafından otuz günlük süre içerisinde reddedilmediği takdirde otuzuncu günün sonunda üyelik talebi kabul edilmiş sayılır.

Başvuru sahibi, yetkili organ tarafından üyelik başvurusuna işlem yapıncaya kadar e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunu geri alma hakkına sahiptir. Yetkili organ, üyelik başvurusunu e-Devlet kapısı üzerinden reddedebilir. Ret kararı yetkili organ tarafından gerekçesi ile birlikte e-Devlet kapısına kaydedilir ve işçiye yazılı olarak tebliğ edilir. Üyelik başvurusunun haksız bir nedenle reddedildiğini iddia eden işçi, tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemede dava açabilir. Mahkemenin kararı kesindir.

İşçi sendikası üyeliğinden çıkmak için e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle gerçekleşir. Çekilme bildiri elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaşır. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.

Çekilenin bir aylık süre içinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde, yeni üyelik bu sürenin bitimi tarihinde kazanılmış sayılır. Çekilmenin hüküm ve sonuç doğuracağı bir aylık süre içerisinde işçinin üyelik başvurusunda bulunduğu sonraki

sendika üyeliğinden de çekilerek bir önceki sendikasına yeniden üye olması halinde, sendika üyeliği kesintisiz bir şekilde devam eder.

Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurul tarafından verilir. Çıkarılma kararı, e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa bildirilir ve üyelikten çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

Ayrıca; İşkolunu değiştiren, bir yıldan fazla süreyle işsiz kalan ve üye olma hakkını kaybeden işçinin sendika üyeliği kendiliğinden sona erer.

#### **MADDE 6- SENDİKA ORGANLARI:**

Sendikanın zorunlu organları Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kuruludur. Genel kurul dışındaki organlara seçilenlerin yasanın 6 ncı maddesinde sayılan suçlardan biri ile mahkûm olmaları hâlinde görevleri kendiliğinden sona erer. denetleme ve disiplin kurulu üyelerinin görevleri, milletvekili veya belediye başkanı seçilmeleri hâlinde kendiliğinden son bulur.

#### **MADDE 7-GENEL KURULUN OLUŞUMU, TOPLANMA ZAMANI, GÖREV YETKİ SORUMLULUKLARI, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI İLE TOPLANTI VE KARAR YETER SAYILARI:**

Genel kurul sendikaya kayıtlı üyelere oluşur. Sendikanın en yetkili karar organıdır. Yönetim kurulunun çağrısı üzerine 4 yılda bir Haziran ayında olağan olarak sendika merkezini bulunduğu yerde toplanır. Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hâllerde ya da genel kurul üye sayısının beşte birinin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

#### **Genel kurulun görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Organların seçimi
- b) Tüzük değişikliği
- c) Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında yönetim kuruluna yetki verilmesi
- ç) Yönetim kurulu ve denetleme kurulu raporları ile yeminli mali müşavir raporlarının görüşülmesi
- d) Yönetim kurulu ve denetleme kurulunun ibrası
- e) Bütçenin kabulü
- f) Yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu üyelerine verilecek ücret, tazminat, ödenek ve yolluklar ile sosyal hakların belirlenmesi
- g) Taşınmaz satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- ğ) Üst kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme
- h) Şube açma, birleştirme veya kapatma, bu konuda tüzükte belirlenen esaslar doğrultusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- ı) Birleşme veya katılma
- i) Uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme
- j) Sendikanın feshi
- k) Mevzuat veya tüzükte genel kurulca yapılması öngörülen diğer işlemleri yerine getirme ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama

Genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Birinci toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Genel kurulda yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kuruluna üye seçimi ile delege seçimi, yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına ve tüzük hükümlerine göre yapılır.

Seçim yapılacak genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce genel kurula katılacak üye veya delegeleri belirleyen listeler, toplantının gündemi, yeri, günü, saati ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte yetkili seçim kurulu başkanlığına verilir.

Hâkim, seçime katılacak ve oy kullanacak üye veya delegeleri belirleyen listeleri inceleyerek onaylar ve ilan edilmek üzere bir nüshasını sendikaya verir. Sendika onaylı listeyi genel kurul toplantı tarihinden yedi gün önce merkez binasına asmak suretiyle ilan eder. İlan süresi üç gündür. Seçimler genel hükümlere göre yapılır.

#### **MADDE 8- YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU, TOPLANTI YÖNTEMİ, GÖREV VE ETKİLERİ**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'ca, gizli oy açık sayım usulüyle, seçilen 7 asil üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Asıl üyelere boşalma olduğu takdirde, en çok oy alandan başlamak üzere, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılırlar.

Başkan ve diğer Yönetim Kurulu üyesi görevlerinden birinin veya birkaçının boşalması halinde, göreve çağrılan yedek üye veya üyelerin katılımı ile oluşacak Yönetim Kurulu, kendi içinden seçim yaparak, boşalan bu yer veya yerlerde görev yapacak olan kişi ya da kişileri belirler.

Yukarıda belirtilen çerçevede seçilecek olan Yönetim Kurulu asıl üyeleri, genel kurulca başkaca bir karar alınmamış ise gizli oy açık tasnif usulü ile seçilir.

Genel Kurulca, blok oy pusulaları yöntemiyle seçim yapılmasına karar verilebilir. Genel Kurul bu yolda bir karar vermemişse seçimlerde çarşaf liste yöntemi uygulanır. Çarşaf liste uygulamasında, Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine ayrı ayrı aday olabilmek mümkündür. Yönetim Kurulunun yedek üyeliklerine aday olanlardan ilk seçim turunda sırasıyla en çok oyu alan yedi kişi yedek üyeliklere seçilmiş olurlar.

#### **Yönetim Kurulunun Toplantı Yöntemi.**

Yönetim Kurulu, olağan olarak, önceden saptanan bir günde toplanır. Başkanın, Genel Sekreterin veya iki üyenin istemi üzerine her zaman toplanabilir.

Toplantıları Başkan yönetir. Başkanın bulunmadığı zamanlarda, toplantıların yönetimi Genel Sekretere aittir. Onun da olmadığı toplantılarda bu görev Genel Başkan Yardımcısına aittir.

Toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Alınan her türlü karar, Yönetim Kurulu Karar Defteri'ne yazılarak, toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Üyeler, muhalif oldukları kararları imzalamaktan imtina edemezler; oy çokluğu ile alınan kararlara muhalif kalan üyelerin muhalif kaldığı konular ve muhalefet gerekçeleri, ele alınan konuların tamamı karara bağlandıktan sonra, kararın alt kısmında belirtilir.

## Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri.

Genel Kuruldan sonra en yetkili karar ve yürütme organı olan Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

Tüzükte belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda programlar yapmak, projeler üretmek, bu program ve projelerin gerçekleşmesi için gereken çalışma ortam ve koşullarını yaratmak, sendikal görevleri yerine getirmek, Daire çalışmalarını denetlemek, sendikanın gelişip güçlenmesi ve yurt çapında yaygın bir örgütlülük düzeyine ulaşmasını sağlayacak tüm kararları almak,

Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcısı ile uzmanlık dairelerinin başkanlarını belirlemek için en geç ikinci toplantıda görev bölümü yapmak, Tüzüğü yorumlamak ve uygulamak

Olağan ve olağanüstü genel kurulları toplantıya çağırarak, bu genel kurulların gündemini hazırlamak, Genel Kurula sunulacak çalışma, hesap raporları ile bütçeyi ve tüzük değişikliğine ilişkin tasarıları hazırlamak,

Genel Kurul kararlarını yerine getirmek, Genel Kurulca verilen yetkileri kullanmak, Üyelik başvurularını karara bağlamak, Sendikayı tanıtmak, işçilerle ilişkiler kurarak örgütlenme çalışmalarını yaygınlaştırmak üzere bölge temsilcilikleri veya temsilcilikler açmak, burada çalışacak personeli atamak, ücret ve çalışma koşullarını belirlemek,

Eğitim çalışmaları yapmak, Sendika adına anlaşmalar yapmak, Sendika çalışmalarının düzenli yürütülmesi için yönetmelikler hazırlamak ve yürürlüğe koymak, Uzmanlık dairelerinin kurulmasına karar vermek, bilimsel ve teknik bürolar açmak, çalışacakları atamak, ücret ve çalışma koşullarını belirlemek, Genel Sekreterin talebi üzerine, Genel Sekreter Yardımcılarını atamak, ücretlerini belirlemek,

Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,

Üyeler arasından seçilen işyeri sendika temsilcilerini atamak, süresi sona ermeden temsilcilerin görevden alınmasını düşündüğünde, bu durumu şube yönetiminin ve ilgili işyerinde çalışan üyelerin onayına sunmak, sonucuna göre davranmak,

Çalışma yaşamından, yasal düzenlemelerden, toplu iş sözleşmelerinden, örf, adet ve geleneklerden doğan uyuşmazlıklardan, hizmet akdinden ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan hakları konusunda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davalar açmak, açılan davalara taraf olmak,

Sendikaya taşınır ve Genel Kurulun yetki vermiş olması durumunda taşınmaz mal alınmasına, gerektiğinde satılmasına karar vermek ve bu işlemleri yapacak görevlileri belirlemek,

Ulusal işçi örgütleriyle, kamusal ve özel kurum ve kuruluşların toplantı, seminer, konferans ve diğer etkinliklerine katılacak temsilcileri saptamak, sendikanın üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarının genel kurullarına ve diğer organlarına delege ve temsilci seçmek. Denetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,

Sendika merkezinin il sınırları içinde adres değişikliğine karar vermek, Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak Sendika merkezinin ülke sınırları içindeki adres değişikliğine karar vermek,

Olağanüstü Genel Kurul istemlerini görüşerek karara bağlamak, gerektiğinde reddetmek,

Kendisinden ve diğer zorunlu organlardan boşalan üyeliklere, sıra gözeterek yedekleri çağırarak, Yönetim Kurulunun boşalmaları ve boşalmalarının yedeklerle doldurulmasının mümkün olmaması nedeniyle üye tam sayısının yarısından aşağıya düşmesi ve toplantı ve karar üretilmez hale gelmesi durumunda, mevcut üyelerle olağanüstü genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağırarak,

Sendikanın üyelerini ve kendi yöneticileri de dahil diğer yöneticilerini, haklarında düzenlenen dosyalarıyla birlikte, tedbirli veya tedbirsiz olarak, Disiplin Kuruluna sevk etmek.

Yasa ve Tüzük uyarınca verilen diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmak.

### **MADDE 9-DENETİM KURULU'NUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

Denetim Kurulu, Genel Kurulca, adaylar arasından ilk turda en çok oyu alarak seçilen üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul, üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer.

Denetim Kurulu üyeleri amatör (ücretsiz) olarak görev yaparlar.

Denetim Kurulu bir yılı geçmeyen aralıkla toplanarak olağan denetim görevi yapar. Denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu, Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanmak ve istem doğrultusunda gerekli incelemeleri yaparak sonucunu rapora bağlayarak Yönetim Kuruluna sunmak zorundadır.

Denetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, kurul üyelerinin salt çoğunluğudur. Başkan dahil her üye bir oy hakkına sahiptir. Karara muhalif kalan üyelerin karşı oylarının düzenlenecek raporun son bölümünde ayrıntılı olarak yer alması zorunludur.

### **Denetim Kurulunun Görev ve yetkileri.**

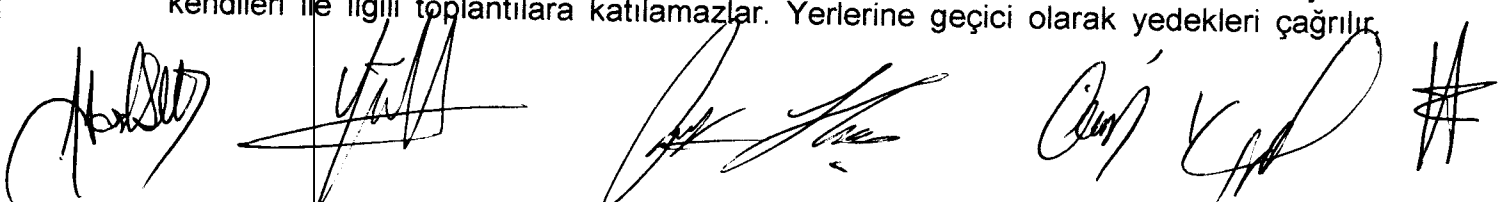
Yönetim Kurulu çalışmalarının Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, Tüzüğe uygun olarak, yönetsel ve parasal denetimler yapmak, daha düzenli bir çalışma ortamının yaratılabilmesi için, Yönetim Kuruluna rapor vermek, Her denetim sonunda Yönetim Kuruluna, dönem sonunda da Genel Kurula rapor vermek, Yönetim Kurulunun istemi doğrultusunda denetimlerde bulunmak, Gerektiğinde Yönetim Kurulundan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek, Yönetim Kurulu üyeliklerinin boşalması ve boşalan üyeliklerin yedeklerle doldurulmasının mümkün olmadığı hallerde, Yönetim Kurulu'nun mevcut üyelerinden olağanüstü Genel Kurulun toplantıya çağırılmasını yazılı olarak istemek, bu isteği bir hafta içinde yerine getirilmediğinde Genel Kurulun Olağanüstü toplantıya çağırarak, Güvenirliğinin ortadan kalktığını, üyeliğinin veya yöneticilik görevinin devamında sakınca bulunduğunu saptadığı Yönetim Kurulu üyelerinin tedbirli veya tedbirsiz olarak Disiplin Kuruluna sevkini, bu konudaki raporunu da ekleyerek Yönetim Kurulundan yazılı olarak istemek, başvurusunun bir hafta içinde yerine getirilmemesi halinde, bu istemini doğrudan Disiplin Kuruluna yapmak,

Yasa ve Tüzük uyarınca diğer gereken ödevleri yerine getirmek, yetkileri kullanmak.

### **MADDE 10-DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

Disiplin Kurulu, Genel Kurulca, ilk turda en çok oyu alan adaylar arasından seçilen üç üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Kurul üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer.

Genel Disiplin Kurulu üyeleri amatör (ücretsiz) olarak görev yaparlar. Toplanma ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun istemi üzerine toplanır ve önüne gelen konuyu en çok bir ay içinde sonuçlandırır. Yönetim Kurulu gerektiğinde bu süreyi uzatabilir. Kurul üyeleri kendileri ile ilgili toplantılara katılamazlar. Yerlerine geçici olarak yedekleri çağırılır.



Kurul, üyelerine ilişkin konuları öncelik ve ivedilikle görüşür. Disiplin Kurulu, ilgilinin savunmasını aldıktan ve sunulan tüm kanıtları değerlendirdikten sonra karara varır. Kararlar ve karşı oylar gerekçeli olmalı, karara dayanarak yapılan kanıtlar kararda ayrıntılı olarak gösterilmelidir.

Disiplin Kurulu, verilen süreye karşı savunma yapmayan ve kanıt sunmayan ilgili hakkında kararını, eldeki kanıtlara göre verir.

#### **Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri.**

Disiplin Kurulu, Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden, genel olarak olumsuz tutum ve davranışlarda bulunan üyeler ve yöneticiler hakkında; Uyarı, Kınama, Zorunlu organların üyelerini geçici olarak görevden alma, Genel Kurula sendika üyeliğinden sürekli olarak çıkarmayı önerme cezalarından birini uygular. Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunca veya Denetim Kurulunca yapılan tedbir istemlerini öncelik ve ivedilikle görüşerek eldeki kanıtlara göre reddeder ya da soruşturmanın tamamlanıp ilgili hakkında bir karar verilmesine kadar kabul eder.

Disiplin Kurulunca verilen kararlar Yönetim Kurulunca uygulanır.

#### **MADDE 11- ÜYELERCE ÖDENECEK AİDAT VE SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN ÜCRETLERİ İLE İLGİLİ USUL VE ESASLAR.**

Üyelerden aylık 25.00TL. üyelik ve dayanışma aidatı alınır. Bu miktarı arttırmaya genel kurul yetkilidir. Üyelik ve dayanışma aidatları, işçinin makbuz karşılığı kendisi ödeyebilir veya yetkili işçi sendikasının işverene yazılı başvurusu üzerine, işçinin ücretinden kesilmek suretiyle ilgili sendikaya ödenir.

Sendika yönetim kurulu başkanına genel kurul kararı ile ve belirlenecek miktarda ücret ödenebilir. Bu miktar genel temayüller ve ahlak kuralları dışında olamaz. Yine aynı şekilde yıllık ücret ve yolluklarda genel kurul tarafından verilen yetki doğrultusunda her bütçe yılı için yönetim kurulu tarafından tespit edilir.

#### **Sendikanın Gelirleri;**

- Üyelik ve dayanışma aidatları,
- Tüzüklerine göre yapabilecekleri faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- Bağışlar,
- Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlardan ibarettir.

#### **MADDE 12- DEMİRBAŞLARIN SATIŞI VE TERKİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR.**

Yasaya göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez. Demirbaşların satış ve terki en az 5 kişi olmak üzere yönetim kurulu tarafından oluşturulacak bir komisyon tarafından yapılarak hazırlanan rapor ışığında yönetim kurulu kararı ile yapılır.

#### **MADDE 13- İÇ DENETİM ESASLARI.**

Sendikanın idari ve mali denetimi, denetleme kurulu tarafından yapılır.

Denetleme kurulu, idari denetim kapsamında sendikanın Yönetim ve işleyişlerinin 6356 sayılı Kanuna, tüzüklerine ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını, Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığını, evrak numaralarının sıra takip edip etmediğini ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığını, Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerini, Yönetim ve çalışmalarına ilişkin diğer hususları denetler.

Mali denetim kapsamında ise; Gelir ve giderlerinin 6356 sayılı Kanuna, tüzüklerine, genel kurul kararlarına, bütçe esasları ile yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığını, Mali işlemlerinin 6356 sayılı Kanuna göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediğini,

Vergi, sigorta ve buna benzer yasal yükümlülüklerle ilişkin beyanname ve bildirimlerinin süresinde verilir verilmemesini, bunlarla ilgili ödemelerin süresinde yapılıp yapılmadığını, Gelir makbuzları ile gider evrakının mevzuata uygun olup olmadığını, Yönetim Kurulu üyeleri ile personele verilen avansların mevzuata, tüzüklerine ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığını, Mali yönetimlerine ilişkin diğer hususları denetler.

#### **MADDE 14-DIŞ DENETİM.**

Sendika gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri en geç iki yılda bir denetleme kurulunca belirlenecek yeminli mali müşavirlerce yapılır. Aynı yeminli mali müşavir arka arkaya en fazla iki defa mali denetim faaliyetinde bulunabilir. Bu denetimin yapılmış olması, denetleme kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

#### **MADDE 15-TUTULACAK DEFTER VE KAYITLAR.**

Sendika üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri, genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri, gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri ile defterikebir ve gelirlere ilişkin kayıt ve defterleri tutmak zorundadır. Tutulan bu defter ve kayıtlar, ile demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir.

Tutulması zorunlu defterler her olağan genel kurul izleyen on beş gün içinde göre notere veya İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne onaylatılır. Sendika için hesap dönemi takvim yılıdır. Sendika ve konfederasyonlar bütün defter ve belgeler ile bunların dayanak ve eklerini hizmet binasında bulundurur ve ilgili oldukları yılı izleyen takvim yılından başlayarak on yıl süreyle saklar.

#### **MADDE 16- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ.**

Sendika tüzüğü genel kurul tarafından değiştirilir. Tüzük değişikliğinde olağan ve olağanüstü genel kurul çağrı ve yapılış ile karar alma usul ve esasları hükümleri uygulanır. Tadilatın sonra yeniden tanzim edilen tüzük kuruluş esnasındaki hükümlere tabidir.

#### **MADDE 17- SENDİKANIN SONA ERMESİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ.**

Sendika genel kurul tarafından veya mahkeme tarafından sona erdirilir.

Mahkeme tarafından kapanması, Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı faaliyetlerde bulunduğu gerekçesi ile Cumhuriyet Başsavcısının talebi üzerine mahkeme kararı ile kapatılır. Bu durumda tasfiye esnasında para mal ve hakları ilgili yasa hükümlerine göre devir edilerek tasfiye işlemi yapılır.

Genel kurul tarafından feshi: Sendikanın feshine genel kurul karar verir. Feshe ilişkin hükümlerde toplanma ve karar yeter sayısı ile bu tüzüğün genel kurul ve organ seçimlerindeki hükümlere tabidir. Genel kurulca başkaca bir karar alınmamış ise para mal ve hakları Antalya İş-Kur Şube Müdürlüğüne devir edilir.

**MADDE 18-** İş bu tüzükte hüküm bulunmayan hallerde Sendikalar mevzuatı ile diğer ilgili yasa hükümleri uygulanır.

**MADDE 19-** Sendika Kurucularının 6356 sayılı yasanın 8.Maddesi gereğince adı soyadı ve kimlik bilgileri.

1-Hasan KARABULUT

T.C

GSM:

MEŞEĞİ.İNŞAAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ : Yarbaşıçandır mh. kökez sokak no:1 Konyaaltı/ANTALYA



2-Yunus GÖK

T.C.

GSM:

MESLEĞİ.İNŞAAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ : Güzeloba Mah.2386 Sok. Yağmur 2 Koop.sit.No:6B/1

Muratpaşa/ ANTALYA

3-Ramazan ERDOĞAN

T.C.

GSM:

MESLEĞİ.İNŞAAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ : Üçgen Mah.114 Sok.1.Sadıç Apt.SİT.No:6/4 Muratpaşa/

ANTALYA

4-Hasan KIZI LBOĞA

T.C.

GSM:

MESLEĞİ.İNŞAAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ : Arapsuyu Mah.Atatürk Bul.Afşin Kardeşler Apt.No:67/8

Konyaaltı/ ANTALYA

5-İbrahim POLAT

T.C.

GSM:

MESLEĞİ.İNŞAAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ : Gündoğdu Mah.2467 Sok.No:8/3 Kepez/ ANTALYA

6-Kerim ALTINTAŞ

T.C.

GSM:

MESLEĞİ.İNŞAAT İŞÇİSİ

YERLEŞİM YERİ : Güneş Mah.6001 Sok.No:4/2 Kepez/ ANTALYA

7-Hatice KARABULUT

T.C.

GSM:

MESLEĞİ. İŞÇİ

YERLEŞİM YERİ : Batıkent Mah.4788 Sok.Sevгим sit.No:18

Merkez/ ISPARTA

**GEÇİCİ MADDE 1-** İlk genel kurula kadar geçici yönetim kurulunun adı soyadı ve unvanları aşağıya çıkartılmıştır.

Adı Soyadı

Hasan KARABULUT

Yunus GÖK

Ramazan ERDOĞAN

Hasan KIZILBOĞA

İbrahim POLAT

Kerim ALTINTAŞ

Hatice KARABULUT

Ünvanı

Başkan

Başkan Yardımcısı

Sayman Üye

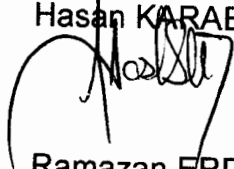
Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Hasan KARABULUT



Ramazan ERDOĞAN



Hasan KIZILBOĞA



Yunus GÖK



İbrahim POLAT



Kerim ALTINTAŞ



Hatice KARALUT

