



PROFESYONEL TESİS YÖNETİCİLERİ VE TEDARİKÇİLERİ SENDİKASI

Ağustos 2021

[Handwritten signatures]

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM:	4
GENEL ESASLAR	4
MADDE 1 – SENDİKANIN ADI VE KISA ADI	4
MADDE 2 – SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ	4
İKİNCİ BÖLÜM:	4
SENDİKANIN AMACI, SENDİKANIN FAALİYET KONULARI, ÜYELİĞİN KAZANILMASI, ÜYELİKTEN ÇEKİLME VE ÇIKARILMA	4
MADDE 3 – SENDİKANIN AMACI	4
MADDE 4 – SENDİKANIN FAALİYET KONULARI	5
MADDE 5 – ÜYELİĞİN KAZANILMASI	6
MADDE 6 – ÜYELİKTEN ÇEKİLME VE ÇIKARILMA	7
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:	8
SENDİKANIN ORGANLARI VE GÖREVLERİ	8
MADDE 7 – SENDİKANIN ORGANLARI	8
GENEL KURUL	8
MADDE 8 – KURULUŞU	8
MADDE 9 – GENEL KURULA DAVET VE TOPLANTI ZAMANI	8
MADDE 10 – DAVETİN ŞEKLİ	9
MADDE 11 – TOPLANTININ NİSABI	9
MADDE 12 – GÜNDEM	9
MADDE 13 – BAŞKANLIK DİVANI.....	10
MADDE 14 – GÖREV VE YETKİLERİ.....	10
GENEL KURULUN BAŞLICA GÖREV VE YETKİLERİ AŞAĞIDA GÖSTERİLMİŞTİR.	10
MADDE 15 – KARARLAR.....	11
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:	11
YÖNETİM KURULU	11
MADDE 16 – KURULUŞU	11
MADDE 17 – TOPLANTI ZAMANI	12
MADDE 18 – TOPLANTI VE KARAR NİSABI	12
MADDE 19 – GÖREV VE YETKİLERİ.....	12
BEŞİNCİ BÖLÜM:	13
DENETLEME KURULU	13
MADDE 20 – KURULUŞU	13
MADDE 21 – GÖREV VE YETKİLERİ.....	13
ALTINCI BÖLÜM:	14
DİSİPLİN KURULU	14
MADDE 22 – KURULUŞU	14
MADDE 23 – TOPLANTI ZAMANI VE GÖRÜŞME USULÜ	14
MADDE 24 – GÖREV VE YETKİLERİ.....	14

YEDİNCİ BÖLÜM:	15
SENDİKA ŞUBELERİ	15
MADDE 25 – ŞUBELERİNİN KURULUŞU	15
SEKİZİNCİ BÖLÜM:	15
GENEL SEKRETERLİK	15
MADDE 26 – KURULUŞ GÖREV VE YETKİLERİ	15
GENEL SEKRETERLİĞİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞUNLARDIR:	15
DOKUZUNCU BÖLÜM:	16
MALİ HÜKÜMLER	16
MADDE 27 – SENDİKANIN GELİRLERİ	16
MADDE 28 – TAHSİLAT	16
MADDE 29 – ZAMANINDA ÖDEME YAPILMAMASI	16
MADDE 30 – SENDİKANIN GİDERLERİ	17
MADDE 31 – SENDİKANIN BÜTÇESİ	17
MADDE 32 – DEMİRBAŞ SATIŞ VE TERKİNİ	18
ONUNCU BÖLÜM:	18
TOPLU İŞ SÖZLEŞMELERİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER	18
MADDE 33 – TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ SÜRECİNDE YAPILMASI GEREKENLER	18
MADDE 34 – ÜYE İŞVERENİN BİLGİ VERME ZORUNLULUĞU	18
ONBİRİNCİ BÖLÜM:	19
YÖNETİCİLERİN MAL BİLDİRİMİ	19
MADDE 35 – MAL BİLDİRİMİ	19
ONİKİNCİ BÖLÜM:	19
BANKA MEVDUATININ ÇEKİLMESİ VE KASADA	19
TUTULACAK NAKİT MİKTARI	19
MADDE 36 – KASADA OLMASI GEREKEN	19
ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM:	19
FESİH VE İNFİSAH HALİNDE MALLARIN DEVRİ	20
MADDE 37 – MALLARIN DEVRİ	20
ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM:	20
MADDE 38 – ADLİ TAKİBATA UĞRAMA:	20
ONBEŞİNCİ BÖLÜM:	20
MADDE 39 – YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK TARİHİ:	20
ONALTINCI BÖLÜM:	20
MADDE 40- KURUCU VE YÖNETİCİ OLMANIN ŞARTLARI İLE YÖNETİM KURULU:	20
MADDE 41 – SENDİKANIN KURUCULARI:	21
GEÇİCİ MADDE 1-	21
GEÇİCİ MADDE 2-	21

PROFESYONEL TESİS YÖNETİCİLERİ VE TEDARİKÇİLERİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM:

GENEL ESASLAR

MADDE 1 – SENDİKANIN ADI VE KISA ADI

- 1.1** Sendikanın adı: Profesyonel Tesis Yöneticileri ve Tedarikçileri Sendikası'dır. Sendikanın kısa adı ise de "PTYT-SEN" dir.
- 1.2** Profesyonel Tesis Yöneticileri ve Tedarikçileri Sendikasının faaliyet alanı, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun (1) Sayılı Cetvelinin 10. Sırasında yer alan "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkoludur.

MADDE 2 – SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

- 2.1** Sendikanın Merkezi İstanbul'da olup Adresi: Yayla Mahallesi Şinasi Dural Caddesi Cengiz Plaza No:27/3 TUZLA / İSTANBUL'dur.
- 2.2** Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurul, il içinde adres değişikliğine ilgili birimlere bilgi vermek şartıyla Sendika Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Aynı şehir hudutları içinde başka bir adrese nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez.

İKİNCİ BÖLÜM:

SENDİKANIN AMACI, SENDİKANIN FAALİYET KONULARI, ÜYELİĞİN KAZANILMASI, ÜYELİKTEN ÇEKİLME VE ÇIKARILMA

MADDE 3 – SENDİKANIN AMACI

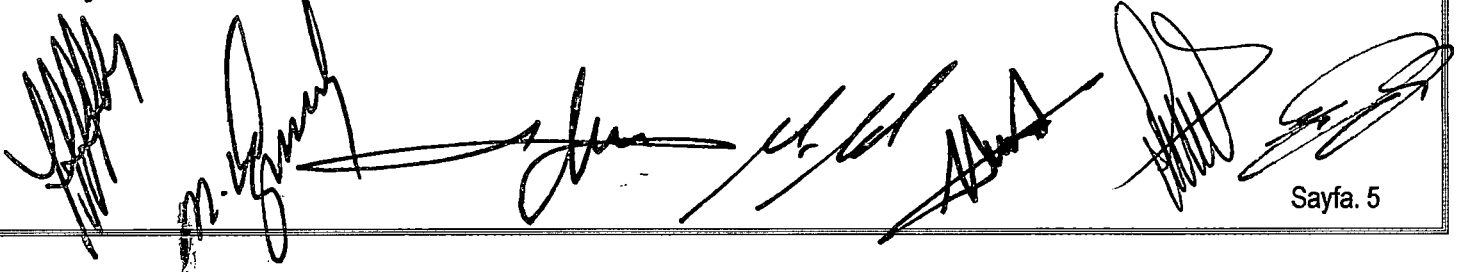
- 3.1** Sendika, insan haklarını merkez alarak; özgür ve bağımsız sendikacılık ilkeleri çerçevesinde, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, demokrasisi ve milli egemenliğine bağlı kalma prensibiyle, Atatürk ilke ve inkılapları ile din ve vicdan özgürlüğünün temel alınması, tam bağımsız ve özgür üyelerinin sosyal, iktisadi, kültürel ve mesleki haklarının korunarak sürekli geliştirilmesi; devletin milletiyle bütünlüğünün korunması ve yaşatılması amacıyla başlıca, Entegre tesis, Profesyonel Tesis, Bina, Apartman, Toplu Konut, Site, Ofis ve Ev-Ofis, Rezidans, İş Merkezi, Hastane, Sağlık Merkezi, Alışveriş Merkezi, Üretim Tesis, Sanayi Siteleri, Kooperatif ve Karma Tesisler gibi tesislerin ve gayrimenkullerin yöneticilerinin, yönetim ve yönetim danışmanlığı tüzel kişiliklerinin, entegre tesis yönetim tüzel kişiliklerinin ve tesis yönetim sektörüne hizmet veren Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun (1) Sayılı Cetvelinin 10.

Sirasında yer alan "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda belirtilmiş olan tedarikçilerin (motorlu taşıt, sıvı- gaz - katı yakıt, mobilya, halı, aydınlatma, hırdavat, sıhhi tesisat ve ısıtma tesisatı, makine, sanayi araç ve gereç, el aletleri, takım tezgâhları, bina ve bina dışı inşaat makineleri, tekstil, ayakkabı, gıda, yiyecek, içecek, satış araçları, çiçek, peyzaj, bilgisayar, bilgisayar çevre birimleri, yazılım, programcılık, elektronik ve telekomünikasyon ekipmanları, ses ve görüntü cihazları, oyun ve oyuncak, kimyasal ve diğer ara ürün, atık ve hurda, internet üzerinden yapılan ticaret, internet pazar yeri, şoförü ile birlikte kamyon ve diğer motorlu yük taşıma araçlarının kiralanması, film, video ve televizyon programları yapım-çekim sonrası- dağıtım-lisanslama, halkla ilişkiler, iletişim, işletme ve diğer danışmanlık, avukatlık, mali müşavirlik, yeminli mali müşavirlik, muhasebe, defter tutma, denetim, reklamcılık, tasarım, fotoğrafçılık, tercüme, insan kaynakları, fikri mülkiyet hakları, iş bulma acentaları, büro yönetim, çağrı merkezi, kongre ve ticari gösteri organizasyonu, tahsilât daireleri ve kredi kayıt büroları, iş takipçiliği, diğer iş destek hizmetleri, öğretim, teknik ve sınıflanmamış tüm eğitimler dahil olmak üzere eğitim, gayrimenkul acenteleri, gayrimenkul ve mülk yönetim, bağımsız denetim, vergi danışmanlığı, mühendislik, mimarlık faaliyetleri ile ilgili işkolundaki diğer faaliyetleri yapan tedarikçiler) vermiş oldukları hizmetlerin sürekli sürdürülmesi; gerek toplumsal gerekse de mesleki anlamda milli, manevi ve öz değerlere saygılı kalınarak sosyal adaletin gerçekleştirilmesi, çalışma barışının sağlanması, emeğin saygınlığı ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması amacını taşır.

Bu amaçların gerçekleştirilmesi için; Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun (1) Sayılı Cetvelinin 10. Sirasında yer alan "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda faaliyet gösteren Entegre tesis, Profesyonel Tesis, Bina, Apartman, Toplu Konut, Site, Ofis ve Ev-Ofis, Rezidans, İş Merkezi, Hastane, Sağlık Merkezi, Alışveriş Merkezi, Üretim Tesis, Sanayi Siteleri, Kooperatif ve Karma Tesisler gibi tesislerin ve gayrimenkullerin yöneticilerini, yönetim ve yönetim danışmanlığı tüzel kişilik işverenleri, entegre tesis yönetim tüzel kişilik işverenleri ve tesis yönetim sektörüne hizmet veren yukarıda sayılmış olan tedarikçi işverenleri sendika bünyesinde toplamak, üyelerinin mevzuat ve toplu iş sözleşmelerinden doğan hak ve menfaatlerini korumak, yönetim hizmetleri verilen tesis bina ve apartmanlarda üyelerin işyerlerinde iş ve çalışma şartlarını verimliliği arttıracak şekilde düzenlemek, üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri imzalamak, üyeler arasında uygulama beraberliğini gerçekleştirmek, işverenler ile işçiler ve işçi sendikaları arasında çalışma barışı oluşmasını teşvik ve devamını temin ve üyelerin hizmet verdiği yerlerde bağımsız bölüm sahibi kat malikleri ile olan problemlerini ve hizmet sözleşme şartlarını mevzuat çerçevesinde temsil etmek ve garantör olmak, genel hizmetlerde yaşanan fahiş fiyat karmaşasına sebep olan karmaşayı ortadan kaldıracak ücret tarifeleri oluşturmak ve üyelerin haklarını temsil etmektir.

MADDE 4 – SENDİKANIN FAALİYET KONULARI

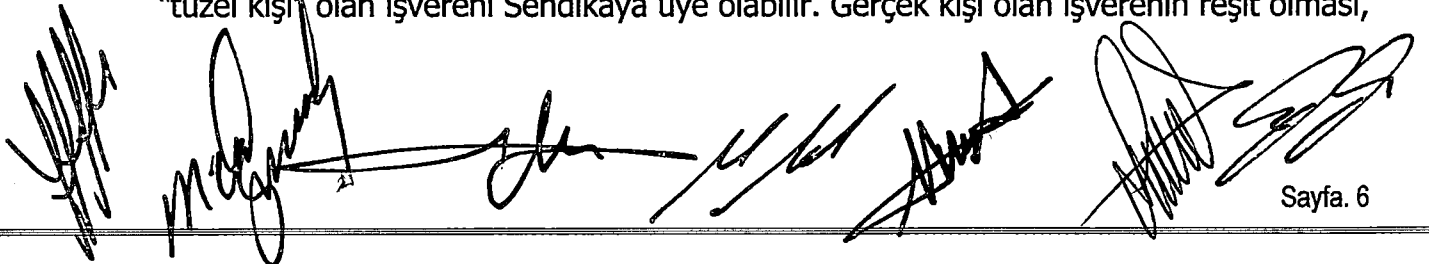
Sendikanın amacını gerçekleştirmek maksadıyla aşağıdaki fıkralarda belirtilen işlem, faaliyet ve teşebbüslerde bulunur.



- 4.1** Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun (1) Sayılı Cetvelinin 10. Sırasında yer alan "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda, bu işkolunun gerektirdiği maddi ve manevi himayeyi temin etmek için bu işkolunu temsilen resmi makamlarla, gerçek ve tüzel kişilerle gereken her türlü temasları yapar ve üyelerin hak ve menfaatlerini korur.
- 4.2** Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi yapar ve toplu iş uyuşmazlıklarının doğmasını önlemek gayesi ile üyelerine tavsiyelerde bulunur ve aracılık eder.
- 4.3** Mevzuat hükümleri dairesinde, gayesi ile ilgili Milli ve Milletlerarası Kuruluşlara üye, Sosyal Güvenlik Kurumu, Türkiye İş Kurumu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın kuruluşu hakkındaki Kanun hükümlerine göre toplanan kurullara, Milli ve Milletlerarası Kuruluşlara temsilci gönderir.
- 4.4** Talep halinde üyelerine her türlü adli ve hukuki yardımda bulunur.
- 4.5** Mevzuattan, örf ve adetten, toplu iş sözleşmesinden ve üyelerin müşterek menfaatlerinden doğan itilaflarda üyelerini temsil eder ve davalarda husumete ehil olur.
- 4.6** Kanuna göre cevaz veren hallerde lokavt ilan eder ve benzeri yetkileri kullanır; Kanuna aykırı olarak yapılan grevlerde idari ve adli mercilere müracaat eder, istemde bulunur ve üyelerinin haklarını korur.
- 4.7** Mevzuat hükümleri çerçevesinde Sendika mensuplarının ve üyesi Hizmet İşverenleri Personelinin yararlanması için Kooperatifler kurulmasına yardımcı olur.
- 4.8** Sendika mensuplarının ve üyesi Hizmet İşverenleri Personelinin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek kurs ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve spor tesisleri, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisler kurmak, boş zamanlarını iyi ve nezih şekilde geçirmeleri için imkânlar sağlamak.
- 4.9** İş uyuşmazlıklarında ilgili makam ve mercilere, hakem, Resmi Arabulucu ve uzlaştırma kurullarına, iş mahkemelerine vesair kazai kurullara kanun hükümlerine göre mütalaa bildirir; onlardan talepte bulunur ve bu kurullarda üyelerini temsil eder.
- 4.10** Çalışma hayatı ve sosyal güvenliğe ilişkin mevzuatın hazırlanması ve tatbikatı ile yakından ilgilenir ve kanaat ve fikirlerini ilgili merci ve makamlara duyurur.
- 4.11** İş güvenliğinin sağlanması için çalışmalar yapar, ilgili mercilerce yapılan çalışmalara katılır, üyelerine iş güvenliği tedbirleri hakkında bilgi verir, gerektiğinde tedbirlerin alınmasında yardımcı olur ve sonuçlarını izler.
- 4.12** Amacı ile ilgili, mevzuatla ve ihtiyacıyla sınırlı olmak şartı ile, basılı bülten, gazete, mecmua, kitap gibi periyodik olan veya olmayan her türlü yayınlar vesair her türlü işlem, teşebbüs ve görevleri yapar.
- 4.13** Amacı ile ilgili, mevzuatla ve ihtiyacıyla sınırlı olmak şartı ile her türlü taşınır veya taşınmaz mallar iktisap eder ve bunlar üzerinde her türlü tasarrufta bulunur.
- 4.14** Üyelerinin İş Hukukundan ve bu Tüzükten doğan münasebetleri üzerinde koordinasyonu ve işbirliğini sağlar.
- 4.15** Amacı ile ilgili sair her türlü teşebbüs ve faaliyette bulunur.

MADDE 5 – ÜYELİĞİN KAZANILMASI

- 5.1** Sendikanın Kurulu, bulunduğu iş kolunda faaliyette bulunan işyerlerinin "gerçek" veya "tüzel kişi" olan işvereni Sendikaya üye olabilir. Gerçek kişi olan işverenin reşit olması,



medeni hakları kullanmaya ehil bulunması, kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş olması şarttır.

5.2 Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunularak ve Yönetim Kurulunun kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden gerçekleştirilir. Üyelik başvurusu, 30 gün içinde Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu kabul edilmeyenler bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde dava açabilirler.

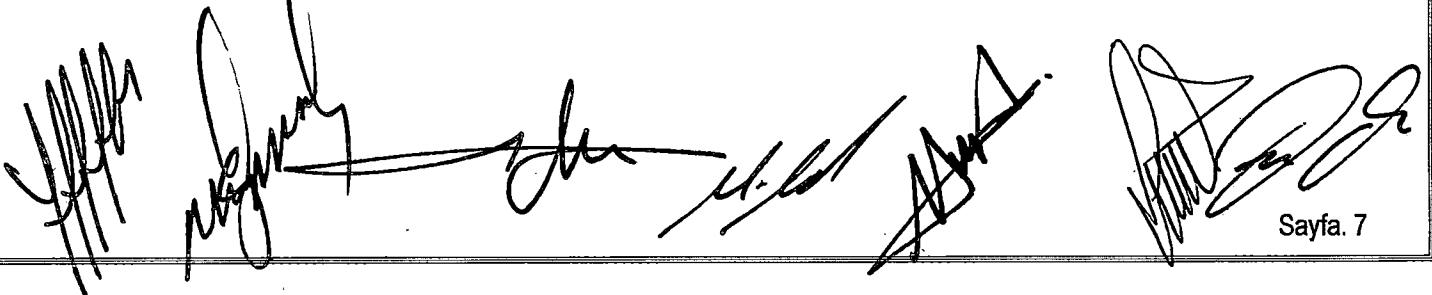
MADDE 6 – ÜYELİKTEN ÇEKİLME VE ÇIKARILMA

6.1 Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildiri elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve Sendikaya ulaştırılır. Çekilme Sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlidir.

6.2 Bir üyenin sendikadan çıkarılma kararı Yönetim Kurulunun gerekçeli teklifi üzerine Genel Kurulca verilir. Çıkarma kararı e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir.

6.3 Sendikadan çıkarma aşağıda yazılı sebeplerden birine istinaden yapılır.

- a. Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- b. Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- c. Sendika amaçlarına aykırı hareketlerde bulunmak,
- d. Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- e. Sendikanın ilkelerine, amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- f. Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- g. Sendikayı borçlandırmak ve maddi zarara uğratmak, ayni ve nakdi kıymetlerini zimmetine geçirmek.
- h. Bu Ana Tüzük ve buna istinaden çıkarılacak İç Yönetmelik vesair yönetmelikler hükümlerine riayetsizlik sebebiyle Yönetim Kurulu tarafından bir takvim yılı içinde en az üç defa ihtar almış olmak,
- i. Sendikaya verilmesi gereken aidat vesair mükellefiyetlerini makbul ve muteber bir sebep olmadan (bu sebebin takdiri Yönetim Kuruluna aittir) üç aydan fazla geciktirmek ve ihtara rağmen bunları ödememek veya yerine getirmemek ve Sendikanın gayelerine ulaşmasına ve gelişmesine mani olacak hareket ve faaliyetlerde bulunmak.
- j. Sendika tüzel kişiliği adına; doğrudan veya dolaylı olarak kişisel menfaatlerin gözetilmesi amacıyla; siyasi görüş bildirmek, siyasi parti, grup ve organlarının faaliyetlerine katılarak ideolojik tutumlarda bulunmak.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

SENDİKANIN ORGANLARI VE GÖREVLERİ

MADDE 7 – SENDİKANIN ORGANLARI

Sendikanın organları,

- 7.1 Genel Kurul,
- 7.2 Yönetim Kurulu,
- 7.3 Denetleme Kurulu,
- 7.4 Disiplin Kurulundan teşekkül eder.

GENEL KURUL

MADDE 8 – KURULUŞU

- 8.1 Genel Kurul, üye işverenlerin temsilcileri ile Yönetim, Denetleme, Disiplin kurulu üyelerinden oluşur.

Yönetim, Denetim, Disiplin kurulu üyeliğine seçilebilmek için işveren olmak veya tüzel kişiliği birinci derecede temsile yetkili olmak şarttır.

- 8.2 Genel Kurul toplantılarında Sendika üyesi olan işverenleri kendilerini yetkili kılınmış birer temsilci tarafından temsil ettirirler. İşverenleri temsil edecek temsilcinin, temsilcilik vesikasının işverenlerin yetkilileri tarafından imzalanması şarttır. Bu vesaik Genel Kurul toplantısından evvel Sendika Merkezine tevdi edilir.

- 8.3 Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır.

MADDE 9 – GENEL KURULA DAVET VE TOPLANTI ZAMANI

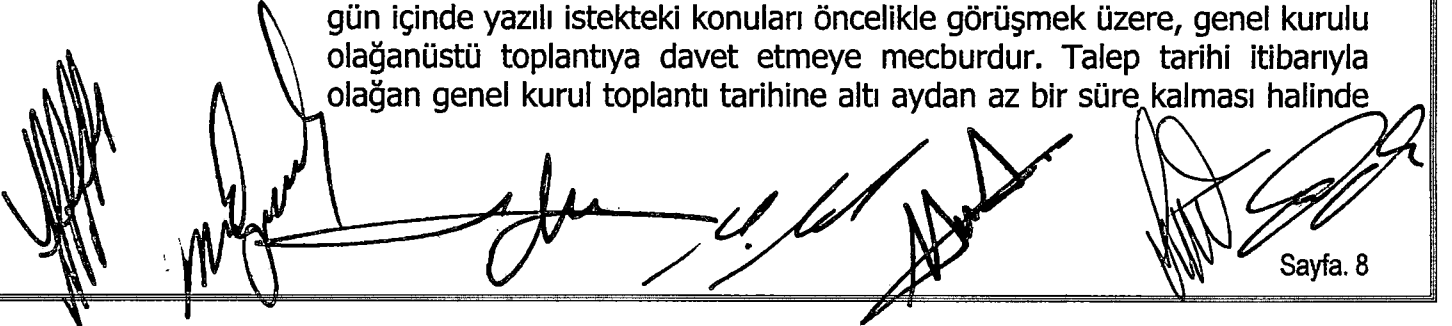
- 9.1 Olağan Genel Kurul:

- 9.1.1 Dört yıllık dönem için Aralık ayı içinde Yönetim Kurulunun daveti üzerine toplanır.

- 9.1.2 Genel Kurul toplantıları Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde yapılır.

- 9.2 Olağanüstü Genel Kurul:

- 9.2.1 Yönetim Kurulu; Kendisinin ve Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da genel kurul üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere, genel kurulu olağanüstü toplantıya davet etmeye mecburdur. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde



olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

- 9.3** Denetleme Kurulunun talebi veya üyelerden en az beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu Genel Kurulu altmış gün içinde toplantıya çağırılmazsa, Denetleme Kurulu veya toplantı isteminde bulunan üyelerden biri Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Kanununun 12. maddesine göre mahkemeye başvurabilir.

MADDE 10 – DAVETİN ŞEKLİ

Genel Kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

- 10.1** Genel Kurul toplantısının tarihi, yeri ve gündemi en az 15 (on beş) gün öncesinden üyelere yazı ile bildirir
- 10.2** İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet ve hesap raporu, yeminli mali müşavir raporu, denetleme kurulu raporu ve gelecek döneme ait bütçe teklifi toplantı tarihinden on beş gün önce genel kurula katılacaklara gönderilir.

MADDE 11 – TOPLANTININ NİSABI

- 11.1** Genel Kurul; üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunduğu anlaşılırsa, toplanmış sayılır.
- 11.2** Tüzük değişikliği veya sendikanın feshi hallerinde; üye tam sayısının üçte ikisinin hazır bulunduğu anlaşılırsa, genel kurul toplanmış sayılır.
- 11.3** İlk çağrıda, 1. ve 2. fıkralarda belirtilen nisap temin edilmezse Genel Kurul en az 7, en çok 15 gün sonra toplantıya çağrılır.

Genel Kurulun ikinci toplantısına katılacak üye sayısı; üye tam sayısının en az üçte biridir. Tüzük değişikliği veya sendikanın feshi hallerinde ise üye tam sayısının üçte ikisidir.

MADDE 12 – GÜNDEM

Olağan Genel Kurulun gündemi en az aşağıdaki konuları kapsar;

1. Başkanlık Divanı'nın seçimi,
2. İstiklal Marşının okunması, Saygı duruşu, Açılış Konuşmaları,
3. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporları ile Yeminli Mali Müşavir raporlarının görüşülmesi,
4. Bilanço ve Faaliyet Raporunun onanması,
5. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun ibrası,
6. Yeni Dönem Bütçesinin kabulü,
7. Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu Başkan ve üyelerine verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatların tespiti,
8. Teklif ve Temenniler,
9. Seçimler;
10. a. Yönetim Kurulu,
11. b. Denetleme Kurulu,

12. c. Disiplin Kurulu Üyelerinin seçimi,

MADDE 13 – BAŞKANLIK DİVANI

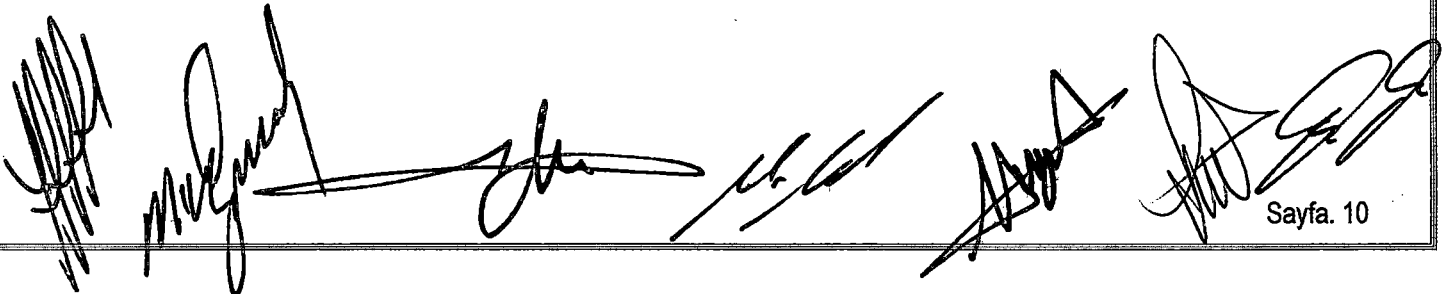
Genel Kurul müzakerelerini idare etmek ve gerekli zabıtları tutmak üzere açık oyla ve mevcudun çoğunluğu ile Genel Kurulca bir Başkan, iki kâtip seçilir. Başkanlık Divanı Genel Kurul müzakerelerini idare etmek, gerekli zabıtları tutmak, organların üyeliğine aday olanları tespit etmek, aday listelerinin düzenlenmesini ve Seçim Kurulu Başkanına mühürlenmek üzere verilmesini yönetmek ve seçilenlerin isimlerini Seçim Kurulu Başkanına bildirmekle görevlidir.

MADDE 14 – GÖREV VE YETKİLERİ

- 14.1** Genel Kurul, Sendikanın en yüksek mercii olup kanunlar ve işbu Tüzük ile kendisine verilen yetkileri kullanır.
- 14.2** Genel Kurul toplantısında evvelce gündemde belirtilmiş bulunan hususlar görüşülür ve karara bağlanır. Gündemde olmayan hususlar Genel Kurulda görüşülmez. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususların gündeme konulması zorunludur.

Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 14.1.1** Sendika hesaplarını tetkik etmek, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşüp karara bağlamak ve bu organları ibra eylemek, yeminli mali müşavir raporlarını görüşmek,
- 14.1.2** Sendikanın her dönem sonu itibarı ile tanzim edilecek bütçesini görüşüp karara bağlamak, Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu Başkan ve Üyelerine verilecek ücretler, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları tespit etmek,
- 14.1.3** Üyeleri için grev ve lokavt yardım fonu tesis etmek, bunun kullanılma şartlarını tespit ve ödemesi için Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 14.1.4** Yönetim Kurulu tarafından, genel kurula arz olunan sair hususları görüşüp karara bağlamak,
- 14.1.5** Gerektiğinde gündem maddeleri ile ilgili komisyonlar kurmak ve bu komisyonun üyelerini seçmek,
- 14.1.6** Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının üyelerini seçmek,
- 14.1.7** Sendikanın gaye ve hedeflerine ulaşabilmesi için Yönetim Kuruluna umumi direktif vermek,
- 14.1.8** Ana Tüzükte değişiklik yapmak,
- 14.1.9** Sendikanın feshi ve tasfiyesi hakkında karar vermek, bir tasfiye komisyonu seçmek, birleşme ve katılmaya karar vermek,
- 14.1.10** Konfederasyonlara, Uluslararası Kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme ile şube açma, birleştirme ve kapatma konularında karar vermek,
- 14.1.11** Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 14.1.12** Mevzuatta ve Ana Tüzükte Genel Kurulca yapılmasına izin verilen diğer işleri yerine getirmek ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlamak,



14.1.13 Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında yönetim kuruluna yetki vermek,

MADDE 15 – KARARLAR

- 15.1** Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz.
- 15.2** 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.
- 15.3** Genel Kurul kararları ve görüşme tutanakları Başkanlık Divanınca Kanuna uygun şekilde tutulur ve imzalanarak, saklanmak üzere Yönetim Kuruluna verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

YÖNETİM KURULU

MADDE 16 – KURULUŞU

16.1 Sendika Yönetim Kuruluna seçilecek üyelere aşağıdaki nitelikler aranır:

16.2 a) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6. maddesinde yazılı olan nitelikleri haiz olmak,

16.3 b) Üye İşverenin;

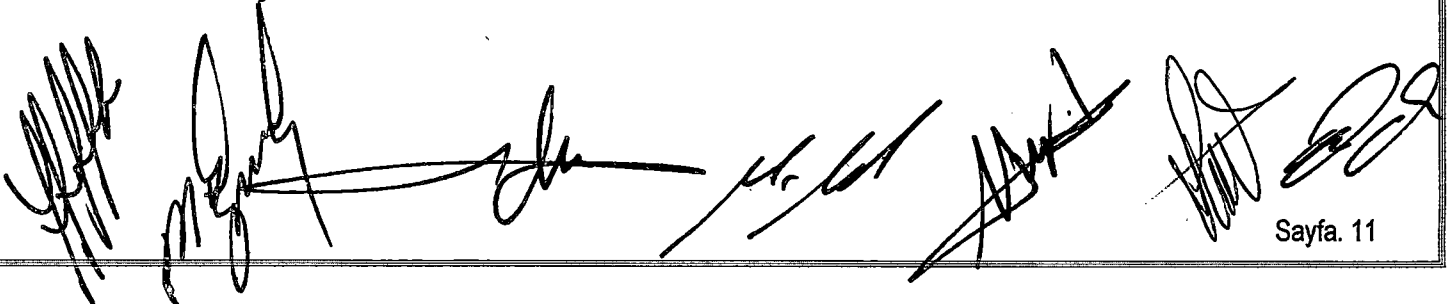
- Gerçek kişi olması halinde işverenin münhasıran kendisi,
- Limited şirket olması halinde şirket müdürü veya firma tüzel kişiliğini birinci derecede temsile yetkili olmak.
- Anonim şirket olması halinde, Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan vekili veya murahhas aza olmak
- Diğer tüzel kişiliklerde ise işveren tüzel kişiliğini birinci derecede temsile yetkili olmak.

16.4 Yönetim Kurulu, Genel Kurul'ca 4 yıl için seçilecek en az 6 üyeden teşekkül eder.

16.5 Sendika üyelerin gösterecekleri adaylardan yönetim kurulu üye sayısı kadar asıl ve aynı sayıda yedek üye genel kurulca gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. Asıl üyeliğin boşalması halinde, en çok oy alan yedek üye Yönetim Kurulu'nda görev alır.

16.6 Sendikayı üçüncü şahıslara karşı temsil ve ilzam yetkisi Yönetim Kurulundadır. Yönetim Kurulu sendikayı temsil ve ilzam edecek kimseleri tayin ve tespitte yetkilidir.

16.7 Yönetim Kurulu ilk oturumda kendi üyeleri arasından bir Başkan ve iki Başkan Vekili seçer.



- 16.8** İşveren veya işveren vekili sıfatını kaybeden Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerinin Yönetim Kurulu Başkanlığı ve üyelikleri bu sıfatı kaybettikleri tarihte kendiliğinden sona erer.

MADDE 17 – TOPLANTI ZAMANI

- 17.1** Yönetim Kurulu, en az iki ayda bir defa toplanır.
17.2 Yönetim Kurulu, müteakip toplantısının yerini, tarihini ve saatini tespit edebilir. Bu şekilde tespit olunan toplantıya üyeler kendiliğinden gelir.
17.3 Yönetim Kurulunca kabule şayan bir mazereti olmaksızın üst üste üç mutad toplantıya gelmeyen Yönetim Kurulu üyesi müstafi sayılır.
17.4 Üyelerden birinin yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulu Başkanı veya Genel Sekreter tarafından Olağanüstü toplantıya davet edilir.

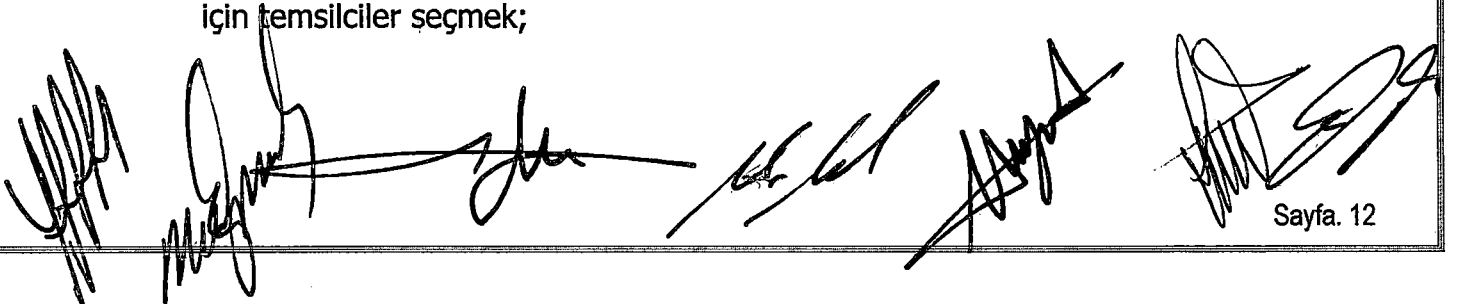
MADDE 18 – TOPLANTI VE KARAR NİSABI

- 18.1** Yönetim Kurulu, Sendika Başkanının veya mazereti halinde Başkan Vekilinin Başkanlığında, en az üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar edilir. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
18.2 Yönetim Kurulunda alınan kararlar, karar defterine Genel Sekreter tarafından yazılır ve üyelerce imzalanır. Karar aleyhine oy kullanan üye muhalefetini belirterek imzalar.

MADDE 19 – GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- 19.1** Çalışma programını tespit ve tanzim etmek ve bütçeyi hazırlamak ve bunları Genel Kurula sunmak,
19.2 Genel Sekreterin yazılı veya sözlü raporlarını görüşmek gerektiğinde karara bağlamak,
19.3 Genel Sekretere direktif vermek ve kanunen tutulması gereken defterlerle sair defterlerin tutulmasını sağlamak,
19.4 Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantısına karar vermek,
19.5 Bütçe fasılları arasında nakiller yapmak ve gerektiğinde bütçe gelir fazlasını yeniden sarf etmek, Genel Sekretere bütçe esasları dâhilinde sarf yetkisi vermek,
19.6 Genel Kurulca kabul edilen tahsisata ve Sendika ihtiyaçlarına göre personel kadrosu tespit ve bu kadroda personel istihdam ederek bunların ücret ve yolluklarını tayin ve tespit etmek,
19.7 Sendika personelini, Genel Sekreterin teklifi üzerine tayin etmek,
19.8 Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul gündemini hazırlamak,
19.9 Sulh olmak, ibra etmek, davadan feragat ve davayı kabul etmek veya dava açmak, idari, adli, mali ve icrai takibat yapmak veya yaptırmak ve bu hususlara şamil vekâlet vermek;
19.10 Gerektiği hallerde, bilumum kurullar ile yurt içi ve yurtdışı toplantılar ve temaslar için temsilciler seçmek;



21.5e) Gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulundan Genel Kurulu Olağanüstü toplantıya çağırmasını talep eder.

21.6f) Yılda en az iki defa olmak üzere denetlemede bulunur.

ALTINCI BÖLÜM:

DISİPLİN KURULU

MADDE 22 – KURULUŞU

22.1 Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından üyelerin gösterecekleri adaylar arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Asıl üyeler ilk toplantılarında aralarından bir başkan, bir raportör üye seçerler, üyelerin vazife müddeti 4 yıldır. Disiplin Kuruluna seçilecek üyelerin kanuni şartlara haiz olmalarından başka işveren olmak veya tüzel kişiliği birinci derecede temsile yetkili olmak,

22.2 İşveren veya vekili sıfatını kaybeden Disiplin Kurulu Başkan ve üyelerinin Disiplin Kurulu Başkanlığı ve üyelikleri bu sıfatı kaybettikleri takdirde kendiliğinden sona erer.

Asıl üyeliğin boşalması halinde en çok oy alan yedek üye Disiplin Kurulunda görev alır ve yerini aldığı asıl üyenin süresini tamamlar.

MADDE 23 – TOPLANTI ZAMANI VE GÖRÜŞME USULÜ

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun havale edeceği işleri görüşmek üzere toplanır. Kurulun görüşmeleri gizlidir. Yapılacak çağrıyı takip eden hafta içinde Disiplin Kurulu, tayin edeceği müddet içinde ilgili üyenin yazılı savunmasını aldıktan sonra, meseleyi görüşerek en geç havale tarihinden itibaren bir ay içerisinde karara bağlar.

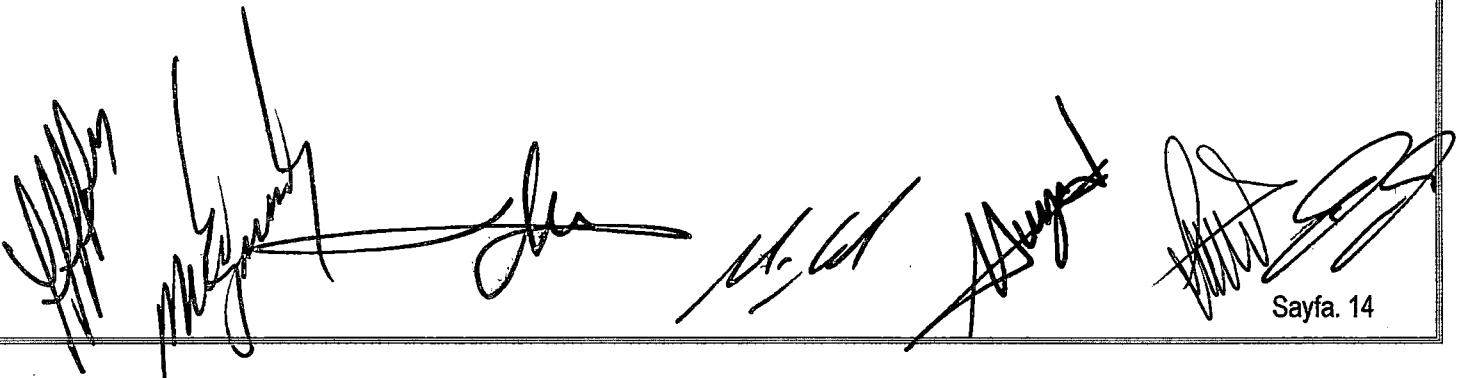
İlgili üye, verilen mehil içerisinde yazılı savunmasını vermediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılır.

Disiplin Kurulunun toplantı ve karar verme esasları Yönetim Kurulunun esasları gibidir.

Disiplin Kurulu en az üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verilir. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Disiplin Kurulu zorunluluk bulunmayan hallerde yılda 1 kez toplanır.

MADDE 24 – GÖREV VE YETKİLERİ

Üyelerin Sendika gayelerine uygun hareket edip etmediklerini tetkik eder, ihlal edenler hakkında ihtar ve takdir cezası verir veya üyelikten çıkarma istemi ile Genel Kurula Yönetim Kurulunun aracılığı ile teklifte bulunur.



- 19.11** Gereği halinde sendika üyesi olan veya olmayan kimselere muayyen hususların takip ve tatbiki için yetki veya görev vermek;
- 19.12** Genel Sekreter tayini ve Genel Sekreterlik teşkilatı kurmak,
- 19.13** Üyelerin ticaret unvanlarında meydana gelecek değişiklik halinde yeni unvan ile üyeliğin devamına veya iptaline karar vermek;
- 19.14** Toplu iş sözleşmesi yapmak ve gereken hallerde lokavta karar vererek uygulanmasını sağlamak, Sendika adına toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılacakları seçmek ve toplu iş sözleşmesi yapmak için yetki vermek,
- 19.15** Talepleri halinde üyeleri adına toplu iş sözleşmesi çağrısında bulunmak,
- 19.16** Ana Tüzüğün uygulama suretini gösterir İç Yönetmelik ile işin yürütümüne ve özlük haklarına ilişkin sair Yönetmelikleri hazırlamak,
- 19.17** Her türlü menkul alımına ve satımına karar vermek,
- 19.18** Mevzuat hükümleri, Ana Tüzük ve Genel Kurulca verilecek diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM:

DENETLEME KURULU

MADDE 20 – KURULUŞU

- 20.1 a)** Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından üyelerin gösterecekleri adaylar arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Asıl üyeler ilk toplantılarında aralarından bir Başkan ve Raportör seçer. Üyelerin görev süresi 4 yıldır.
- 20.2 b)** Denetleme Kuruluna seçilecek üyelerin kanuni şartları haiz olmalarından başka işveren olmak veya tüzel kişiliği birinci derecede temsile yetkili olmaları gerekir.
- 20.3 c)** İşveren veya işveren vekili sıfatını kaybeden Denetleme Kurulu Başkan ve Üyelerinin Denetleme Kurulu Başkanlığı ve üyelikleri bu sıfatı kaybettikleri takdirde kendiliğinden sona erer. Asıl üyeliğin boşalması halinde en çok oy alan yedek üye Denetleme Kurulunda görev alır.
- 20.4 d)** Denetleme Kurulu en az üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verilir. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Denetleme Kurulu zorunluluk bulunmayan hallerde yılda 1 kez toplanır.

MADDE 21 – GÖREV VE YETKİLERİ

- 21.1 a)** Sendikanın defterlerini, muamelelerini, hesaplarını yapılan sarfiyatın kararlara ve müsbit evraka dayanıp dayanmadığını tetkik eder; gerektiğinde Genel Sekreterden ve Yönetim Kurulundan izahat talep eder.
- 21.2 b)** 4 yıllık idari ve mali denetleme sonuçlarını bildiren bir rapor hazırlar ve Genel Kurula sunar
- 21.3 c)** Genel Kurulun havale edeceği tahkikat ve tetkikatı yapar, neticesini raporla bildirir.
- 21.4 d)** Genel Kurulun vereceği karar üzerine Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Genel Sekreter aleyhine dava açar.

YEDİNCİ BÖLÜM:

SENDİKA ŞUBELERİ

MADDE 25 – ŞUBELERİNİN KURULUŞU

Sendika Şubeleri Genel Kurul kararı ile uygun görülecek yerlerde kurulur. Sendika şubelerinin açılması, birleştirilmesi ve kapatılması konularında Genel Kurulun salt çoğunluğu ile karar verilir.

- 25.1** Sendika şubeleri görev bölgelerinde Genel Merkez Yönetim Kurulunca onaylanacak yıllık programlar dâhilinde görev yapar ve Genel Merkezce verilen yetkileri kullanırlar.
- 25.2** Sendika Şubelerinin Genel Merkez organlarına paralel olarak teşkil edilecek organları, tüzükte bu organlar için belirlenen usul ve esaslara göre faaliyet gösterirler.
- 25.3** Sendika Şubelerinin Genel Kurulları şube faaliyet bölgesindeki üyelerin temsilcilerinden oluşur.
- 25.4** Sendika Şubeleri Genel Merkez Genel Kurulunda Sendika Şube Başkanı tarafından temsil edilirler.
- 25.5** Sendika Şubesinde çalışacak personele ilişkin Yönetmelik Genel Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM:

GENEL SEKRETERLİK

MADDE 26 – KURULUŞ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Sekreter Yönetim Kurulunca kendi üyeleri dışından tayin edilir. Genel Sekreter oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına, Yönetim Kurulunca aksine karar verilmedikçe katılır.

Genel Sekreterliğin görev ve yetkileri şunlardır:

- 26.1** Sendikanın amaç ve faaliyet konuları içinde yer alan hukuki münasebetlerin düzenlenmesine, her türlü hukuki mesele ve anlaşmazlıkların adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesine ve genellikle hukuk kurallarının tam olarak uygulanması hususunda gereken her türlü yardım ve hizmeti yapmak,
- 26.2** Sendika bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları idare etmek, ilgili haber, yayın ve istatistiklerin toplanıp derlenmesini sağlamak,
- 26.3** Sendika hesap ve defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlamak,
- 26.4** Sendika organlarının kararlarını yürütmek,
- 26.5** Genel Sekreterlik Teşkilatının faaliyetlerini takip etmek ve gözetimi altında bulundurmak,
- 26.6** Görüşülmesi gereken konuları tespit ile bu hususta ilgili gündemi hazırlamak, Yönetim Kurulu Başkanlığına sunmak,
- 26.7** Yönetim Kurulunu Olağanüstü toplantıya çağırmak üzere Başkanlığa teklifte bulunmak,
- 26.8** Her ay tanzim edilecek aylık mizanı, Yönetim Kurulunun ilk toplantısında bildirmek,

- 26.9** Üye kayıt muamelelerini yapmak,
26.10 Aidatların vesair gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak ve Sendikaya yeni gelir kaynakları aramak,
26.11 Bu Ana Tüzüğün diğer hükümleri ile verilmiş bulunan sair yetkileri kullanmak ve görevleri yapmak,
26.12 Genel Kurul tarafından alınan kararları en geç 15 gün içinde üyelere bildirmek,
26.13 Sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek, faaliyet ve teşebbüslerini yürütmek için gerektiği kadar servis kurmak ve bunlar için gerekli personeli temin etmek,

DOKUZUNCU BÖLÜM:

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 27 – SENDİKANIN GELİRLERİ

27.1 Sendikanın Gelirleri;

- 27.1.1 a)** Üyelerinden alacakları üyelik aidatı,
27.1.2 b) Sendikalar Kanununa göre yapabilecekleri faaliyetler ile eğlence, konser gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler;
27.1.3 c) Mevzuatta belirtilen yasaklar saklı kalmak üzere bağışlar;
27.1.4 d) Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar;
27.1.5 e) Mesleki faaliyet ve yayınlardan sağlanacak gelirler;
27.1.6 f) Mevzuat çerçevesinde yapılan yatırımlardan sağlanacak gelirler.

27.2 Üyelik giriş aidatı ve yıllık aidat;

Sendika üyeleri; yasalar, sendika tüzüğü ve bağlı yönetmeliklerdeki gayelerin gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; üyelik ödentileri üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen giriş aidatı ve yıllık ödenti tutarına göre üyelik kabulünden sonra beş gün içinde sendikanın banka hesabına yatırır.

27.2.1 a) Giriş aidatı 1.500,00 (Bin Beş Yüz) ₺'dir.

27.2.2 b) Yıllık aidat 3.000,00 (Üç Bin) ₺'dir.

MADDE 28 – TAHSİLAT

Her çeşit gelir tahsilatı sıra numaralı, Sendika mühürü ile mühürlü ve tahsil edenin imzasını havi koçanlı makbuz mukabili yapılır. Sendikanın nakdi, Bankalarda açtırılacak bir hesapta veya hesaplarda toplanır.

MADDE 29 – ZAMANINDA ÖDEME YAPILMAMASI

29.1 Yıllık aidatını ve Sendikaya olan sair mali taahhütlerini tespit edilen esaslar dairesinde ve zamanında ödemeyen üyeye yazılı ihbarda bulunulur. İhbarda rağmen borcun

ödenmemesi veya şayanı kabul bir mazeretin bildirilmemesi halinde 6. maddenin 6.3 " i " bendi uygulanır.

29.2 Borcun gecikme sebebini kabul veya reddetmeye Yönetim Kurulu yetkilidir. Üyenin zamanında ödememiş olduğu aidat borcu için mazeretin kabulü halinde, paranın tahsili anında faizinin uygulanıp uygulanmayacağına karar vermekte Yönetim Kurulunun yetkisindedir. Aidatın tahsiline ilişkin uyuşmazlıklarda İstanbul Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

MADDE 30 – SENDİKANIN GİDERLERİ

- 30.1** Sendika gelirlerini, amaçları ve Sendikalar Kanununda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.
- 30.2** Sendikanın sarfiyatı, onaylı bütçesine göre, Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun vereceği yetki çerçevesinde Genel Sekreterlik tarafından yapılır. PTT, elektrik, su, kira, kırtasiye, telefon, yol masrafları, temsil ağırlama, vergi, SSK primleri, personelin ücret ve ikramiye ödemeleri gibi sair mutata masraflar için Yönetim Kurulundan karar alınması gerekmez.
- 30.3** Her harcama için belge şarttır.
- 30.4** Giderlerin nasıl yapılacağı, ne şekilde belgelendirileceği ve bundan doğan sorumluluklar bir yönetmelik ile düzenlenebilir.
- 30.5** Sendika üyeleri ve çalıştırdığı kişiler dâhil hiç kimseye borç veremez.
- 30.6** Sendika Yönetim Kurulu, muhasebe sistemi ve harcamalara ilişkin yönetmelik çıkararak gelir ve giderlerin yapılması ve kaydında uyulacak usul ve esasları belirler.
- 30.7** Sendika ve şubelerin her düzeydeki yönetici ve görevlileri ile sendika üyelerine, sendika personeline ve sendika hizmetinde geçici olarak görevlendirilenlere sendika tarafından yurt içi veya yurt dışına geçici olarak görevlendirilmeleri, aynı şekilde kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde kendilerine ödenecek harcırah, yolluk ve yevmiyeler Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.
- 30.8** Sendika tarafından üyesi bulunulan uluslararası bir kuruluşa veya üst kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlara veya bu kuruluşların dış ülkelerdeki diğer üyelerinin çağrısı üzerine veyahut sendikanın temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda toplantı, ziyaret, sendikal faaliyet ve benzeri amaçlarla yurt dışına gönderilen yönetici, müşavir ve temsilcinin ücret ve yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yollukların miktar ve esasları Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur.

MADDE 31 – SENDİKANIN BÜTÇESİ

Bütçe; Sendika Yönetim Kurulunca hazırlanır. Genel Kurulun onayına sunulur ve kesin şeklini alır. Bütçe 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere Sendika Merkezi ve şubeler itibari ile ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır.

Bütçede:

- a) Bütçede sendikanın gelirleri ve kaynakları,
b) Giderleri ve sarf yerleri,

- c) Sendikanın her kademesindeki yönetici ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve ödenekler,
d) Sendika merkezi ve şubelerinde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,
e) Sendikanın para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (Mal varlıkları, Demirbaş ve Taşınmaz olarak) ayrı ayrı belirtilir.

MADDE 32 – DEMİRBAŞ SATIŞ VE TERKİNİ

Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiç bir şekilde gider olarak işlem görmez. Demirbaşların kullanılmayacak derecede yıpranması, bozulması, kırılması veya onarımının ekonomik olmaması, tahsis edildiği hizmetin son bulması, başka bir hizmette kullanılması imkânının kalmaması, doğal afetler ya da gasp, hırsızlık gibi olaylar sonucu işe yaramaz hale gelmesi veya kaybolması gibi sebeplerin vukuunda görevlilerin düzenleyeceği ve sebeplerini kapsayan tutanakla tespitinden sonra Yönetim Kurulu kararıyla terkinleri yapılır.

Yukarıdaki fıkra gereğince terkin yapılacak olan demirbaşlardan satışı mümkün olanların satışı ile demirbaşların terkin dışındaki satışları hakkında Yönetim Kurulu kararında belirlenecek usul ve esaslara göre işlem yapılır.

ONUNCU BÖLÜM:

TOPLU İŞ SÖZLEŞMELERİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

MADDE 33 – TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ SÜRECİNDE YAPILMASI GEREKENLER

Toplu iş sözleşmesi yapmak üzere İşçi Sendikalarından çağrı ve teklif veya tespit yazısı alan Sendika, Üye İşverenine bunun bir örneğini 24 saat zarfında göndermek mecburiyetindedir. Üye İşvereni tespit yazısına karşı görüşünü 2 gün, çağrı ve teklife karşı görüşünü ise yazılı olarak 10 gün zarfında Sendikaya göndermek zorundadır. Üye İşvereni de tespit yazısı, çağrı ve teklif kendisine tebliğ edildiği takdirde, bunları en geç 24 saat zarfında Sendikaya iletir.

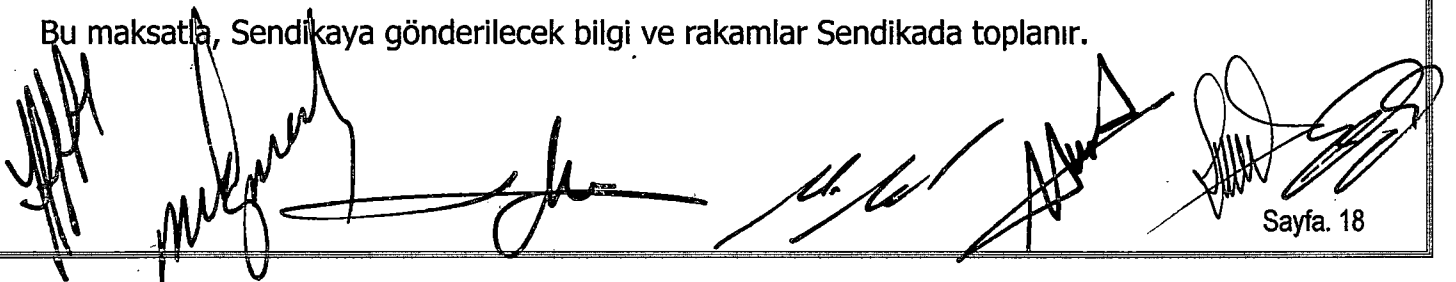
Sendika, gerek toplu görüşme esnasında ve gerek toplu iş sözleşmesinin yapılması sırasında Üye İşvereni veya vekili ile birlikte hareket eder ve sözleşmeyi taraf olarak imzalar.

Toplu iş sözleşmesi çağrısında bulunma isteğini Üye İşvereninden gelmesi halinde yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

MADDE 34 – ÜYE İŞVERENİN BİLGİ VERME ZORUNLULUĞU

Üye İşvereni, bağlı olduğu işkolunun ortak ihtiyaç ve menfaatlerini gerektirdiği çalışma şartları ve ücretler ile ilgili her türlü bilgi ve rakamları ve yönetmelik vesair lüzumlu evrak ve belgeleri ve tekmil mevzuatı talep üzerine Sendikaya zamanında ve doğru olarak vermek mecburiyetindedir.

Bu maksatla, Sendikaya gönderilecek bilgi ve rakamlar Sendikada toplanır.



Üyenin işyerine ait özel bilgi ve rakamlar, Sendika veya üst teşekkül organlarında faal görev ve mevkileri işgal edenler hariç, hiçbir işverene veya vekiline gösterilmez ve açıklanmaz.

Yukarıdaki fıkralar hükümlerine aykırı hareket edenlerle bunları teşvik eden Sendika personeline uygulanacak disiplin hükümleri yönetmelikle belirlenir.

Zarar gören üyenin dava hakkı mahfuzdur.

ONBİRİNCİ BÖLÜM:

YÖNETİCİLERİN MAL BİLDİRİMİ

MADDE 35 – MAL BİLDİRİMİ

Sendika kurucuları ile Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri kendileri, eşleri ve velayetleri altında bulunan çocuklarına ait mal bildirimlerini 19.04.1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre vermek zorundadır.

Bu zorunluluğa uymayanların Sendikadaki Yöneticilik sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren bir ay geçmekle sona erer.

Mal bildiriminde bulunan kişiler görev süreleri sonunda tekrar seçilirse, yukarıdaki esaslara göre, yeniden mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar.

Aynı görev süresi için mal bildirimleri bir defaya mahsus olarak verilir ve yöneticilerin görevinin sona ermesinden itibaren beş yıl süreyle noterde saklanır.

Mal bildiriminde yazılı olanlar açıklanamaz, ancak yargı mercilerince ve denetleme veya inceleme yetkisine sahip diğer makam, organ ve mercilere iade edilmek üzere alınabilir.

ONİKİNCİ BÖLÜM:

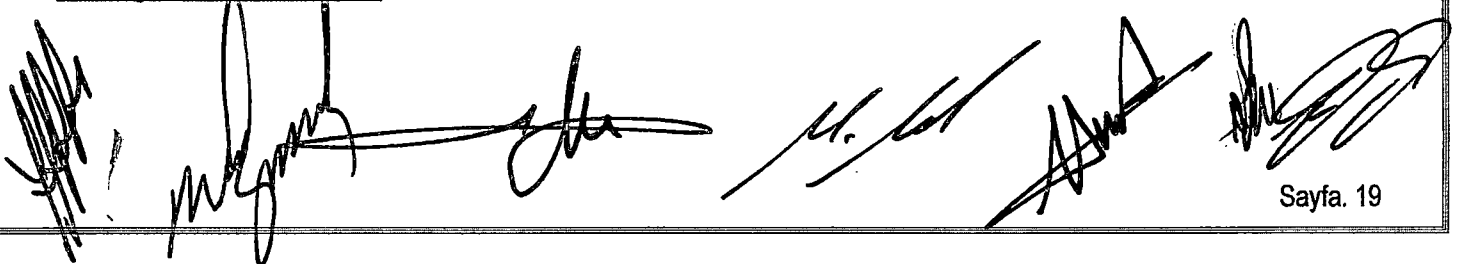
BANKA MEVDUATININ ÇEKİLMESİ VE KASADA TUTULACAK NAKİT MİKTARI

MADDE 36 – KASADA OLMASI GEREKEN

36.1 a) Banka mevduatı Sendika Başkanı veya Başkan Vekili ile Genel Sekreterin müşterek imzaları altında çekilir. Genel Sekreterin gaybubeti halinde, Başkan veya Başkan Vekili ile Genel Sekreter Yardımcısının müşterek imzaları ile de çekilir.

36.2 b) Zorunlu giderler için Sendika kasasında tutulacak nakit mevcudu, kanuni aylık asgari ücret miktarının 15 (on beş) katını geçemez.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM:



FESİH VE İNFİSAH HALİNDE MALLARIN DEVRİ

MADDE 37 – MALLARIN DEVRİ

Sendikanın feshi veya infisahı halinde, tasfiye sonucunda kalacak paralar İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılır ve mallar Türkiye İş Kurumuna devredilir.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

MADDE 38 – ADLİ TAKİBATA UĞRAMA:

- 38.1** Sendika veya sendika şubesi yöneticilerinden bir veya birkaçının Anayasa ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun ve diğer kanunların saydığı konu ile ilgili suçlar dışında sendikal faaliyet sebebiyle adli takibata uğraması veya mahkûm olması halinde gerekli tedbirleri alır.
- 38.2** Bu durumda olanlara, sendika yönetim kurulunun uygun ve gerekli görmesi halinde avukat tutmak dâhil hukuki yardım yapılır, ilgilinin tahliyesine kadar ücreti kendisine veya ailesine ödenir. Sendika şubesinin karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde Sendika Yönetim Kurulu, sendikanın karar almasını engelleyecek miktarda üyenin takibata uğraması halinde de sendikanın bağlı bulunduğu üst kuruluş gerekli tedbirleri alır.
- 38.3** Sendika başkan ve yönetim kurulu üyelerinden her hangi birinin veya, Genel Başkanın yazılı beyanı ile yetkili kılınan şube başkanlarının; kanun ve tüzükte sayılan sendikal faaliyetleri nedeni ile yapmış oldukları basın açıklamaları veya her hangi bir basın yayım organında yer alan beyanları nedeni ile, haklarında açılmış olan maddi ve manevi tazminat davaları ile ceza davalarında cezanın paraya çevrilmesi durumunda ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğünden sendika tüzel kişiliği doğrudan sorumlu olup, anılan tazminat miktarı, ilgiliye rücu edilmeksizin sendika tüzel kişiliğince her hangi bir karara gerek duyulmaksızın karşılanır.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM:

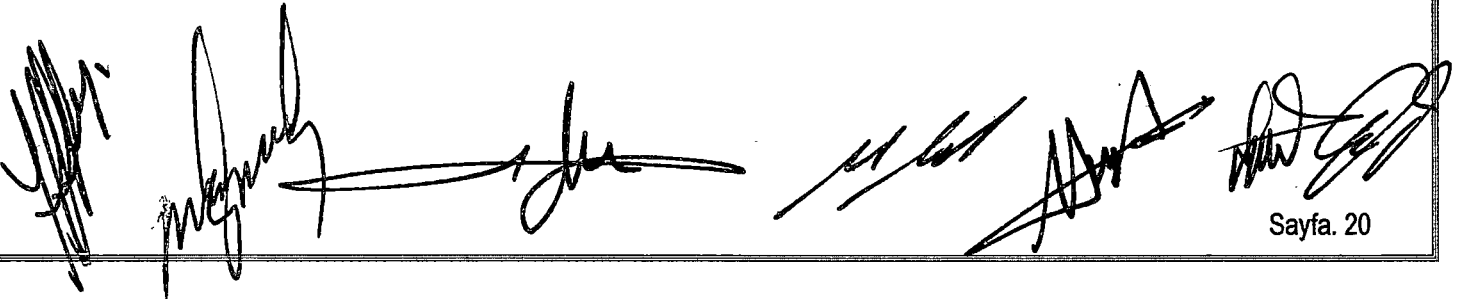
MADDE 39 – YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK TARİHİ:

- 39.1** Bu tüzük hükümlerini ilk Olağan Genel Kurula kadar kurucular, Olağan Genel Kurul sonrasında seçilen merkez Yönetim Kurulu yürütür.
- 39.2** Sendikanın tüzüğü kuruluş müracaat tarihinden itibaren geçerlidir.

ONALTINCI BÖLÜM:

MADDE 40- KURUCU VE YÖNETİCİ OLMANIN ŞARTLARI İLE YÖNETİM KURULU:

Sendika kurucusu ve yöneticisi olabilmek için; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda belirlenen şartlar aranır.



MADDE 41 – SENDİKANIN KURUCULARI:

Profesyonel Tesis Yöneticileri ve Tedarikçileri Sendikası kurucu üyeleri aşağıda isimleri alfabetik sırada yazılmıştır.

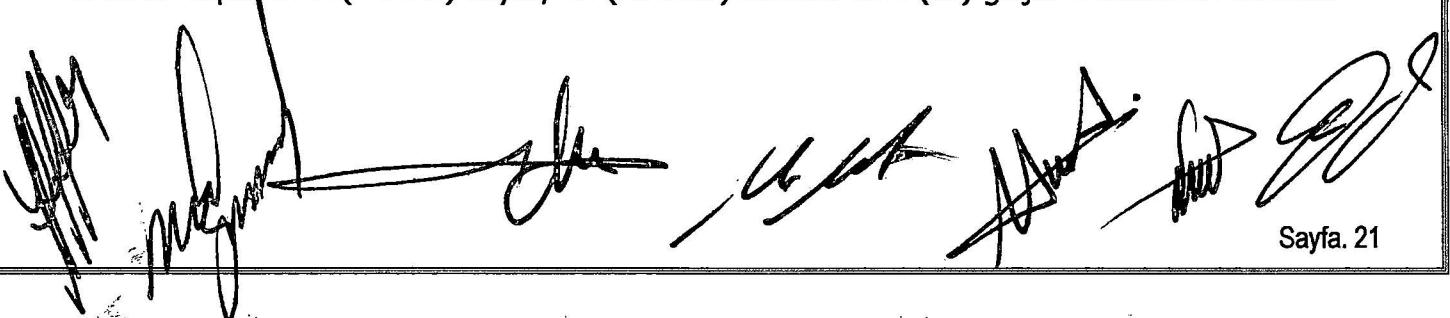
1. APSİYON BİLİŞİM SİS. SAN. TİC. A.Ş. - KUDRET TÜRK
2. ENNA PROFESYONEL YÖNETİM HEZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ. - MEHMET ALEMDAR
3. ERDOĞANLAR PERSONEL TAŞIM. - MURAT ERDOĞAN
4. AV.MUSTAFA ŞEREF KISACIK
5. OZAN ÖZEN GAYRİMENKUL EMLAK ENERJİ TESİS YÖNETİMİ EĞİTİM DAN. HİZMETLERİ - OZAN ÖZEN
6. SEN YÖNET YAZILIM A.Ş. - MEHMET YILDIZDOĞAN
7. YGBS EASY LIFE YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş. - YAHYA SAĞIR

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda sendika organları oluşturulana kadar, sendikayı temsil edecek ve sendika ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri ve yedekleri, geçici denetim kurulu üyeleri ve yedekleri aşağıda belirtilmiştir.

Sıra No	Ad Soyad	Tüzel Kişi	T.C. Kimlik No	Üyelik Türü	E-Posta	Adres
1	YAHYA SAĞIR	YGBS EASY LIFE YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş.		Kurucu Başkan	yahya.sagir@ptyd.org	BAYRAMOĞLU MAH. ŞEYH ZAYET SK. NO:20/12 DARICA/KOCAELİ
2	KUDRET TÜRK	APSIYON BİLİŞİM SİS. SAN. TİC. A.Ş.		Kurucu Üye	kudret@apsiyon.com	FEYZULLAH MAH. SEVİNÇ SK. NO:26/5 MALTEPE/İSTANBUL
3	MEHMET YILDIZDOĞAN	SEN YÖNET YAZILIM A.Ş.		Kurucu Üye	mehmet@senkron.net	AYAZAĞA MAH. 162. SK. NO:44/21 SARIYER/İSTANBUL
4	MURAT ERDOĞAN	ERDOĞANLAR PERSONEL TAŞIM.		Kurucu Üye	murat@erdoganlarturizm.com	PETROL İŞ MAH. RAHVANLAR CD. NO:62/2 KARTAL/İSTANBUL
5	MEHMET ALEMDAR	ENNA PROFESYONEL YÖNETİM HEZMETLERİ TİC. LTD. ŞTİ.		Kurucu Üye	mehmetalemdar463@gmail.com	AYDINLIKEVLER MAH. BARINAK SK. NO:2/14 ORTAHİSAR/TRABZON
6	OZAN ÖZEN	OZAN ÖZEN GAYRİMENKUL EMLAK ENERJİ TESİS YÖNETİMİ EĞİTİM DAN.HİZMETLERİ		Kurucu Üye	ozan@ozanozen.com	TÜRKİBA MAH. ESKİ ÇATALCA YOLU CD. NO:62A1 BÜYÜKÇEKMECE/İSTANBUL
7	MUSTAFA ŞEREF KISACIK	MUSTAFA ŞEREF KISACIK		Kurucu Üye	onurhukuk1984@gmail.com	ESENTEPE MAH. SALİH TOZAN SK. NO:14/15 ŞİŞLİ/İSTANBUL

Geçici Madde 2- Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği Kurucu Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından hazırlanarak ilk Genel Kurul toplantısında katılan üyelerin oy çokluğu ile kabul edilecektir. Bu kapsamda hazırlanacak ve kabul edilecek olan Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği iş bu Sendika tüzüğüne ayrılmaz bir parçası ve üyelik şartlarının bir parçası olacaktır.

Bu tüzük toplam 22 (Yirmi) sayfa, 41 (Kırk bir) madde ve 2 (iki) geçici maddeden ibarettir.



Bu tüzük 2 nüsha olarak hazırlanıp kurucular kurulu tarafından imzalanarak kuruculardan Yahya SAĞIR'a teslim edilerek İSTANBUL İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ Sendika kuruluşu için vermek üzere tam yetki verilmiştir.

Kurucular

Adı Soyadı

T.C. Kimlik No

Yahya SAĞIR

Murat ERDOĞAN

KUDRET TÜRK

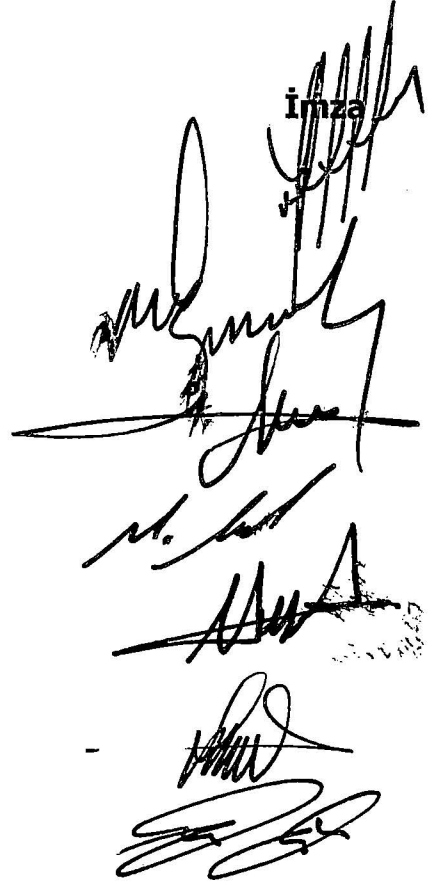
Mehmet ACEMAN

Mehmet YILDIZDOĞAN

Mustafa SERPİL KISACIK

Özcan ÖZEN

İmza

The image shows a vertical column of seven handwritten signatures in black ink. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of the names listed in the table. The word 'İmza' is written above the top signature.