

TÜM İŞÇİLERİN BİRLİK MÜCADELE VE DAYANIŞMA SENDİKASI
ANATÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- SENDİKANIN ADI

a) Sendikanın adı, Tüm İşçilerin Birlik Mücadele ve Dayanışma Sendikası'dır.

Sendikanın kısaltılmış adı Birlik Sendikası'dır.

MADDE 2- SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

a) Sendikanın Genel Merkezi İstanbul'dadır.

b) Genel Merkezin başka bir adrese ve ile nakline karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

c) Birlik Sendikası'nın Genel Merkezinin adresi Soğanlık Yeni Mahalle Baltacı Mehmet Sokak No:4 AC MOMENT A blok K:9 D:104 Kartal/İSTANBUL'dur.

MADDE 3- SENDİKANIN KURULU BULUNDUĞU İŞKOLU

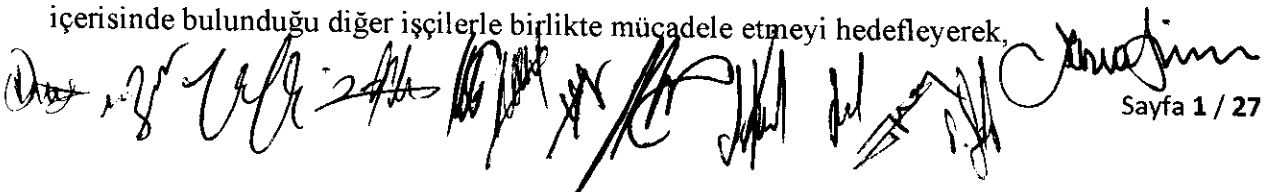
Birlik Sendikası, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 4. Maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen 10 sıra numaralı "Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar" işkolunda kuruludur.

Bu işkolu ile işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerle, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi sair eklentiler ve araçlar da asıl işe yardımcı işlerden olup, asıl işin dahil olduğu bu işyerlerinde de Türkiye çapında faaliyet gösterir.

MADDE 4- SENDİKANIN AMAÇ VE İLKELERİ

Tüm İşçilerin Birlik Mücadele ve Dayanışma Sendikası, sınıf sendikacılığını esas alan, işçi sınıfının sermaye sınıfına karşı mücadelesinde işçi sınıfının birliğini ve dayanışmayı temel alan sendikal anlayışa sahiptir.

Bu anlayış doğrultusunda sömürünün her türüne karşı mücadele etmeyi, üyelerle ve dayanışma içerisinde bulunduğu diğer işçilerle birlikte mücadele etmeyi hedefleyerek,

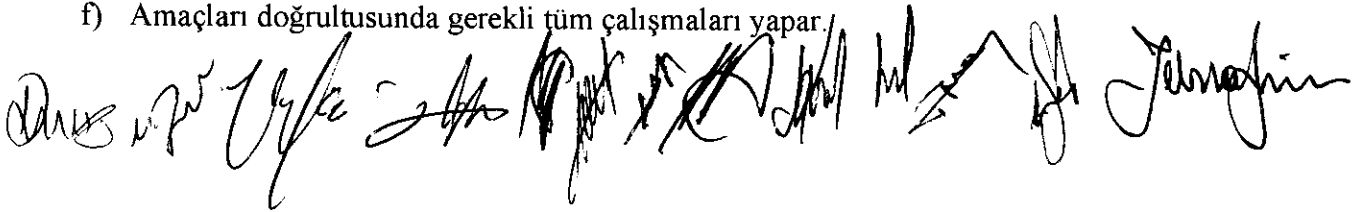

Sayfa 1 / 27

- a) İşçi sınıfının ekonomik, sosyal haklarının ve çalışma koşullarının iyileştirilmesini,
- b) İşçi sınıfının mücadelesinde dayanışma ve birliğin tesis edilmesini,
- c) İşçi sınıfının sermaye sınıfına karşı mücadelesinde emek cephesini güçlendirecek çalışmalar yapılmasını ve çalışma yapanların desteklenmesini
- d) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasal düşünce, inanç, din, mezhep ayrımı ve her türden ayrımcılığa karşı mücadele edilmesini,
- e) Ülkemizde ve dünyada işsizlik, yoksulluk ve güvencesizliğe karşı mücadele ve dayanışma gösterilmesini
- f) Sosyal güvenlik sisteminin iyileştirilmesini
- g) Doğanın ve çevrenin korunması için çalışmalar yapılmasını, kapitalizmin bu alanda yarattığı tahribata karşı mücadele verilmesini ve doğa ve çevrenin korunması için bilinç oluşturulmasını,
- h) Uluslararası sendika ve konfederasyonlarla sendikal hak ve özgürlükler ve işçilerin ekonomik ve sosyal haklarının geliştirilmesi, birlik, dayanışma ve yardımlaşma için ortak çalışmalar yapılmasını temel amaç ve ilke sayar.

MADDE 5- SENDİKANIN ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Birlik Sendikası amaçlarını gerçekleştirmek üzere;

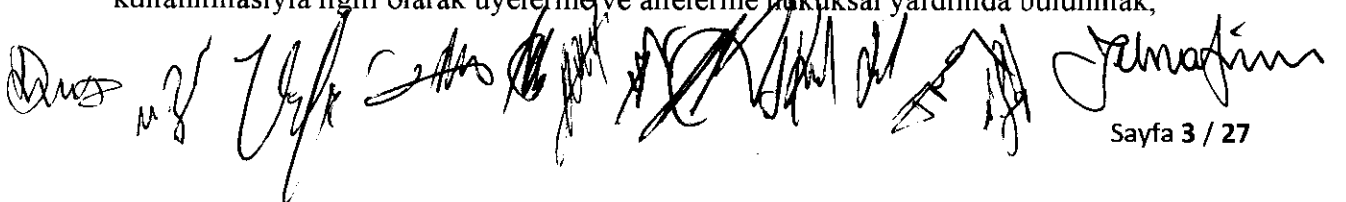
- a) Sınıf sendikacılığı hedefiyle, işçilerin sorunlarının çözümü için mücadele eden dernekler, sendikalar, odalar, barolar gibi örgütlerle ortak çalışmalar yapar,
- b) İşçi sınıfının içerisinde bulunduğu zorlukların ve sorunların aşılması için uzman ve akademisyenlerle çalışmalar yapar,
- c) Üyelerinin sendika amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmesini sağlamak amacıyla eğitim faaliyetleri yapar,
- d) Çalışmalarını ve amaçlarını topluma duyurmak için bilgilendirme ve propaganda çalışmaları yürütür,
- e) Her türden ayrımcılığa karşı mücadele eder, bilgilendirme, eğitim ve seminerler düzenler,
- f) Amaçları doğrultusunda gerekli tüm çalışmaları yapar



MADDE 6- SENDİKANIN YETKİ VE FAALİYETLERİ

Birlik Sendikası,

- a) İşkolunda çalışan işçileri sendika çatısı altında örgütlemek, üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı sağlamak,
- b) İşçilerin, ücret ve çalışma koşullarının insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaşmasını, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerçekçi ve kökten önlemler alınmasını sağlamak,
- c) Sendikanın amaçları doğrultusunda her türden eğitim çalışmaları yapmak, sınıf bilincini geliştirmek, işçilerin sermaye sınıfına karşı birlikte mücadele etmesini sağlamak üzere eğitici faaliyetlerde bulunmak, seminer, konferanslar düzenlemek, kültürel ve sanatsal içerikli toplantılar düzenlemek, eğitim araçları sağlamak, yayınlar yapmak, eğitim ve öğretim tesisleri, enstitüler, sağlık, spor ve dinlenme tesisleri kurmak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesine yardımcı olmak, kütüphaneler, lokaller açmak,
- d) Sosyal güvenlik hakkının gelişkin bir düzeye getirilmesini, kadın, genç işçilerin sorunlarının çözüme kavuşturulmasını, çocuk işçiliğinin önlenmesini sağlamak, bu amaçla gerekli girişimlerde bulunmak, çalışma mevzuatının işçilerin haklarını ilerletici yönde olmasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- e) Üyeleri adına toplu iş sözleşmeleri bağlatmak, toplu iş uyuşmazlığı çıkarmak, grev kararı almak, uygulamak ve gerektiğinde kaldırmak, toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına ve yargı organlarına başvurmak,
- f) Uluslararası işçi kuruluşlarına üye olmak, üyelikten ayrılmak, üyesi bulunduğu uluslararası işçi kuruluşlarına delege, temsilci ve gözlemci göndermek,
- g) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 27. Maddesi gereği işyeri sendika temsilcileri atamak ve görevden almak,
- h) Kanun ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara temsilci göndermek,
- ı) Tüzel kişi olarak genel hükümlere ve yasalara göre sahip olduğu yetkileri kullanmak,
- j) Çalıştırmayı doğuran hukuki ilişkilerle, sosyal sigortalar, emeklilik ve benzeri hakların kullanılmasıyla ilgili olarak üyelerine ve ailelerine hukuksal yardımda bulunmak,



- k) Gerektiğinde taşınır ve taşınmaz mallar satın almak, satmak ve devretmek,
- l) Üyelerinin hak ve çıkarlarının etkin olarak korunması ve geliştirilmesini sağlayacak çalışmalara katılmak, yine bu amaçla ulusal ve uluslararası alanda sendikalar ile işbirliği yapmak,
- m) Çalışma yaşamında toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması için faaliyetler yürütmek

Üzere, tüzükten ve ilgili mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanır.

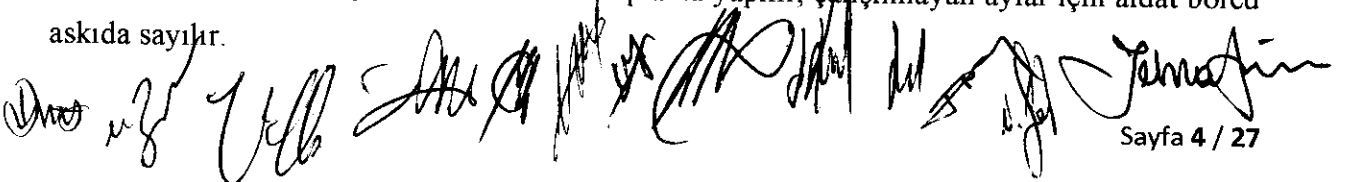
Sendika, faaliyetlerinden yararlandırmada üyeleri arasında eşitliğe uyar, üyesi olmayan işçilerin bu faaliyetlerden ne ölçüde yararlandırılabilceğini takdir eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

MADDE 7- SENDİKAYA ÜYE OLMA VE AİDATLAR

- a) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve ilgili sair mevzuata uygun nitelikleri taşıyan işçiler, sendikaya üye olabilir.
- b) Üye olmak isteyen işçinin, elektronik başvuru sistemine e-devlet sistemi üzerinden üyelik başvurusunda bulunması ve Sendika Merkez Yönetim Kurulunun e-devlet üzerinden kabul kararı ile üyelik kazanılır. Üyelik için yapılan başvuru, en fazla otuz gün içinde Sendika Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik istemi zımnen kabul edilmiş sayılır.
- c) Üyeliğe kabul edilmeyen işçiye gerekçeleri ile birlikte karar tebliğ edilir. Haklı bir neden gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen işçinin, bu kararın kendisine tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde dava açma hakkı vardır.
- d) Sendika üyeleri, her ay aidat vermek ile yükümlüdür. Üyelik aidatı işçiye ait günlük çıplak ücretin %75'inden (yüzde yetmiş beşinden) fazla olamaz.
- f) Dayanışma aidatı, üye olmayan işçinin aynı işyerindeki üye emsali kadardır.
- g) Aidatın belirlenmesinde işçinin iş sözleşmesinde belirlenen maktu ücret esas alınır. Aidatın tahsilinde kıstelyevm uygulanmaz. Parça başı ödeme alan, kısmi zamanlı çalışan işçilerin durumu için çıplak ücretin aylık bir ortalaması üzerinden hesaplama yapılır. Mevsimlik işçiler için yalnızca çalışılan aylar bakımından hesaplama yapılır, çalışılmayan aylar için aidat borcu askıda sayılır.



MADDE 8- ÜYELİKTEN AYRILMA

Üyeler, e-devlet sistemi üzerinden yapılan çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten ayrılabilir.

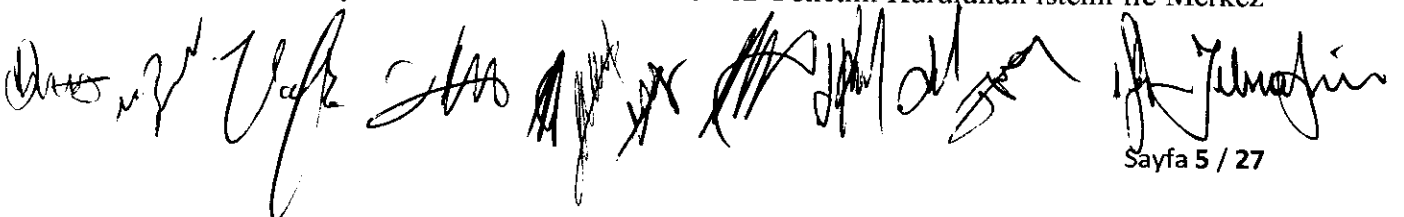
Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır.

MADDE 9- ÜYELİĞİN DEVAMI VE ASKIYA ALINMASI HALLERİ

- a) Sendika Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarında görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları devam eder.
- b) Sendikaya üye olma hakkına sahip olanlardan, bir işletme veya kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarında işçi temsilcisi sıfatıyla bulunanların sendika üyeliği devam eder.
- c) Askerliği meslek edinmemiş bulunan askeri şahısların bu kanuna göre sahip buldukları hak ve yükümlülükler silah altında buldukları süre için askıda kalır.
- d) Sendika üyesi işçinin geçici olarak işsiz kalması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak şartıyla başka bir işe geçmesi, sendika üyeliğini etkilemez.
- e) Sendika üyeliğinin askıda bulunduğu dönemlerde aidat yükümlülüğü de askıdadır. Üyelik askıdayken sendikanın ilke ve amaçlarına sadakat borcu ve diğer disiplinler sorumluluklar ile üyelik hukukunun tüm asli ve tali yükümlülükleri geçerliliğini korur. Üyeliği askıda bulunan işçilerin sendikanın faaliyetlerinden ne ölçüde yararlandırılacağı Merkez Yönetim Kurulu takdirindedir.
- f) İşçiye ait bireysel iş sözleşmesinin yasal olarak askıda olduğu, 4857 sayılı İş Kanunu ve sair mevzuat çerçevesinde iş sözleşmesi geçerliliğini korumakla birlikte ücret ödeme yükümlülüğünün ortadan kalktığı durumlarda üyelik askıda olmasa da aidat borcu askıya alınır.

MADDE 10- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

- a) Sendika amaç ve ilkelerine, tüzük hükümlerine aykırı davranışlarda bulunan, sendikayı kişisel çıkarları için kullanan, üyelikten çıkarılmayı gerektirecek tutum ve davranışlarda bulunduğu bildirilen üyelerin durumu Sendika Merkez Yönetim Kurulunun istemi ile Merkez



Disiplin Kurulunca incelenir, üyelikten çıkarılması uygun bulunan üyeler, üyelikten ihraç istemiyle ilk genel kurula sevk edilir.

b) Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Karar, e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

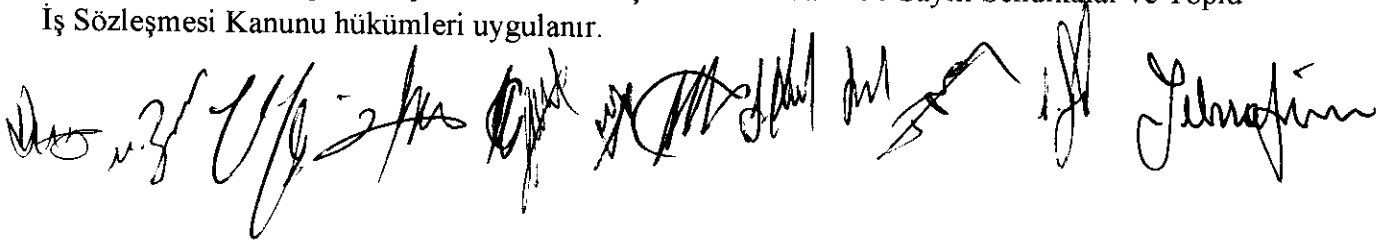
SENDİKANIN YAPISI

MADDE 11- SENDİKANIN ORGANLARI :

- a) Merkez Genel Kurulu
- b) Merkez Yönetim Kurulu
- c) Merkez Denetleme Kurulu
- ç) Merkez Disiplin Kurulu
- d) Şube Genel Kurulu
- e) Şube Yönetim Kurulu
- f) Şube Denetleme Kurulu
- g) Şube Disiplin Kurulu

MADDE 12- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

1. Genel kurul sendikanın en yetkili karar organıdır.
2. Sendika merkez ve sendika şubesi genel kurulları, toplam kayıtlı üyelerden oluşur.
3. Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak seçimler, seçimlere yapılacak itirazlar, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin konularda 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri uygulanır.



MADDE 13- SENDİKA MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ:

1- Sendikanın ilk olağan Merkez Genel Kurulu, kuruluşu takiben tüzel kişiliğin kazanılmasından itibaren, şubelerin ilk genel kurulu ise kuruluş tarihinden itibaren altı ay içinde yapılır.

2- Olağan Merkez Genel Kurulu, üç yılda bir Sendika Merkezi'nin bulunduğu yerde toplanır. Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantının yeri, günü, saati, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının yeri, günü ve saati ile gündem, Merkez Yönetim Kurulunca üye listeleri ile birlikte 15 gün önceden bölgenin en büyük mülki amirine ve seçim Kurulu Başkanlığına verilir. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki döneme ait faaliyet raporu, denetleme kurulu raporu ve gelecek dönemin tahmini bütçesi de toplantı tarihinden 15 gün öncesinden üyelere bildirilir.

3- Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere toplanır. Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

4- İlk üç fıkraya aykırı hareket eden sendika şubesi veya sendika yönetim kuruluna; üyelerinden birinin veya durumu tespit eden Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın başvurusu üzerine, mahkeme kararı ile işten el çektirilir. Bu durumda görevli mahkeme, genel kurulu mevzuat ve tüzük hükümleri gereğince en kısa zamanda toplamak ve yeni yönetim kurulu seçilinceye kadar kuruluşu yönetmekle görevli olmak üzere 22.11.2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri gereğince, bir veya üç kayyım tayin eder.

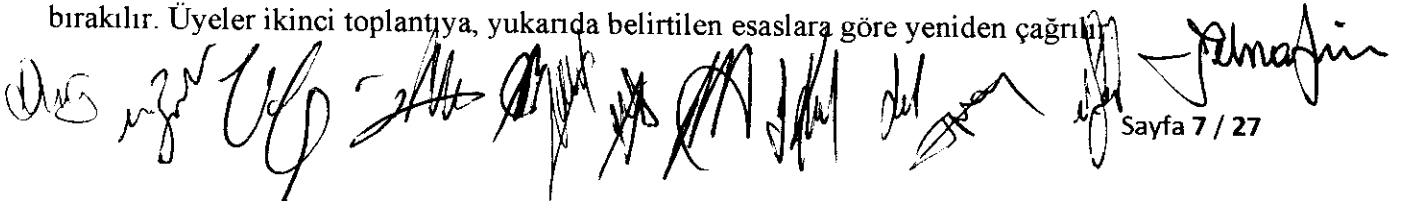
5- Genel kurul ilanında genel kurulun günü, saati, yeri ve gündemi yer alır.

6- Genel kurul için yapılacak ilanda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı belirtilir.

7- Genel kurulun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

8- İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı en çok on beş gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı, üye tam sayısının üçte birinden az olamaz.

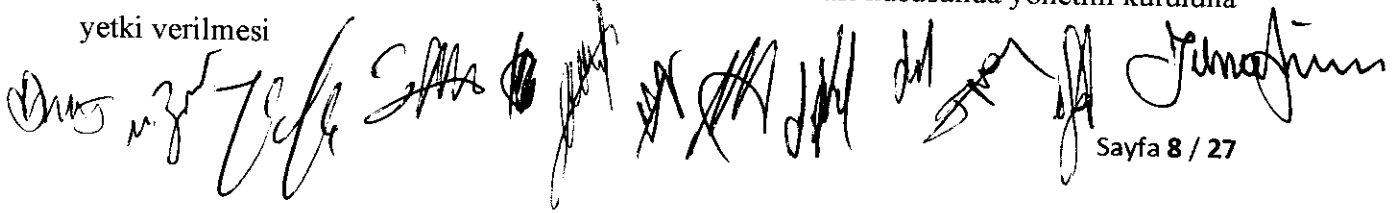
9- Toplantı, çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum, geri bırakma nedenleri de belirtilerek, ilk toplantı için yapılan çağrı yöntemine uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantı, geri bırakma tarihinden itibaren en çok on beş gün sonraya bırakılır. Üyeler ikinci toplantıya, yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.



- 10- Genel Kurulun karar yeter sayısı toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz.
- 11- Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslararası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme hâllerinde karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
- 12- Genel kurul çalışmalarını, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başlatır veya şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında asıl veya yedek üye olarak yer almayan, üyeler arasından, bir başkan ve bir başkan yardımcısı ile bir yazman, açık oylamayla seçilerek, üç kişilik divan kurulu oluşturulur.
- 13- Genel Kurul Divanı açık oyla seçilen bir başkan, iki başkan yardımcısı ve yeteri kadar yazmandan oluşur. Genel kurulca alınan bütün kararlar, genel kurul defterine yazılarak Divan üyelerince imzalanır.
- 14- Üyelerin genel kurula katılmaları ve oy kullanmaları engellenemez.
- 15- Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür
- 16- Gündeme madde eklenmesi genel kurula katılan üyelerin onda birinin yazılı teklifi ile mümkündür ve Genel Kurulda üyelerin onda birinin yazılı önerisi ve üyelerin salt çoğunluğunun kabulü ile genel kurulda uygulanacak seçimlere ilişkin liste sistemi belirlenir.
- 17- Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanması ve organların seçimiyle sonuçlandırılır.

MADDE 14- MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- 1- Organların seçimi
- 2- Tüzük değişikliği
- 3- Yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlar veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen konular hakkında yönetim kuruluna yetki verilmesi
- 4- Yönetim kurulu ve denetleme kurulu raporları ile yeminli mali müşavir raporlarının görüşülmesi
- 5- Yönetim kurulu ve denetleme kurulunun ibrası
- 6- Üye ve dayanışma aidatı üst sınırının belirlenmesi ve Bütçenin kabulü
- 7- Yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu üyelerine verilecek ücret, tazminat, ödenek ve yolluklar ile sosyal hakların belirlenmesi
- 8- Taşınmaz satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi



- 9- Üst kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme
- 10- Şube açma, birleştirme veya kapatma, bu konuda tüzükte belirlenen esaslar doğrultusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- 11- Birleşme veya katılma
- 12- Uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme
- 13- Kuruluşun feshi
- 14- Mevzuat veya tüzükte genel kurulca yapılması öngörülen diğer işlemleri yerine getirme ve başka bir organa bırakılmamış konuları karara bağlama
- 15- Şube genel kurulları, sadece birinci fıkranın (1), (4), (5) ve (14) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirir. Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

MADDE 15- OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

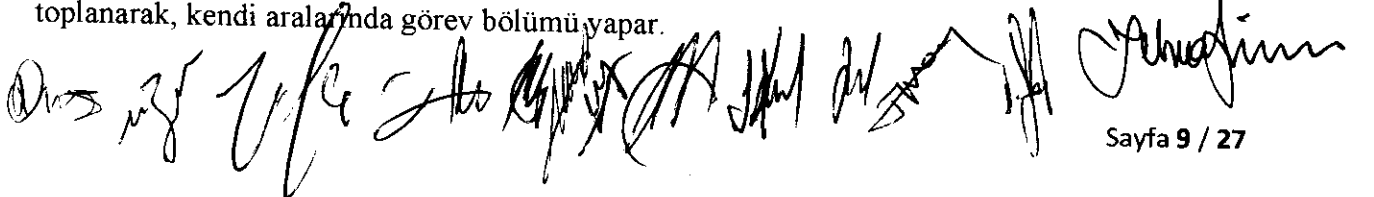
- 1- Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hâllerde ya da üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine altmış gün içinde yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere toplanır.
- 2- Bu istemde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.
- 3- Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.
- 4- Genel Kurula çağrı, Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- 5- Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve bu yönde teklifte bulunulamaz.

MADDE 16- SENDİKA YÖNETİCİLERİNDE ARANACAK NİTELİKLER

- 1- Fiil ehliyetine sahip olmak
- 2- Sendika ilke ve amaçları doğrultusunda üretken olmak,
- 3- Tüzük hükümleri 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş sözleşmesi Kanunu uyarınca yöneticilik için öngörülen koşullara ve niteliklere sahip olmak.

MADDE 17- MERKEZ YÖNETİM KURULU

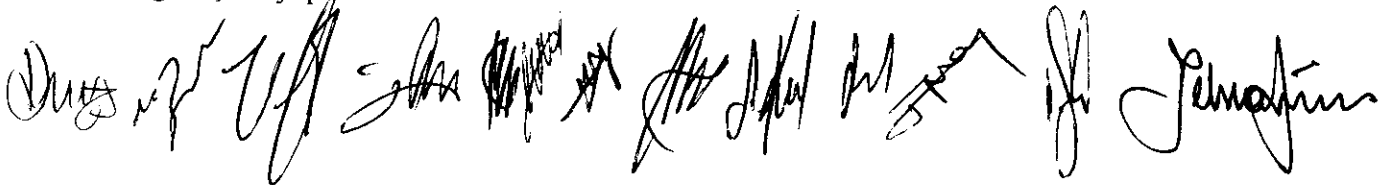
- 1- Sendika Merkez Genel Kurulunca seçilecek 5 asil 5 yedek üyeden oluşur.
- 2- Yönetim kurulunun görev süresi, bir olağan genel kurul dönemidir.
- 3- Merkez Yönetim Kurulu seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 15 gün içinde toplanarak, kendi aralarında görev bölümü yapar.



- 4- Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Eğitim ve Basın Yayın Sekreteri, Genel Mali Sekreter görevleri birer kişi tarafından üstlenilir.
- 5- Merkez Yönetim Kurulu, en az on beş günde bir toplanır. Toplantıya Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, onun yokluğunda Genel Örgütlenme Sekreteri veya Eğitim Sekreteri Başkanlık eder.
- 6- Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır, oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf bu çoğunluğu sağlamış olur.
- 7- Yönetim Kurulu Üyeleri, mazeretleri olmaksızın, (üç) kez üst üste Yönetim Kurulu toplantısına katılmadığı takdirde Yönetim Kurulu Üyelikleri Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile düşürülebilir. Bu durumda yedek üye derhal göreve çağrılır. Merkez Yönetim Kurulu'ndaki boşalmalar yedek üyelere en fazla oy alandan başlayarak sırasıyla doldurulur. Yedek üyeler çağrıldıktan sonra da Merkez Yönetim Kurulu'ndaki üye sayısı yarıdan daha az bir sayıya düşmüşse 2 ay içinde Olağanüstü Genel Kurula gidilir.

MADDE 18- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

- 1- Merkez Yönetim Kurulu on beş günde bir Genel Başkanın başkanlığında olağan olarak toplanır. Kurul üyelerinden birinin Genel Başkanına başvurusu ve Genel Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapar.
- 2- Merkez Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
- 3- Oylamanın gizli veya açık yapılması, Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır.
- 4- Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçının herhangi bir nedenle kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Yönetim Kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunanı başlayarak oy sırasına göre Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine çağrı yapılır. Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısı tamamlanır.
- 5- Merkez Yönetim Kurulu üye sayısı bu suretle tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında boşalan yerlere aday olanlar arasından görev bölümünün gerektirdiği seçimi yaparlar.

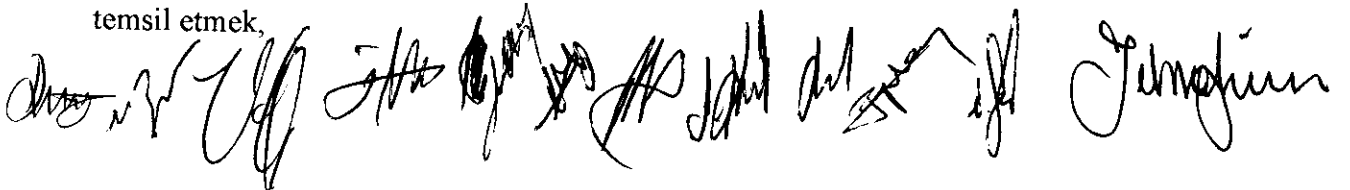


MADDE 19- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

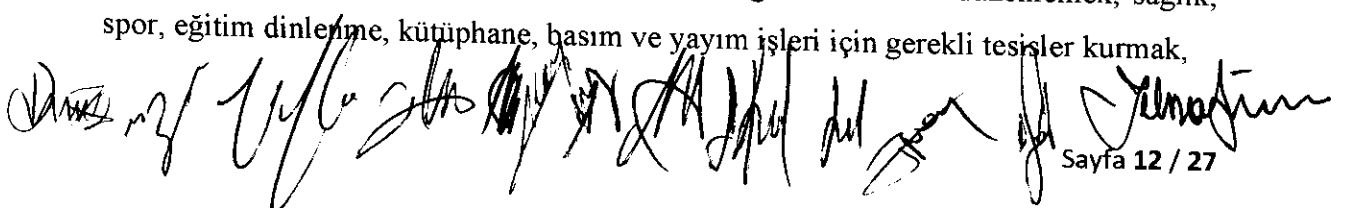
Merkez Yönetim kurulu, Sendika'nın veya şubesinin yürütme ve temsil organıdır ve iki Merkez Genel Kurulu arasında Merkez Yönetim Kurulu yasa ve tüzüğün kendisine verdiği yetki ve görevler çerçevesinde sendikayı yönetir.

Görev ve yetkileri;

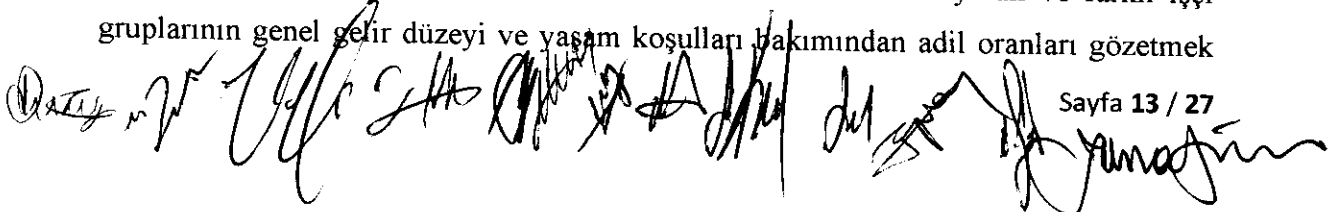
- 1- Merkez Genel Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırmak,
- 2- Merkez Genel kurul kararlarını uygulamak, verilen görevleri yapmak, yetkileri kullanmak,
- 3- Tüzük değişiklik önerilerini hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak, tüzüğü yorumlamak ve uygulamak,
- 4- Şube genel kurullarının yapılma zamanını belirlemek ve gerekli işlemleri yürütmek.
- 5- Toplu sözleşme ile ilgili konularda gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- 6- Yönetmelik, genelge ve diğer uygulama işlemlerini yapmak ve yürürlüğe koymak.
- 7- Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusundaki çalışmaları ve uygulamaları yapmak,
- 8- Sendikanın gelir ve giderlerini, sendikanın amacı ve üyelerinin çıkarları doğrultusunda kullanmak,
- 9- Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Merkez Genel Kuruluna sunmak,
- 10- Sendika gelir-gider bütçesini uygulamak, yıllık bütçeler, bütçe fasılları ve bütçe maddeleri arası aktarmalar yapmak, gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yürütmek ve karara bağlamak,
- 11- Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşlarının ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek eğitim ve inceleme gezilerine katılacakları tespit etmek,
- 12- Sendika merkezi ve şubesinde gerekli gördüğü çalışma birimleri oluşturmak, yeterli sayı, nitelikte personel istihdam etmek, personeli gerekli gördüğü konularda yetkili kılmak, ihtiyaç duyduğunda danışman tutmak ve ücretlerini belirlemek,
- 13- Demirbaş eşyanın terkinini ve şubelere devrini yapmak,
- 14- Sendikanın gerek parasal konulardaki harcamalarında gerekse sendikayı üçüncü kişiler nezdinde temsil ve akitlerde Yönetim Kurulunun en az iki üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek,



- 15- Çalışma dönemine ait faaliyetlerini, gelir ve gider hesaplarına ilişkin yaptığı işlemleri ve gelecek döneme ilişkin tahmini bütçeyi, aldığı kararları, bir raporla Merkez Genel Kurulu'na sunmak,
- 16- Sendikanın örgütlü bulunduğu bölge ve işyerlerinde örgütlenmeyi geliştirmek ve örgütlülüğü sınıf sendikacılığı bilinci anlayışıyla pekiştirmek,
- 17- Sendika üyeliğine başvuruları karara bağlamak,
- 18- Sendika adına, şubelerde yapılan her türlü gider ve harcamaları usul, tüzük ve yönetmelikler uyarınca incelemek,
- 19- Sendika faaliyetlerinin eksiksiz ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan yönetmelikleri hazırlamak,
- 20- Sendika bürolarının işleyişini ve verimli çalışmasını sağlamak.
- 21- Sendika şubesi açmak, kapatmak ve birleştirmek.
- 22- Şube olmayan illerde il temsilciliğini atamaya yetkili olmak
- 23- Yönetim Kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi veya diğer herhangi bir sebeple fesh olmuş şube yönetim kurulu yerine yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli tedbirleri almak,
- 24- Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri seçmek ve göndermek
- 25- İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine, yargı mercilerine kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan talepte bulunmak,
- 26- Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarından kaynaklanan uyuşmazlıklarda işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu sebeple açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek, gerekirse davadan ve temyizden vazgeçmek,
- 27- Tüzükte belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirebilmek için gerekli uzmanlık daireleri ve bürolar kurmak, sendika ve şubelerde çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma şartlarını saptamak,
- 28- Üyelerin mesleki, kültürel ve sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, kurs, konferans, panel, eğitim, seminer gibi etkinlikler düzenlemek, sağlık, spor, eğitim dinleme, kütüphane, basım ve yayım işleri için gerekli tesisler kurmak,



- 29- Herhangi bir bağıшта bulunmamak kaydıyla evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, işsizlik gibi hallerde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak ve nakit mevcudunun %5'inden fazla olmamak kaydıyla bu sandıklara kredi vermek,
- 30- Herhangi bir bağıшта bulunmamak kaydıyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun %10'undan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek,
- 31- Yasaya ve genel kurul kararlarına, tüzük ve yetkili kurul kararlarına aykırı hareket eden şube yöneticilerini Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar Merkez Disiplin Kurulundan geçici ve önlem olarak işten el çektirilmeleri isteminde bulunmak,
- 32- Tüzük hükümleri gereğince şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar vermek,
- 33- İrtibat büroları kurmak ve irtibat bürolarına yeterli eleman atamak, gerektiğinde irtibat bürolarını kapatmak,
- 34- Şube Disiplin Kurullarınca verilen kararları gerekli gördüğü hallerde Sendika Merkez Disiplin Kuruluna sevk etmek,
- 35- Şubelerin, irtibat bürolarının idari ve mali denetimini yapmak,
- 36- Merkez genel kurulu kararıyla verilen yetkiye dayanılarak, şube açmak, merkez genel kurul kararları doğrultusunda şubeleri birleştirmek, kapatmak şubeye bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,
- 37- İşyerlerinden seçilen sendika temsilcilerini atamak, gerektiğinde temsilcilik görevini askıya almak, görevlerine son vermek veya bu konularda Şube Yönetim Kurullarına yetki vermek,
- 38- Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği iki kurul üyesi ve konusuna göre ilgili bir sendika personeli tarafından hazırlanan tespit ve öneri tutanağını inceleyerek demirbaşların terkinine (satış-imha vs.) veya şubelere devrine karar vermek,
- 39- Merkez Denetleme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 40- Genel kurul kararı ile kurulacak iktisadi işletme için gerekli işlemleri yapmak, bu konuda yönetmelik hazırlamak ve gerektiğinde değiştirmek,
- 41- Merkez Genel Kurulunun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek, yasa ve mevzuattan doğan tüm yetkileri kullanmak,
- 42- Merkez Genel Kurulu tarafından tüzükte belirlenen üst sınıra uymak ve farklı işçi gruplarının genel gelir düzeyi ve yaşam koşulları bakımından adil oranları gözetmek



suretiyle; farklı bölge, sektör ve işyerlerinde çalışan ve sendikanın farklı şubelerinde örgütlü olan üyelerin aidat miktarları ile toplu iş sözleşmesinin bulunduğu belirli işyerlerinde üye olmayan işçilerin dayanışma aidat miktarlarınınını takdir etmek, bu yöndeki talep ve itirazları incelemek ve karara bağlamak.

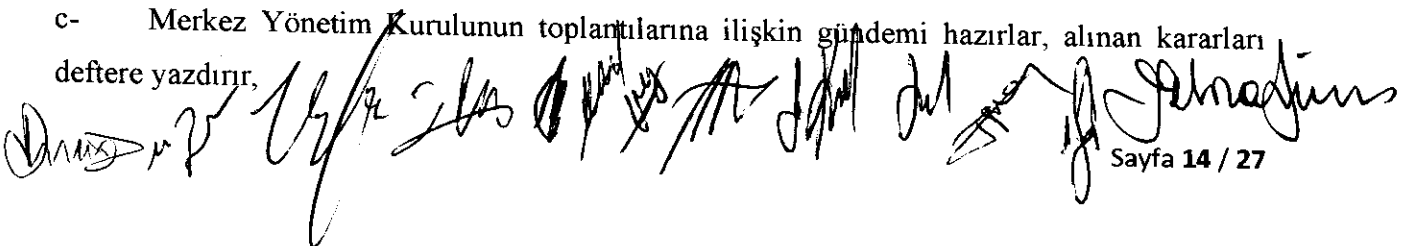
MADDE 20- MERKEZ YÖNETİM KURULU, GÖREV BÖLÜMÜ, YETKİLER VE SORUMLULUKLARI:

1- GENEL BAŞKAN:

- a) Sendika tüzel kişiliğini, yurtiçinde ve yurtdışında temsil eder. Merkez Yönetim Kurulu, Sendika bünyesinde genel hükümler içinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde bu komisyonların başkanlığını Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine devreder,
- b) Diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerince yürütülmekte olan işleri yakından izler, bilgi alır, gerekli uyarıda bulunur,
- c) Sendikanın genel politikasını anlatmak amacıyla ve Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde basın toplantısı düzenler, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunur,
- d) Genel Sekreter ile birlikte genel yazışmaları, Genel Mali Sekreterle birlikte mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ve ilgili sekreterlerle konularına ilişkin yazıları imza eder,
- e) 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. Harcamaya ve belgeleri Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına bilgi ve onay için sunar,
- f) Sendikayı kamu ve her türlü özel ve tüzel kişilere karşı idari, mali, mesleki husularda temsil eder,
- g) Tüzük ve tüzüğe ek yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar,
- h) Merkez Denetleme Kurulu raporunu ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısına getirmekle yükümlüdür,
- i) Şubeler, temsilciler ve her türlü çalışma üzerinde inceleme yapar, kontrol eder,
- j) Sendika adına yayınlanan yayın organlarının sahibidir.
- k) Çalışmalarından dolayı, Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

2- GENEL SEKRETER

- a- Genel başkandan sonra sendikayı temsile yetkilidir,
- b- Genel Başkan yokluğunda onun görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
- c- Merkez Yönetim Kurulunun toplantılarına ilişkin gündemi hazırlar, alınan kararları deftere yazdırır,



d- Sendikanın tüm organlarının, teknik daire ve bürolarının yönetmeliklerinin hazırlanmasını sağlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunar, kurulca kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını sağlar ve denetler.

e- Sendika personelinin düzenli çalışmasını sağlar, özlük işlerini düzenler, sendika yöneticileri ve personeli için yıllık izin çizelgeleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar, sevk ve idare eder,

f- Sendikanın ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini yürütür, temas sağlar, dayanışma zeminlerini hazırlar,

g- 6356 Sayılı Kanunu'nun 29/4 üncü maddesi ve 3628 Sayılı Yasa uyarınca mal bildiriminde bulunma zorunluluğu olan yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerinin düzenleyecekleri mal bildirimine ilişkin belgeleri, Merkez Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazar ve bu belgeleri denetçilere vererek Merkez Yönetim Kurulu karar defterini denetçilere imzalatır.

h- Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

3- GENEL MALİ SEKRETER

a- Sendikanın mali işlerinin yürütülmesini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürüterek, bütçenin uygulanmasını sağlar,

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

c- Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümleri gereğince yürütülmesini ve bütçenin uygulanmasını sağlar,

d- Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,

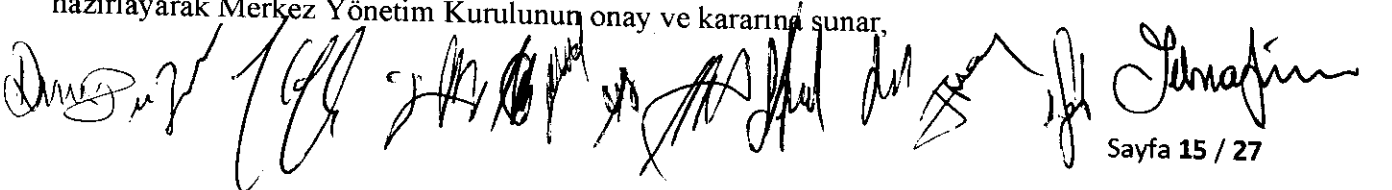
e- Şube sarf avanslarının zamanında gönderilmesini sağlar, bunların gözetim ve denetimini yapar,

f- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar,

g- Sendika hesaplarının denetime hazır bulundurulmasını sağlar,

h- Sendika mallarının (taşınır ve taşınmaz) sigorta ettirilmesi, gerektiği zamanlarda poliçelerinin yenilenmesini sağlar,

i- Genel Kurullara sunulacak hesap raporu, bilanço, gelir gider tablosu ve tahmini bütçeyi hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulunun onay ve kararına sunar,



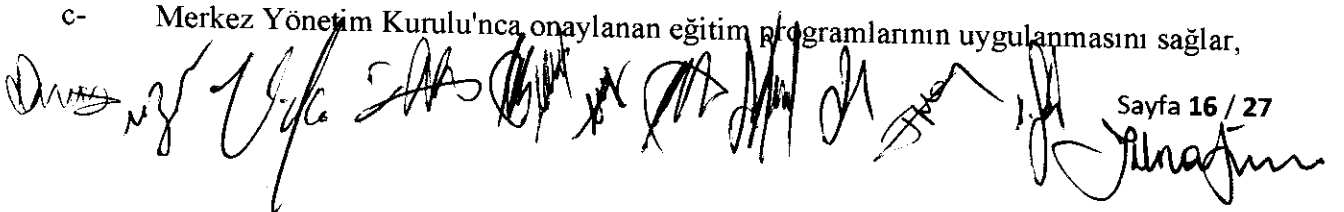
- j- Genel Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden biri ile birlikte çift imza ile bankalardan para çekilmesini sağlar,
- k- Sendika gelirlerini elde edildikleri tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan bankalara yatırılmasını sağlar,
- l- Tüzükte belirlenen miktarda sendikanın günlük ihtiyaçlarını karşılayacak paranın sendika kasasında bulundurulmasını sağlar,
- m- Zorunlu giderleri karşılamak üzere sendika kasasında, yürürlükteki asgari ücretin aylık brüt tutarının on katı miktarına kadar para bulundurulmasını sağlar,
- n- Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur,
- o- Mali sekreter her üç ayda bir mali bilançoyu şubelere göndermekle yükümlüdür.

4- GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİ

- a- Şubelerin sendikal faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur, faaliyetlere ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunar,
- b- Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 17. maddesi esasları gereği üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemlerin yürütülmesini, sendikanın üyelik arşivinin düzenlenmesini, üye envanterinin çıkarılmasını,
- c- Şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması ve bazı şubelerin kapatılması konularında incelemelerde bulunur, bu konularda raporlar hazırlayıp yönetim kuruluna sunar,
- d- Sendikanın örgütlü olmadığı işyerlerinde örgütlenmeyi sağlar,
- e- Örgütlenme konusunda, şube yönetim kurullarından rapor alır, sendikadan çekilmeler varsa nedenlerini araştırır.
- f- Örgütlenen işyerlerindeki işçilerle gerektiğinde bizzat toplantılar düzenleyerek örgütlenmenin faydalarını anlatır, örgütlenme hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlar,
- g- Ülke ve işkolundaki gelişmeleri takip ederek örgütlenme faaliyetlerini geliştirecek çalışmalar yapar,
- h- Çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

5- GENEL EĞİTİM VE BASIN YAYIN SEKRETERİ

- a- Eğitim programlarını hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- b- Sendika programına, amaç ve ilkelerine uygun olarak işyerlerinde, illerde, şubelerde, Genel Merkezde uygulanmak üzere eğitim programları hazırlar ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- c- Merkez Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlar,

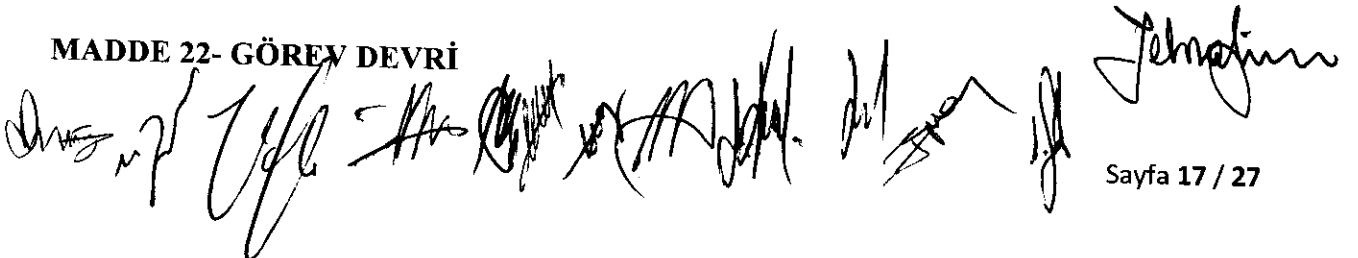


- d- Eğitim seminerlerinin planlanmasını ve yürütülmesini, bu konularda verilen araştırmaların yapılmasını sağlar, eğitimle ilgili dergi, broşür ve kitap gibi yayınların yayınlanmasında Genel Sekreter ile eşgüdüm sağlar,
- e- Merkez Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlar.
- f- Her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlar, sendikanın çıkaracağı yayınlar yoluyla üyelerin eğitimine katkı sağlar,
- g- Sendikanın her türlü yayın işlerini planlar, hazırladığı programı Merkez Yönetim Kuruluna sunar, onaylanan programı uygular.
- h- Sendika gazetesinin ve diğer süreli yayın organlarının zamanında hazırlanmasını, yayınlanmasını, dağıtımını planlar, örgütler.
- i- Sendikanın ulusal ve yerel basınla ilişkilerini kurar, geliştirir, kamuoyunu oluşturan çevreler nezdinde girişim ve etkinlikler planlar, Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile sendikanın tanıtımını yapar.
- j- Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye dahil edilmesini önermek,
- k- Kendisine bağılı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- l- Sendikanın basın işlerini düzenler, sendika adına basına ve kamuoyuna beyanda bulunup, açıklama yapar,
- m- Genel Eğitim, Basın Yayın Sekreteri çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 21- YAZIŞMALARIN İMZASI:

- a- Genel konulara ilişkin yazışmalar Genel Başkan ve Genel Sekreter tarafından imzalanır. Bunun dışındaki yazışmalar Genel Başkan ile konusuna göre ilgili yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır. Sendika yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması gereklidir,
- b- Genel Başkanın yokluğunda yazışmalar, Genel Başkan yerine Genel Sekreter tarafından imzalanır,
- c- Genel Sekreter de yoksa yazışmalar mümkün ise biri konu ile ilgili yönetim kurulu üyesi olmak üzere, iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır,
- d- Genel Sekreter veya ilgili yönetim kurulu üyesinin yokluğunda yazışmalar Genel Başkanla birlikte diğer bir yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

MADDE 22- GÖREV DEVRİ



Sendika Genel Başkanının herhangi bir nedenle görevinin başında bulunamaması durumunda yetki ve görevleri Genel Sekreter, Genel Sekreterin yokluğunda Genel Mali Sekreter tarafından kullanılır ve yürütülür.

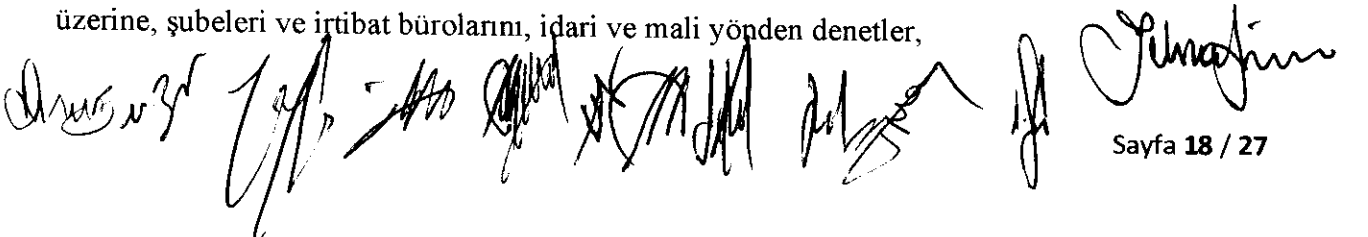
Genel Sekreter veya Genel Mali Sekreter görevi başında bulunamadığı durumda boşalan görev Genel Örgütlenme ve Genel Eğitim ve Basın Yayın Sekreterlerinden birisi tarafından kullanılır ve yürütülür.

MADDE 23- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN NİTELİĞİ

Merkez Yönetim Kurulu sendika işlerinin sevk ve idaresini, işlerin yürütülmesini bir bütün halinde sağlar. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev bölümü yapılmış olması bu bütünlüğü zedelemes. Kurul üyelerinin sahip olduğu bütün yetki ve görevlerin yürütülmesinde sorumluluk Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

MADDE 24- MERKEZ DENETLEME KURULU

- 1- Merkez Denetleme Kurulu Merkez Genel Kurulu'nca gizli oy ve açık sayımla seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur,
- 2- Merkez Denetleme Kurulu üyeleri seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 15 gün içerisinde toplanarak bir başkan ve bir yazman seçer,
- 3- Merkez Denetleme Kurulu, 3 ayda bir toplanır,
- 4- Merkez Denetleme Kurulu olağan denetlemesini yapar, saptadığı hususları Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.
- 5- Denetleme sırasında usulüne uygun yapılmayan işlem varsa, Genel Disiplin Kurulunu göreve çağırır.
- 6- Merkez Denetleme Kurulu, üç asil üye ile toplanır, asil üyelere bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde en çok oy alandan başlayarak yedek üyeler görev yapar,
- 7- Merkez Denetleme Kurulu, kararlarını oy çoğunluğu ile alır,
- 8- Merkez Denetleme Kurulu sendika veya şubenin, amaçları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini,
- 9- Yönetim kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler, tüzüğe, sendikanın benimsediği politikalara uygun idari ve mali denetim yapar,
- 10- Merkez Denetleme Kurulu gerek gördüğünde veya Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine, şubeleri ve irtibat bürolarını, idari ve mali yönden denetler,



11- Harcamaların usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını, defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığını inceleyerek evrakları izler, uygun görmediği işlemler için Yönetim Kurulu'nu uyarır.

12- Merkez Denetleme Kurulu çalışma dönemine ilişkin denetleme raporunu Merkez Genel Kuruluna sunar.

13- Merkez Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında sendikanın mali işlerinde usulsüzlük veya yolsuzluk gördüğü takdirde durumu, Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına bir raporla birlikte bildirir. Soruşturmayı derinleştirmek üzere lüzum gördüğü takdirde yukarıda belirtilen fiili veya fiilleri işleyenlerin geçici olarak görevden el çektirilmelerini ister,

14- Merkez Yönetim Kurulunun, Merkez Denetleme Kurulunun bu isteğini kabul etmemesi, yolsuzluk veya usulsüzlük yaptığı iddia edilenlere görevden el çektirmeme kararında ısrar etmesi halinde Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulundan, Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir,

15- Görevden bu yolla el çektirilenlerin Merkez Genel Kurulunda görevlerine iade veya sendikadan ihraçlarına karar verilir,

16- Görevlerine iade edilenlerin görevden el çektirildikleri süreye ait sendikadan almaları gereken ücret ve sosyal hakları sendikaca ödenir. Sendikadan ihracına karar verilenler hakkında gerekiyorsa yargı mercilerine de başvurulur.

MADDE 25- MERKEZ DİSİPLİN KURULU

1- Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından, Genel Kurulu oluşturan üyeler arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

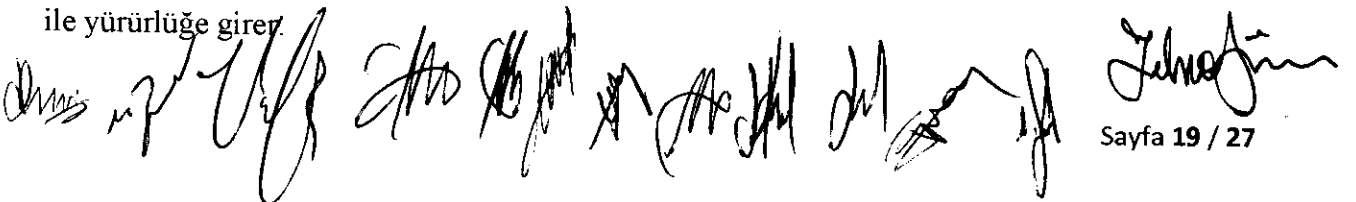
2- Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunun kararı üzerine toplanır.

3- Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır.

4- Merkez Disiplin Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla verir.

5- Merkez Disiplin Kurulu, sendika organları ya da üyelerce kendisine bildirilen üyeler hakkında veya Merkez Yönetim Kurulunun re'sen tespitleri üzerine Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile havale edilen konular hakkında disiplin soruşturması yapar, gerekli yazılı savunma alınmak koşuluyla soruşturma sonunda suçlu gördüğü üyelere uyarı, kınama ve geçici olarak işten el çektirme cezalarından birini verir, gereğini yapar ve sonucunu Merkez Genel Kuruluna ve diğer ilgililere bildirir.

6- Üyelikten kesin çıkarılmasına karar verilen üyenin, çıkarılma kararı Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girer.



- 7- Disiplin kurulları, disiplin soruşturması açtığı anda savunma için makul bir süre vermeden disiplin cezası veremez.
- 8- Bu cezalar suçun ağırlığına göre, tüzük ve sendika organlarının kararları göz önüne alınarak genel amaçlara uygun olarak saptanır.
- 9- Sendika veya şube disiplin kurulları, iş ve işlemleri nedeniyle genel kurullarına karşı sorumludur.
- 10- Şube disiplin kurullarınca verilen disiplin cezalarına ilişkin kararlara yapılan itirazlar hakkında, Sendika Disiplin Kurulu, görüşünü içeren raporunu hazırlar ve Genel Kurula sunar. Bu halde Disiplin kurulunca verilen disiplin cezalarına karşı ilgili, kararın kendisine tebliği üzerine on beş gün içerisinde itirazda bulunursa, bu itirazın görüşülmesi ilk olağan genel kurul gündemine alınır. Genel kurul, itiraz konusunu değerlendirerek, kararını verir.
- 11- Merkez Disiplin Kurulu, sendika şubesi disiplin kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerince itirazın incelenmesi istenilen şube disiplin kurulu kararlarını inceler, sonucunu gereğinin yapılması için sendika şubesi başkanlığına gönderir. Merkez Disiplin Kurulu, şube disiplin kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü de belirleyerek Merkez Genel Kuruluna sunar.
- 12- Disiplin kurulu, bir olağan genel kurul dönemini kapsayan faaliyetlerine ilişkin çalışma dönemi raporunu, genel kurula sunar.
- 13- Disiplin kurulu kararları, defterine yazılarak hazır olan üyelerce imzalanır.

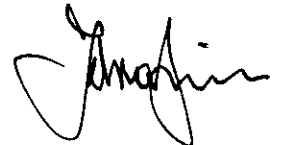
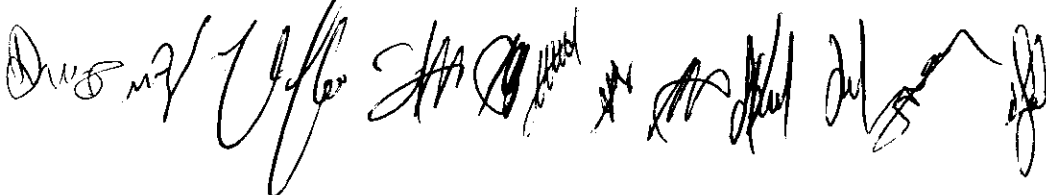
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ŞUBELER

MADDE 26.-ŞUBE TANIMI

Şube, sendikanın amacı doğrultusunda örgütlenme ve diğer faaliyetleri yürütmek üzere, bölge, sektör ve işyeri baz alınarak üyeleri temsil etmek için kurulan birimlerdir. Şubeler, örgütlü olduğu bölge, sektör ve işyerinde sendikayı temsil ederler, tüzük ve Merkez Yönetim Kurulu Kararları çerçevesinde örgütlenme hedeflerine uygun olarak faaliyet gösterirler.

MADDE 27- ŞUBELERİN KURULUŞ ESASLARI



Şubeler, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kurulur. İlgili bölge, sektör ve işyerinde şube kurulma kararı, sendikanın amaçları ve birlik hedefi gözetilerek verilir. Şubeler, tüzük, Merkez Yönetim Kurulu Kararları ve varsa ilgili konuda yönetmeliklere uygun faaliyet gösterirler.

Şubelerin temsil ettiği bölge, sektör ve işyerinin kapsamının değiştirilmesine, genişletilmesi veya daraltılmasına Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. Merkez Yönetim Kurulu, şube kapsamında bulunan üyelerin iradesini ve şube yönetim kurulunun görüşünü dikkate alarak, şubeleri birleştirebilir veya kapatabilir.

Şubeler açılırken Merkez Yönetim Kurulu, Sendikalar Kanunu'nun öngördüğü niteliklere sahip 3 kişiden oluşan Şube Kurucu Yönetim Kurulu atar. Şube Kurucu Yönetim Kurulu yaptığı ilk toplantıda görev bölüşümü yapar. Kurulan şubenin ilk genel kurulu, kuruluş tarihinden itibaren 6 ay içerisinde yapılır.

Burada düzenlenen hususlar haricinde, Şube kurullarının teşkili, bileşimi, üyelerinin seçilmesi, nitelikleri ve görevleri konusunda Merkez kurullarına ilişkin tüzük hükümleri aynen uygulanır. Şubelerde mali işler ile denetim ve disiplin işlevlerinde bir boşluk ortaya çıkması halinde kıyasen Merkez kurullarına ilişkin hükümlere başvurulur.

MADDE 28- ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU

Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar organıdır. Şube Genel Kurulu, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur.

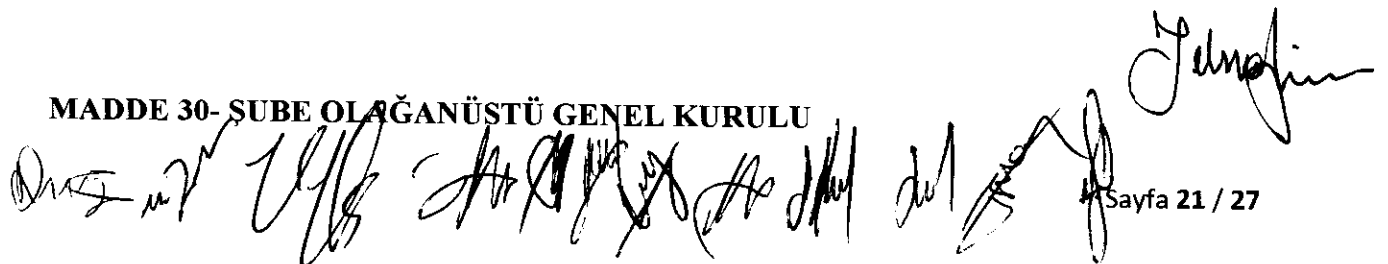
MADDE 29- ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Şube Genel Kurulu, üç yılda bir, Merkez Yönetim Kurulunun mutabakatını almak koşuluyla ve sendika Merkez Genel Kurulundan en az 6 ay önce olmak üzere, Şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, Şube Yönetim Kurulunun karar vereceği yer, gün ve saatte toplanır.

Şube Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurul toplantısının gündemi, yer, gün ve saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar en az on beş gün önce, toplantının yapılacağı mahallin mülki amiri ile ilgili seçim kurulu başkanlığına bildirilir.

Şube Genel Kurulları toplantı esas ve usulleri ile karar nisabı hakkında sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

MADDE 30- ŞUBE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU



Şube Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile en geç 60 gün içerisinde Şube Olağanüstü Genel Kurulu toplanır.

Olağanüstü Genel Kurul, şube kapsamındaki kayıtlı üyelerin katılımıyla gerçekleştirilir.

Olağanüstü Genel Kurula çağrı Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Ancak bu çağrı Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılmadığı takdirde, çağrıyı Merkez Yönetim Kurulu yapar. Olağanüstü Genel Kurulda gündem dışı konular görüşülemez ve öneride bulunulamaz.

Talep tarihi itibariyle olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre varsa olağanüstü genel kurula gidilemez. Ancak isteğe bağlı konular olağan genel kurulun gündemine alınabilir.

MADDE 31- ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Genel Kurulu aşağıdaki konuları görüşmeye ve karara bağlamaya görevli ve yetkilidir:

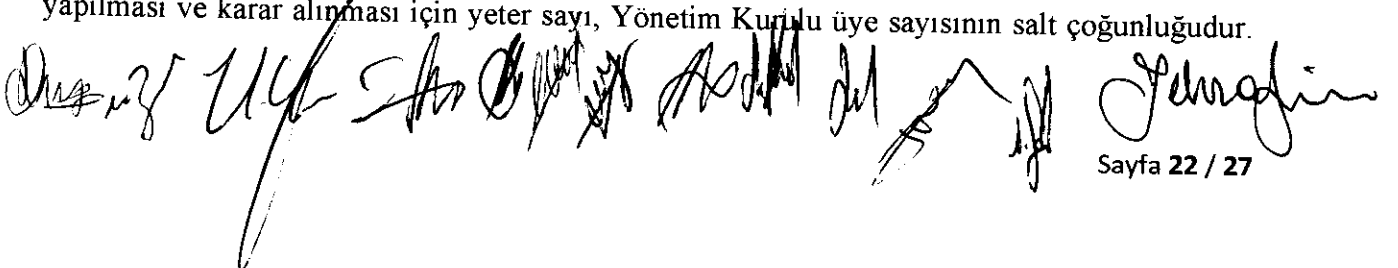
- a) Şube organlarının seçimi,
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun raporlarının görüşülmesi,
- c) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun mali konular dışında ibra edilmesi,
- d) Mevzuat ve tüzükte Şube Genel Kurulu tarafından yapılması öngörülen işlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

MADDE 32- ŞUBE YÖNETİM KURULU

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen şube başkanı dahil 3 asil üyeden oluşur. Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanı, Şube Sekreteri, Şube Mali Sekreterinden oluşur. Seçimde asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yönetim Kurulunda boşalma olması halinde en yüksek oy almış olan yedek üye asil üyeliğe getirilir.

MADDE 33- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

Şube Yönetim Kurulu olağan olarak, ayda bir önceden saptanmış bir günde ve Şube Başkanının yönetiminde toplanır. Yönetim Kurulu, olağanüstü hallerde ve ihtiyaç dahilinde yine Şube Başkanı ya da onun yokluğunda Şube Sekreteri yönetiminde toplanabilir. Toplantıların yapılması ve karar alınması için yeter sayı, Yönetim Kurulu üye sayısının salt çoğunluğudur.

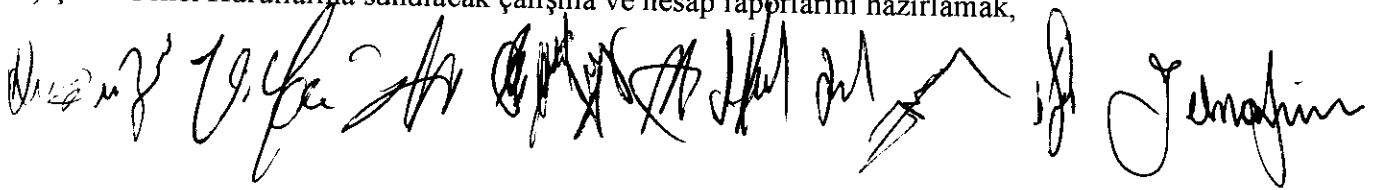


Yönetim Kurulunda tüm kararlar açık oylama yoluyla belirlenir. Oyların eşitliği durumunda Şube Başkanının oyu doğrultusunda karar alınır.

Şube Yönetim Kurulunda gündemin hazırlanması ve kararların yazımı Şube Sekreterinin görevidir.

MADDE 34- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) İşyeri, sektör ve bölge bazında kurulan Şubenin faaliyet alanı ve kapsamı dahilinde örgütlenme çalışması yapmak,
- b) Merkez Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları uygulamak,
- c) Şube üyeleri ve temsilcilerle toplantılar düzenlemek,
- c) Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeye bağlı işyerlerinde temsilci ya da temsilcilerin belirlenmesini sağlamak,
- d) Merkez Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar ve verdiği yetkiler çerçevesinde, toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak ve üyelerin bu kapsamda yaşadığı sorunların çözümü için işverenler, işveren temsilcileri ve işveren kuruluşlarıyla gerekli görüşmeleri yapmak,
- e) Sendikanın eğitim çalışmalarına şube üyelerinin katılımını sağlamak, şubede eğitim çalışmaları yapmak, eğitim çalışmalarının bir parçası olarak üyelerin katılacağı kültürel etkinlikler planlamak ya da üyelerin bu tür etkinliklere katılımını programlamak,
- f) Sendikanın amaçları doğrultusunda örgütlü olunan işyeri, bölge ve sektör düzeyinde sendikayı işçiler ve kamuoyu nezdinde temsil etmek,
- g) Şube tarafından tutulması gerekli olan defter ve evrakların tutulmasını sağlamak,
- h) Şube Genel Kurullarına sunulacak çalışma ve hesap raporlarını hazırlamak,



MADDE 35- ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜMÜ YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI

1- Şube Başkanı:

Şube Başkanı, sendikanın amaçları doğrultusunda, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak şubeyi temsil eder, açıklama yapar. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Şubenin tüm faaliyetlerinin düzenli bir şekilde sürdürülmesini ve şube çalışmalarının koordinasyonunu sağlar. Bu çerçevede, şube çalışma ve hesaplarını denetler, gerekli uyarı ve müdahalelerde bulunur. Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar. Şube Sekreteri ile şube yazışmalarını ve Mali Sekreter ile mali işlem yazışmaları ile muhasebe belgelerini imzalar.

2- Şube Sekreteri:

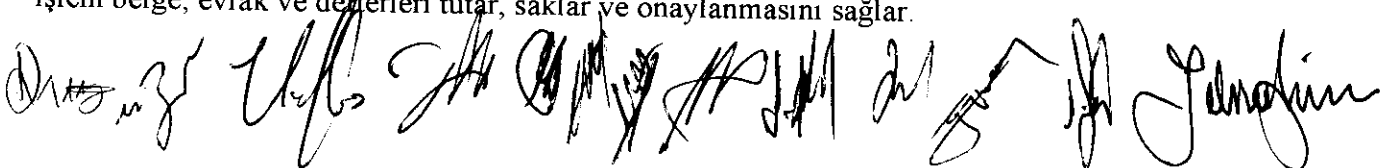
Şube Sekreteri, Şube Başkanından sonra sendikayı temsil etmeye ikinci dereceden yetkilidir. Başkanın yokluğunda, görevlerini yerine getirir. Şubenin mali işlem yazışmaları hariç her türlü yazışmada imza yetkisine sahiptir. Şubenin yazışmalarını düzenler. Şube Yönetim Kurulu defterlerini hazırlar, defterleri düzenli bir şekilde tutar. Şube Yönetim Kurulu kararlarının yerine getirilmesini, sendika merkezi ve diğer şubelerle iletişimin sürdürülmesini sağlar

Şubenin bölge, sektör ve işyeri kapsamına göre örgütlenme çalışmaları yapmak için veri toplar, gerekli ilişkileri geliştirir, örgütlenme çalışmalarını programlar ve yürütülmesini sağlar.

Şubede üyelerin eğitiminden ve sorumludur. Bu doğrultuda üyelerin, Merkez Yönetim Kurulunun sürdürdüğü eğitimlere katılmasını sağlar ve üyelerin eğitim süreçlerini takip eder. Şube düzeyinde gerçekleştirilecek eğitimleri programlar ve bu eğitimlerin uygulanmasını sağlar.

3- Şube Mali Sekreteri:

Şubenin bütün mali konularına ilişkin işleri kanun, tüzük ve Merkez Yönetim Kurulu direktifleri doğrultusunda yürütür. Mali konularla ilgili yazışmalarda, Şube Başkanı ile, onun yokluğunda Şube Sekreteri ile imzaya yetkilidir. Şube tarafından tutulması zorunlu olan mali işlem belge, evrak ve defterleri tutar, saklar ve onaylanmasını sağlar.



MADDE 36- ŞUBE DENETLEME KURULU

Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından uygun niteliklere sahip üyeler arasından seçilen 3 asil üyeden oluşur. Denetleme Kuruluna asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin genel kurul kararları ile sendika amaç ve tüzüğüne uygun olup olmadığını denetler. Tüzüğün verdiği yetki ve sorumluluklara göre gereken denetimleri yapar, rapor hazırlar ve bu raporları Şube Yönetim Kuruluna verir. Şube Genel Kurulu için dönem raporu hazırlar ve raporu Genel Kurula sunar. Raporun bir nüshasını Merkez Yönetim Kuruluna iletir.

MADDE 37- ŞUBE DİSİPLİN KURULU

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından uygun niteliklere sahip üyeler arasından seçilen 3 asil üyeden oluşur. Disiplin Kuruluna asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Şube Disiplin Kurulu, gerekli hallerde şubeye bağlı üye hakkında soruşturma yürütür, soruşturma sonucuna bağlı olarak cezaya gerek görmeyebilir, uyarı veya kınama cezası verebilir. Disiplin Kurulu, yürüttüğü soruşturmalar ve sonuçlarını Şube Genel Kurullarına sunar ve ilgililere bildirir. Eğer Şube Disiplin Kurulu, soruşturmasında üyelikten ihracı gerektiren bir durum ile karşılaşarsa soruşturma raporunu Merkez Yönetim Kuruluna iletmek üzere Şube Yönetim Kuruluna verir.

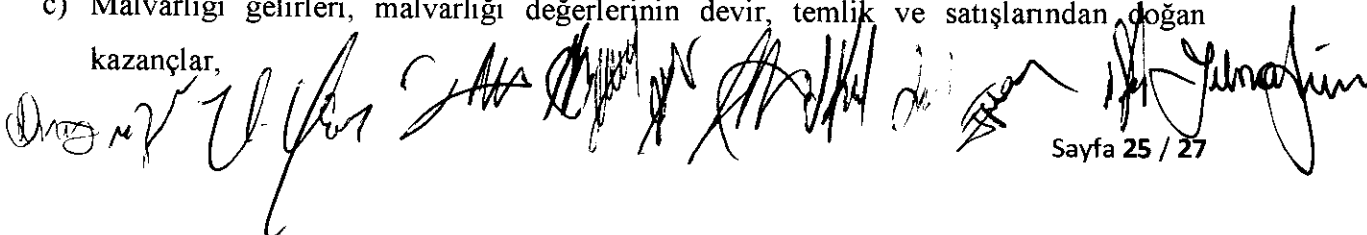
BEŞİNCİ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 38- SENDİKANIN GELİRLERİ

Sendika, tüm nakdî gelirini bankaya yatırmak zorundadır. Zorunlu giderler için kasalarında tutulacak nakit miktarı genel kurulca belirlenir. Sendika, gelirlerini 6356 sayılı kanun ve tüzükte gösterilen faaliyetleri dışında kullanamaz veya bağışlayamaz. Sendikanın gelirleri aşağıdaki gibidir:

- Üyelerinden alacakları üyelik ve dayanışma aidatları,
- Tüzüğe göre yapılacak faaliyetler ile eğlence, konser gibi organizasyonlardan sağlanacak gelirler,
- Malvarlığı gelirleri, malvarlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar,



- d) Bakanlığa önceden haber vermek koşulu ile yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan bankalar aracılığı ile alınan yardım ve bağışlar,
e) Kanunun imkan verdiği bağışlar ve diğer gelirlerden ibarettir.

MADDE 39- SENDİKANIN GİDERLERİ

Sendikanın, kanun ve bu tüzük uyarınca yapılan sendikal çalışmalarının yürütümü için gerekli her türlü masraf, genel kurul tarafından tespit ve kabul edilen bütçe çerçevesinde yapılır. Sendikanın çalışma masrafları dışında başlıca giderleri şunlardır:

- a) Üst kuruluşlara ödenen aidatlar,
b) Toplu sözleşmelerle ilgili masraflar,
c) Grev ve lokavt hallerinde yapılan masraflar ile grevi katılan sendika üyelerine yapılan ödemeler,
d) Basın ve yayın dahil eğitim masrafları (gelirlerin en az yüzde 10'u eğitim için kullanılır),
e) Örgütlenme amacı ile yapılan masraflar,
f) Yönetim kurulunun karar vermesi halinde, nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydı ile, yurt içi ve yurtdışındaki doğal afet bölgelerine doğrudan veya yetkili makamlar aracılığıyla konut, eğitim ve sağlık tesisleri kurulması amacı ile kamu kurum ve kuruluşlarına aynı veya nakdi olarak yapılan ödemeler,
g) Kanun ve tüzük hükümlerine uygun olarak yapılan sair masraflar,

Sendika, tüzükte belirtilen amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz ve bağışta bulunamaz.

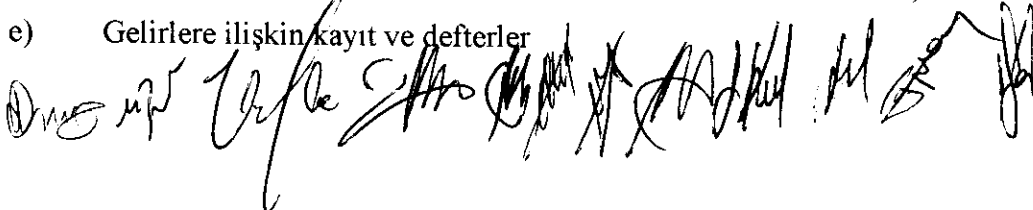
Üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez. Envanter defterine kaydedilen ve demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme hakkında gider olarak işlem yapılamaz.

ALTINCI BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 40- TUTULMASI ZORUNLU DEFTER VE KAYITLAR

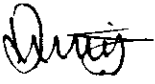
- 1- Sendika, aşağıda yazılı defter ve kayıtları tutar.
a) Üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri,
b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
c) Gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,
d) Aidat kayıtları, yeymiye ve envanter defterleri ile defter-i kebir,
e) Gelirlere ilişkin kayıt ve defterler





2- 213 sayılı Vergi Usul kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya ve malzeme, demirbaş defterine kayıt edilir.


Yukarıda yazılı defterler her olağan genel kurulu izleyen 15 gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika tutmakla yükümlü olduğu defterler dışında yardımcı defterler ve kayıtlar da tutabilir. Sendika defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıl süre ile saklanır.

Sendikanın tuttuğu, üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri defter ve kayıtlar ile bunların tutulmasındaki usul ve esaslar bakanlıkça çıkarılan yönetmeliğe göre yapılır.

Devran Yenez


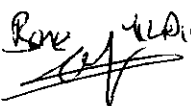
Mevlut GÜLŞİZEK

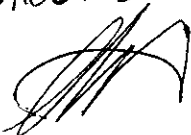

Korcan Yıldırım



İrfan GELTEPE


Ömer ÖZSOLA


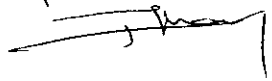
Atacan 


Bere KARİM



Nilda Bafalı


Selehattin KURAN


Gökhan BİKİN


Eftan YIGİTÖĞLÜ


İSMAİL SARP AYKURT


Zehra Güner Karaoğlu
