

# BİRLEŞİK TURİZM İŞÇİLERİ SENDİKASI ANA TÜZÜĞÜ

## 1.BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### MADDE 1: SENDİKANIN ADI

Sendikanın adı "Birleşik Turizm İşçileri Sendikası"dır. Kısa adı DEV-İŞÇİ SEN'dir.

#### MADDE 2-MERKEZİ VE ADRESİ

Sendikanın merkezi:İstanbul/Küçükçekmece'dir. Açık adresi:Atatürk Mah. İkitelli Cad. Kat:1 No:158/6 Küçükçekmece/İstanbul'dur. İl içerisinde adres değişikliği Yönetim Kurulu kararı ile il dışı adres değişikliği Sendika genel kurulu kararı ile yapılabilir.

#### MADDE 3-SENDİKANIN FAALİYETTE BULUNACAĞI İŞKOLU

Sendika;18 nolu "KONAKLAMA ve EĞLENCE İŞLERİ"iş kolunda faaliyet gösterir. Aynı işkolunda sayılan, asil işe yardımcı olarak yürütülen işlerle, niteliği bakımından işyerlerinin eklentileri olan dinlenme, muayene, temizlik, tamir, bakım, yemek, bedeni ve mesleki eğitim yerleri de sendikanın faaliyet kapsamı içindedir. Sendika Türkiye çapında faaliyet gösterir.

#### MADDE 4- SENDİKANIN AMAÇLARI

Kaynağını emeğin yüce değerinden, gücünü işçi sınıfından alan Birleşik Turizm İşçileri Sendikası,bağımsız bir sınıf ve kitle örgütü olarak İşçi sınıfı ve tüm emekçilerin temel hak ve özgürlükleri için çalışanların tümünü örgütlemeyi;

İşçi sınıfının sosyal, kültürel, ekonomik ve siyasal kazanımlarına dayalı eğitimi yaygınlaştırmayı,

Emekçi halkımızın söz yetki karar organlarında yer aldığı gerçek demokrasiyi yaşamasına yönelik ekonomik, sosyal ve siyasal bilinci geliştirecek çalışmalarda 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 geliştirilmesini,

3. Üyelerinin; yaptıkları işe, harcadıkları emeğe uygun ve insanlık onuruna yaraşır şekilde yaşamalarını sağlayacak adaletli bir ücret almalarını,

4.Üyelerin ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürlülük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarını sağlamayı,

5. Yaşlı, hasta, özürlü üyelerin özel olarak korunup desteklenmelerini,

6.İşe almada ve yükselmeye "işin gerektirdiği niteliklerden başka özellik aranmaz" ilkesini gerçekleştirmeyi, işe alma, yükselme komisyonlarında görev almayı,

7.Toplumsal yaşamda kadının özgürlüğü, eşitliği bilincinin yerleşmesi, bu çerçevede kadına yönelik gerek sosyal yaşamda, gerekse çalışma alanında ortaya çıkan şiddet ve tacizin her türlüünün ortadan kaldırılmasını,

8.Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve meslek farkı gözetmeksizin bütün üyeleri arasında amaçları doğrultusunda birlik ve dayanışmayı geliştirmeyi,

9.Örgüt içi demokrasiyi gerçekleştirerek, tüm üyelerin, söz, yetki ve karar sahibi olabilmesi için doğrudan demokrasiyi,

- 10.Çalışanların başta işçi sağlığı ve iş güvenliği ile sosyal güvenliklerinin sağlanmasını,
- 11.Sendikanın örgütlü olduğu kurumlarda planlamadan, uygulamaya, koordinasyona ve denetlemeye kadar işin tüm aşamalarında çalışanların söz ve karar sahibi olmasını,
12. Doğal yaşamı tahrip eden, ekolojik dengeyi bozan her türlü girişime ve uygulamaya karşı toplumsal bir bilincin oluşturulmasını,
- 13.Tüm emekçi sınıfların birliğini sağlamaya yönelik her türlü örgütsel, siyasal ve kültürel çabanın gösterilmesini,
- 14.Çalışanın ve emeğin toplumsal yaşamdaki rolünün ve değerinin bilincine varmış bir toplum yaratmayı,
- 15.Dünya'da ve ülkede barışın sağlanmasını, işçilerin birliği halkların kardeşliği şiarıyla bu konuda üyelerin duyarlı olmasını sağlamayı,
- 16.İnsan hak ve özgürlüklerini zedeleyen uygulamalara karşı tavır alıp, diğer demokratik kitle örgütleriyle ve sendikalarla dayanışmayı hayata geçirerek tüm hak ve özgürlüklerin demokratik ölçüler içerisinde kullanılmasını, örgütlenme özgürlüğüyle ilgili yasakların kaldırılmasını,
- 17.Temel insan haklarından doğan sendikal hakların demokrasinin tüm kurum ve kurullarıyla gerçekleşmesi için bu amacı paylaşan diğer demokratik kitle örgütleriyle ortak çalışmalar yapmayı, amaçlar.

#### **MADDE 5- SENDİKANIN İLKELERİ**

- 1.Sendikauluslararası işçi sınıfı ile uyumlu çalışmalar yapmayı hedefleyen, demokratik, bağımsız ve enternasyonalist sendikal mücadeleyi ilke sayar.
2. Sendika işçi sınıfının onursal görevi olarak başta Emperyalizme, Faşizmeve Sömürgeciliğe karşı mücadele etmeyi ilke sayar.
- 3.Sendika Irk, cins, mezhep, dil ve düşünce ayrımına şiddetle karşı çıkmayı, tüm çalışanların düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı göstermeyi iş yerlerinde, iş kolunda, ulusal ve uluslararası düzeyde birlik ve dayanışmayı savunmayı ve bunun için mücadele etmeyi ilke sayar.
- 4.Sendika tüm çalışmalarında ve kararlarında çalışanların söz ve karar sahibi olmasını, örgüt içi demokrasininher alanda egemen kılınmasını ilke sayar.
5. Sendika Anayasa, Yasalar, İnsan Hakları Bildirgesi, ILO Anayasası ve Sözleşmeleri, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Avrupa Sosyal Şartı ile diğer çok taraflı sözleşmelerden doğan haklarını da kullanarak, Anayasa ve yasaların, emekten yana değişmesi için demokratik, fiili ve meşru yollardan mücadele ederek Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, hukuksal, kültürel özlük hak ve çıkarlarını koruma ve geliştirmeyi ilke sayar.

Bu ilkeler ışığında;

- 1.Sendika Öncelikle Kurulu bulunduğu işkolunda tüm çalışanları sendika çatısı altında örgütleyerek en geniş sendikal birliği sağlamaya çalışır,
- 2.Sendikal birimlerde alınacak kararlar, demokratik merkezîyetçilik ilkesinden hareketle tartışma, eleştiri, ikna, özeleştirî süreçleri yaşanarak alınır. Eleştiri hakları saklı olmak üzere alt organlar üst organların kararlarına uyarlar.
- 3.Sendika sermayeden, devletten, siyasi parti ve örgütlerden bağımsızdır.
- 4.Bürokratikleşmeye karşı mücadele eder.
- 5.Sendikanın idari ve mali denetimleri tüm üyelere açıktır.
- 6.Sınıf dayanışmasının gereklerini yerine getirir. Bu amaçla çalışanların ulusal ve uluslararası düzeyde sendikalar ile güç ve eylem birliği yapar.

## MADDE 6 – SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1.Ulusal düzeyde ve Sendikal örgüt içinde çoğulcu, katılımcı ve özgürlükçü bir demokrasi ortamının gelişmesini sağlamak, temel hak ve özgürlüklere sahip çıkmak.
- 2.Başta iş kolunda çalışanların tümünü sendika çatısı altında örgütlemek, çalışanlar arasındaki birlik ve dayanışmayı sağlamak.
- 3.Çalışma hakkı ve iş güvencesinin yaşama geçirilmesi, sendikal hak ve özgürlüklerin korunması ve geliştirilmesi, tüm çalışanlara toplu sözleşmeli, grevli sendikalaşma hakkının eksiksiz tanınması, grev hakkının önündeki tüm engellerin ve çalışanlara yönelik tüm baskı ve sınırlamaların kaldırılması için mücadele etmek.
- 4.Üyeleri adına işverenle görüşmelerde bulunmak, gerektiğinde grev kararı almak, uygulamak, kaldırmak ve toplu iş sözleşmesi yapmak. Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara ve yargı organlarına başvurmak, görüşme önerileri sunmak, isteklerde bulunmak.
- 5.Çalışma hayatındaki mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden, örf ve adetten doğan anlaşmazlıklarda, üyeleri ve mirasçıları adına dava açmak. Açılan davalarda üyelerini ve mirasçılarını temsilen davaya ve husumete ehil olmak ve bu davaları izlemek, üyelerine ve mirasçılarına yardımda bulunmak.
- 6.Sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur olan üyelerine yönetmelikte belirlenecek biçimde yardımda bulunmak.
- 7.Üyelerinin mesleki bilgi, kültür ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapmak. Sağlık, dinlenme, spor tesisleri, kütüphane, işçi lokalleri ve gerekli tesisler kurmak. Üyelerinin boş zamanlarını daha iyi değerlendirmeleri için olanaklar sağlamak.
- 8.Emekçilerin ekonomik, siyasal, kültürel, sosyal sorunları ve sendikal çalışmalarla ilgili konularda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile konferans, panel, açık hava, salon, basın vb. Toplantıları düzenler.
- 9.Uluslararası sendikal birliklere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderebilir veya kabul edebilir. Yayın ve fikir alışverişinde bulunabilir.
- 10.Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar. Sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar verir.
- 11.Kadınların toplumsal yaşamın tüm alanlarında katılımını artırma amacına yönelik olarak destek politikalarının sendikal alanda uygulanmasını kabul eder.
- 12.Sendika Organlarında görev alanlar, her türlü ayrımcılığa karşı çıkarak, üyelerine eşit muamele etmekle yükümlüdür.
- 13.Sendikal çalışmalar, Sendika organlarının almış olduğu kararlar çerçevesinde, Sendikanın Amaçlarına, Yasalara, Ana tüzük e, uygun olarak yürütülür.
- 14.Her kademedeki Yönetici ve üyeler, Sendikal organların, Sendikanın amaçlarına, Yasalara, Sendikanın Ana tüzüğe uygun olarak almış olduğu kararlara uymak ve alınan kararları uygulamak zorundadır. (12)ve (13) no 'lu bende belirtilen hususlara uymayan ve uygulamayan yönetici ve üyeler hakkında, disiplin hükümleri uygulanır.
- 15.Yasalarda yer alan işveren vekillerinin dışında kalan herkesin T.İ.S. 'den yararlanmasını sağlamak ve sendikaya üye olmasını özendirme için, imzalanacak T.İ.S 'lerinde kapsam dışı uygulanmasına olanak sağlayamayacak politikalar belirlemek, belirlenen politikalara uygun düzenlemeler yapmakla görevlidir.
- 16.Üyelerinin Sendika Ana Tüzüğü'nün amaç ve ilkelerine uymalarını sağlamaya çalışmak.

## 2.BÖLÜM

### MADDE 7 – ORGANLARIN SEÇİLME, GERİ ÇAĞRILMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

1.4.bölümde belirtilen zorunlu organlarda ve yetkili danışma organlarında görev yapacak olan tüm yöneticiler ve yöneticileri belirleyecek olan delegeler, temsilciler ve birim komitesi üyeleri, tek dereceli seçimle, yedekleri ile birlikte belirlenir.

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

3.Herhangi bir kademeye seçilebilmek için o kurula katılan üyelerin %50 si kadar oy almak şarttır. %50 oy alınmadığı takdirde o kurula yönetici seçilmemiş sayılır.

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

5.Üst kurullar alt kurullar ile Ana tüzük ve Yasalardan almış olduğu yetkileri paylaşabilirler.

6.Her kurul Olağan toplantılarını Ana tüzük de belirlenen sürelerde yaparlar. Olağanüstü toplantılar ise Kurul başkanının çağrısı üzerine veya kurul üye sayısının salt çoğunluğunun istemi üzerine gerçekleştirilir. Mazeretsiz üst üste 2 olağan toplantıya katılmayan kurul üyesinin durumu kurul tarafından tutanakla sabit olduğunda, kurul üyeliği düşer.

7.Kurullar üye tam sayısı ile toplanır. Karar alınabilmesi için ise, üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir.

8.Toplantının gündemi toplantıya katılacaklara en geç 2 hafta önce bildirilir. Toplantılarda öncelikle gündemdeki konular konuşulur ve gündemdeki konular ile ilgili kararlar alınır kararların nasıl ve kimler tarafından uygulanacağını görev bölüşümleri yapılır.

9.Alınan tüm kararlar kurul karar defterine yazılır ve kararların özeti alt birimlere yazılı olarak duyurulur.

10.Bir sonraki toplantıda, bir evvelki toplantıda alınan kararların uygulanıp uygulanmadığı konusu gündemin 1. maddesidir. Uygulanmayan kararların neden uygulanmadığı tartışılır.

11.Uygulanmasının yolları bulunamaz ise alınan karar kaldırılır. Neden kaldırdığı ise alt birimlere duyurulur.

## 3.BÖLÜM

### ÜYELİKLE İLGİLİ HÜKÜMLER

#### MADDE 8 – SENDİKAYA ÜYE OLMA

Sendikaya üye olmak için

Yasanın üyelik için öngördüğü niteliklere sahip bulunmak,18 nolu "KONAKLAMA ve EĞLENCE İŞLERİ" iş kolunda çalışır ve 15 yaşını doldurmuş olmak gerekir.

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve Genel Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusunun en geç otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca reddedilmemiş olması durumunda üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Genel Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunu e-Devlet kapısı üzerinden reddedebilir. Ret kararı gerekçesi ile birlikte e-Devlet kapısına kaydedilir ve işçiye yazılı olarak tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin Sendikalar ve toplu Sözleşmesi Yasasında öngörülen süre ve koşullarla yetkili iş mahkemesinde dava açma hakkına sahiptir.

Genel Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen kişilere sendika adına e-Devlet kapısı üzerinden işlem yapma yetkisi verilir. İşlem yapma yetkisi verilen kişiler Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler aynı usule göre değiştirilebilir veya yetkileri kaldırılabilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılacak tüm işlemler Sendikanın Bakanlığa bildireceği yetkili kullanıcılar tarafından gerçekleştirilir.

## **MADDE 9 – ÜYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Sendika üyesi aidat ödemek dışında, işine, işyerinde birlikte çalıştığı kişilere, sendikaya ve işyerine karşı sorumludur.
2. Sendika üyesi Ana tüzük gereği oluşturulan kurulların sendikal konularda almış olduğu kararlara uymak ve bu kararları uygulamak zorundadır.
3. Sorumluluklarını yerine getirmediği ve kurulların almış olduğu kararlara uymadığı ve uygulamadığı Ana tüzük gereği oluşturulan kurullarca saptanan üyelere disiplin hükümleri uygulanır.

## **MADDE 10 – ÜYELİKTEN AYRILMA**

1. Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Üyelikten ayrılma önceden var olan aidat borçlarını ve yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
2. Üye, istifa işleminin geçerli olduğu tarihe kadar sendikaya karşı olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

## **MADDE 11 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

1. Aşağıda belirtilen nedenlerle üye, sendikadan çıkartılabilir.
2. Sendika ana tüzüğüne, 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 gerçekleşmesini engellemeye çalışmak,
4. Özürsüz olarak üst üste 3 ay aidat ödememek,
5. Üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyenin durumu sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca ve gerekli görüldüğünde Sendika Merkez Disiplin Kurulu'nca incelenir. Bu tutum ve davranışların sabit görüldüğünde üyeliği ihraç istemiyle ilk Genel Kurula götürülür. Genel Kurul kararı olmadan üyelikten çıkarılamaz. 6. Aşağıda belirtilen durumlarda üyelik düşer.
7. Üyenin işkolundan ayrılması
8. Üyenin ölmesi.

## **4. BÖLÜM**

### **SENDİKA MERKEZ-ŞUBE-İŞYERİ**

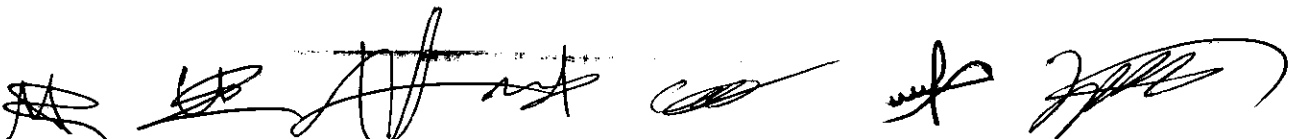
#### **ZORUNLU VE YETKİLİ DANIŞMA ORGANLARI**

#### **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



#### **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 – İŞYERİ ZORUNLU ORGANLARI**

1. İşyeri Sendika Temsilcileri

#### **MADDE 17 – İŞYERİ 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 YÖNTEMLERİ**

#### **ZORUNLU GENEL MERKEZ ORGANLARI**

#### **MADDE 18 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU**

1. Genel Merkez Genel Kurulu sendikanın en yetkili karar organıdır.
2. Genel Merkez Genel Kurulu, sendikanın üye sayısı 500'e kadarsa üyelere
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 250delegeden
7. 20001 üyeden fazla ise 300 delegeden oluşur.
8. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri ile Disiplin Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel kurulunun Delegeleridir.
- 9.Şubelerin ve şube oluşturulamayan işyerlerinin Genel Merkez Genel Kuruldaki temsil sayısını belirlemek için, öncelikle Sendikanın Genel üye sayısı delege sayısına bölünür. Çıkan rakam kaç kişiye 1 delege çıkacağını belirleyen anahtar sayı belirlenir. Daha sonra şube oluşturulan bölgelerdeki şubenin üye sayısı, şube oluşturulamayan yerlerde ise işyerlerindeki üye sayısı belirlenen anahtar sayıya bölünür. Şube oluşturulamayan işyerlerindeki üye sayısı, anahtar sayının altında ise, birbirine yakın olan işyerleri birleştirilerek, o işyerlerinde çalışan üyelerinde Genel Kurulda temsili sağlanır.

#### **MADDE 19 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

- 1.Gündemi Genel Yönetim Kurulunca saptanan Genel Kurul 3 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği yer, gün ve saatte toplanır.
- 2.Genel Kurulun gündemi, toplantı yer, gün ve saati ile delege listesi, çoğunluk olmaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar en az 15 gün önceden iletişim araçları ile ilan edilir ve iki

nüsha olarak genel kurulun yapılacağı yerin mülki amiri ile ilgili ilçe seçim kurulu Başkanlığına yazı ile bildirilir.

3.Genel Kurul yeter sayısı delege ya da üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Duyurulan günde yeterli çoğunluk sağlanamamış ise ikinci toplantı en çok 15 gün içinde delege ya da üye tam sayısının en az 1/3'ü ile yapılır.

Kural olarak karar yeter sayısı toplantıya katılan delege ya da üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı delege ya da üye tam sayısının ü' ¼nden az olamaz.

5.Genel Kurula sunulacak Genel Yönetim Kurulu çalışma, hesap, denetim ve varsa Disiplin Kurulu raporları ile gelecek döneme ilişkin bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün önce delegelere ya da üyelere gönderilmesi zorunludur.

6.Genel Kurul çalışmalarını Genel Başkan ya da Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri başlatır. Genel Kurul Başkanlık Kurulunun seçimini yönetir.

7.Genel Kurul Başkanlık Kurulu Açık oyla seçilen bir başkan iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel Kurulca alınan bütün kararlar ile seçim sonuçları Genel Kurul Karar defterine yazılarak Başkanlık Kurulu üyelerince imzalanır.

8. Genel Kurulda hazır bulunan delege ya da üyelerin 1/10'unu yazılı istemi ile gündeme madde ilave edilebilir.

9.Genel Kurul gündemindeki konuları ve delegeler veya üyeler tarafından sunulacak önerileri inceleyip rapora bağlamak üzere komisyonlar kurabilir. Üye sayısı Genel Kurulca belirlenen komisyonlar çalışmalarına başlamadan önce kendi aralarından bir başkan, yazman ve sözcü seçerler. Komisyonların raporları Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli sayılamaz.

## **MADDE 20 – GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organıdır.

1.Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür, gündeme madde eklenmesi, katılan delegelerin 1/10'unu yazılı teklifi ile gündem maddeler eklemek

2.Sendikanın genel politikalarını belirlemek, kararlar almak,

3.Sendika tüzüğündeki değişiklikleri görüşmek

4.Gelecek döneme ilişkin bütçeyi görüşerek karara bağlamak

5.Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülerek onaylanması ve gerektiğinde sorumlular hakkında yasal kovuşturma açılmasına karar vermek,

6.Merkez Yönetim ve Denetleme Kurullarının faaliyetlerinin aklanıp, aklanmamasına karar vermek,

7.Genel Temsilciler Kurulu'nun, Disipline ilişkin kararlarını görüşerek karara bağlamak,

8.Merkez Yönetim Kurulu'nca sunulan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

9.Sendika tüzüğünde öngörülen, Merkez Organlarının asil ve yedek üyelerini ve üst kurul delegelerini seçmek,

10.Şube açmak, Şubenin yetkili olduğu bölgeleri saptamak, Şubeleri birleştirmek veya kapatmak Şube oluşturulamayan yerlerde Genel Merkez Yönetimine bağlı Bölge Temsilcileri açmak gerek görüldüğünde açılmış bölge temsilciliklerini kapatmak veya şube ve bölge temsilcileri açmak için Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek.

11.Yurt içindeki veya yurt dışındaki üst kuruluşlara üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek,

12.Genel Kurul Delege veya üye Tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile Tüzel kişiliğe son vermek.

13. Başka bir sendika ile birleşmeye veya ona katılmaya karar vermek,
14. Genel Kurul Delege veya üye Tam sayısının 2/3'ün oyu ile Ulusal konfederasyonlara, uluslararası kuruluşlara katılmaya ve ayrılmaya karar vermek.
15. Gerekli taşınmaz malların alınmasında, satılmasında veya devredilmesinde Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
16. Sendika Yöneticilerinin ücret, ödenek ve yolluklarını saptamak. (Bu ücret en yüksek ücretle çalışan sendika üyesinin maaşını geçemez).
17. Sendika tüzüğüne uygun öneriler hakkında kararlar almak, organlara görev ve yetkiler vermek,
18. Sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesine karar vermek.
19. Gizli oyla Genel yönetim Genel Denetim Genel Disiplin Kurulu üyelerinin asil ve yedek üyelerini seçmek.

#### **MADDE 21 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU**

1. Genel Başkan
2. Genel Sekreter
3. Genel Mali Sekreter
4. Genel Örgütlenme Sekreteri
5. Genel Eğitim Sekreteri
6. Genel İşçi Sağlığı ve Güvenliği Sekreteri
7. Genel Hukuk ve TİS Sekreteri

Olmak üzere 7 üyeden oluşur. Asıl üye kadar yedek üye seçilir. Genel Yönetim Kurulu MADDE – 7 de belirtilen usullerle seçilir.

#### **MADDE 22 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Genel Kurul kararlarını uygulamak,
2. Sendikanın amaçları doğrultusunda genel politikalar, programlar saptayarak Genel Temsilciler Kurulu'na sunmak
3. Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak, gelir ve giderlerini Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,
4. Genel Temsilciler Kurulu'nu toplantıya çağırarak ve alınan kararları uygulamak,
5. Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ücretlerini belirlemek,
6. Demirbaş eşyanın terkin ve şubelere devrini yapmak,
7. Sendikanın örgütlü bulunduğu kurum ve işyerlerinde üyelerce belirlenmiş işyeri temsilcilerini Şube Yönetim Kurulu'nun bildiri ile onaylamak,
8. Şube Genel Kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemlerini takip etmek,
9. Toplu iş sözleşmeleri bağlamak Toplu iş uyuşmazlıkları çıkarmak Grev kararı almak uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak gerektiğinde ilgili makamlara, arabuluculara hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak.
10. Üyelerinin çalıştığı kurumlarla yapacağı toplu iş sözleşmeleri ile ilgili önerilerin, işyeri temsilcileri kanalı ile toplanıp, şubelerde tartışıldıktan sonra oluşturacağı kurullarda olgunlaştırılmasını sağlamak. Taslaklar hazırlamak ve bu taslakları üyelerin bilgisine sunmak,



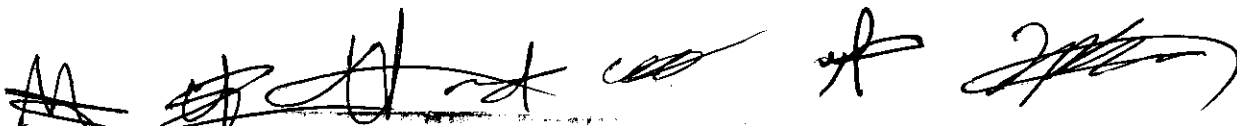
11. Gerektiğinde toplu iş sözleşmelerini yürütmek üzere şube yönetici, temsilci ve üyelerini görevlendirmek, yetkili kılmak,
12. Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve akitlerde Yönetim Kurulu'nun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,
13. Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
14. Sendikanın örgütlü bulunduğu işkolunda örgütlenmeyi geliştirmek ve örgütlülüğü 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 eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlayıp, Genel Temsilciler Kurulu'na sunmak,
17. Merkez Genel Kurul gündemini belirleyerek Genel Temsilciler Kurulu'nun bilgisine sunmak,
18. Sendika bürolarının işleyişini ve verimli çalışmasını sağlamak.
19. Gerekli görülen yerlerde bölge temsilcilikleri açar
20. Genel Kurulca verilen yetkiye dayanarak bölge temsilcilikleri ve şubeler açmak,
21. İşyerlerinde yapılan seçimler sonucunda belirlenen temsilcileri atamak, Ana tüzük gereği geri çağırılan yönetici ve temsilcilerin yerine seçimle belirlenmiş olan yedeklerini atamak.

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

1. Sendika tüzel kişiliğini, yurtiçinde ve yurtdışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, Genel Temsilciler Kurulu ve sendika bünyesinde genel hükümler içinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreder,
2. Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,
3. Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla basın toplantısı düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir,
4. Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Sekreterle birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri imza eder,
5. Genel Başkan acil ve gerekli hallerde önceden alınmış bir Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bütçedeki ödeneğe uygun ve belgelere dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar,
6. Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür,
7. Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir,
8. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

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

1. Genel Başkan bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır,
2. Sendika Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu ve Genel Temsilciler Kurulu toplantılarının gündemini hazırlayarak kurullara sunar,
3. Yazışma ve işlemlerin düzgün işleyişini sağlar,



4. Sendikanın organlarının ve bürolarının yönetmeliklerini hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar, daha sonra Genel temsilciler Kurulu'nca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler,

5. Gerek sendikanın, gerekse sendika üyelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunların çözümü için gereğini yapar,

6. İnsan hakları bilincinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunur,

7. İnsan hakkını zedeleyen uygulamaların önlenmesi için karşı çalışmalarda bulunur,

8. Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **MADDE 25 – GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini sağlar,

2. Sendikanın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporların Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen sürelerde Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgi, onay ve kararına sunar,

3. Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, 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 taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar,

7. Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar,

8. Sendika mallarının (Taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesi, gerektiği zamanlarda poliçelerin yenilenmesini sağlar,

9. Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,

10. Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,

11. Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ve brüt asgari ücretin 4 (dört) katını aşmayacak miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak parayı sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,

12. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **MADDE 26 – GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Şubelerin (Şube Yönetim Kurulu, Şube Temsilciler Kurulu, İl Temsilciler Kurulu) sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gerektiği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,

2. Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesi, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesi, üye envanterinin çıkarılması, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişinin 15 gün içinde ilgili kurumlara gönderilmesini sağlar,

3. Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda yönetim kuruluna raporlar hazırlayıp sunar,

4. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,

5. Şubeler için delege seçimleri ve şube kongrelerinin zamanında ve gereği gibi yapılmasına yardımcı olur,
6. İşkoluna ve diğer nedenlere bağlı çevre sorunlarına yönelik çalışmalarda bulunur,
7. Sendika Tüzüğü ve Programı doğrultusunda sosyal faaliyetlerin planlanıp, uygulanmasını sağlar.
8. Demokratik kuruluşlar ve sendikalarla ilişkileri yürütür.
9. Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **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 planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda veri sel araştırmaların yapılmasını sağlar
4. Sendikanın 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 toplantılarında ve yazılı demeçlerin hazırlanmasında yardımcı olur
6. Sendika, yayınları ve diğer yayınlarla ilgili arşiv oluşturur,
7. Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **MADDE 28 – GENEL İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Sendikanın İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konularında çalışmalarını planlar ve onay için Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar.
2. Sendikayı İSG ile ilgili faaliyetlerde temsil eder.
3. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında işkolu, işyerleri ve üyelerin sorunları ile ilgili araştırmalar yaptırır ve bunlara ilişkin çözüm önerileri üretilmesini sağlar.
4. Ulusal ve uluslararası alanda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kuruluşlarıyla ilişkiye geçerek sorunların tespit ve çözüm yollarının geliştirilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.
5. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **MADDE 29 – GENEL HUKUK VE TİS SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Sendikanın ve üyelerin karşılaşacağı hukuki ve adli sorunların çözümü için hukuk çevreleri ve en başta avukatlarla birlikte çaba gösterir, bu konuda gerekli girişimlerde bulunur.
2. Ulusal ve uluslararası hukukla ilgili mevzuat araştırmaları yapar, yaptırır. Mevzuatta, sendikal hakların gelişmesine yönelik değişiklikler yapılması için görüş ve raporlar hazırlar, hazırlatır ve girişimlerde bulunur.
3. Sendikanın yapacağı toplu iş sözleşmelerine esas olacak bilgileri toplar ve Genel Yönetim Kurulu ile birlikte yöntemi saptar.
4. Toplu iş sözleşmesi prosedürünün başından toplu iş sözleşmesinin yapılmasına kadar işleyiş ve yürütülmesinden sorumludur.
5. Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **MADDE 30 – GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

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 esaslara göre seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.

### **MADDE 32 – GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

1. Genel Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.
2. Her Denetim sonunda Genel Yönetim Kuruluna rapor verir. Verdiği Raporların bir suretini de, işyeri delegeleri, işyeri sendika temsilcileri ve işyeri birim Komiteleri üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına, Şube oluşturulamayan yerlerde ise İşyeri Sendika temsilcilerine ulaştırır.
3. Toplantılarını Madde – 7 da ki esaslar çerçevesinde yapar.

### **MADDE 33 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU**

Genel Disiplin Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunca MADDE – 7'deki esaslara göre seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.

### **MADDE 34 – GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

Şube Disiplin kurullarından gelen dosyaları inceleyen Genel Disiplin Kurulu gerekçeli kararlarını tüm şubelerin disiplin kurulu üyelerine sunulmak üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına ulaştırır. Genel Disiplin Kurulu'nun toplantı yeter sayısı kurul üye sayısının salt çoğunluğudur, karar yeter sayısının da toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

### **YETKİLİ GENEL MERKEZ DANIŞMA ORGANLARI**

#### **MADDE 35– ŞUBE BAŞKANLAR KURULU**

1. Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim Kurulu, Genel Disiplin Kurulu, Şube Başkanları ve Şube Oluşturulamayan yerlerdeki Bölge Temsilcilerinden oluşur.
2. 6 ayda 1 defa Genel Yönetim Kurulunun Çağrısı ile toplanır.
3. Bu toplantılarda Sendikanın 6 aylık, idari, mali ve örgütlenme çalışmaları tartışılır. Aksayan çalışmaların düzeltilmesi için sunulacak görüş ve önerilerin Genel Yönetim Kurulunca uygulanması için kararlar alınır. Kararlar MADDE – 7 de ki esaslara göre alınır.
4. Alınan kararlar, şube delegeler Meclisi, Şube temsilciler Meclisi ve Şube Birim Komiteleri Meclisi üyelerine Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarınca yazılı olarak duyurulur.

#### **MADDE 36– GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU**

1. Genel Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Denetim, Disiplin Kurulu üyelerinden ve şube oluşturulamayan bölgelerdeki Temsilcilerinden oluşur.
2. 1 yılda bir Genel Yönetim Kurulunun çağrısı ile Genel veya Bölgesel olarak toplanır.
3. Bu toplantılarda Sendikanın 1 yıllık, idari, mali ve örgütlenme çalışmaları tartışılır. Aksayan çalışmaların düzeltilmesi için sunulacak görüş ve önerilerin Genel Yönetim Kurulunca uygulanması için kararlar alınır. Kararlar MADDE – 7 da ki esaslara göre alınır.
4. Alınan kararlar, şube delegeler Meclisi, Şube temsilciler Meclisi ve Şube Birim Komiteleri Meclisi üyelerine Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarınca yazılı olarak duyurulur.

### **MADDE 37- TEMSİLCİLER 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.
3. Bu toplantılarda Şube Temsilciler Kurullarının, sendikanın idari, mali ve örgütlenme çalışmaları ile ilgili karara bağladıkları görüş ve önerileri tartışılır. Her şube kendi temsilciler meclisinin almış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsilci aracılığıyla bu kurula sunarlar.
4. Genel Yönetim Kurulunca uygulanmasını istediği kararlar Madde - 7'deki esaslara göre gerçekleşir.

### **6.BÖLÜM**

### **ZORUNLU VE YETKİLİ ŞUBE DANIŞMA ORGANLARININ OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

#### **ZORUNLU ŞUBE ORGANLARI**

#### **MADDE 38- ŞUBELERİN OLUŞUMU**

1. 500 üyesi bulunan bölgelerde Genel Kurulun kararı ile veya Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde Genel Yönetim Kurulunun kararı ile şube ve Bölge Temsilcilikleri kurulabilir.
2. Kurulacak olan şubenin müteşebbis heyeti Genel Yönetim Kurulu tarafından atanır.
3. Atanacak olan müteşebbis heyet 6 ay içinde Yasalar ve Ana tüzük hükümlerine göre Kongresini yapmak mecburiyetindedir.

#### **MADDE 39- BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİNİN OLUŞUMU**

1. Şube bulunmayan bölgelerde, örgütlenmeyi gerçekleştirebilmek için Genel Yönetim Kurulu Bölge Temsilcilikleri açabilir.
2. Genel Yönetim Tarafından atanan bölge temsilcilikleri Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreterine bağlı olarak çalışır.
3. Bölge temsilciliklerinin üye sayısı şube olma sayısının altında kalmaya devam ediyorsa o bölgedeki işyerlerinin Genel Merkez Genel Kurulundaki temsili 18. maddenin 9. bendine göre belirlenir.

#### **MADDE 40- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU**

1. Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır.
2. Şubenin üye sayısı 500 ekadar ise üyelere  
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 -üye den fazla ise 250delegeden oluşur.
3. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Şube Genel kurulunun Delegeleridir.
4. İşyerlerinin Genel Kuruldaki temsil sayısını belirlemek için, öncelikle şubenin Genel üye sayısı delege sayısına bölünür. Çıkan rakam kaç kişiye 1 delege çıkacağını belirleyen anahtar sayı belirlenir. Daha sonra işyerinin üye sayısı, belirlenen anahtar sayıya bölünür.

#### **MADDE 41- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ**

1. Şube Genel Kurulu 3 yılda bir toplanır.
2. Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulu'nca yapılır. Toplantının yer, günü, saati, gündemi, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yapılacağı saat ile gündemi Şube Yönetimince saptanarak toplantıya katılacak delegelere en az 15 gün önceden bildirilir.
3. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün önceden delegelere bildirilir.
4. Toplantı esas ve usulleri hakkında Sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan esas ve usuller uygulanır.
5. Delegelerin salt çoğunluğu ile toplanır, ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantı katılanlar ile yapılır. Ancak bu oran delege tam sayısının 1/3'ünden az olamaz. Olağanüstü toplantılarda da aynı oranlar uygulanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu oran üye veya delege tam sayısının ¼'ünden az olamaz. Oylama şeklinde Merkez Genel Kurulu'ndaki yöntem uygulanır.

#### **MADDE 42- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Şube Yönetim Kurulu'nun çalışma ve hesap raporları ile Denetleme Kurulu'nun raporlarını görüşmek, kabul etmek veya reddetmek, çalışmalarını aklamak veya aklamamak, Disiplin Kurulu'nun raporunu görüşmek,
2. Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
3. Merkez Genel Kurulu'na, Şube adına katılacak delegeleri seçmek.
4. Şubenin kapanmasına veya başka bir şube ile birleşmesine karar veremez. Borç altına sokamaz. Şube ile ilgili sorunları, Merkez Genel Kurulu'na iletilmek üzere dilek ve temennide bulunur.

#### **MADDE 43- 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 usullerle seçilir.

#### **MADDE 44- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Genel Temsilciler Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler 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 düşünceleriyle birlikte beş gün içinde Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.
6. Şube Genel Kurulu'na sunulacak hesap ve çalışma raporları hazırlar.



7. Şube Temsilciler Kurulu'nu gerektiğinde toplantıya çağırır. Şube ile ilgili konuları görüşür, varılan sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.
8. Şube temsilciler meclisini, şube delege meclisini, şube birim komiteleri meclisini toplantıya çağırarak.
9. Temsilci seçimlerini, delege seçimlerini, birim komitesi seçimlerini organize etmek.
10. Seçilmiş birim komitesi üyelerini atamak.

#### **MADDE 45- ŞUBE BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ**

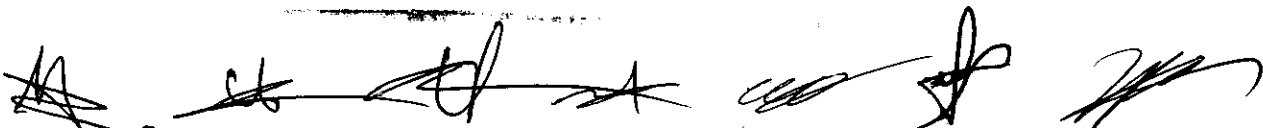
1. Şube sınırlarındaki il ve ilçelerde sendikayı temsil eder,
2. Diğer Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, inceler, bilgi alır, uyarır,
3. Şube Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,
4. İlgili sekreterle kendi görevleri ile ilgili yazışmaları, Şube Sekreteri ile birlikte tüm yazışmaları, Mali sekreter ile birlikte mali konulardaki yazışma ve işlemleri imzalar.
5. Olağanüstü durumlarda Yönetim Kurulu Kararı olmaksızın ve belgeye dayalı olarak brüt asgari ücret kadar harcamada bulunabilir. Ancak harcamalarla ilgili belgeleri üç gün içinde şube yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdür.
6. Basın toplantısı düzenler. Yazılı ve Sözlü demeçler verebilir.
7. Tüzük ve Yönetmeliklerle yetkilendirildiği konularla ilgili olarak Şubeye bağlı organ, kurul, komisyon, temsilci ve kişileri toplantıya çağırabilir.
8. Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Başkanı; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **MADDE 46- ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

#### **MADDE 47 - ŞUBE MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Şubenin mali işlerinin düzenli yürümesini sağlar,
2. Şube hesaplarını iç ve dış denetime hazır bulundurur,
3. Şube kapsamı dâhilinde sendika gelirlerinin toplanmasını ve Genel Merkezce Banka hesabına 7 (yedi) gün içerisinde yatırılmasını sağlar,
4. Şube harcamalarının usulüne göre yapılmasını, harcama belgelerinin her ay Genel Merkeze gönderilmesini sağlar,
5. Çalışmalarından dolayı Merkez ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumlu olan Şube Mali Sekreteri; Tüzük, Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.



#### **MADDE 48- 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. Şubeüye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözetir, şubeüye arşivini düzenler, üye envanterini çıkarır, üyeliğe kabul ya da üyelikten ayrılma başvurularını, tayin ve emeklilik işlemlerini 5 (beş) gün içerisinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilmesini sağlar,
3. Sendikanın aktif uğraş alanı dışında kalmış işyerlerindeki çalışanların, sendika bünyesinde örgütlenmesini sağlar,
4. Şube Genel Kurulu'nun zamanında ve gereği gibi yapılması için Genel Örgütlenme Sekreteri ile koordineli çalışır. Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar.

#### **MADDE 49-ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

Şube kapsamındaki işyerlerinde çalışanlar için Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun eğitim programları hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar,

Onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,

Merkez Yönetim Kurulu'nca planlanan ve yürütülen eğitim çalışmaları ile İşçi sağlığı ve iş güvenliği kapsamında, işyerleri ve üyelerinin sorunları ile ilgili araştırmalar yapar ve bunlara ilişkin işyeri eğitimleri yapılmasını ve çözüm önerileri üretmesini Genel İşçi Sağlığı ve iş güvenliği Sekreteri ile eş güdümlü içinde sağlar.

Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nca yayınlanan, kitap, broşür ve bülten gibi eğitsel yayın araçlarını Şube kapsamındaki tüm üyelere ulaştırılmasını sağlar,

Merkez ve Şube Yönetim Kurullarınca düzenlenen panel, sempozyum, konferans gibi toplantılara en üst düzeyde katılımı sağlar,

Çalışmalarından dolayı Genel Merkez Eğitim Sekreterliğine ve Şube Yönetim Kurullarına karşı sorumludur. Yönetmelikler ve anılan Yönetim Kurulların verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **MADDE 50- 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 51- ŞUBE GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU**

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca MADDE 7 – da ki esaslara göre seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.

#### **MADDE 52- ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

1. Şube Denetim Kurulu en geç 3 ayda bir toplanır.
2. Her Denetim sonunda Şube Yönetim Kuruluna rapor verir.
3. Verdiği Raporların bir suretini de üyelere işyeri delegelerine, işyeri birim Komiteleri üyelerine sunulmak İşyeri Sendika temsilcilerine ulaştırır.

Toplantılarını Madde – 7 de ki esaslar çerçevesinde yapar.

#### **MADDE 53-ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU**

1. Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulunca Madde – 7 'deki esaslara göre seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.



#### **MADDE 54-ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV YETKİLERİ, TOPLANMA ESASLARI**

1. Sendikanın tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği öne sürülen sendika üyeleri hakkında gerekli soruşturmayı yapar ve bu konuda hazırlayacağı raporu karar verilmek üzere Şube Temsilciler Kurulu'na ve bilgilendirmek üzere Merkez Disiplin Kurulu'na gönderir.

2. Toplantılarını Madde - 7 'deki esaslar çerçevesinde yapar.

#### **YETKİLİ ŞUBE DANIŞMA ORGANLARI**

#### **MADDE 55-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 delegelere ulaştırılır.

4. Şubenin 1 yıl içinde yapmış olduğu çalışmalar bu toplantıda tartışılır. Görüşler ve öneriler sunulur, uygulanamayan Genel Kurul kararlarının uygulanamama nedenleri tartışılır.

5. Görevini aksatan Yönetici var ise Genel Delege Meclisinin 1/5 inin yazılı istemi üzerine

Görevden geri çağırılma uyarı oylaması yapılır.

6. Aynı istem aynı yönetici hakkında bir sonraki toplantıda tekrar gerçekleşirse o yönetici Merkez Genel Kurulunda aday olurken vermiş olduğu taahhüt gereği yöneticilik görevinden istifa eder.

#### **MADDE 56-ŞUBE TEMSİLCİLER 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 toplantılarda İşyerleri Temsilciler Kurullarının ve işyeri birim komitelerinin, sendikanın idari, mali işlemleri ile ilgili karara bağladıkları görüşve önerileri tartışılır. Her işyeri kendi temsilciler meclisinin almış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsilci aracılığıyla bu kurula sunarlar.

4. Şube Yönetim Kurulunca uygulanmasının istendiği kararlar Madde - 7 'deki esaslara göre alınır.

#### **MADDE 57- ŞUBE BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ**

1. Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri, işyeri Sendika Temsilcileri ve Sendika Temsilcilerine yardımcı olmak amacıyla işyeri birimlerinde oluşturulan Birim Komite üyelerinden oluşur.

2. 2 yılda 1 Şube Yönetim Kurulunun çağrısı ile olarak toplanır.

3. Bu toplantılarda İşyeri Temsilciler Meclisinin, İşyeri Delege Meclisinin, işyeri birim komiteleri meclisinin şubenin idari, mali ve örgütlenme çalışmaları ile ilgili karara bağladıkları görüşve önerileri tartışılır. Her işyeri kendi temsilciler meclisinin almış olduğu kararları kendi belirleyecekleri 1 temsilci aracılığıyla bu Meclise sunarlar.

4. Şube Yönetim Kurulunca uygulanmasının istendiği kararlar MADDE - 7 de ki esaslara göre alınır.

#### **İŞYERİ ZORUNLU ORGANLARI**

#### **MADDE 58- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLER MECLİSİ**

1. İşyerlerinde Yasa'nın belirlediği sayıda, üyeler tarafından seçilen Sendika Yönetim Kurulunca atanan 1 baş temsilci ve temsilcilerden oluşur.

2. İşyeri sendika temsilcileri üye ile Şube Yönetim Kurulu ve İşveren arasında köprü vazifesi görür.

3. Faaliyetlerini Ana tüzük gereği birimlerde oluşturulan birim komiteleri ile diyalog içerisinde yürütür.

#### **MADDE 59- İŞYERİ DELEGE 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 görür. Üyelerin çalışma koşullarından ve TİS den doğan sorunlarının halledilmesinde İşyeri Sendika Temsilcilerine yardımcı olur.

#### **İŞYERİ YETKİLİ DANIŞMA ORGANLARI**

#### **MADDE 60- İŞYERİ BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ**

1. İşyerlerinde birimler esasına göre oluşturulan, 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 inden az olamaz. İşyerinin özelliğine ve üyelerin katılım isteğine bağlı olarak bu sayı 2/5 – 3/5 veya daha fazla olabilir.

3. Olağan toplantılarını İşyeri sendika temsilciler kurulunun çağırısı ile 2 ayda bir yaparlar.

4. Bu toplantılarda işyerindeki sendikal çalışmalar değerlendirilir. Aksayan çalışmalar var ise görüşveöneriler sunulur. İşyeri sendika temsilcilerinin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapılır.

5. Şube temsilciler ve Delegeler Meclisine sunulmak üzere sendikal çalışmalarla ilgili görüşveönerileri karar altına alır

6. Şube Yönetim Kurulunca işyeri ile ilgili uygulanmasının istendiği kararlar MADDE – 7 da ki esaslara göre alınır.

Birim komitesi üyesi olmayan üyelerin, temsilci ve delege seçiminde aday olmaması esas alınırAncak bu üyenin temsilci ve delege adayı olmasının önünde engel teşkil etmez.

### **7.BÖLÜM**

#### **OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULLAR**

#### **MADDE 61 – OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI**

1. Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulu gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç 60 gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere Genel Kurul olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı için yapılan isteklerde toplantının yapılma gerekçeleri belirtilir. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

2. Olağanüstü Genel Kurul çağrısında belirtilen gündem maddelerinde merkez yürütme kurulunca eksiltme yapılamaz.

3. Gündem dışı konular görüşülemez. Önerilerde bulunulamaz. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında da olağan Genel Kurul Toplantısı hükümleri geçerlidir.

#### **MADDE 62 – OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI**

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

### **8.BÖLÜM**

## **MALİ HÜKÜMLER**

### **MADDE 63– SENDİKANIN GELİRLERİ**

1. Üyelik aidatı,
2. Dayanışma aidatı,
3. Onur üyelerinin aidatı,
4. Faaliyetlerden sağlayacağı gelirler,
5. Malvarlığının devir, temlik ve satışından doğan gelirler,
6. Kanunun olanak verdiği bağışlar ve diğer gelirler.

### **MADDE 64– ÜYELİK AIDATI**

Üye aidat tutarı, güncel brüt asgari ücretin %1'dir. Dayanışma aidatı tutarı üyelik aidatı kadardır.

### **MADDE 65 – GİDERLER**

1. Sendikal faaliyeti yürütmek için yapılan harcamalar,
2. Üstörgüteödenen aidatlar,
3. Toplu Sözleşmelerle ilgili masraflar,
4. Grev ve Lokavt hallerinde yapılan masraflar ve üyelere ödenen ödentiler,
5. Basın-Yayın dâhil eğitim masrafları (Gelirlerin en az %15'i eğitim için kullanılır),
6. Sendikanın amaç ve ana tüzüğünden doğan diğer masraflar,
7. Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz. Bağışta bulunamaz. Borç veremez,

### **MADDE 66 – TUTULMASI ZORUNLU OLAN DEFTER DOSYA VE KAYITLAR**

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

### **MADDE 67 -YÖNETİCİ, UZMAN VE PERSONELE ÖDENECEK ÜCRET, TAZMİNAT, YOLLUK VE HARCIRAHLARININ MİKTARLARININ BELİRLENME ESASLARI**

1. Sendika yöneticisi ve uzmanlarının ücretleri, Genel Merkez Genel Kurulunca belirlenir.
2. Ücretler işkolunda çalışan en yüksek sendika üyesinin ücretinden fazla olamaz.
3. Sendika yöneticilerinin hizmet tazminatları, kıdem tazminatı tavan sınırını aşamaz.

## **9.BÖLÜM**

### **MADDE 68– TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Sendikanın feshi veya bir başka sendika ile birleşmesi halinde uygulanacak esaslar

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 sendikanın taşınır ve taşınmaz malları (Türkiye İnsan Hakları Vakfı)'na bağışlanır.

### MADDE 69- KONFEDERASYONA KATILMA, ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYE OLMA VE AYRILMA ESASLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

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

### MADDE 70- SENDİKANIN KURUCULARI

AD-SOYAD	T.C. NO	EĞİTİM	MESLEK	ADRES
Mazlum Oruç	18917194156	Ortaokul Mezunu	Garson	Ahmet Ysevi Mah. Takat Sok. No:7 Kapı No:2 Sultanbeyli/IST
Yusuf Turan	75172042660	Üniversite Öğrencisi	Garson	Yeni Kahraman Mah. Polat Cad. No:39 Kapı No:5 Osmangazi/Bursa
Umut Doğan	29744124070	Üniversite Öğrencisi	Servis komisi	Gazi Mah. 1415. Sok. No:4 Kapı No:5 Sultangazi//IST
Sedef Özer	10349559916	Lise Mezunu	Garson	İnönü Mah. Leylaklar Sok. Özdemir B Blok No:20 Kapı No:2 Ataşehir/IST
Candaş İşcan	10343551350	Üniversite Öğrencisi	Bar servis elemanı	Gazi Mah. 1415. Sok. No:4 Kapı No:5 Sultangazi/IST
Yılmaz Coruk	41653170726	Lise Mezunu	Bar servis elemanı	Ahmet Yesevi Mah. Nedve Sok. No:3 İç Kapı No:4 Sultanbeyli/IST
ErkinBarınGöylüler	47302388634	Üniversite Öğrencisi	Garson	İçerenköy Mah. Prof. Dr Necmettin Erbakan Cad. Kuveloğlu Apt. Blok No:90-92 İç Kapı No:5 Ataşehir/IST