



# D O S T

**DANIŞMANLIK, OTOMOTİV FİNANSI, SİGORTA,  
GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI  
İŞ VEREN SENDİKASI**

**ANA TÜZÜĞÜ  
2024**

*[Handwritten signatures]*

## GENEL HÜKÜMLER

### MADDE: 1 – SENDİKANIN ADI

Sendikanın adı, DANIŞMANLIK OTOMOTİV FİNANSI SİGORTA GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI İŞVEREN SENDİKASI'dır. Lüzumu halinde kısaltılmış ad olarak " D O S T adı " kullanılabilir. Kısaltılmış adı tüzük değişikliğine gerek kalmaksızın Yönetim Kurulu değiştirebilir. Bakanlığa bildirir.

D O S T 'un faaliyet alanı, Sendikalar ve toplu iş sözleşmesi kanununun (1) sayılı cetvelinin 9.sirasında yer alan "BANKA FİNANS VE SİGORTA" iş koludur.

### MADDE: 2 – SENDİKANIN MERKEZİ

Sendikanın merkezi Ankara'dır Adres Korkut Reis Mahallesi İlkiz Sokak No:12/6 Sıhhiye / Çankaya / ANKARA İl içerisinde adres değişikliği yönetim kurulu kararı genel başkanın onayı ile olur. İl içerisinde başka bir adrese nakli tüzükte değişiklik yapılmasını gerektirmez. Gerekli DANIŞMANLIK OTOMOTİV FİNANSI SİGORTA GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI görülen yerlerde yönetim kurulunun onayı ile şube ve temsilcilik açılabilir.

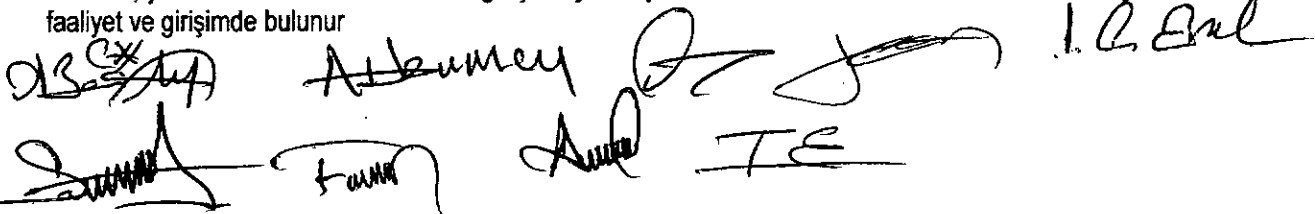
### MADDE: 3 - SENDİKANIN AMAÇLARI

Sendikanın amacı "BANKA FİNANS VE SİGORTA" İş kolunda faaliyet gösteren iş verenleri Sendika bünyesinde :

- a- Ekonomik ve teknik alanlarda iş birliğini geliştirmek, bu konular da bilgi, görgü ve karşılıklı teknolojilerden yararlanmak.
- b- DANIŞMANLIK OTOMOTİV FİNANSI SİGORTA GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI alanında her türlü destek sağlamak karşılıklı ekonomik ve teknolojik iş birliğini güçlendirmek amacıyla mevcut potansiyeller doğrultusunda iş birliğinin yapılması için uygun koşullar yaratmak,
- c- DANIŞMANLIK OTOMOTİV FİNANSI SİGORTA GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI mesleklerine katkı sağlamak amacıyla yurt içi ve yurt dışı tedarikçilerle anlaşmaların yapılması üretilmesi satılması, yurt içi ve yurt dışında ülkemizin, milli kültürlerimizin tanıtılması amacıyla yapılacak her türlü organizasyonlara destek sağlamak.
- d- Yurt içinde ve yurt dışında üyelerimiz ve ülkemiz adına fuarlar ve organizasyonları uluslararası boyutlarda düzenlemek veya düzenlenecek fuarlara katılmak.
- e- DANIŞMANLIK OTOMOTİV FİNANSI SİGORTA GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI hukuki ve yasal haklarının korunması ve müdafaa edilmesi.
- f- DANIŞMANLIK OTOMOTİV FİNANSI SİGORTA GAYRİMENKUL VE TURİZM YATIRIMCILARI Sendika üyelerinin kamu, tüzel kuruluşlarda hukuki ve yasal haklarının korunması ve müdafaa edilmesi, sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek.
- g- Uygun görülecek yerlerde okul, kitaplık, işlik, laboratuvar, öğrenci yurdu yaptırmak,
- h- Yönetilmesi veya denetimi, yetkililerce kendisine tevdi edilecek ve yönetim kurulunca kabule şayan görülecek kütür ve sağlık tesisleri için verilen görevleri yapmak,
- i- Sendika üyelerinin iş yerlerinde iş ve çalışma verimliliğini arttıracak şekilde çalışma yapmak.
- i- Üyelerinin mevzuat ve toplu iş sözleşmelerinden doğan hak ve menfaatlerini korumak.
- j- Genel, özel ve katma bütçeli idareler bütçeleri içinde yer alan diğer hizmetleri yapmak veya bunlara katkıda bulunmak,
- k- Sendika üyeleri adına sözleşmeler ve toplu iş sözleşmesi imzalamak,
- L- Ülkenin eğitim, kültür ve sağlık düzeyini yükseltmek amacı ile çalışmalar yapmak, aynı amaçla kurulmuş resmi ve kar amacı gütmeyen özel kurumlara yardımcı olmaktır
- m- Sendika üyeleri arasında uygulama beraberliğini sağlamak.
- n- İşçiler ve iş sendikaları arasında çalışma barışının oluşmasını teşvik ve devamını temin ve üyelerini mevzuat çerçevesinde temsil etmektir.
- o- Yurt içinde ve yurt dışında üyelerimiz ve ülkemiz adına eğitim organizasyonları uluslararası boyutlarda düzenlemek veya düzenlenecek eğitimlere katılmak.

### MADDE: 4 – SENDİKANIN İLKELERİ

Sendika, yukarıda belirtilen temel amacı gerçekleştirme yönünden kanunların vesair mevzuatın verdiği olanaklar oranında her türlü faaliyet ve girişimde bulunur



## MADDE: 5 - SENDİKANIN HUKUKİ DURUMU VE YAPABİLECEĞİ İŞLER

- A- Üyelerinin ortak iktisadi ve sosyal menfaatlerini korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapar. Bu amaçla üyelerini resmi makam ve merciler önünde temsil eder.
- B- İşçi sendikaları ile temaslar kurar, ortak çalışma ve iş birliği sağlar. Üyeleri adına ve onları temsilen toplu iş sözleşmeleri, protokolleri akdeder. İş Uyuşmazlıklarında ilgili makam ve mercilere, ara bulucuya hakem kurullarına ve mahkemelere üyeleri adına başvurur.
- C- Çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden örf ve adetten üyelerin müşterek menfaatlerinden doğan hususlarda, üyesi iş verenleri temsilen adli ve idari mercilerde gerekli girişimlerde bulunmak, Belediyelerde odalarda fiyat tespiti müzakerelerine katılmak, tekliflerde bulunmak
- D- İş verenlerin mesleki bilgilerinin arttırıcı milli tasarruf ve yatırımlarının gelişmesine, reel verimliliğin artmasına hizmet edici seminer, kurs ve konferanslar tertip eder, açık oturumlar düzenler veya tertiplenen bu tip toplantılara katılır. İlimi araştırmalar yaptırır ve bu araştırmaların sonuçlarını yayınlar. Kurulu olduğu iş kolu hakkında topluca ve ilim adamlarına bilgi verici çalışmalar yapar. Belediyeler ve odalar ile koordineli olarak çalışır. İş kolunda faaliyet gösteren meslek dallarında yapılacak olan israfları inceler ve inceletir bu husustaki tüm gelişmelerini takip ederek ; Türk halkına ve üyelerine duyurur bununla ilgili çalışmalar yapar yaptırır ilgili mercilere başvurur.
- E- Üyeleri arasında çıkacak uyuşmazlıkları barışçı yollarla çözmek için çeşitli çabalar harcar ve bu yolda ara buluculuk yapar.
- F- İş kolunu ve çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasını yakından takip eder. Bu konulara ait görüşlerini hukuki, iktisadi ve idari merci ve makamlara iletmeye çalışır.
- G- Mevzuat hükümleri dairesinde kurulu bulunduğu iş kolu ve amacı ile ilgili milli kuruluşlara üye ola bilir ve gene mevzuatla sınırlı olmak koşuluyla bu kuruluşların toplantılarına temsilci göndere bilir.
- H- Mevzuatla sınırlı ve kurulu olduğu iş kolu ve amacı ile ilgili olmak üzere basılı bülten ,gazete,dergi,kitap gibi periyodik olan ve olmayan her türlü yayını yapabilir.
- I- İlgili makam ve mercilere ,hakeme , ara bulucuya, yargı organlarına iş kolu temsilcisi olarak üyesi iş verenlerin ortak menfaatlerini ilgilendiren hususlar ile toplu iş sözleşmesi ve mevzuattan doğan diğer hususlarda görüş bildirir, talepte bulunur ve kuruluşlarda üyelerini temsil eder.
- J- Gerekirse grev ve lokavt fonu ihdas edebilir. Bu hususa ait usuller mevzuata uygun olmak koşulu ile ayrıca bir tüzükte belirtilir.
- K- Kanun çerçevesinde üyeleri adına lokavta karar verir ve uygulanan lokavtı yülütür.
- L- Üyelerine ilgili iş kolunun müşterek menfaati ile ilgili hususlarda hukuki, iktisadi ve mali çalışmalarının sonuçlarını duyurur, bu husustaki görüşlerini iletir, büro ve danışmanlık hizmeti sunar.
- M- Amaç ve konusunun gerektirdiği menkul ve gayrimenkulleri satın alabilir, satabilir, kiraya verebilir, kiralayabilir. Gayrimenkul ipoteği menkul rehin edebilir, başkalarına ait gayrimenkuller üzerine ipotek kabul ve tesis edebilir veya ipoteği fevk edebilir.
- N- Herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına katkıda bulunmak ve nakit mevcudunun %10' dan fazla olmamak koşuluyla bu kooperatiflere kredi vermek.
- O- Yukarıda yazılı olanların dışında kanun ve ilgi mevzuatın müsaade ettiği her türlü faaliyette bulunur. ÜYELERİN çağdaş teknolojik yeniliklere sahip olması için çalışmalar yapar.

Sendika üyelerinin hukuki haklarını korumak ve Sendika Üyelerinin kamu-özel kurum ve kuruluşlara karşı hukuki korunmasını sağlamak amacıyla hukuk büroları ve avukatlarla anlaşma yapmak,

Bu sıfatla Sendika amacını tahakkuk ettirecek her türlü akit ve tasarruflarda bulunabilir.

Bu cümleden olarak menkul ve gayrimenkul malları, aynı ve fikri hakları-vasiyet, hibe, inşa ve satın alma sureti ile temellük ve tasarrufa, kiralamaya veya kiraya vermeye, gerektiğinde satmaya, gelirlerini ve karlarını tahsil ve sarfa, her çeşit mallarını ipotek ederek istikrazda bulunmaya veya lehine tesis edilecek ipotekleri kabule; Sendika gelirlerini veya gelirleri ile elde edeceği mamelekini ticari sınai ve mali yatırımlarda ve işiraklerde kullanmaya, gerektiğinde bunları tasfiyeye; velhasıl Sendika amaçlarının tahakkuku için faydalı görülen bilcümle teşebbüs, temellük, mukavele akdine ve muamele ifasına, Medeni Kanununun 46. maddesinde belirtildiği üzere mezun ve yetkilidir.

Gerekli yasal işlemlerin yerine getirilmesi koşulu ile Sendika amacına uygun hususlarda yerli ve yabancı diğer kurumlara iş birliği yapabilir, karşılıklı parasal yardım, araç-gereç, eleman, bilgi desteği ve temini gibi her türlü yardımlaşmada bulunabilir.

*(Handwritten signatures and initials)*

**MADDE: 6 – ÜYE OLMA:**

Sendikanın kurulu bulunduğu iş kolunda faaliyette bulunan bir iş yerinin gerçek veya tüzel kişi olan iş vereni sendikaya üye olabilir. Üyelik başvurusu üye olmak isteyen Sendikaya yazılı başvurusuyla yapılır.

- A- Gerçek kişi olan iş verenin medeni hakları kullanmaya ehil bulunması ve kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş olması şarttır. Sendikaya üyelik, İşveren Sendikalarına sağlanacak elektronik başvuru sistemine sendika resmi internet sitesi üzerinde ki üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirtilen yetkili organın kabulü ile sendika resmi internet sitesi üzerinden kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren 30 gün içinde dava açabilir. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi halinde üyelik, red kararının alındığı tarihe kazanılmış sayılır.
- B- GEREKTİĞİ KOŞULLARI HAİZ BULUNAN GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİN ÜYELİĞE ALINABİLMELERİ;
- 1- Örneğine uygun 1 nüsha kayıt fişinin doldurulup imzalanmasına,
  - 2- Başvuran gerçek veya tüzel kişinin hakkında en az 2 üye tarafından olumlu kanaat verilmesine
  - 3- Üyelik başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişinin iş yerinin, yönetim kurulunca belirlenecek kriterlere uygun olup olmadığı sendika iş yeri denetim komisyonunca hazırlanacak rapor doğrultusunda kararını yönetim kuruluna sunar.
  - 4- İsteğin Sendika Yönetim Kurulu tarafından üye tam sayısının salt çoğunluğu ile kabul edilmesine bağlıdır.

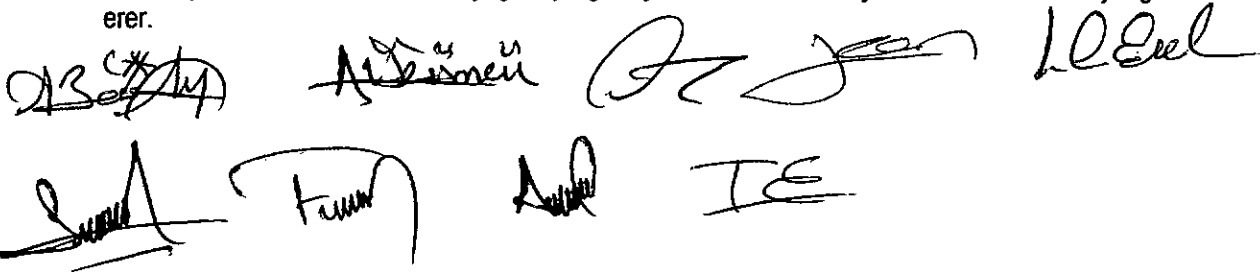
**MADDE: 7 – SENDİKANIN GELİRLERİ**

**SENDİKANIN BAŞLICA GELİRLERİ,**

- a) Sendika mamelekinin işletilmesinden elde edilecek gelirler,
- b) Gerçek ve tüzel kişiler tarafından sendika amacına sarf edilmek üzere yapılan her nevi bağışlardır.
- c) Web Ticaret sayfası işletmek, işlettirmek, kiraya vermektan elde edilen gelirler.
- d) Sendika Üyeleri için düzenlenecek olan fuarlarda elde edilecek gelirler.
- e) Sendika Üyelerine lojistik destek sağlamak amacıyla yapılan pazarlamadan elde edilecek gelirler.
- f) Sendikanın işletmesi veya işlettirilmesi için yapılan, satın alınan, kiralanan; sosyal tesis, dinlenme tesisi, akaryakıt veya enerji istasyonları, otel veya oteller, turistik tesisler den elde edilecek gelirlerdir.
- g) Web ticaret sayfasına kamu – özel kurum ve kuruluşların reklam alınmasından elde edilen gelirler  
Sendika yönetimi, yıl içinde elde ettiği brüt gelirin 2/3'ini yönetim ve idame masrafları ile ihtiyatlara, 1/3'ini Sendika amaçlarına sarf ve tahsise zorunludur.
- h) Sendika amaçlarına tahsis edilen fonlar hiçbir şekilde başka amaçla kullanılamaz. Ancak bütçe uygulamalarında, Yönetim ve idame giderlerine, ihtiyata veya malvarlığını arttıracak yatırımlar için ayrılmış fonların tamamı veya bir kısmı Sendika amaçlarına yönelik hizmetlerde, Yönetim ve idame giderlerine ayrılan fonlar, ihtiyat veya Sendika malvarlığını arttıracak yatırımlarda kullanılabilir.

**MADDE: 8 – ÜYELİKTEN ÇIKMA**

- A) Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. E-Devlet kapısı üzerinden yapılan çekilme bildirimini elektronik ortamda eş zamanlı olarak Bakanlığa ve sendikaya ulaştır.
- B) Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı genel kurulca verilir. Karar, e- Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa elektronik ortamda bildirilir ve çıkarılma yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma karına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren 30 gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.
- C) İşveren veya işveren vekili sıfatını kaybedenlerin sendika ve üst kuruluşlardaki üyelikleri ve görevleri, bu sıfatı kaybettikleri tarihte kendiliğinden sona erer. Ancak, tüzel kişiliği temsilen işveren vekili sıfatı ile işveren sendikalarına üye olanların bu sıfatı kaybetmeleri halinde tüzel kişiliğin üyeliği düşmez. Bu durumda işveren vekilinin kuruluş organlarındaki görevi sona erer.





- c) 6356 Sayılı Kanuna aykırı bir hareketten mahkûm olmamış bulunmak, (kanun metninin detayının yani " Fiil ehliyetine sahip ve fiilen çalışan gerçek veya tüzel kişiler sendika kurma hakkına sahiptir. Ancak 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; zimmet, irtikâp, 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 mahkûmiyeti bulunanlar sendika kurucusu olamaz.)
- d) Sendikanın üyesi olmak ve fiilen ve bir fiil işveren olmak
- e) Sendika üyesi olmayan gerçek veya tüzel kişilerde genel başkanın göstereceği listede görev alabilirler (Sendikanın amaç, faaliyet ve ilkelerine uyma koşulu ile).

#### Madde 13 - GENEL KURULUN OLUŞMASI:

- A) Genel kurul sendikaya kayıtlı tüzük kurallarına aykırı olmayan üyelere, üyenin tüzel kişi olması halinde temsilcisinden, adi ortaklık olması halinde her işyeri için bir ortaktan, üye, temsilci ve ortak sayısı elli bir i aştığı takdirde delegelerden oluşur. Delege belirlenmesi genel yönetim kurulunca çıkarılacak yönetmelikle en az 18 kişiden oluşur.
- B) üye sayısı 1000 i aştığı takdirde Delegelerin saptanması bir yönetmelikle belirlenir. Ancak delege sayısı yüzden az, beş yüzden fazla olmaz. **Sendikanın ilk olağan genel kurul öncesi kurucular kurulu tarafından çıkarılacak Delege Yönetmeliği hükümleri uygulanır.**
- C) Delege sıfatı, bir sonraki olağan genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.
- D) Üye sayısı 1000 i aştığı takdirde Delege seçiminin usul ve esasları kuruluşun tüzüğü ne dayanarak genel Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelik ile belirlenir. Ancak tüzüklere delege seçilebilmeyi engelleyici hükümler konulamaz. Delege seçimi illerdeki üyelerin seçeceği delegelerle yapılacaktır. İllerin delege hakkı şöyledir;

ADANA (10), ADIYAMAN (3), AFYONKARAHİSAR (5), AĞRI (4), AMASYA (3), ANKARA (26), ANTALYA (16), ARTVİN (2), AYDIN (8), BALIKESİR (9), BİLECİK (2), BİNGÖL (2), BİTLİS (2), BOLU (2), BURDUR (3), BURSA (10), ÇANAKKALE (4), ÇANKIRI (2), ÇORUM (4), DENİZLİ (8), DİYARBAKIR (8), EDİRNE (4), ELAZIĞ (5), ERZİNCAN (2), ERZURUM (4), ESKİŞEHİR (6), GAZİANTEP (8), GİRESUN (4), GÜMÜŞHANE (2), HAKKARİ (2), HATAY (8), ISPARTA (4), MERSİN (10), İSTANBUL (22), İZMİR (12), KARS (2), KASTAMONU (3), KAYSERİ (10), KIRKLARELİ (3), KIRŞEHİR (2), KOCAELİ (8), KONYA (8), KÜTAHYA (5), MALATYA (5), MANİSA (5), KAHRAMANMARAŞ (8), MARDİN (3), MUĞLA (7), MUŞ (2), NEVŞEHİR (3), NIĞDE (2), ORDU (6), RİZE (3), SAKARYA (7), SAMSUN (7), SİİRT (2), SİNOP (2), SİVAS (6), TEKİRDAĞ (5), TOKAT (5), TRABZON (6), TUNCELİ (2), ŞANLIURFA (8), UŞAK (2), VAN (4), ZONGULDAK (2), AKSARAY (4), BAYBURT (1), KARAMAN (2), KIRIKKALE (2), BATMAN (2), ŞIRNAK (2), BARTIN (3), ARDIHAN (2), İGDIR (2), YALOVA (3), OSMANİYE (3), DÜZCE (3), KARABÜK (2), YOZGAT (2), KİLİS (2)

TOPLAM 404 DELEGEDİR.

Delege nasıl seçilir;

Her seçim bölgesinde genel merkez olağan seçimlerinden en az 6 ay önce seçilir. Sendikaya üye olanların katılacağı seçimlerle hem o bölgenin yönetimi belirlenir hem de delegeler belirlenir, delegelerin görev süresi 4 yıldır, ölüm veya istifa ile boşalan delegelerin yerine yedekler genel merkez tarafından sırasıyla göreve davet edilir.

Kuruluşların genel kurulu, tüzüğüne göre üye veya delegelerden oluşur. Kuruluş ve şubelerin yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri, bu sıfatla kendi genel kurullarına delege olarak katılır.

#### MADDE 14 - GENEL KURUL TOPLANTILARI:

Genel kurul (4) yılda bir yapılır.

Genel Kurul ayrıca Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun vereceği karar veya üyelerinden 1/5'nin isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Gerek olağan, gerek olağanüstü Genel Kurul toplantılarına üyeler elektronik posta yoluyla çağrılır ve en az 15 gün önceden toplantı günü saati yeri gündemi sendikanın kurumsal resmi internet sayfasının ana sayfasında ilan olunur. Ayrıca kamu makamlarına bildirilir. İki Genel Kurul arasındaki döneme ait muhadden bütçe teklifinin toplantı tarihinden en az 15 gün önceden tüm üyelerine gönderilmesi zorunludur.

*(Handwritten signatures and initials)*

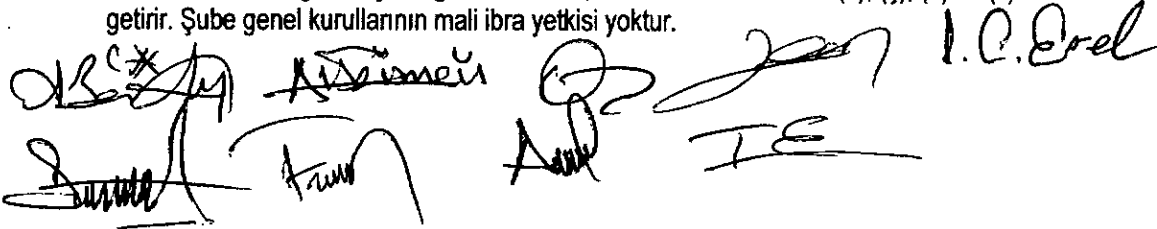
- A- Genel kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa ikinci toplantı en çok 15 gün sonraya bırakılır. Bu toplantıya katılanların sayısı üye veya delege tam sayısının 1/3' ünden az olamaz. Sendikanın feshi veya tasfiyesi konularının görüşülebilmesi için üyelerinin veya delegelerinin 2/3 çoğunluğunun hazır bulunması şarttır.
- B- Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.
- C- **KARAR NİSABI:**  
Karar nisabı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının 1/4' ünden az olamaz.
- D- Gerekli yeter sayı sağlanmış ise durum bir tutanakla belgelenir. Sendika Genel Başkanı veya Vekili Genel Kurulu açar. Genel Kurul görüşmelerini yönetmek ve gerekli tutanakları düzenlemek üzere bir başkan, bir başkan vekili, iki de katip seçer. Genel kurul toplantılarında üyelerin 1/10'unun istemi üzerine gündemde değişiklik yapılması zorunludur.
- E- Genel kurullarda zorunlu organlara seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır. Seçim yapılacak Genel Kurul toplantılarından en az 15 gün önce Genel Kurula katılacak üye veya delegeleri belirleyecek listeler ile toplantının gündemi, yeri, saat ve çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar belirtilen bir yazı ile birlikte iki nüsha olarak o yer seçim kurulu başkanı olan hakime tevdi edilir. O yerde birden fazla seçim kurulu varsa görevli seçim kurulunu il seçim kurulu tespit eder. Hakim tarafından onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Genel Kurulun toplantı tarihinden 7 gün önce sendika binasına asılmak suretiyle ilan edilir. Onaylanmış listeler üç gün süreyle askıda kalır. İlan süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hakim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin olarak karara bağlanır. Genel Kurullarca yapılacak seçimlerde aday olanların listelerle birlikte veya organlara göre ayrı ayrı olmak üzere başkanlık divanınca yeteri kadar düzenlenerek ilgili seçim kurulu başkanına mühürlenmek üzere verilir. Listede adı yazılı bulunmayanlar oy kullanamazlar.
- Oylar oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından verilen, adayları gösterir seçim kurulu tarafından mühürlenmiş listedeki isimlerin işaretlenmesi ve imzaları alınmak suretiyle kullanılır. Seçilecek organı oluşturan üye sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile diğer kâğıtlara yazılan oylar geçersiz sayılır.
- Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip seçim sandık kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Tutanakların bir örneği seçim yerinde asılmak suretiyle ilan edilir. Kullanılan oylar ve diğer belgeler tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süreyle saklanmak üzere seçim kurulu başkanlığına verilir.

#### MADDE 15 -GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Genel Kurul sendikanın en yüksek organı olup, yasalardan koyduğu ve bu tüzükte diğer organlara verilmeyen yetkileri kullanır

#### GENEL KURULUN BAŞLICA GÖREV VE YETKİLERİ:

- Organların seçimi
- Tüzük değişikliği
- 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
- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporları ile yeminli mali müşavir raporlarının görüşülmesi
- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun ibrası
- Bütçenin kabulü
- Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyelerine verilecek ücret, tazminat, ödenek ve yolluklar ile sosyal hakların belirlenmesi
- Taşınmaz satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- Üst kuruluş kurucusu olma, üst kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme
- Şube açma, birleştirme veya kapatma, bu konuda tüzükte belirlenen esaslar doğrultusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- Birleşme veya katılma
- Uluslararası kuruluşun kurucusu olma, uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme
- Kuruluşun feshi
- Mevzuat veya tüzükte genel kurulca yapılması öngörülen diğer işlemleri yerine getirme ve başka bir organa bırakılmaması konuları karara bağlama Şube genel kurulları, sadece birinci fıkranın (a), (ç), (d) ve (k) bentlerinde belirtilen görevleri yerine getirir. Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.



**MADDE 16 — ŞUBE GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI:**

1. Şube Genel Kurulu, şubenin en yüksek karar organıdır. Şube Genel Kurulu olağan olarak en geç dört yılda bir toplanır. Şube Genel Kurulu, şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, Genel Yönetim Kurulu'nca tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saatte toplanır. Genel Yönetim Kurulu kararı ile yazılı bildirim yapılmadan Şube Genel Kurul toplantısı yapılamaz. Genel Yönetim Kurulunca tespit edilerek bildirilen yer, gün ve saat dışında yapılan Şube Genel Kurulları geçersizdir. Bu durumda, Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından yasal ve idari işlemler yerine getirilmek suretiyle, Şube Genel Kurulu yenilenir. Genel Kurulunun kararına uygun olarak, Şube Genel Kurulunun toplanması için yapılması gereken işlemlerin, Şube Yönetim Kurulunca zamanında yapılmaması veya sürüncemede bırakılması halinde aynı usule göre işlem yapılır.
2. Şube Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca re'sen, Şube Yönetim Kurulu'nun veya Şube Denetleme Kurulu'nun kararı, üyelerin veya delegelerin beşte birinin talebi ve Genel Yönetim Kurulu'nun kararı ile olağanüstü toplanabilir. Şube Genel Kurulu toplantısının gündemi, yeri, günü ve saati en az gün on beş gün önce bir yazı ile yetkili seçim kurulu başkanlığına bildirilir. Olağanüstü Şube Genel Kurul toplantılarında, sadece gündemde belirtilen maddeler görüşülür.
3. Şube Genel Kurulu, üye sayısının 52'den az olması halinde üyelere, üye sayısının 52'den fazla olması halinde delegelerle toplanır. Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ve Şube Disiplin Kurulu asıl üyeleri, Şube Genel Kuruluna delege olarak katılırlar.
4. Şube Yönetim Kurulları, Şube Genel Kurul tarihinden önce, Şubeye bağlı işyeri ve işyerlerinde çalışan üye sayılarını, ilgili işverenlerden alacakları onaylı çalışan listeleri ile birlikte Genel Yönetim Kuruluna bildirirler.
5. Genel Yönetim Kurulu, üye sayılarına göre Şubeye bağlı işyeri veya işyerlerinden her birinden seçilecek! delege sayısını belirleyerek, Şubeye yazılı olarak bildirir. Delege sayısının tespitinde, yarıdan fazla sayılar' tam kabul edilir.
6. Kanuna, ana tüzüğe, Genel Merkez Genel Kurul kararlarına, ilgili yönetmeliğe ve Genel Yönetim Kurulu' kararlarına aykırı veya usulsüz şekilde yapılan delege seçimleri, Genel Yönetim Kurulu kararıyla yenilenir.
7. Genel Merkez Genel Kurulu için uygulanan toplantı usul ve esasları Şube Genel Kurulu içinde uygulanır.
8. Delege Seçimi Usul ve Esasları Genel Merkez Genel Kurulu veya Genel Yönetim Kurulunca çıkartılacak bir, yönetmelikle tespit edilir.

**MADDE 17 — ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ:**

1. Şube Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;
2. Organların seçimi,
3. Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,
4. Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulunun ibrası,
5. Genel Merkez Genel Kuruluna katılacak asil delegelerin ve aynı sayıda yedek delegenin seçimi;
6. Mevzuat ve ana tüzükte belirtilen diğer işlemlerin ve yerine getirilmesi başka organa bırakılmamış konuların karara bağlanması,
7. Şube Genel Kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

**MADDE 18 - GENEL YÖNETİM KURULU TOPLANTI VE VAZİFELERİ:**

En az kurucu (5) kişinin imzası ile sendika üyeleri harici kişilerde aday olabilir. Aday olacak olan genel başkan adayı çalışacak olduğu yönetim kurulu için liste hazırlar, seçim liste ile yapılır.

Yönetim kurulu; (1) başkan (2) üyeden oluşur. Genel başkan, Genel Kurul tarafından seçilir. Seçimde en çok oy alan ilk (2) kişi yönetim kurulu asil üyesi, sonraki (3) kişi yedek olur. Genel başkan Yönetim Kurulu başkanıdır. Yönetim Kurulu arasından (1) başkan yardımcısı, (1) sayman, üyesi seçer.

Sendika genel başkanın bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kuruluna başkan vekili başkanlık yapar. Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğuyla toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Sekreter üye, büro personelinin amiridir. Yönetim kurulu kararları toplantı sonunda sekreter üye tarafından karar defterine geçirilir ve defter toplantıya katılanlarca imzalanır. Üst üste üç toplantıya katılmayan üye istifa etmiş sayılır. Yerine yedeklerden sırasına göre üye göreve çağrılır.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "A. Özdemir", "I. O. Erel", and others.



## MADDE 19 - GÖREV VE YETKİLERİ:

Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

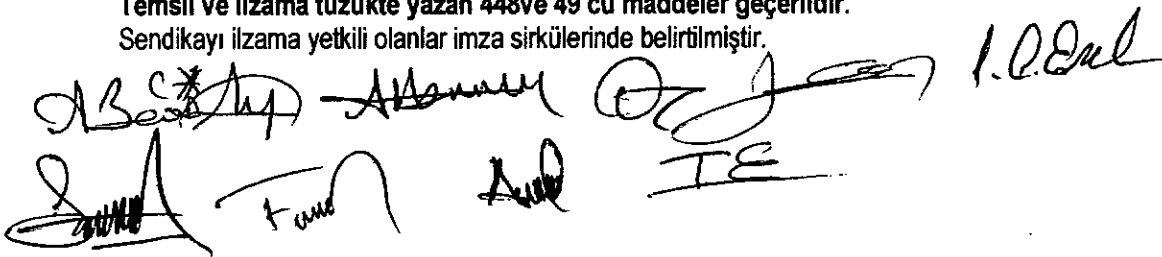
- a) Sendikayı resmi veya hususi merciler nezdinde idari, mali, adli ve iş koluna ilişkin hususlarda temsil etmek,
- b) Sendika ve üyeleri adına davaya vekalet vermek, sulh olmak, ibra etmek davadan feragat ve davayı kabul etmek,
- c) Toplu Sözleşmeler yapmak, gereken hallerde ve mevzuat çerçevesinde lokavta karar vererek uygulanmasını sağlamak, toplu görüşmelere katılacak ve Toplu Sözleşme yapacak temsilcileri ve elemanları seçmek ve yetki vermek,
- d) Gereğinde sendika üyesi olan ve olmayan kişileri belli konuların takibi için görevlendirir.
- e) Sendika teşkilatını kurmak ve Genel Kurulca tayin edilen tahsisata göre personel ücretiyle, ödenek ve yollukları saptamak, tayin, terfi, iş akdinin sona erdirilmesi gibi personel işlerini karara bağlamak,
- f) Sendika gelirlerinin toplanmasını ve bütçe çerçevesi içinde gerekli masrafların yapılmasını sağlamak,
- g) Mevzuat gereğince tutulması gerekli defter ve kayıtların düzenli ve usulüne göre tutulmasını sağlamak
- h) Sendika olağanüstü Genel Kurul toplantısına karar vermek ve toplantı gündemini hazırlamak,
- i) Çalışma raporunu ve bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak
- i) Bütçe fasılları arasında her fasılın % 25 'ini aşmamak üzere nakiller yapmak,
- j) Tüzüğün diğer maddelerinde Yönetim Kuruluna verilen yetkileri kullanmak,
- k) Yurt çapında sanat ve mesleği düzene sokacak kanunlar ve kararlar çıkarılmasına yardımcı olunması için üst makamlara ulaşmak ve zamanında girişimlerde bulunmak,
- l) Sendika adına mevzuata uygun gayrimenkuller satın almak, kiralamak
- m) Meslekte tesanüdü temin etmek bakımından, şirket , kooperatifler ve vakıflar kurulmasına yardımcı olur.
- n) Belediye ve diğer resmi ve yarı resmi daire, müessese ve örgütlerce kanun, mevzuat veya taamül gereği verilecek, etiketler, un, istihkak cüzdanları, sağlık cüzdanları v.s. evrak ve belgeyi, malzeme ilaçları ve katkı maddelerini diğer eşya ve levazımı bedelsiz veya bedelini vererek alıp ve Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda meslektaşlarına dağıtmak,
- o) Meslektaşlar arasında haksız rekabete yeltenecek olanlara karşı alınacak önlemleri tespit eder, ilan edilen fiyattan aşağı hizmeti satan üyeleri uyarır. Gerekirse cezalandırılması için disiplin kuruluna başvurur.
- ö) Görev, yetki ve sorumlulukları açıkça önceden belirlenmek şartıyla gerektiğinde Sendikaya genel müdür, müdür, genel sekreteri veya benzeri yardımcı birimler oluşturabilir, gerektiğinde görevlerine son verir.
- p) Sendika istihdam edilecek personeli belirler, atamasını yapar, ücretlerini tayin eder gerektiğinde işlerine son verir.
- r) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, yurtiçinde ve yurtdışında şube ve temsilcilik açılmasına ve kapatılmasına karar verir bu konuda gerekli işlemleri yapar.

## MADDE 20-GENEL BAŞKANLIK

En az kurucu 10 kişinin imzalı teklifi ile sendika üyesi gerçek kişiler genel kurul tarafından seçilir sendikanın amaçlarına ve kanunlarına uygun olarak sendikayı temsil eder. Sendikanın yönetim kurulunun görev ve yetkililerin belirlediği Genel Sekreter, Genel Müdür, Teknik Bilim Kurulu Müdürü ve bunlara bağlı olan departmanlar ve müdürlüklerin atamalarını yönetim kuruluna onaya sunmak. Genel Başkanın istifası ölümü veya kanuni nedenlerle Genel Başkan makamının boşalması durumunda Genel Başkan vekili sendikayı olağanüstü genel kurula en fazla 3 ay içerisinde götürmek üzere görev alır. Genel Başkan kendisine 2 yardımcı ataması yapabilir bu kişiler yönetim kurulu toplantısına katılır ama oy kullanamazlar.

## MADDE 21 - SENDİKANIN TEMSİLİ VE İLZAMI:

- a) Sendikanın temsili:  
Sendikayı Yönetim Kurulu temsil eder. Yönetim Kurulunu başkan temsil eder, yokluğunda başkan vekillerinden biri temsil görevini yapar. Sendika adına beyanat vermeye başkan, yokluğunda başkan vekilleri yetkilidir.
- b) Sendikanın ilzamu:  
Sendikayı ilzam, başkan ve başkan vekillerinden birinin birlikte imzaları ile mümkündür. Başkanın yetki vermesi halinde, başkan vekillerinden biri ile genel sekreterin müşterek imzaları da sendikayı ilzam eder.  
Temsil ve ilzama tüzükte yazan 448ve 49 cu maddeler geçerlidir.  
Sendikayı ilzama yetkili olanlar imza sirkülerinde belirtilmiştir.

  
The image shows several handwritten signatures in black ink. The signatures are written in a cursive style. One signature on the right is clearly legible and reads 'I. O. Dal'. Below it, there are several other signatures, some of which are partially obscured or less legible. The signatures are arranged in two rows, with the first row having four signatures and the second row having three signatures.

## MADDE 22 - DİSİPLİN KURULU:

Disiplin kurulu genel kurul tarafından üyeleri arasından seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Asil üyeler ilk toplantılarında, birini başkan seçer. Üyelerin süresi sonraki kongreye kadar devam eder.

## MADDE 23 - DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Disiplin Kurulu; Üyelerin yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini ve sendika amaçlarına uygun hareket edip etmediğini tahkik eder. İhlal edenler hakkında uyarı ve kınama cezası verir. Üyelikten çıkarılması gereken durumların vukuunda üye ile ilgili dosyayı oluşturarak kendi kanaati ile birlikte keyfiyeti Genel Kurula sunulmak üzere Yönetim Kuruluna tevdi eder. Çıkarılma ile ilgili teklif, Yönetim Kurulunca hazırlanır.

## MADDE 24 - DİSİPLİN KURULUNUN TOPLANTI USULÜ VE KARARLARI:

Disiplin Kurulu, Genel Kurul veya Yönetim Kurulunun havale edeceği meseleleri görüşmek üzere toplanır. Yapılacak başvuruyu izleyen hafta içerisinde Disiplin Kurulu meseleyi incelemeye başlar ve en kısa zamanda karara bağlar. Kurulun görüşmeleri gizlidir. Kararlar gizli oyla verilir. Disiplin kurulu aldığı kararları gerekçesiyle birlikte en geç bir hafta içinde Yönetim Kuruluna yazı ile bildirilir.

## MADDE 25 - DENETLEME KURULU:

Denetleme Kurulu Genel Kurul tarafından seçilen 3 asil 3 yedek üyeden oluşur. Asil üyeler ilk toplantıda bir başkan bir de raportör seçerler

## MADDE 26 - DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Sendika ve konfederasyonların idari ve mali denetimleri, 6356 sayılı Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde bu kuruluşların tüzük hükümleri ile genel kurul kararlarına uygun olarak denetleme kurulları tarafından yapılır. Toplantıları üye tam sayılarının salt çoğunluğudur.

Denetleme kurulu, idari denetim kapsamında sendika ve konfederasyonların;

- Yönetim ve işleyişlerinin 6356 sayılı Kanuna, tüzüklerine ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığını,
- Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığını, evrak numaralarının sıra takip edip etmediğini ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığını,
- Üye kayıt ve üyelik sona erme listelerini,
- Yönetim ve çalışmalarına ilişkin diğer hususları,
- Sendikanın mal ve idari defter kayıtlarının mevzuata ve Yönetim Kurulu kararlarına uygunluğunu dilediği zaman veya en az yılda iki defa tetkik edebilir. Yönetim kuruluna rapor verir, hazırlayacakları raporu Genel Kurula sunarlar. Genel sekreter her türlü muameleleri tetkike arz etmek ve izahat vermekle yükümlüdür.
- Yönetim Kurulundan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.
- Gelir ve giderlerinin 6356 sayılı Kanuna, tüzüklerine, genel kurul kararlarına, bütçe esasları ile yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığını,
- Mali işlemlerinin 6356 sayılı Kanuna göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediğini,
- Vergi, sigorta ve buna benzer yasal yükümlülüklerle ilişkin beyanname ve bildirimlerinin süresinde verilip verilmediğini, bunlarla ilgili ödemelerin süresinde yapılıp yapılmadığını,
- Gelir makbuzları ile gider evrakının mevzuata uygun olup olmadığını,
- Yönetim Kurulu üyeleri ile personele verilen avansların mevzuata, tüzüklerine ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığını,
- Mali yönetimlerine ilişkin diğer hususları, denetler.
- Denetleme kurulu toplantı ve karar yeter sayısı kurul salt üye tam sayısının çoğunluğudur.

*(Handwritten signatures and initials)*

## MADDE 27 - GENEL SEKRETERLİK:

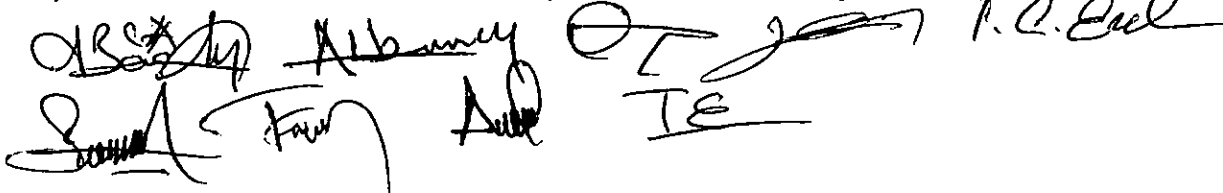
Genel Sekreter ve Yardımcılarının tayini ve görevlerine son verilmesi Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Görevi, sendika faaliyetlerini ana tüzük, yönetmelikler ve organlarca alınan kararlar çerçevesinde yürütmektir. Genel sekreter yukarıdaki faaliyetlerinden dolayı Yönetim ve Denetim Kuruluna karşı sorumludur. Genel sekreter, Genel Kurul, Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu toplantılarına katılır. Ancak toplantılarda oy kullanamaz.

## GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Sendika bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları idare etmek, haber toplama, ilgili yayınları ve istatistikleri derleme, neşriyatta bulunmak, bunlar hakkında Yönetim ve Denetim Kuruluna bilgi vermek,
- b) Muamelat ve muhaberatın muntazaman çalışması ve işlemlerini temin etmek,
- c) Sendika hesaplarını kontrol etmek,
- d) Sendika organlarının kararlarını yürütmek,
- e) Sendika teşkilatının faaliyetlerini takip etmek ve gözetimi altında bulundurmamak, bu konuda Yönetim ve Denetim Kuruluna bilgi vermek,
- f) Görüşülmesi gereken konuları tespit ile Denetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- g) Aidatların vesair gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak ve sendikaya yeni gelir kaynakları aramak,
- h) Tazim edilecek bilanço ve mali durumu Yönetim ve Yürütme Kuruluna bildirmek.
- ı) Sendika resmi internet sitesinin işlevlerini sağlamak
- j) Sendika Ticari Web Sayfasının işlevini sağlamak

## MADDE 28 - GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV ve YETKİLERİ:

- 1) Sendikanın muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütür, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlar.
- 2) Sendikanın gelir-gider tablosunu her ay sonunda Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- 3) Sendika gelirlerinin toplanmasını, sarflarının bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar ve muhasebe bürosunu yönetir.
- 4) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesi sağlar.
- 5) Şubelere sarf avanslarının zamanında gönderilmesini, safların gözetim ve denetimini yapar.
- 6) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili vergilerinin ödenmesini ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- 7) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda sendikanın taşınır ve taşınmaz mallarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlar.
- 8) Sendika hesaplarını her ay iç ve dış denetime hazır bulundurur.
- 9) Genel Merkez Genel Kurul kararı uyarınca, sarflar ve bütçede fasıllar arası aktamalar hususunda Genel Yönetim Kuruluna karar almak için tekliflerde bulunur.
- 10) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza eder. Genel Başkanın yokluğunda ana tüzük hükümlerine göre yetkili olan Genel Yönetim Kurulu üyesi ile imza işlerini yürütür.
- 11) Genel merkez Genel Kuruluna sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlar ve Genel Yönetim Kuruluna sunar.
- 12) Sendika gelirlerinin elde edildikleri tarihten itibaren otuz gün içinde Genel Yönetim Kurulu'nca belirlenen bankalara yatırılmasını sağlar.
- 13) Genel Yönetim Kurulu'nun bilgisi dışında sendikanın kasasında aylık getirin yüzde onundan fazla par bulundurmaz.
- 14) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunur.
- 15) Genel Merkez Genel Yönetim Kurulu, karar defterine karar alarak belirlenen, 6356 sayılı kanunun 28. Maddesinin 5. Fıkrası gereği, zorunlu giderler için sendika kasasında olması gereken nakit miktarrının belirlenmesi için Genel Merkez Genel Yönetim Kuruluna tavsiyede bulunur.
- 16) Sendika kademelerinde istihdam edilen personellerin bildirimlerini ilgili mercilere yapar.



- 17) Kendisine bağılı büro, personel ve uzmanları yönetir, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlar.
- 18) Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulu karar ile ikiden fazla olmamak üzere Genel Mali Sekreter Yardımcısı atanabilir.
- 19) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu'nca verilen sair görevleri yerine getirir.

**MADDE 29 - GENEL TEŞKİLATLANMA SEKRETERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ:**

- 1) Şube, bölge, il ve ilçe başkanlıkları ile işyeri sendika temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- 2) İşçilerin üye kayıtları ve üyelikten ayrılmaların ayrılmalarına ilişkin işleri gözetir. Sendikanın arşivini düzenler, bu işler ile ilgili görevleri yönetir, üye envanterlerini çıkarır.
- 3) Şube, bölge, il ve ilçe başkanlıklarının faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması, fonksiyonunu yitiren şubelerin kapatılması veya birleştirilmesi konularında incelemelerde bulunmak, bu konuda yetkili organlarca karar alınabilmesi için rapor hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,
- 4) Şube delege seçimlerinin, Şube Genel Kurullarının zamanında ve gerektiği gibi yapılmasını sağlamak,
- 5) Sendikanın henüz teşkilatlanmadığı illerin sendika bünyesinde teşkilatlanmasını sağlamak,
- 6) Teşkilatlanılan yerlerde teşkilatlanmanın faydalarını anlatan kitap, broşür ve bildiri gibi basılı malzemelerin dağıtımını temin etmek ve toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda Genel Başkanla birlikte mesai sarf etmek,
- 7) Kendisine bağılı büro, personel ve uzmanları yönetmek, bunların düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak,
- 8) Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu'nca verilen sair görevleri yerine getirir.

**MADDE 30 — GENEL EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ:**

- 1) Eğitim programlarını hazırlamak ve Genel Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- 2) Genel Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim programının uygulanmasını sağlamak,
- 3) Sendika ana tüzüğü ve kanun esaslarına göre yapabileceği sosyal faaliyetler konusunda Genel Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, karar altına alınan faaliyetleri planlamak ve uygulanmasına sağlamak,
- 4) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,
- 5) Eğitim seminerlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde her türlü araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak, sendikanın çıkaracağı dergi, broşür, kitap ve sair yayınlar yoluyla üyelerinin eğitilmesini temin etmek,
- 6) Kendisine bağılı büro, personel ve uzmanları yönetmek ve düzenli çalışmalarını sağlamak,
- 7) Eğitim ili ilgili bütün yazışmaları Genel Başkanla imza etmek,  
Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu'nca verilen sair görevleri yerine getirir.

**MADDE 31 — ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TEŞEKKÜLÜ ve GÖREVLERİ:**

- A) Teşekkül etmesi
  1. Şube Yönetim Kurulu, biri Şube Başkanı olmak üzere 3 (üç) asıl üyeden teşekkül eder.
  2. Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul üye veya delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilirler.
  3. Şube Genel Kurul üye veya delegesi olmayanların, Şube Başkanı veya Şube Yönetim Kurulu üyeliğine aday olabilmeleri, Şube Genel Kurul üye veya delegelerinden en beşte birinin teklifi ile olur.
  4. Adaylar, Şube Başkanı veya Şube Yönetim Kurulu üyesi aday olarak seçime girerler.
  5. Şube Başkanı, tek dereceli adaylık esasına göre seçilir. Diğer Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu üyeliğine aday olanlar arasından seçilir. Şube Başkanı ile birlikte Şube Yönetim Kurulu asıl üye sayısı kadar, yedek Yönetim Kurulu üyesi seçilir.
  6. Genel Yönetim Kurulu, şubelerin üye sayılarına göre, şube yönetim kurulu üyelerinin sayısını ve unvanlarını belirler.
  7. Şube Yönetim Kurulu, görev bölümünü seçimleri takip eden bir ay içinde yapar.

*[Handwritten signatures and initials]*

- B Şube Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri;
8. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, yetkisi dâhilinde bulunan harcamaları karara bağlamak ve usulüne uygun olarak harcama yapmak, harcamalarla ilgili kararların onaylı birer örneklerini, harcama evrakı ile birlikte harcamanın yapıldığı ayı takip eden ayın en geç 10'una kadar incelemek ve gereği yapılmak üzere Genel Merkeze göndermek,
  9. Şube Genel Kuruluna sunulacak çalışma raporunu hazırlamak, Şube Genel Kurulunu, Genel Yönetim Kurulu'nun kararı ve yazılı bildirim üzerine olağan veya olağanüstü toplantıya çağırmak. Genel Yönetim Kurulu'nun kararına uygun olarak, Şube Genel Kurulunun yapılması için gerekli işlemleri yapmak,
  10. Bölgesinde sektörel istatistikleri ve genel sektörel, sektörü ilgilendiren gelişmeleri takip, kayıt ve genel merkeze bildirmek.
  11. Şubenin yetki ve sorumluluk alanında üye kayıt etmek, üye kayıt ve üyelikten çekilme bildirimlerini süresi içerisinde genel merkeze göndermek,
  12. Şubeye bağlı üyelerin müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek veya yazışma yapmak suretiyle sonuçlandırmak. mahallinde sonuçlandırılmayan konuları genel merkeze intikal ettirmek,
  13. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 18.inci maddesi hükmü gereğince, üyelerin, sendikaya ödemesi gereken üyelik aidatlarının sendikanın bildirmiş olduğu banka hesabına yatırılmasını, üyelik aidatı listelerinin sendikaya gönderilmesini talep ve takip etmek,
  14. Şube harcamaları için gönderilen avansı, ilgili banka hesabından en az iki yönetim kurulu üyesinin imzası ile çekmek, avansın harcama fazlası olan kısmının banka hesabında muhafazasını sağlamak,
  15. Şubenin kullanımına tahsis edilen hizmet aracının ve demirbaş eşyanın kullanımı ve en iyi şekilde korunmasını sağlamak,
  16. Şubede tutulması gereken defterlerin usulüne uygun olarak tutulmasını ve muhafazasını sağlamak,
  17. Ana tüzük, Genel Kurul kararları, Genel Yönetim Kurulu kararları ve yönetmeliklerde düzenlenen konular dışında harcama yapmamak, borç para vermemek,
  18. Sendikanın amaçlarına, gaye ve prensiplerine uygun olmayan faaliyet ve beyanlarda bulunmamak,
  19. Sendika yetkili organları ve Genel Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

#### MADDE 32— ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI:

- 1) Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanın başkanlığında ayda bir toplanır.
- 2) Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanın raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde olağan toplantısını Şube Sekreterinin başkanlığında yapar.
- 3) Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.
- 4) Şube Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- 5) Şube Yönetim Kurulu kararlarını açık oylama ile alır. Şube Yönetim Kurulu oylamanın gizli yapılmasına karar verebilir.
- 6) Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden boşalma olması halinde, Genel Yönetim Kurulu boşalan üyeliğin yedeklerden biri ile tamamlanması için gerekli işlemleri yapar.
- 7) Şube Yönetim Kurulunun olağan toplantılarına, toplantı günü ve saati tebliğ edilmesine rağmen, Mazeretsiz olarak üst üste beş veya her ne sebeple olursa olsun bir yıl içinde toplam on Yönetim Kurulu toplantısına gelmeyen üye, Şube Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Genel Yönetim Kurulu'nca yazılı olarak ikaz edilir. Şube Yönetim Kurulu üyesi toplantıya mazeretsiz olarak yine katılmazsa, müstafi sayılır. Genel Yönetim Kurulu'nca yerine yedek üye çağrılır.

#### MADDE 33— ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV BÖLÜM ve YETKİLERİ:

- 1) ŞUBE BAŞKANI:
  - a) Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık eder. Lüzumu halinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.
  - b) Şube Başkanı, şubedeki bütün büroların amiri olup her türlü çalışmalarını denetlemeye ve tetkike yetkilidir.
  - c) Şube Başkanı, şube adına gönderilen avansları banka hesabında bulundurmamak, ihtiyaçtan fazlasını çekmemek ve çektimemek,
  - d) Kanun ve ana tüzük hükümlerine, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına aykırı harcama yapmamak.
  - e) Tek imza ile para çekmemek, harcama belgelerini mevzuata uygun şekilde düzenletmek.

*(Handwritten signatures and initials)*

Üyelerce şube hesabına para yatırılmasına engel olmak, para yatırıldığı takdirde yatırılan parayı en geç üç gün içinde genel merkez hesabına göndermek ve Genel Yönetim Kuruluna yazılı bilgi vermek.

- f) Üyelik aidatlarını elden tahsil etmemek.
- g) Şubeye tahsis edilen araç ve demirbaşları en iyi şekilde muhafaza etmek ve ettirmek.
- h) Toplu sözleşme işlemlerine ve müzakerelerine Genel Yönetim Kurulundan aldığı yetkiye uygun takip etmek.
- i) Yetkilerin düşmemesi için azami özen göstermek.
- ii) Şubelerin tüzel kişiliğinin olmaması nedeniyle, şubenin üye sayısını takip etmek, üye kaybına meydan vermemek, üye sayısındaki değişiklikleri Genel Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek.
- j) Şube yönetim Kurulunun görevlerini yerine getirirken, kanun, ana tüzük, genel kurul ve genel yönetim kurulu kararlarına uygun davranmak, Şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak, görevini gereği gibi yapmak, bu hususta her türlü tedbiri almak.
- k) Şube Sekreteri ile şubenin yazışmalarını, Şube Mali Sekreteri ile muhasebe ile ilgili evrakı imza eder. Şubenin bankada bulunan hesabından Şube Mali Sekreteri veya Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ikisi birlikte çift imza ile para çeker.

#### 2) ŞUBE SEKRETERİ:

- a) Şube Başkanın raporlu veya izinli olduğu ya da yurt dışında bulunduğu tarihlerde, Şube Başkanının görev ve yetkilerini kullanır.
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### 3) ŞUBE MALİ SEKRETERİ:

- a) Şube Mali Sekreteri şubenin mali konulardaki işlemlerini kanun, ana tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirir.
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### 4) ŞUBE TEŞKİLATLANMA SEKRETERİ:

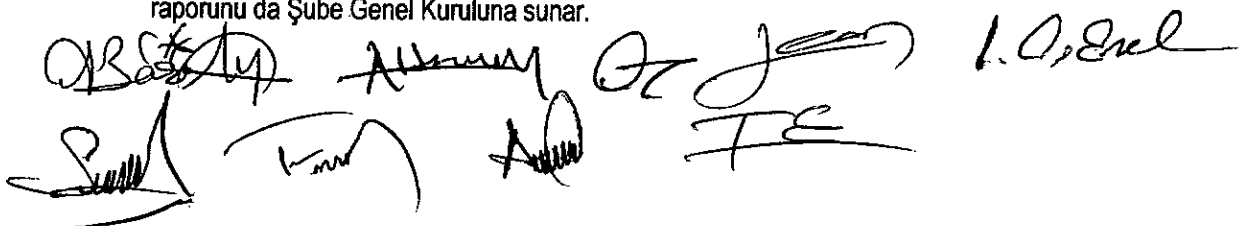
- a) Şube Teşkilatlanma Sekreteri, şubenin faaliyet sahasında bulunan sendikasız işverenlerin sendikaya üye olması için ve şubenin faaliyet sahasında bulunan üye sayısının artırılması için Şube Yönetim Kuruluna teklifler sunar.
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### 5) ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİ:

- a) Şube Eğitim Sekreteri, şubenin faaliyet sahasında bulunan sendika üyelerinin mesleki ve sendikal , eğitimlerinin sağlanması için her türlü tedbiri alır. Konu ile ilgili olarak Şube Yönetim Kuruluna teklifler sunar.
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### MADDE 34 — ŞUBE DENETLEME KURULU:

- 1) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından ana tüzüğün ilgili maddesinde sayılan niteliğe sahip gizli oyla seçilen üç asıl üyeden teşekkül eder. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.
- 2) Şube Denetleme Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir rapor yazıcı seçerler.
- 3) Şube Denetleme Kurulu, üç ayda bir Şubede toplanarak denetim görevini yerine getirir.
- 4) Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır.
- 5) Şube Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğuyla alır.
- 6) Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.
- 7) Şube Denetleme Kurulu toplantılarına yalnız asıl üyeler katılır.
- 8) Şube Denetleme Kurulu'nun asıl üyelerinden birinin kurul üyeliğinden ayrılması veya boşalma halinde, boşalan üyenin yerine yedek üyelerden biri göreve çağrılır. Yedek üyenin çağrılmasından sonra Şube Denetleme Kurulu yeniden iş bölümü yapar.
- 9) Şube Denetleme Kurulu denetimlerini Şubede yapar. Denetim sırasında, Şubeye ait belge veya defterleri Şubeden dışarıya çıkaramaz. Denetim Kurulu defteri ve denetim kurulu kararlarının muhafazasından Şube Denetleme Kurulu Başkanı, Denetleme Kurulu üyesi ve Raportörü müştereken sorumludur.
- 10) Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerini kanun, ana tüzük, mevzuat ve Şube Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapıp-yapmadığını üç ayda bir denetleyerek ara raporunu Şube Başkanına verir. Dönem sonu raporunu da Şube Genel Kuruluna sunar.



MADDE 35 — ŞUBE DISİPLİN KURULU:

- 1) Şube Disiplin Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olmak üzere Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Şube Disiplin Kurulu üyeleri, seçimi takip eden bir ay içerisinde bir araya gelerek aralarından bir Başkan ve Raportör seçerek görev bölümü yapar.
- 2) Şube Disiplin Kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir nedenle boşalması halinde, yerine görev yapmak üzere Şube Yönetim Kurulu tarafından yedek üyelerden biri göreve davet edilir. Şube Disiplin Kurulu Başkanı'nın veya Raportörün ayrılması halinde yeniden yapılacak seçim yedek üye katıldıktan sonra gerçekleştirilir.
- 3) Şube Disiplin Kurulu, en az üçte iki çoğunlukla toplanır ve en az üçte iki çoğunlukla ile karar verir. Sendikanın ana tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar, ihtar cezası verir. İhtarın dışındaki cezaları gerektiren suçlar hakkında hazırlayacağı raporları Sendika Genel Merkezine gönderilmek üzere Şube Başkanına sunar.

MADDE 36 - TAHSİLAT:

- a) Her çeşit gelir tahsilatı sıra numaralı, sendika mühürü ile mühürlü, koçanlar ve tahsil edenin imzasını taşıyan makbuz karşılığı yapılır. Veya bankaya yatırılır.
- b) Tahsilat ve en geç otuz gün içinde sermayesinin yandan fazlası devlete ait bulunan banka veya bankalara yatırılır.
- c) Sendikanın kasasında tutacağı nakit 46.000,00 TL'yi geçemez.

MADDE 37 - MAL BİLDİRİMİ:

Sendika yöneticileri göreve seçildikten sonra iki ay içinde kendilerinin, eşlerinin ve velayeti altında bulunan çocuklarının yönetim esaslarına göre doldurulacak mal varlıkları bildirimini notere vermek zorundadır. Bu bildirim verildiğini gösteren belgeler sendika denetçilerine verilir. Bu belgeler Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına yazılır. Bu sayfa denetçiler tarafından imza edilir. Bu zorunluluğa uymayanların yönetici sıfatları bildirim süresinin bitiminden itibaren üç gün geçmesi halinde sona erer. Mal bildiriminde bulunanlar görev süresinin sonunda tekrar seçilseler bile yukarıdaki esaslara göre yeniden bildirimde bulunmak zorundadırlar.

MADDE 38-GÖREVLİLERİN ÜCRETLERİ:

Sendikanın Yönetim Kurulu üyeleri ile başkana verilecek ücretler her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar Genel Kurul tarafından tespit edilir. Sendika adına ve sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendireceklere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı da Genel Kurul tarafından tespit edilir. Kişilere ödenen her türlü ücret gündelik ve yolluklar Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulan raporda gösterilir.

MADDE 39 - TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR:

Sendika aşağıdaki defter, dosya ve kayıtları tutar ve işleri düzenler.

- a) Üye kayıt işleri ile çıkış bildirimini (Yönetmelikte belirtilen)
  - b) Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih ile yazılmasına mahsus karar defteri,
  - c) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt ve zimmet defteri.
  - d) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı, gelen ve giden evrak dosyaları,
  - e) Aidat, yevmiye, envanter defteri ile ilgili defteri kebir,
  - f) Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile giden evrak ve bunların saklanması mahsus dosyalar.
- Yukarıda sayılan defterlerin her olağan Genel Kurulu izleyen 15 gün içinde notere veya İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne onaylatılmak zorundadır.

*Basım* *Akman* *Özkan* *L. Erol*  
*S. Tunc* *A. İ. E.*

Yönetim, Denetleme, Disiplin Kurullarının karar defterine yazılacak kararları, ait oldukları kurul üyelerince imzalanır. Genel Kurul karar defterine yazılacak kararların da Genel Kurul divan üyeleri tarafından imzalanması zorunludur. Sendika tutmakta olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defter de tutabilir. Sendika hesap dönemi takvim yılıdır.

#### MADDE 40- BİLANÇO VE ÇALIŞMA RAPORU GÖNDERME ZORUNLULUĞU:

Sendika her hesap veya bütçe devresine ait bilanço ve hesapları ile çalışma ve denetleme raporlarını ait olduğu dönemi izleyen üç ay içinde bağlı buldukları konfederasyona gönderilirler. Bu bilanço ve hesaplar ile çalışma raporunda sendika o devre içindeki:

- 1- Gelirleri ve bunların kaynakları,
- 2- Giderleri ve bunların sarf yerleri,
- 3- Yönetim Kurulu üyeleri ile, başkanları ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretlerle, yolluk, gündelik ve ödenekler,
- 4- Sendikada çalışan personele ödenen mblağ
- 5- Para ve kıymetler mevcudu,
- 6- Demirbaş mevcudu,
- 7- Taşınmaz mevcudu,
- 8- Üyelerin sayısı,
- 9- Sendikalar kanunu ile ilgili tüzükte belirtilen diğer bilgiler.

#### MADDE 41- FESH, İNFİSAH VE KAPATMA HALİNDE MALLARIN DEVRİ:

**Sendikanın feshi veya infisah tarihinde sendika hangi Konfederasyonu üyesi ise mal varlığı o Konfederasyonuna devredilir.**

- a) Devir Tüm Uluslararası İşverenler Sendikaları Konfederasyonunca kabul edilmediği takdirde,
- b) Sendika fesih veya infisah tarihinde Tusko İşveren Sendikaları Konfederasyonu üyesi değil ise,
- c) Sendika mahkeme karar ile kapatılırsa, Tasfiye neticesinde kalacak paralar Türkiye İş Kurumunca belirlenecek milli bankalardan birine yatırılır ve mallar bu kuruma mal edilir.
- d) Demirbaşların satış ve terkin, Yönetim Kurulunun alacağı karar üzerine terkin edilir veya satışa çıkarılır. Satış, yasalardan emrettiği şekilde açık artırma yoluyla yapılır.

#### MADDE 42 — DEMİRBAŞLARIN SATIŞ ve TERKİNİNDEKİ USUL ve ESASLAR:

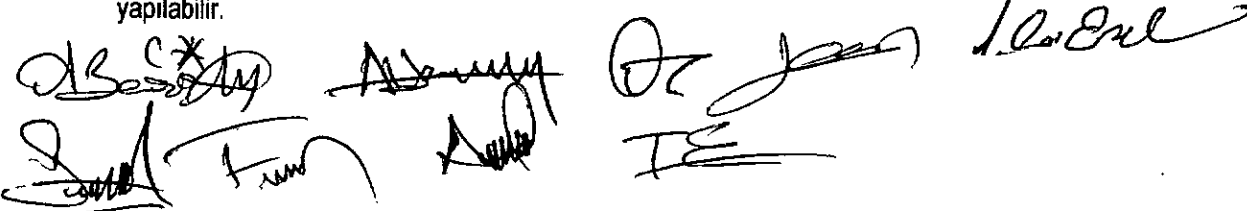
- 1) Sendika, ana tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerinin gerçekleşmesi için taşınır ve taşınmaz mal edinebilir. Genel Yönetim Kurulu, tahmini bütçe esaslarına göre bu görevi yerine getirir.
- 2) Demirbaş eşyanın, kullanılamayacak şekilde yıpranmış olması, onarımının ekonomik olmaması, verimliliğinin azalması, hasar görmesi, kaybolması veya çalınması ve bunun gibi durumlarda ilgililerce tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanakta, demirbaş eşyanın terkin nedeni açıkça yazılır. Tutanak, ilgililer tarafından Genel Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Genel Yönetim Kurulu'nun onayına ilişkin karar ile birlikte, demirbaş eşya kayıttan düşülür.
- 3) Kayıttan düşürülen demirbaşların, demirbaş defterindeki sırasına gerekli açıklama yazılır.
- 4) Kayıttan düşürülen, ihtiyaç fazlası olana veya kullanılmayan demirbaşların pazarlık veya ihale yoluyla Genel Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Satıştan elde edilecek gelir, sendika hesabına gelir olarak kaydedilir.
- 5) Mülkiyeti sendikaya ait olan, sendikanın ve sendika şubelerinin kullanımında bulunan araçlar, Genel Yönetim Kurulu kararı ile pazarlık veya ihale yoluyla satılabilir. Satıştan elde edilen gelir, sendika hesabına gelir olarak kaydedilir.

#### MADDE 43- BULUNMAYAN HUSUSLAR

İşbu Tüzükte hakkında hüküm bulunmayan hususlarda Sendikalar Kanunu, Demekler Kanunu, Medeni Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### MADDE 44- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ :

Genel Kurul Tüzük Değişikliği yapmaya yetkilidir. Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğuyla tüzük değişikliği yapılabilir.





## MADDE 45- BÖLGE BAŞKANLIĞI

Bölge Başkanlığı, Yönetim Kurulu kararı, Genel Başkan onayı ile en az 3 en fazla 7 kişiden oluşur. Görev ve yetkilerinde tüzükte bahsedilmeyen konularda, Yönetim Kurulu kararı ve kanun-mevzuat hükümleri geçerlidir. 3 kişiden oluşuyor ise 1 Bölge Başkanı, 2 Bölge Başkan Yardımcısı. 7 kişiden oluşuyor ise 1 Bölge Başkanı, 2 Bölge Başkan Yardımcısı, 4 Yönetim Kurulu Üyesinden oluşur. Bölge sekreterliğini, Bölge Yönetim Kurulunun belirleyeceği, Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulunun kararı Genel Başkanın onaylayacağı kişi yapar. Görev ve yetkilerini Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu belirler.

## MADDE 46 -BÖLGE BAŞKANLIĞININ GÖREV VE YETKİLERİ ŞU ŞEKİLDEDİR ;

### A) GÖREVLERİ;

- 1- Bölgeye bağlı illerin problemlerini genel merkeze bildirmek.
- 2- Onay alınmak şartıyla üyelerin problemlerini avukat aracılığıyla çözmek.
- 3- Bölgedeki illerin problemlerini en az 2 haftada 1 kez toplantı düzenleyip soruları belirlemek.
- 4- Çıkan sorularla ilgili genel merkezden onay almak sureti ile genel merkez veya bölgeyi temsilen il başkanı ile birlikte problemi olan bölgede Valilik, Belediye, Maliye, Çalışma Bölge Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Tarım İl-İlçe Müdürlüğü, Karakollar, Emniyet Müdürlüğü gibi yerlerde Sendikayı temsil etmek. Tüketici hakem heyetine başvurma Genel Başkan'a yetki verilmesi
- 5- Bölge Başkanlığını ve yönetimini tüzükte yazan o bölgedeki delegelerin il başkan ve Başkan Yardımcılarının seçimini sağlamak.
- 6- Bölgeye bağlı, illerdeki fuarları düzenlemek buralara katılım sağlamak Sendika üyesi olmayan meslekten olmayan kişilerin (kuaför, fotoğrafçı, dj, mobilyacı, perdecı, beyaz eşya, kuyumcu, otelci vb.) kişilerin genel merkez, bölge ortak belirleyici fiyattan katılmasını sağlamak.
- 7- Bölgeye bağlı illerdeki üyeleri ticari web sayfasına üye olmaya ikna etmek, üye olmayan kişilerin(kuaför, fotoğrafçı, dj, mobilyacı, perdecı, beyaz eşya, kuyumcu, otelci vb) kişilerin genel merkez, bölge ortak belirleyici fiyattan web sitesine üye olmasını sağlamak.
- 8- Bölgedeki illerde fiyat tarifesi oluşması için görüşmeler, yazışmalar yapmak fiyat tarifesine uymayanlar hakkında dava açtırmak.
- 9- Bölgedeki illerde ruhsatsız vergi levhasız çalışanlar için gerekli kurum ve kuruluşlarla yazışmalarda bulunmak.
- 10- Bölgedeki illerde sigortasız işçi çalıştıran firmalar için gerekli kurum ve kuruluşlarla yazışmalarda bulunmak.
- 11- Bölgedeki illerde Sendika yetkililerine genel merkezin yayınladığı yönetmelikleri duyurmak, uygulamak.
- 12- Bölgedeki basın yayın kurumlarında Sendikamızın amaç ve ilkeleri yönünde ve tüzüğümüze uygun beyanlarda bulunup basın yayında Sendikayı temsil etmek.
- 13- Bölgedeki illerin problemlerini ayda 1 kez rapor ve dosya halinde genel merkeze sunmak.
- 14- Bölgedeki illerde meydana gelebilecek doğal afetlerde sendika amaç, ilke ve tüzüğüne uygun şekilde Sendikayı temsil etmek genel merkezi konu hakkında acilen bilgilendirmek (yazılı)
- 15- Bölgedeki sendika iş kollarındaki işyerlerinin bulunacağı iş hanları oluşumunu, gelişimini, işleyişini genel merkezle birlikte düzenlemek.

### B) YETKİLERİ :

- 1- İl başkanlarının getirdiği üyeliğe başvuranların evraklarını incelemek, genel merkeze onaya sunmak.
- 2- İllerde bulunan üyelerin Sendika tüzüğü ve yönetmeliğe uygun davranmalarını sağlamadığı takdirde Disiplin Kuruluna sevkı için genel merkeze istemde(yazılı) bulunmak.
- 3- İllerde Sendika üyesi olmayıp fiyat tarifelerine uymayanlar hakkında haksız rekabetten dava açmak.
- 4- Ruhsatsız kayıtdışı faaliyet yürütenler hakkında işlem yaptırmak.
- 5- Valiliklerde, Belediyelerde, Kaymakamlıklarda ve tüm resmi kurumlarda Sendikayı temsil etmek Sendika genel merkezin onay(yazılı)verdiği protokollerini anlaşmalı sözleşmeleri, kararları imzalamak.
- 6- Bölgeye bağlı illerde genel kurullar oluşturup delege ve il yönetimlerinin oluşmasını sağlamak.

*(Handwritten signatures and initials)*

- 7- Bölge teşkilatının çalışmasını sağlamak.  
Olarak belirlenmiştir.

#### MADDE 47- D O S T SEKTÖR MECLİSİ

(1) MECLİS BAŞKANI (2) MECLİS BAŞKAN YARDIMCISI, 11 BÖLGEDEN (1) DANIŞMANLIK ÜYE (1) SİGORTA (1) EMLAK YATIRIMCISI (1) TURİZM YATIRIMCISI (1) olmak üzere toplamda 47 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu ya atama yapar ya da Genel Kurula liste olarak seçtirir. Kurucular kurulu ve eski genel başkanlar D O S T sektör meclisinin daimi üyeleridir. 47 üyeden hariçtir.

#### GÖREV VE YETKİLERİ:

- 1- Her yıl en az 1 defa oturum gerçekleştirilir.
- 2- Yönetim Kuruluna sektör hakkında görüş ve önerilerini sunar.
- 3- Bütçe ayarlamalarını Yönetim Kurulu gerçekleştirir.
- 4- Aldığı görüş ve öneri kararlarını Yönetim Kurulu kararıyla, karar alır ise Genel Başkan onaylar veya geri iade eder. 6 defa aynı görüş, öneri kararı iade edilirse o görüş öneri bir daha gündeme gelmez.
- 5- Huzur hakları, maaşları, yollukları, Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.
- 6- Sendikanın üyelerine Burada yazmayan hususlarda Yönetim Kurulu kararı, Genel Başkan onayı geçerlidir.

#### MADDE 48- GENEL BAŞKAN VE GENEL SEKRETERİN TEMSİL VE İLZAM YETKİSİ

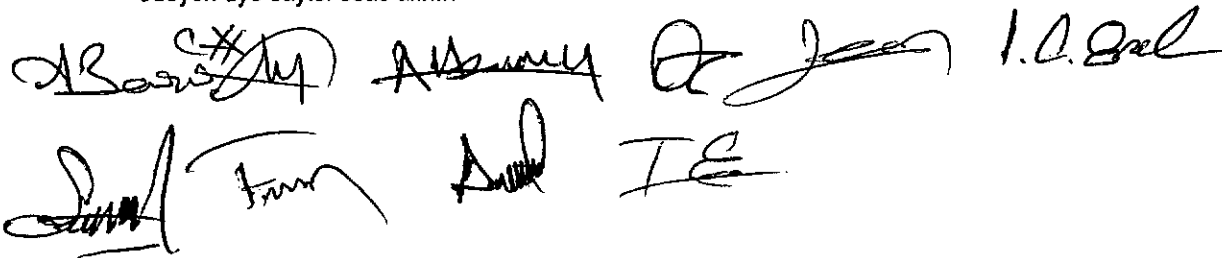
Cumhurbaşkanlığına, Bakanlıklara ve bunlara bağlı resmi kurum ve kuruluşlara, diğer kurum kuruluşlara, kişilere, tüzel kişiliklere, çeşitli sendikalara, demeklere, odalara, vakıflara, birliklere, üst birliklere, Ticaret Sanayi odalarına, Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu ve odalarına, Esnaf ve Sanatkarlar Kredi Kefalet Kooperatifine karşı sendikayı temsil etmeye ve bu kuruluşlarla sözleşme ve protokoller yapmaya, imzalamaya ve vergi dairelerine, valiliklere, belediyelere, Bakanlıklara ve bu kurumlara bağlı çeşitli kuruluşlar ve müdürlüklere her türlü evrakları, beyanname ve bilumum yazışmaları yapmaya, evrak alıp vermeye, sözleşme ve protokoller imzalamaya Genel Başkan ve Genel Sekreter veya Genel Başkan ve Genel Koordinatör birlikte ya da ayrı ayrı temsil ve ilzam ederler.

#### MADDE 49- GENEL BAŞKAN VE GENEL SEKRETERİN BANKALARDA TEMSİL VE İLZAM YETKİSİ

6356 Sayılı Sendikalar Kanunu ve Tüzüğü'nün verdiği yetkileri kullanmaya, havale, EFT göndermeye almaya, şubelerden dialog bankacılığında ve elektronik ortamlardan her türlü bankacılık işlemlerini yapmaya, bu işlemleri yapmak için şifreler almaya, şifreleri değiştirmeye, kredi çekmeye, ödemeye, krediler karşılığında menkul ve gayrimenkuller ipotek vermeye, ipotek ve rehinlerin çekini yaptırmaya, kredi kartı, atm kartı almaya, kullanmaya iptal etmeye, elektronik ortamlarda tahsilat yapmaya, çeşitli pos cihazları almaya, mail-order tahsilatlar yapmaya ve alınan pos mektubu karşılığı olan menkul ve gayrimenkulleri teminat vermeye verilen teminatların fekini yaptırmaya, taşıt kredisi, konut işyeri edinme kredileri, tüketici kredileri, ticari krediler çekme için Genel Başkan ve Genel Sekreter veya Genel Başkan ve Genel Koordinatör birlikte temsil ve ilzam ederler

#### MADDE 50— ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

- 1) Genel Yönetim Kurulu, ana tüzükte adı geçen yönetmelikleri hazırlamaya, uygulamaya ve gerektiğinde değişiklik yapmaya yetkilidir.
- 2) Sendika, Genel Başkan ile birlikte Genel Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin imzası ile kurumsal olarak borçlanabilir.
- 3) Genel Yönetim Kurulu'nca, şube yöneticilerinin profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için, şubeye bağlı aidat) ödeyen üye sayısı esas alınır.



- 4) Genel Yönetim Kurulu'nca, şube başkanının profesyonel olarak çalıştırılabilmesi için, şubeye bağlı aidat) ödeyen üye sayısının 51 olması zorunludur. Şubeye bağlı aidat ödeyen üye sayısının 51'den fazla olması halinde, profesyonel olarak çalıştırılacak şube yöneticisi sayısı Genel Yönetim Kurulu'nca belirlenir.
- 5) Şubeye bağlı aidat ödeyen üye sayısının 501'nin altında olması halinde, Genel Yönetim Kurulu, şubeye bağlı işyerlerinin özelliklerini, coğrafi dağılımını, şubenin sorumluluk alanında bulunan potansiyel üyeliklerin gelişme potansiyelini, hizmet gereklerini ve diğer koşulları birlikte değerlendirmek suretiyle, şube başkanının profesyonel olarak çalıştırılmasına veya profesyonelliğinin devamına karar verebilir. Bu halde, şube başkanına ödenecek ücret, hakkaniyet kurallarına göre, Genel Yönetim Kurulu'nca belirlenir. Kuruluş sahasında veya çalışmaların yoğun olması halinde, yukarıdaki kayıtlara bağlı kalmaksızın, Genel Yönetim Kurulu belirleyeceği süre boyunca, şube başkanı veya şube sekreterini geçici olarak çalıştırabilir.
- 6) Genel Yönetim Kurulu, sendika veya sendika şubelerinin yönetim kurulu başkan ve üyeliklerinde görev, yapmakta iken vefat edenlerin, hizmetleri ile ekonomik ve sosyal durumlarını birlikte değerlendirmek suretiyle, eş ve çocuklarına veya diğer yasal mirasçılarına, sendika adına yardımda bulunabilir.
- 7) Genel Yönetim Kurulu, sendikada ve şubelerde profesyonel olarak görev yaparken vefat eden yöneticilerin varsa öğrenim gören çocuklarına, öğrenim süresince, miktarı Genel Yönetim Kurulu'nca belirlenecek oranda karşılıksız burs verir.
- 8) Üyelik aidatını maksatlı olarak her ay muntazam ödemeyenler, sendikanın sağlayacağı hak ve menfaatlardan istifade edemezler.  
Ana tüzük hükümlerine göre üyelik aidatını ödemeyen üyeler, sendikanın Genel Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetleme Kurulu, Genel Disiplin Kurulu ile şube organlarında görev alamazlar. Ancak, üyelerin oy kullanma hakları saklıdır

#### MADDE 51 - KURUCULAR

7)

8)

9)

10)

11)

12)

13)

14)

15)

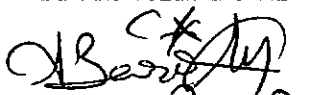
16)

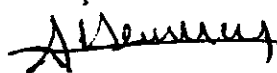
17)


18)

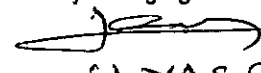
YÜRÜRLÜK

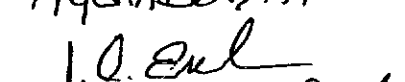
Bu Ana Tüzük İL SİVİL TOPLUMLA İLŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ tarafından yapılan işlem tarihinde yürürlüğe girer.


  
Aydın BOSTAN

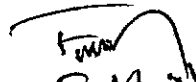
  
Abuzer Üzümcü


  
Özkan ÖZER

  
İLYASCAN

  
İsmail Cem Erol

  
İsmail EKER

  
Fatih Nalbantoğlu

  
Atılhan Güler

TE

Tetcon Eng<sup>M</sup> 2

21