

# ANATÜZÜK

## BÖLÜM I GENEL HÜKÜMLER

### MADDE 1- SENDİKANIN ADI:

Sendikanın adı; “Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası” olup, kısaltılmış adı “TÜHİS”dir. TÜHİS Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu’nun 3.maddesinin 2.fikrasına göre Türkiye çapında ve İşkolları Yönetmeliği’nde yazılı tüm işkollarında faaliyette bulunmak amacıyla kurulmuş Kamu İşveren Sendikasıdır.

### MADDE 2- SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ:

Sendikanın Merkezi Ankara’dadır. Adresi; “Kuzgun Sokak No:103 Aşağıyabancı/Çankaya/ANKARA”dır.

Sendika merkezinin Ankara şehri sınırları içinde başka bir adrese taşınması, Anatüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez. Sendika Merkezinin başka bir İl’e nakli Genel Kurul kararı ve Anatüzük değişikliği ile olur.

### MADDE 3- SENDİKANIN AMACI:

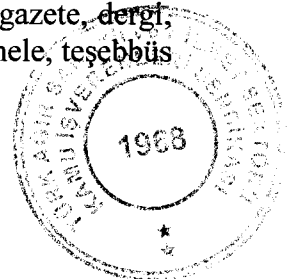
Sendikanın amacı, üyelerinin mevzuat ve toplu iş sözleşmelerinden doğan hak ve menfaatlerini korumak; üyelerinin işyerlerinde iş ve çalışma şartlarını memleket ekonomisine, mevzuata ve üyelerin menfaatlerine uygun olarak verimliliği arttıracak şekilde düzenleyici tedbirler alınmasını ve geliştirilmesini sağlamak; Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi akdetmek, ana hatları ile mevzuat yönünden tatbikat beraberliğini sağlamak; İşverenler ile İşçiler, İşçi Teşekkülleri arasında iyi münasebetler ve karşılıklı işbirliği kurulmasını teşvik, devamını temin ve üyelerini mevzuat dairesinde temsil etmektir.

### MADDE 4- SENDİKANIN FAALİYET KONULARI:

Sendika, amacı doğrultusunda Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve diğer mevzuatın imkan verdiği her türlü muamele, faaliyet ve teşebbüslerde bulunur.

Bu muamele, faaliyet ve teşebbüslerin başlıcaları şunlardır;

- 1) Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi akdetmek, toplu iş uyuşmazlıklarının doğmasını önlemek gayesi ile üyelerine tavsiyelerde bulunmak ve aracılık etmek,
- 2) İşkolları Yönetmeliği’nde belirtilen tüm işkollarında, bu işkollarının gerektirdiği maddi ve manevi himayeyi temin etmek için bu işkollarını temsilen resmi makamlarla, hakiki ve hükmi şahıslarla gereken her türlü temasları yapmak,
- 3) İş uyuşmazlıklarında, ilgili makam ve mercilere, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak, temsilci göndermek, görüş bildirmek,
- 4) Kanunun cevaz verdiği hallerde lokavt ilan etmek ve benzeri yetkileri kullanmak, lokavtı kaldırmak,
- 5) Mevzuat hükümleri çerçevesinde, amacıyla ilgili milli ve milletlerarası kuruluşlara üye olmak veya bunların toplantılarına katılmak, kanun ve milletlerarası antlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,
- 6) Mevzuat hükümleri çerçevesinde, amacıyla ilgili olarak basılı bülten, gazete, dergi, kitap gibi periyodik olan veya olmayan her türlü yayımlar ve sair her türlü muamele, teşebbüs ve görevleri yapmak,



7) Sendika mensuplarının ve üyesi Kamu İşverenleri personelinin mesleki bilgilerini artıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edecek, toplu iş sözleşmesi uygulamalarında yeknesaklığı sağlayacak seminer, kurs ve konferanslar tertiplemek, eğitim, sağlık ve spor tesisleri, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisler kurmak veya bu tür tesislerin kurulmasına katkıda bulunmak, boş zamanlarını iyi ve nezih bir şekilde geçirmelerine imkânlar sağlamak,

8) İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği gibi konulara ait sosyal mevzuatın hazırlanması ve uygulanması ile yakından ilgilenmek, görüş ve düşüncelerini ilgili merci ve makamlara duyurmak,

9) Sendika amacının gerektirdiği menkul ve gayrimenkulleri satın almak, satmak, kiraya vermek, bunlar üzerinden mevzuatla sınırlı olmak kaydıyla her türlü tasarrufta bulunmak,

10) Mevzuata aykırı olmamak üzere amacına uygun her türlü faaliyette bulunmak,

11) Üyelerinin İş Hukukundan ve bu Anıatüzükten doğan münasebetleri üzerinde koordinasyon ve işbirliği sağlamak,

12) Üyelerine her türlü adli ve hukuki müzaherette bulunmak

13) Çalışma hayatından, mevzuattan, örf ve adetten, Toplu İş Sözleşmesinden ve üyelerinin müşterek menfaatlerinden doğan hususlarda Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri dahilinde üyelerini temsil etmek ve bu münasebetle açılan davalarda husumete ehil olmak.

## **BÖLÜM II**

### **ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA**

#### **MADDE 5- ÜYE OLMA:**

Türkiye'nin herhangi bir yerinde faaliyette bulunan tüzel kişiliği olan veya olmayan Kamu İşverenleri (Sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan kuruluşlar ile bunların iştiraki olan ve sermayesinin %50'den fazlası bu kuruluşlara ait olan Kamu İşverenleri dahil) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata göre sendikaya üye olabilirler.

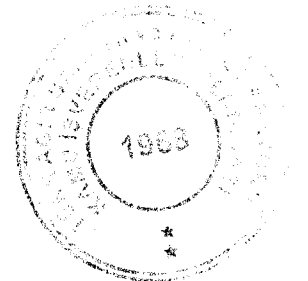
Sendikaya üyelik işlemleri Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak üyelik başvurusunda bulunulması ve Yönetim Kurulu'nun kabulü ile kazanılır.

Üyelik müracaatı otuz gün içinde reddedilmeyen işverenin üyelik istemi kabul edilmiş sayılır.

Üyelik, kabule dair Yönetim Kurulu'nun karar tarihinden veya müracaatın otuzuncu gününden itibaren geçerlidir.

Üyelik sendika tarafından bir ay içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

Üyelik müracaatında bulunan kuruluşlar, Sendika Anıatüzüğü ve buna dayanılarak çıkmış ve çıkacak Yönetmelik hükümlerine, Genel Kurul Kararlarına uygun hareket etmeyi peşinen kabul ederler.



### **MADDE 6- ÜYELİK TEN ÇEKİLME:**

Her üye Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sendikaya yazılı olarak çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilirler.

Çekilme sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. Çekilen üyenin bu tarihe kadar tahakkuk etmiş veya edecek olan aidat borçlarını ödemesi şarttır.

Sendika üyeliğinden çekilme kararı sendika tarafından bir ay içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilir.

### **MADDE 7- ÜYELİK TEN ÇIKARILMA:**

Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, Disiplin Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurulca verilir.

Sendikaya verilmesi gereken aidat vesair mükellefiyetlerini Yönetim Kurulunca kabul edilebilir bir sebep olmadan (bu sebebin takdiri Yönetim Kuruluna aittir.) üç aydan fazla bir süre içinde ödememek ve yapılan yazılı hatırlatmaya rağmen bu mükellefiyeti yerine getirmemek.

Üyelikten çıkarılma aşağıda yazılı sebepler ile benzerlerine dayanılarak yapılabilir.

- a) Sendika amacı ve faaliyetlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Sendika Anütüzüğü ve buna istinaden çıkmış ve çıkacak Yönetmelik hükümlerine, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymamak,
- c) Sendikanın yazılı muvafakatini almadan toplu iş sözleşmesi yapmak, toplu iş sözleşmelerinin tefsiri ve uygulanması konusunda işçi sendikaları ile özel protokol veya anlaşma yapmak,

Sendikadan çıkarılan üyenin yeniden üyeliğe kabulü için, Yönetim Kurulunun çıkarılma nedeninin ortadan kalktığına kesin kanaat getirmesi gerekir. Çıkarma kararı sendika tarafından bir ay içinde çıkarılana ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

### **MADDE 8- ÜST KURULUŞA KURUCU OLMAK, ÜYE OLMAK VE ÜYELİK TEN ÇEKİLMEK:**

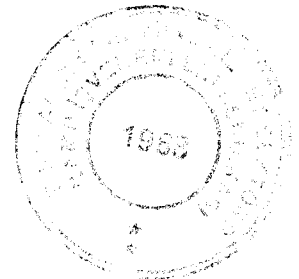
Sendikanın bir üst kuruluşun kurucusu olması, üyesi olması ve üyelikten çekilmesi Sendikanın Genel Kurul Kararına bağlıdır. Bu karar Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

### **MADDE 9- ULUSLARARASI İŞVEREN KURULUŞLARINA ÜYELİK:**

Sendika, Genel Kurul kararıyla Anütüzükte gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere, uluslararası işveren kuruluşlarına mevzuat hükümleri çerçevesinde üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Bu kuruluşlarla işbirliğinde bulunabilir, bu kuruluşlara üye ve temsilci gönderebilir veya kabul edebilir, dış temsilcilikler açabilir.

Uluslararası işveren kuruluşlarına üyelik ve üyelikten çekilme sendikanın Genel Kurul Kararına bağlıdır. Bu karar üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Uluslararası işveren kuruluşlarına üyelik ve üyelikten çekilmede; Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda öngörülen esaslar dahilinde hareket edilir.



## **MADDE 10-SENDİKANIN BİR BAŞKA SENDİKAYA KATILMASI VEYA BİRLEŞMESİ:**

Sendikanın aynı nitelikte bir başka İşveren Sendikasına katılması veya birleşmesi Genel Kurul kararıyla olup, bu durumda karar yeter sayısı üye tam sayısının üçte iki çoğunluğudur.

Sendikanın bir başka İşveren Sendikasına katılması veya birleşmesi halinde sendikanın bütün hak, borç, yetki ve menfaatleri katılma veya birleşme sonucu oluşan yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

Bu madde hükümleri gereğince katılan veya birleşen sendikanın üyeleri, ayrıca bir işleme gerek kalmadan katılan veya yeni meydana getirilen sendikanın üyesi olurlar.

Katılma ve birleşme ile ilgili usul ve işlemler konusunda, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## **MADDE 11- ÜYELERİN HAKLARI:**

Üyeler, yasalar, işbu Anayasa ve buna istinaden çıkmış veya çıkacak yönetmelikler çerçevesinde kendilerine tanınmış bütün haklardan yararlanabilirler.

## **MADDE 12- ÜYENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

### ***A. Genel Yükümlülükler:***

Üyeler;

a)Sendikanın genel yararlarının ve üyelerin birlik ve beraberliğinin zedelenmesine yol açacak davranışlarda bulunmamayı,

b)Anatüzükte ve Anatüzüğe uygun olarak çıkartılmış ve çıkartılacak Yönetmeliklerde tespit edilmiş sendikal ilkelere aykırı hareket etmemeyi, kabul ve taahhüt etmişlerdir.

### ***B. Toplu İş Sözleşmesi Yükümlülükleri:***

Toplu iş sözleşmesinin yapılması veya toplu iş uyuşmazlığının çözümü sırasında üye, sendika ile sürekli ve sıkı bir işbirliği yapar. Sendikanın bilgisi ve kararı dışında bir görüşme ve anlaşma yapamaz. Toplu iş sözleşmesi yapma yetkisi sendikandır. Sendika toplu iş sözleşmesini üyesi adına imzalar.

### ***C. Sendikaya Bilgi Verme Yükümlülükleri:***

Üye kamu işvereni, bağlı olduğu işkolunun ortak ihtiyaç ve menfaatlerinin gerektirdiği çalışma şartları ve ücretler ile her türlü bilgi ve rakamları, yönetmelik vesair gibi lüzumlu evrak ve belgeleri ve tekmil mevzuatı talep üzerine sendikaya zamanında ve doğru olarak vermek mecburiyetindedir.

Bu maksatla, sendikaya gönderilecek bilgi ve belgeler sendikada toplanır.

Üyenin işyerine ait özel bilgi ve rakamlar kamu makamları ve sendika ve üst teşekkül organlarında faal görev ve mevkide görev yapanlar hariç, hiçbir işverene veya işveren vekiline gösterilmez ve açıklanmaz.

Yukarıdaki fıkra hükümlerine aykırı hareket edenlerle bunları teşvik eden sendika personeline uygulanacak disiplin hükümleri yönetmelikle belirlenir.

### ***D. Mali Yükümlülükleri :***

Her üye, üyelik aidatını sendikaya zamanında ödemekle yükümlüdür. Yazılı hatırlatmaya rağmen aidat borcunun ödenmemesi veya eksik ödenmesi veya Yönetim Kurulunca kabul edilebilir bir mazeretin bildirilmemesi halinde, üyelik borcunu tam ödeyene kadar üyenin sendikayla ilgisi Yönetim Kurulu Kararı ile geçici olarak kesilebilir ve sendikanın hiçbir faaliyetine iştirak ettirilmeyebilir. Borcun gecikme sebebinin kabule veya reddetmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.



## **BÖLÜM III SENDİKANIN ORGANLARI**

### **MADDE 13- SENDİKANIN ORGANLARI:**

#### **a) Sendikanın Organları şunlardır:**

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetleme Kurulu,
4. Disiplin Kurulu.

#### **b) Diğer Organlar:**

Sendikanın Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararı ile bu organlar dışında başka organlar da kurulabilir. Ancak, bu organlara Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

### **MADDE 14-YÖNETİM, DENETLEME VE DİSİPLİN KURULU ÜYELERİNDE ARANACAK NİTELİKLER:**

Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyelerinde aranacak şartlar şunlardır:

- a) Fiil ehliyetine sahip olmak ve fiilen çalışıyor olmak,
- b) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş olmak,
- c) 26/09/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53.maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama ve kaçakçılık suçlarından birinden mahkumiyeti bulunmamak.

## **GENEL KURUL**

### **MADDE 15- GENEL KURULUN OLUŞMASI :**

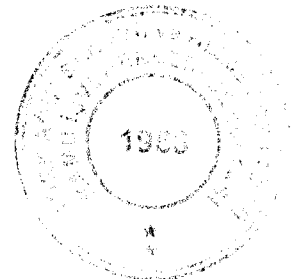
I-Genel Kurul, sendikanın en yüksek mercii olup, Kanunlar ve işbu Anafüzük ile kendisine verilen yetkileri kullanır.

II-Genel Kurul, sendikaya kayıtlı üyelerden oluşur.

III-Genel Kurul toplantılarında sendika üyesi olan kamu işverenleri kendilerini yetkili kılınmış birer temsilci tarafından temsil ettirirler. Kamu işverenlerini temsil edecek temsilcisinin temsilcilik belgesinin kamu işverenin yetkilileri tarafından imzalanması şarttır. Bu belge Genel Kurul toplantısından evvel sendika merkezine tevdi edilir.

IV-Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan hususlar görüşülür ve karara bağlanır. Gündemde olmayan hususlar Genel Kurulda görüşülemez. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususlar gündeme alınır.

V-Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır. Oy kullanacak temsilcinin hazır bulunması şarttır. Vekaleten oy kullanılamaz.



### **MADDE 16- GENEL KURULA DAVET VE TOPLANTI ZAMANI:**

Olağan Genel Kurul; iki yıllık dönem için Kasım ayı sonuna kadar Yönetim Kurulunun daveti üzerine toplanır.

Genel Kurul toplantıları sendika merkezinin bulunduğu ilde yapılır.

İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait Faaliyet ve Hesap raporu, Denetleme Kurulu raporu, Yeminli Mali Müşavir Raporu ile gelecek döneme ait Bütçe teklifi Genel Kurula katılacaklara toplantı tarihinden onbeş gün önce gönderilir.

Hesap raporu bu dönem içindeki takvim yılları için takvim yılı itibariyle, Genel Kurulun yapıldığı yıl için ise Eylül ayı sonu itibariyle çıkarılır. Genel Kurulun yapıldığı yıla ait kalan süre için Hesap raporu müteakip Genel Kurula sunulur.

### **MADDE 17- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI:**

Olağanüstü Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yahut üyelerden beşte birinin müştereken Yönetim Kuruluna yapacakları yazılı talep üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere Olağanüstü olarak toplanır. Genel Kurula çağrı Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Bu halde toplantı nedeni belirtilir. Talep tarihi itibariyle Olağan Genel Kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez. Ancak, isteğe bağlı konular olağan genel kurul gündemine alınır. Olağanüstü Genel Kurulda da Olağan Genel Kurula ilişkin usul ve esaslar uygulanır. Ancak, Olağanüstü Genel Kurulda gündem dışı konular görüşülemez ve gündem değiştirilemez.

### **MADDE 18- BAŞKANLIK DİVANI:**

Genel Kurulu, Sendikanın Yönetim Kurulu Başkanı, bulunmadığı hallerde Başkan Vekili veya Genel Sekreter açar. Yoklama sonuçlarına göre yeterli çoğunluğun bulunduğu tespit edilmişse Başkanlık Divanının seçimine geçilir.

Genel Kurul toplantısının açılmasını müteakip açık oyla ve adi çoğunlukla bir Başkan ve iki divan katibi seçilir. Başkanlık Divanı Genel Kurul müzakerelerini idare etmek, gerekli zabıtları tutmak, organların üyeliğine aday olanları tespit etmek, aday listelerinin düzenlenmesini ve Seçim Kurulu Başkanı'na mühürlenmek üzere verilmesini sağlamak, Seçim Sandık Kurulu asıl ve yedek üyelerinin seçimini yürütmek ve seçilenlerin isimlerini Seçim Kurulu Başkanına bildirmekle görevlidir.

Genel Kurul toplantı tutanakları Başkanlık Divanınca Kanuna uygun şekilde tutulur ve imzalanarak diğer belgelerle birlikte Sendika merkezinde saklanmak üzere sendikaya verilir.

Genel Kurul kararları özet halinde veya gereğinde aynen üyelere gönderilir.

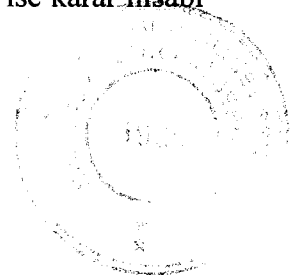
### **MADDE 19- GENEL KURUL TOPLANTI VE KARAR YETER SAYILARI VE OY KULLANMA USULLERİ:**

İlk toplantıda üye tam sayısının yarısından fazlasının bulunduğu anlaşılırsa Genel Kurul teşekkül etmiş olur ve durum bir tutanak ile tespit edilir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa durum bir tutanakla tespit edilir ve ikinci toplantı en çok 15 gün sonra yapılmak üzere geri bırakılır.

İkinci toplantıya katılanların sayısı, üye tam sayısının üçte birinden az olamaz.

Genel Kurul'da kararlar açık oy ile toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

Sendikanın Feshi ve tasfiyesi ile ilgili Genel Kurul kararlarında sendikanın üye tam sayısının üçte iki çoğunluğu ile karar alınır. Sendika Anatazük değişikliğinde ise karar nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.



## **MADDE 20- SEÇİMLERDE UYGULANACAK ESASLAR:**

Genel Kurullarda Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyeliklerine yapılacak seçimler ve bu seçimlerde uyulacak esaslar konusunda kanun hükümleri uygulanır.

Organların üyeliği seçimleri yargı gözetimi altında, serbest, eşit, gizli oy ve açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Oy temsilcilerin nüfus cüzdanı veya resmi kimlik belgelerini ibraz etmeleri ve temsilci listesindeki ismin ya da unvanının karşısındaki yerin imzalanmasından sonra kullanılır.

## **MADDE 21- GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

*Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:*

- 1- Anafütük değişikliklerini karara bağlamak,
- 2- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporları ile Yeminli Mali Müşavir raporlarını görüşmek,
- 3- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunu ibra etmek,
- 4- Sendikanın her dönem sonu itibariyle tanzim edilecek bütçesini görüşüp karara bağlamak,
- 5- Sendikaya lüzumlu taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 6- Üst kuruluşun kurucusu olmak, üst kuruluşa üye olmak veya üyelikten çekilmek,
- 7- Aynı türden olmak şartıyla bir başka sendika ile birleşme veya katılmaya karar vermek,
- 8- Sendikanın uluslararası işveren kuruluşlarının kurucusu olması, bu kuruluşlara üye olması veya üyelikten çekilmesi hakkında karar vermek,
- 9- Sendikaya üyeleri tarafından ödenecek aidat miktarını tespit etmek,
- 10- Sendikanın feshine ve bu halde mamelekinin tasfiyesine karar vermek ve tasfiye komisyonunu seçmek,
- 11- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu Başkan ve üyelerine verilecek ücretler ile her türlü ödenek, yolluk, tazminat ve sosyal hakları tespit etmek,
- 12- Sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirileceklere verilecek ücret, gündelik, yolluk ve sosyal yardımların tavanını tespit etmek,
- 13- Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula arz olunan sair hususları görüşüp karara bağlamak,
- 14- Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek.
- 15- Seçim sandık kurulu asıl ve yedek üyelerini açık oy ve açık sayım suretiyle seçmek,
- 16- Yapılacak ilk Genel Kurula sunulması ve geçmişe etkisi olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- 17- Gündemde yer alan diğer konuları görüşüp karara bağlamak,
- 18- Mevzuatta veya Anafütükte Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer işleri yerine getirmek, başka bir organa bırakılmayan konuları karara bağlamak,



## YÖNETİM KURULU

### **MADDE 22- YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU:**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıllık süre için seçilecek beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu'nun asıl ve yedek üyeleri sendika üyelerinin gösterecekleri adaylar arasından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir.

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

Genel Kurul dönemi içinde herhangi bir sebeple bu görevlerde boşalma olması halinde boşalan yere dönem sonuna kadar görev yapmak üzere en çok oy alan yedek üye Yönetim Kurulunda görev alır ve yerini aldığı asıl üyenin süresini tamamlar.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6.maddesinde sayılan suçlardan biri ile mahkum olan veya sendika üyesi kamu işverenlerindeki görevi sona eren, Yönetim Kurulu üyeliği için aranan nitelikleri kaybeden Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerinin Yönetim Kurulu Başkan ve üyelikleri sıfatı kendiliğinden sona erer.

Yönetim Kurulu üyesi sayısı, ayrılmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde üyelere birinin başvurması üzerine, iş davalarına bakmakla görevli mahkeme, üyeler arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurul toplamakla görevlendirir.

Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri, milletvekili veya belediye başkanı seçilmeleri halinde sona erer.

### **MADDE 23- YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI:**

- 1- Yönetim Kurulu kural olarak ayda bir defa toplanır.
- 2- Yönetim Kurulu müteakip toplantının yerini, tarihini ve saatini tespit edebilir.
- 3- Yönetim Kurulunca kabule şayan bir mazereti olmaksızın üst üste üç mutlak toplantıya gelmeyen Yönetim Kurulu üyesi müstafi sayılır.

### **MADDE 24- YÖNETİM KURULU TOPLANTI VE KARAR NİSABI:**

I- 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 verir. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış olur.

II- Yönetim Kurulunda alınan kararlar, Karar defterine Genel Sekreterce yazılır ve hazır bulunan üyelere imzalanır. Karar aleyhinde oy kullanan üyeler gerekçelerini kararın altına ekleyebilirler.

### **MADDE 25- SENDİKANIN TEMSİL VE İLZAMI:**

A) Sendikayı Yönetim Kurulu temsil eder. Yönetim Kurulunu Başkan, Başkanın yokluğunda veya tevkil ettiği şartlarda Başkan Vekili temsil eder. Genel Sekreter faaliyet programı ve Yönetim Kurulu Kararları çerçevesinde bütçeyi uygulamakla görevli olup, bu sınırlar içerisinde sendikayı temsil eder.

B) Sendikayı Yönetim Kurulunca hazırlanan sirkülerde belirtilen esaslar çerçevesinde bu sirkülerde bulunan imzalar ilzam eder. Gerektiğinde Yönetim Kurulu Sendikayı temsil ve ilzam edecek kişileri tayine ve tespit yetkilidir.

Genel Sekreter ve Yardımcısının imza yetkileri bu sirkülerde ayrıca belirtilir.

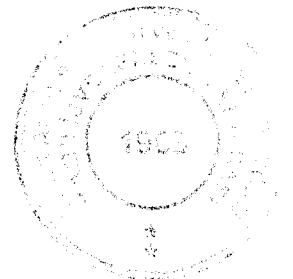




## **MADDE 26- YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

### ***Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:***

- 1- Sendikayı temsil etmek veya gerekli gördüğü hallerde ve konularda üyelerinden birine veya bir kaçına temsil ve ilzam yetkisi vermek veya ilgilileri görevlendirmek, yetkilendirmek,
- 2- Sendikayı Kanunların ve Anütüzüğün verdiği yetki çerçevesinde yönetmek,
- 3- Toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt konularında gerekli tedbir ve kararları almak, üyelerin bu konuda uymaları gereken esas ve prensipleri tespit etmek,
- 4- Sendika adına toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılacakları seçmek veya toplu iş sözleşmesi yapmak için yetki vermek veya ilgilileri görevlendirmek,
- 5- Gerekli gördüğü hususlarda yönetmelikler yapmak, uygulamak ve değiştirmek,
- 6- Sendika teşkilatını kurmak, sendika personelinin tayin, terfi, nakil, disiplin, işine son verme ve diğer personel işlerini karara bağlamak,
- 7- Personel kadro ve ücretlerini, yolluklarını, sosyal yardımlarını tayin ve tespit etmek,
- 8- Genel kurulca tasdik edilen Bütçeye göre gelir ve giderleri kontrol etmek, gerekirse bütçe fasılları arasında nakiller yapmak ve gerektiğinde bütçe gelir fazlasını yeniden sarf etmek,
- 9- Bütçeyi, faaliyet ve hesap raporlarını hazırlayarak Genel Kurulun kabul ve tasvibine sunmak,
- 10- Genel Sekretere direktif vermek ve kanunen tutulması gereken defterlerle sair defterlerin tutulmasını sağlamak,
- 11- Sendika personelinin Genel Sekreterin inhası üzerine tayin etmek,
- 12- Gerektiği hallerde, bilumum kurullar ile yurt içi ve yurt dışı toplantılar ve temaslar için temsilciler veya üyeler seçmek,
- 13- Toplantı gündemini hazırlayarak Genel Kurulu Olağan veya Olağanüstü olarak toplantıya çağırarak,
- 14- Genel Kurulun verdiği imkanlar ve yetki çerçevesi içinde gayrimenkul alımı, satımı, ve sair her türlü ayni haklar hususunda karar almak,
- 15- Sendika demirbaşlarının kayıt ve terkinini onaylamak,
- 16- Üst kuruluş Genel Kuruluna sendika adına katılacakları tespit etmek,
- 17- Davaya vekalet vermek, sulh olmak, ibra etmek, davadan feragat ve davayı kabul etmek veya dava açmak, idari, adli, mali ve icra-i takibat yapmak veya yaptırmak ve bu konularda vekalet vermek,
- 18- Sendikaya yapılan üyelik müracaatlarını karara bağlamak,
- 19- Anütüzüğün uygulama suretini gösterir iç yönetmelikle işin yürütümüne ve özlük haklarına ilişkin sair yönetmelikleri hazırlamak,
- 20- Mevzuat hükümleri, Anütüzük ve Genel Kurulca verilecek diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- 21- Bu Anütüzükte Genel Kurula bırakılmayan hususlarda Sendikanın yönetilmesi ile ilgili her türlü kararı almak.



## DENETLEME KURULU

### **MADDE 27- DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU:**

a) Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıllık süre için seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler ilk toplantılarında aralarından birini Başkan seçer.

b) Denetleme Kuruluna seçilecek üyelerin kanuni şartlara haiz olmalarından başka Sendika üyesi kamu işverenlerinden birinde görevli olmaları gerekir.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 6.maddesinde sayılan suçlardan biriyle mahkum olan veya Sendika üyesi kamu işverenlerindeki görevi sona eren Denetleme Kurulu Başkan ve üyelerinin Denetleme Kurulu Başkanlığı ve üyelikleri de kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle asıl üyeliğin boşalması halinde en çok oy alan yedek üye Denetleme Kurulunda görev alır ve yerini aldığı asıl üyenin görev süresini tamamlar.

Denetleme Kurulu en az iki üyenin katılması ile toplanır. Denetleme Kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Kurul yaptığı denetlemelerin sonuçlarını Denetleme Kurulu karar defterine yazarak imza eder.

Denetleme Kurulu üyelerinin görevleri Milletvekili veya Belediye Başkanı seçilmeleri halinde kendiliğinden sona erer.

### **MADDE 28- DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

1-Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

2- Sendikanın defterlerini, muamelelerini, hesaplarını, yapılan sarfiyatın kararlara ve müsbet evraka dayanıp dayanmadığını lüzum gördükçe tetkik etmek, gerektiğinde Yönetim Kurulundan ve Genel Sekreterden açıklama istemek,

3- Genel Kurulun ve Yönetim Kurulunun havale edeceği tahkikat ve tetkikatı yapmak, neticesini bir raporla tahkikat ve tetkikat isteyen kurula bildirmek,

4- Denetleme raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunmak,

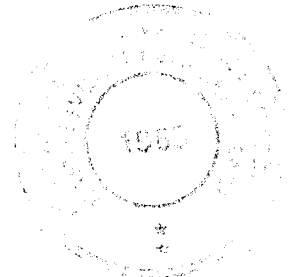
5- Gerekli gördüğü hallerde, Yönetim Kurulundan Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını istemek,

6- Genel Kurulun vereceği karar üzerine Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Genel Sekreter aleyhine dava açmak,

7- Yılda en az iki defa olmak üzere denetlemede bulunmak.

### **MADDE 29- MALİ DENETİM:**

Sendikanın gelir ve giderlerine ilişkin mali denetimleri, en geç iki yılda bir 01/06/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'na göre denetim yetkisine sahip Yeminli Mali Müşavirlerce de yapılır. Bu denetimin yapılmış olması, Denetleme Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.



## **DİSİPLİN KURULU**

### **MADDE 30- DİSİPLİN KURULU:**

a) Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıllık süre için seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler ilk toplantılarında aralarından birini Başkan seçerler. Disiplin Kurulu en az iki üyenin katılımı ile toplanır. Disiplin Kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur.

b) Disiplin Kuruluna seçilecek üyelerin kanuni şartlara haiz olmalarından başka, sendika üyesi Kamu İşverenlerinden birinde görevli bulunmaları gerekir.

Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 6.maddesinde sayılan suçlardan biriyle mahkum olan veya Sendika üyesi Kamu İşverenlerindeki görevleri sona eren Disiplin Kurulu Başkan ve üyelerinin Disiplin Kurulu Başkanlığı ve üyelikleri de kendiliğinden sona erer.

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

Disiplin Kurulu üyelerinin görevleri Milletvekili veya Belediye Başkanı seçilmeleri halinde kendiliğinden sona erer.

### **MADDE 31- DİSİPLİN KURULUNUN TOPLANTI ZAMANI VE GÖRÜŞME USULÜ:**

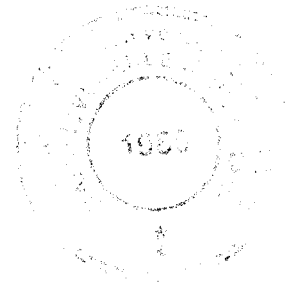
Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun havale edeceği işleri görüşmek üzere toplanır. Yapılan çağrıyı takip eden hafta içinde Disiplin Kurulu, tayin edeceği süre içinde ilgili üyenin yazılı savunmasını aldıktan sonra, meseleyi ivedilikle en geç havale tarihinden itibaren bir ay içinde karara bağlar.

İlgili üye, verilen süre içerisinde yazılı savunmasını vermediği takdirde savunmadan vazgeçmiş sayılır. Bu durum Disiplin Kurulunun karar almasını engellemez.

### **MADDE 32- DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

a) Disiplin Kurulu, Sendika Ana Tüzüğüne, amaç ve ilkelerine, Genel Kurul kararlarına aykırı hareket ettiği ileri sürülen veya üyelik yükümlülüklerini yerine getirmeyen üyeler hakkında soruşturma yapmak ve ihlal edenler hakkında uyarma ve kınama cezasını vermek,

b) Üyelikten çıkarılma cezası gerektiren hallerde Genel Kurula Yönetim Kurulunun aracılığı ile teklifte bulunmak.



## **BÖLÜM IV**

### **GENEL SEKRETERLİK**

#### **MADDE 33- KURULUŞU:**

Genel Sekreterlik, Genel Sekreterin yönetiminde en çok iki Genel Sekreter Yardımcısı ile bağlı birimlerden oluşur.

Genel Sekreter ve Yardımcısı Yönetim Kurulunca kendi üyeleri dışından tayin edilir. Genel Sekreter Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve diğer organ toplantılarına katılır, ancak oy kullanmaz. İşe alınma, disiplin, işe son verme gibi her türlü personel işlemleri Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile olur.

#### **MADDE 34- GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Genel Sekreter, sendika faaliyetlerini yasalar, Anayasa, yönetmelik hükümleri ve organlarca alınan kararlar çerçevesinde yürütmekle görevlidir. Genel Sekreter faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Yönetim Kurulu kararlarının uygulanması ile ilgili bulunan veya idari nitelikteki yazışmalar Genel Sekreterin imzasıyla gönderilir.

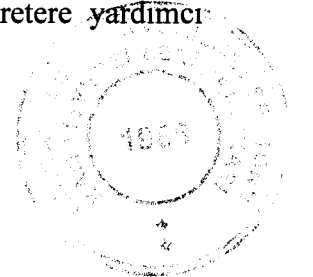
Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken konuları tespit etmek, gündemi hazırlamak, davet işlemlerini yerine getirmek,
- 2- Sendika bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları idare etmek, ilgili yayınların ve istatistiklerin toplanıp derlenmesini sağlamak,
- 3- Muamelat ve muhaberatın düzenli yürütülmesini sağlamak,
- 4- Sendika organlarının kararlarını yürütmek,
- 5- Üye kayıt işlemlerini yapmak,
- 6- Aidat ve diğer gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak,
- 7- Sendika hesap ve defterlerinin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlamak,
- 8- Her ay tanzim edilecek aylık mizanı Yönetim Kuruluna bildirmek,
- 9- Genel Sekreterlik teşkilatının faaliyetlerini takip etmek ve gözetimi altında bulundurmamak,
- 10- Yönetim Kurulunu Olağanüstü toplantıya çağırmak üzere Başkanlığa teklifte bulunmak,
- 11- Genel Kurul tarafından alınan kararları 15 gün içinde üyelere göndermek,
- 12- Kanunların veya sendika işlerinin aciliyet gerektirdiği hallerde üç ayı geçmemek üzere geçici görevler için personel istihdam etmek,
- 13- Anayasada ve Yönetim Kurulu kararında belirtilen diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.

#### **MADDE 35-GENEL SEKRETER YARDIMCILARININ GÖREV VE YETKİLERİ:**

Genel Sekreterin yokluğunda kendisine belirleyeceği Genel Sekreter Yardımcısı vekalet eder.

Genel Sekreter ve Yardımcılarının görev ve yetkileri Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikte belirlenir. Genel Sekreter Yardımcıları 34.maddede gösterilen Genel Sekreter görevlerinin yerine getirilmesinde, yetkilerinin kullanılmasında Genel Sekretere yardımcı olurlar.



### **MADDE 36- GENEL SEKRETERLİK TEŞKİLATI :**

Sendika amaçlarını gerçekleştirmek, faaliyet ve işlerini yürütmek üzere Yönetim Kurulu kararı ile gerekli teşkilat Genel Sekreterliğe bağlı olarak kurulur. Genel Sekreterlik teşkilatının yönetim ve denetimine ilişkin usuller Yönetim Kurulunca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

## **BÖLÜM V MALİ HÜKÜMLER**

### **MADDE 37- SENDİKANIN GELİRLERİ:**

Sendikanın gelirleri aşağıda gösterilmiştir:

- 1- Üyelerinden alacağı üyelik aidatları,
- 2- Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve Anayasa hükümlerine uygun olarak yapabilecekleri faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
- 3- Bağışlar,
- 4- Mal varlığı gelirleri (gecikme zammı dahil) mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar.

### **MADDE 38- ÜYELİK AIDATI:**

Üyelerin sendikaya ödeyeceği yıllık üyelik aidatı;

A) Genel Kurulun yapılacağı yıl itibariyle üye işverenlerin çalıştırdığı işçi sayısının kanuni asgari ücretin günlük tutarının onikiyle çarpımıdır.

B) Yasal sınırlar içinde kalmak üzere Sendika Bütçesi gerekleri ve üye işyerlerinin özellikleri göz önünde bulundurularak, Genel Kurulca her bir üye için ayrı ayrı aidat miktarı mevcudun salt çoğunluğu ile alacağı kararla tespit olunur.

C) Sonradan sendikaya üye olan üyeler yıllık üyelik aidatını üyelik tarihinden yıl sonuna kadar geçecek süre ile orantılı olarak öderler.

D) Aidatın ödenme şekli ve zamanı ile zamanında ödenmeyen aidata uygulanacak gecikme zammı miktarı Genel Kurula sunulacak Bütçe Talimatında gösterilir.

E) Genel Kurul ödenecek üyelik aidatının asgari miktarını da tespit edebilir.

F) Muhik ve meşru mazereti olmaksızın yıllık aidatını zamanında ödemeyen veya eksik ödeyen üyeye yazılı hatırlatmada bulunulur. Buna rağmen aidat borcunun ödenmemesi veya geçerli bir mazeretin bildirilmemesi halinde Anayasanın 7. maddesine göre işlem yapılır.

Aidat borcunun gecikme sebebini kabul veya reddetmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

### **MADDE 39- GELİRLERİN BANKAYA YATIRILMASI:**

Sendika tüm nakdi gelirlerini bankalara yatırmak zorundadır.

Sendika gelirlerinin hangi bankaya yatırılacağı hususu Yönetim Kurulunca aksine bir karar verilmedikçe Genel Sekreter tarafından tespit edilir.

Zorunlu giderler için sendikanın kasasında tutulacak nakit mevcudu kanuni aylık asgari ücret tutarının on katını geçemez.



#### **MADDE 40- GİDERLER:**

Sendika gelirleri Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda ve işbu Anattüzükte gösterilen faaliyetler dışında kullanılamaz ve bağışlanamaz.

Sendikanın harcamaları, Genel Kurulca onaylanan Bütçesi dahilinde Muhasebe Yönetmeliğinde tespit edilen esaslara göre Genel Sekreter tarafından yapılır. Her nevi harcamalar için belge alınması şarttır. Harcamalar fatura, makbuz, satış belgesi gibi belgelere dayanılarak Genel Sekreterin imzası ile yapılır. Bir belgeye dayanmayan veya böyle bir belge ile yapılması mümkün olmayan mutad veya küçük harcamalar bu maksatla düzenlenecek gider bordroları- makbuzu ile yapılır. Giderlerin nasıl yapılacağı ve ne şekilde belgelendirileceği, bundan doğan sorumluluklar çıkarılacak bir yönetmelikte gösterilir.

#### **MADDE 41- DEMİRBAŞLAR-BUNLARIN SATIŞ VE TERKİNİ:**

Vergi Usul Kanunu'na göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir. Bu demirbaşlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.

Demirbaşların kullanılmayacak derecede yıpranması, bozulması, kırılması veya onarımının ekonomik olmaması, tahsis edilen hizmetin son bulması, başka bir hizmette kullanılması imkânının kalmaması, doğal afetler ya da gasp, hırsızlık gibi olaylar sonucu kullanma imkânının kalmaması, işe yaramaz hale gelmesi, kaybolması gibi sebeplerin vukuunda görevlilerin düzenleyeceği tutanakla tespitinden sonra Yönetim Kurulu kararı ile terkinleri yapılır.

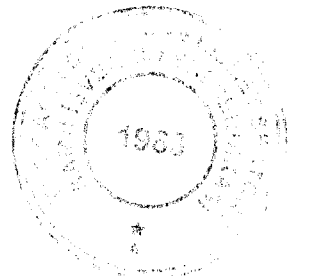
Yukarıdaki fıkraya gereğince terkin yapılacak olan demirbaşlardan satışı mümkün olanların satışı ile demirbaşların terkin dışındaki satışları hakkında Yönetim Kurulu Kararında belirlenecek usul ve esaslara göre işlem yapılır. Satışı mümkün olmayan ve kullanım imkanı bulunmayan demirbaşların ise bir tutanakla tespiti yapıldıktan sonra Yönetim Kuruluna sunulur ve imha edilir.

#### **MADDE 42- MAL BİLDİRİMİ:**

Sendika Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri göreve seçildikten sonra kanuni süresi içerisinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimini 19/04/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre vermek zorundadır.

#### **MADDE 43- FESİH İNFİSAH VE KAPATMA HALİNDE MALLARIN DEVRİ:**

Sendikanın feshedilmesi, kapatılması veya infisahı halinde feshe karar veren Genel Kurulca Sendikanın mal varlığı aksi bir Genel Kurul Kararı olmadığı müddetçe tasfiye neticesinde kalacak paralar İşsizlik Sigortası Fonu'na, malları ise Türkiye İş Kurumuna devredilir.



## BÖLÜM VI SENDİKA DEFTER VE KAYITLARI

### **MADDE 44- TUTULACAK DEFTER VE KAYITLAR:**

Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutar, fişleri düzenler.

- 1- Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimini,
- 2- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu karar defterleri,
- 3- Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırası ile kaydedileceği, gelen ve giden evrak kayıt defteri ile zimmet defteri,
- 4- Gelen evrakın asılları ile giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen-giden evrak dosyaları,
- 5- Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,
- 6-04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzemenin kaydedildiği demirbaş defteri.

## BÖLÜM VII SENDİKANIN KURUCULARI

### **MADDE 45-**

#### **1-Denizcilik Bankası T.A.O.nı Temsilen:**

##### ***a)Adnan PAKEL***

Baba Adı :Haydar  
Doğum Yeri ve Tarihi :Çanakkale 1340  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :Denizcilik Bankası  
Genel Müdür Yardımcısı  
Ev Adresi :Bağdat Cad. No:300/5  
Erenköy/İSTANBUL

##### ***b)Macit SARIOĞLU***

Baba Adı :Ahmet  
Doğum Yeri ve Tarihi :Kuşadası 1331  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :Denizcilik Bankası Genel  
Müdürlüğü Baş Hukuk Müşaviri  
Ev Adresi :Göztepe Yeşilbahar Sok. No:14/1



Kadıköy/İSTANBUL

**2-D.B. Deniz Nakliyatı T.A.Ş. ni Temsilen:**

***Muzaffer TAYFUN***

Baba Adı :Behçet  
Doğum Yeri ve Tarihi :İstanbul 1917  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :D.B. Deniz Nakliyatı  
Genel Müdür Yardımcısı  
Ev Adresi :Dönüm Sokak No:32 Emirgan/İSTANBUL

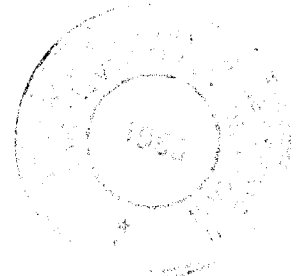
**3-Türk Hava Yolları A.O. nı Temsilen:**

***a)Hüseyin YEĞİN***

Baba Adı :Ahmet  
Doğum Yeri ve Tarihi :Mersin 1331  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :Türk Hava Yolları  
Genel Müdürü  
Ev Adresi :Horhor Caddesi No:147/7  
Fatih /İSTANBUL

***b)Meliha KARACA***

Baba Adı :Yunus  
Doğum Yeri ve Tarihi :Pozat 1927  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :Türk Hava Yolları  
Baş Hukuk Müşaviri  
Ev Adresi :Ataköy Cad. Daire 27  
İSTANBUL





**4-Uçak Servisi A.Ş. ni Temsilen:**

**a)Necati MUSTANOĞLU**

Baba Adı :Ali  
Doğum Yeri ve Tarihi :Yalvaç 1330  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :Uçak Şirketi  
Genel Müdürü  
Ev Adresi :Hava Yolları  
Kartal /İSTANBUL

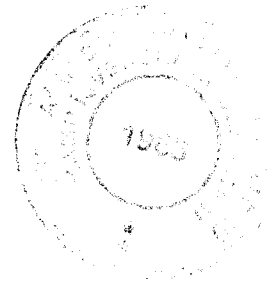
**b)Necati KARACA**

Baba Adı :Abdülmecit  
Doğum Yeri ve Tarihi :Sivas 1927  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :Uçak Servisi  
Hukuk Müşaviri  
Ev Adresi :Cumhuriyet Cad. 349  
Harbiye /İSTANBUL

**5-TCDD Genel Müdürlüğünü Temsilen:**

**a)Hasan ERGEÇEN**

Baba Adı :Eyüp  
Doğum Yeri ve Tarihi :Mihalıççık 1336  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :TCDD Genel Müdür Yardımcısı  
Ev Adresi :TCDD Gar Üstü Lojmanları No:6  
ANKARA



***b)Yüksel ÖZMALKOÇ***

Baba Adı :Abdullah  
Doğum Yeri ve Tarihi :Ankara 1931  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :TCDD. Zat İşleri Reis Muavini  
Ev Adresi :3. Cadde No:105  
Bahçelievler / ANKARA

**6-DHMİ Genel Müdürlüğünü Temsilen:**

***Yakup KARABULUT***

Baba Adı :Mahmut  
Doğum Yeri ve Tarihi :Tarsus 1913  
Tabiiyeti :T.C.  
İş Adresi :DHMİ Müşavir Avukatı  
Ev Adresi :Hanımeli Sokak No:9/7  
Sıhhiye /ANKARA

**MADDE 46-**

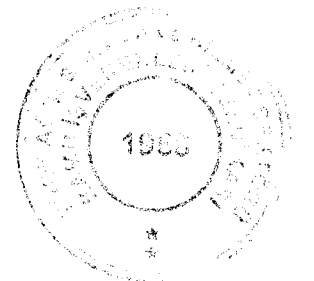
45.maddede adları, soyadları, meslek ve sanatları ve ikametgahları yazılı bulunan Kurucu üyeler, İlk Genel Kurul Toplantısına kadar Sendikayı sevk ve idareye görevli olmak üzere :

***1-Vasfi YALÇIN***

Denizcilik Bankası T.A.O. Avukatı  
Kadirağa Sokak No:2/2 Göztepe / İSTANBUL

***2-Yakup KARABULUT***

DHMİ Müşavir Avukatı  
Hanımeli Sokak No:9/7 Sıhhiye / ANKARA



**3-Dr. Hayri ERKIVANÇ**

D.B.Deniz Nakliyatı T.A.Ş. Sosyal İşler Müdürü

Spor Caddesi No:92 Beşiktaş /İSTANBUL

**4-Recai HANİOĞLU**

TCDD. Genel Müdür Muavini

Gar Üstü Lojmanı No:2 ANKARA

**5-Hilmi DURA**

THY. Müşaviri

İsrail Evleri 60. Sokak No:5 ANKARA

**6-Nafiz TAHRALI**

USAŞ Şirketi Yönetim Kurulu Başkanı

Libade Caddesi No:57 Çamlıca /İSTANBUL

seçmişlerdir.

**MADDE 47-** Yönetim Kurulunun 01/11/2013 tarihli ve 45 sayılı kararıyla hazırlanan ve 23/11/2013 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulca bir kısım değişiklikler yapılarak onaylanan işbu Anatzük 23/11/2013 tarihinden itibaren yürür üğe girer.

Adnan ÇİÇEK  
Genel Sekreter



ASLI GIBİDİR

