

**SİNEMA , REKLAM , DİZİ ve TV PROGRAMI ÇALIŞANLARI**  
**SENDİKASI ANATÜZÜĞÜ**

- 2-8 GENEL HÜKÜMLER (MADDE 1-11)
- 8-11 SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU (MADDE 12-19)
- 12-15 MERKEZ YÖNETİM KURULU (MADDE 20-22)
- 16-17 GENEL BAŞKAN (MADDE 23) , GENEL SEKRETER (MADDE 24)
- 17-18 GENEL MALİ SEKRETER (SAYMAN) (MADDE 25), MERKEZ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ HAKKINDA ORTAK HÜKÜMLER (MADDE 26-28)
- 19-20 SENDİKA MERKEZ DENETİM KURULU (MADDE 28-32)
- 21-22 SENDİKA MERKEZ DİSİPLİN KURULU (MADDE 33) , SENDİKANIN MERKEZ BİRİMLERİ (MADDE 34)
- 22-24 MERKEZ ÖRGÜTLENME BİRİMİ (MADDE 35-36) , MERKEZ İDARİ İŞLER VE FİNANS BİRİMİ (MADDE 37-38)
- 25-26 HUKUK BİRİMİ (MADDE 39-40)
- 27 SİNEMA BİRİMİ (MADDE 41-42) , DİZİ BİRİMİ (MADDE 43-44)
- 28 REKLAM BİRİMİ (MADDE 45-46) , TV PROGRAMCILIĞI BİRİMİ (MADDE 47-48)
- 29 BAŞKANLAR KURULU ( MADDE 50 )
- 30-31 GENEL TEMSİLCİLER KURULU ( MADDE 51 ) , SENDİKA ŞUBELERİ (MADDE 52-55)
- 31-34 ŞUBE GENEL KURULU (MADDE 56-65)
- 34-36 ŞUBE YÖNETİM KURULU (MADDE 66-73)
- 37-38 ŞUBE BAŞKANI (MADDE 74-75) , ŞUBE İDARİ SEKRETERİ (MADDE 76-77)
- 38-39 ŞUBE MALİ SEKRETERİ (MADDE 78-79) , ŞUBE YÖNETİCİLERİ HAKKINDA MÜŞTEREK HÜKÜMLER (MADDE 80-82)
- 39-41 ŞUBE DENETİM KURULU (MADDE 83-87)
- 41-42 ŞUBE DİSİPLİN KURULU (MADDE 88-92), BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİ, ÖRGÜTLENME BÜROLARI (MADDE 93-94)
- 42-43 SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ (MADDE 95-96)
- 43-45 MALİ HÜKÜMLER (MADDE 97-108) , ÜCRETLİ YÖNETİCİLER (MADDE 109-111)
- 46 PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN (MADDE 112-114),DİSİPLİN HÜKÜMLERİ (MADDE 115- 116)
- 47 ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER (MADDE 117-122)

## **GENEL HÜKÜMLER**

### **Madde 1: Sendikanın Adı, Merkezi ve Adresi**

1.1. Sendikanın adı: **SİNEMA , REKLAM ,DİZİ ve TV PROGRAMI ÇALIŞANLARI SENDİKASI**'dir. Kısa adı **SİNEMA-TV SENDİKASI**'dir.

1.2. Sendikanın merkezi İstanbul'dadır. Sendika merkezinin bir ilden başka bir ile nakline genel kurul karar verir. İl içinde adres değişikliğine sendika genel merkez yönetim kurulu yetkilidir.

1.3. Sendikanın Adresi: Yıldız Posta Cad Akın Sitesi No: 8 / 34 Gayrettepe - İstanbul

### **Madde 2: Sendikanın Faaliyet Gösterdiği İş Kolu**

2.1. Sendika, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda ve İş Kolları Tüzüğü'nün "İş Kollarına Giren İşler" başlığı altında düzenlenmiş işkolu sıra no 10'de yer alan "Ticaret, büro, eğitim ve güzel sanatlar" işkolunda kuruludur.

2.2. Sendika, 10. iş kolunda yer alan görsel işitsel alanda; sinema filmi, Tv Filmi, dizi, reklam,tv-programcılığı, post prodüksiyon/montaj ,klip, belgesel ,dijital platform, internet alanlarındaki set ve stüdyo çalışanlarının (Kamera arkası) sendikasıdır.

### **Madde 3: Sendikanın Amaç ve İlkeleri**

Emeğin yanında olan, özgürlük, demokrasi ve insan hakları mücadelesi veren uluslararası sözleşmeler çerçevesinde insan emeğini birincil değer kabul eden Sinema -TV sendikası :

3.1. Üyelerinin çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesini,ekonomik, demokratik, siyasal, sosyal, kültürel, mesleki,özlük, hukuksal hak ve çıkarlarının korunması ve geliştirilmesini,

3.2. Üyelerinin yaptıkları işe, harcadıkları emeğe uygun,insanlık onuruna yakışır yaşam koşullarının oluşması için adaletli bir ücret sisteminin oluşturulmasını, iş ve sosyal güvenlikleri ile iş güvencelerinin sağlanmasını,

3.3. Üyeleri arasında birlik, beraberlik, dayanışma duygu ve bilincini geliştirmeyi,

3.4. Üyelerinin kayıt dışı ve sosyal güvenceden yoksun çalıştırılmasını önlemeyi,

3.5. Üyelerinin mesleki standartlarının ve yeterliliklerinin arttırılması için çalışmalar yürütmeyi,

3.6. Çalışmanın ve emeğin toplumsal yaşamdaki rolünün ve değerinin bilincine varmış bir üye topluluğu oluşturmak için üyelerine sendikal bilinci vermeye yönelik girişim ve etkinliklerde bulunmayı,

- 3.7. Üyelerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak önlemleri almayı,
- 3.8. Üyelerin bakmakla yükümlü oldukları bireylerin bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özürllük, dul ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarını sağlamayı,
- 3.9. Yaşlı, hasta ve engellilerin işyerlerinde işverence de özel olarak korunup desteklenmelerini ve çalışma koşullarını iyileştirici tedbirler almayı,
- 3.10. Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin gelişmesi, günün koşullarına uygun olarak iyileştirilmesi için çaba harcamayı, üyelerinin hak ve menfaatlerinin korunması için yapılacak her türlü yasal değişiklik öncesi ve sonrası hukuksal metin ve fikir üretmeyi, yasa yapım çalışmalarına aktif katılmayı,
- 3.11. Artan ulusal gelirden üyelerinin adaletli bir şekilde pay almasına olanak sağlamak üzere çaba harcamayı,
- 3.12. Üyelerine yönelik baskı, tehdit, şantaj ve üyelerinin sömürülmesine karşı mücadeleyi,
- 3.13. Görsel işitsel alanda; sinema filmi, Tv Film, dizi, reklam, tv-programcılığı, post prodüksiyon/montaj ,klip, belgesel ,dijital platform, internet alanlarında yer alan tüm diğer mesleklerin uluslararası düzeyde hak ettiği yeri almasını,
- 3.14. Kültür ve sanat politikalarının belirlenmesinde planlamadan uygulamaya ve denetlemeye kadar tüm etkinliklerde, her kademede söz ve karar sahibi olmayı,
- 3.15. Sanatın ve kültürün tüm dallarında projeler üretmeyi ve uygulamalar yapmayı,
- 3.16. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmeleri ve uluslararası diğer sözleşmelerden doğan “Örgütlenme Hakkı ve Özgürlüğü”nün yaşama geçirilmesini, bu bağlamda üye alımı ve üyelik başvuruları gibi hususlarda sendikal örgütlenmenin önünü kesecek mahiyetteki, uluslararası düzenlemelere aykırılık arz eden her türlü ulusal düzenleme ile mücadele edilmesi ve ulusal mevzuatın uluslararası sözleşmeler ile güvence altına alınan özgürlüklere zarar vermemesi için gerekli her türlü adımın atılması,
- 3.17. Kadın üyelerinin özel durumlarından kaynaklanan ve çalışma hayatında karşılaştıkları sorunlarının çözümünü sağlayacak, sosyal ve mesleki gelişmelerinin önündeki engellerin kaldırılması; sendikal çalışmalara aktif olarak katılımlarının sağlanmasını, doğum izni, süt izni ve benzeri haklarını almayı ve geliştirmeyi,
- 3.18. Üyelerinin mesleki, kültürel ve sosyal gelişiminin önündeki engellerin kaldırılmasını,
- 3.19. Örgüt içi demokrasiyi gerçekleştirerek, tüm üyelerin söz, yetki ve karar sahibi olmasını, görsel işitsel

alanda yer alan ; sinema filmi, Tv Filmi, dizi, reklam,tv-programcılığı, post prodüksiyon/montaj ,klip, belgesel ,dijital platform, internet vb. Meslekleri geliştirici ve ilerletici çalışmaları teşvik etmeyi,

3.20. Görsel işitsel alanda; sinema filmi, Tv Filmi, dizi, reklam,tv-programcılığı, post prodüksiyon/montaj ,klip, belgesel ,dijital platform, internet alanlarında sansür ve antidemokratik uygulamaların kaldırılması ve gerekli düşünce ve düşünceyi ifade edebilme hak ve özgürlük ortamının sağlanması için çalışmalar yapmayı, müdahil olmayı ve çözüm üretmeyi,

3.21. Sendikaya üye olabilme şartlarını taşıyan kişilerin mevcut Sosyal Güvenlik ve İş Mevzuatına uygun çalıştırılması ve sektörel gerekliliklere uygun hukuksal metinler üretilmesini sağlamak,

3.22. Üyelerinin tümünün tek bir sosyal güvenlik sistemine tabi olması için çalışmayı,

3.23. Üyelerinin çalışan olduklarından hareketle serbest çalışan vergi mükellefi gibi görülmelerini, defter açmaya zorlanmalarını önleyici tedbirler almayı,

3.24. Sendikaya üye olabilme koşullarını taşıyan kişilerin mesleklerinin yasal tanımlarının yapılarak ulusal ve uluslararası düzeyde hak ettikleri yeri almasını sağlamak

3.25. Sendikamız işverenlerden, devletten, siyasi parti/örgütlerden bağımsız, dünyadaki emek mücadelesini destekleyen sivil bir inisiyatiftir,

3.26. Sendikamızın idari ve mali denetimleri tüm üyelere açıktır,

3.27. Sendikamız, işçilerin Uluslararası Birlik Mücadele ve Dayanışma Günü olan 1 Mayıs'ın, genel tatil günü olmasını ilke olarak benimser.

#### **Madde 4: Sendikanın Çalışma Biçimi, Görev ve Yetkileri**

4.1. Ülkemizin üye devlet sıfatıyla onayladığı İnsan Hakları Sözleşmesi, ILO Sözleşmeleri, İnsan Hakları Evrensel Bildirisi, Avrupa Sosyal Şartı ile diğer çok taraflı uluslararası sözleşmelerden, Anayasa ve yasalardan doğan haklarını kullanarak Anayasa ve yasaların, emekçilerin yararına değişmesi için mücadele eder.

4.2. Üyelerin ekonomik, demokratik, sosyal, kültürel, sanatsal, hukuksal, mesleki özlük hak ve çıkarlarını korumaya ve geliştirmeye çalışır.

4.3. En alt kadrolardan en üst kadrolarına kadar bütün yönetici, temsilci ve diğer görevlilerin yine üyeler veya delegeler tarafından seçilmelerini sağlayarak her aşamada sendika içi demokrasiyi ve tabanın söz ve karar sahibi olması ilkesini yaşama geçirir.

4.4. Sendikaya üye olma koşulunu taşıyan kişilerin sendika çatısı altında örgütlenmesini sağlar.

4.5. Çalışma hakkı, iş güvenliği ve iş güvencesi ile sendikal hak ve özgürlüklerin kazanılması, korunması, geliştirilmesi; tüm çalışanlara toplu sözleşmeli ve grevli sendika hakkının eksiksiz tanınması için mücadele eder.

4.6. Üyeleri adına işverenle toplu görüşmede bulunur, ilgili makamlara başvurur, görüş ve öneriler sunar, isteklerde bulunur. Bu kapsamda üyeleri adına toplu sözleşme ve takım sözleşmeleri görüşmelerine taraf olur, yürütür, sonuçlandırır, imzalar; toplu iş uyuşmazlığı çıkartır, grev kararı alır, uygular ve gerektiğinde kaldırır; toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makamlara, arabulucuya, hakem kurullarına, yargıya gider ve tüm bu konularda yetkilidir.

4.7. Dil, din, ırk, kültür, cinsiyet ve cinsel yönelim ayrımcılığına karşı çıkar. Üyelerinin düşünce ve inanç özgürlüğüne saygı gösterir. Onların siyasetle uğraşma haklarını da savunarak insan hakları, temel özgürlükler ve demokrasinin geliştirilip, yerleştirilmesi için mücadele eder.

4.8. Toplu görüşmelerden doğan uyuşmazlıklar ve üyelerin çalışma hayatı ile ilgili doğacak her türlü ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyeleri veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.

4.9. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu gereği işyerinde seçilen işyeri sendika temsilcilerini atar ve görevden alır, işyeri komiteleri oluşturur, sonlandırır.

4.10. İhtiyaç görülmesi halinde kanuni sınırlar çerçevesinde üyelerine yardımda bulunur.

4.11. Üyelerin bilgi, sanat, kültür ve mesleki yeteneklerini geliştirmek için çalışmalar yapar.

4.12. Üyeleri için sağlık, dinlenme, spor tesisleri, sinema, radyo, stüdyo, atölye, kütüphane, basım işleri için gerekli tesisleri kurar.

4.13. Faaliyet alanına ilişkin her türlü konuda gerek kamuoyu yaratmak, gerek üyelerini eğitmek ve bilgilendirmek gerekse de ilgili makamları bilgilendirmek ve yönlendirmek amacı ile uygun gördüğü faaliyetlerde bulunur. İşbu amaç doğrultusunda gerekli görmesi halinde atölye, kurs ve benzeri düzenler; kütüphane, basım işleri için gerekli teknik ve mesleki eğitim tesisleri kiralar, kurar, vakıf ve enstitülerin kurulması için çalışma yapar, çalışma alanına ilişkin herhangi bir makam/kışi/kuruluş tarafından gerçekleştirilecek her türlü konuda uygun gördüğü sair çalışmayı yürütür, organize eder, temsilci gönderir.

4.14. Uluslararası sendikal örgütlere üye olabilir. Delege, temsilci, gözlemci gönderir veya kabul eder. Yayın ve fikir alışverişinde bulunur.

4.15. Amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, gerektiğinde satar, kiralar. Sendikanın feshi halinde taşınır ve taşınmaz malların ne olacağına karar verir.

4.16. Sendika adına süreli, süresiz yayın çıkarır.

4.17. Nakit mevcudun % 40'ından fazla olmamak kaydı ile snai ve iktisadi teşebbüslere yatırımlar yapar, iktisadi işletme kurar.

## **Madde 5: Sendikaya Üye Olma**

5.1. Sinema-Tv sendikası'na, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda belirtilen niteliğe sahip, 16 yaşını doldurmuş, görsel işitsel alanda;sinema filmi, Tv Film, dizi, reklam,tv-programcılığı, post prodüksiyon/montaj ,klip, belgesel ,dijital platform, internet alanındaki set ve stüdyo çalışanları üye olabilir.

5.2. Sendikaya üyelik başvurusu, işçi tarafından e- Devlet kapısı üzerinden yapılır. Üyelik, Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nun e-Devlet kapısı üzerinden otuz gün içerisinde başvuruyu kabulü ile kazanılır. Üyeliğin başlangıç tarihi, Sendika Merkez Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun e-Devlet kapısı üzerinden kabul edildiği tarihtir. Üyelik başvurusu, sendika tarafından otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır . Üye olma kriterlerine haiz olduğu halde e-devlet kapısı üzerinden başvuru yapamayan kişiler 89,90,92 no'lu ILO sözleşmeleri ile garanti altına alınan örgütlenme serbestisi çerçevesinde sendika üyelik başvuru formu ile de üyelik başvurusunda bulunabilirler. Üyeliğin başlangıç tarihi, Sendika Merkez Yönetim Kurulu tarafından üyelik başvurusunun kabul edildiği tarihtir.

5.3. Haklı sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen çalışanın, bu kararın kendisine tebliği tarihinden itibaren 30 gün içinde mahalli iş mahkemesine dava açma hakkı vardır. Mahkemenin bu husustaki kararı kesindir.

5.4. Üyeler, sendika Anafüzük'ü ile buna bağılı olarak çıkartılan yönetmeliklerde gösterilen hususlara ve Merkez Genel Kurul kararlarına uygun harekette bulunmayı kabul ederler.

5.5. Sendika üyesi, aynı ayda 10. işkolunda birden çok sendikaya üye olamaz. Ancak, sendika üyesi 10. işkolunda ve aynı zamanda farklı işverenlere ait işyerlerinde çalışıyor ise birden çok sendikaya üye olabilir.

## **Madde 6: Sendikanın Üyelik Aidatı, Dayanışma Aidatı**

6.1. Toplu iş sözleşmesinin imzası sırasında taraf işçi sendikasına üye bulunmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf işçi sendikasına üye bulunup da ayrılanlar veya çıkarılanların toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri, toplu iş sözleşmesinin tarafı işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağılıdır. Bu hususta işçi sendikasının muvafakatı aranmaz. Dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanma talep tarihinden geçerlidir. Dayanışma aidatı miktarı, üyelik aidatının üçte ikisidir.

6.2. Sendikaya kayıtlı üyelerin ödeyeceği aylık üyelik aidat tutarı asgari 30 TL dir. Sendika Merkez Yönetim Kurulu TEFE/TÜFE oranına göre yıllık olarak bu miktarda artışa gidebilir.

## **Madde 7: Üyelikten Ayrılma**

7.1. Her üye, e-Devlet kapısı üzerinden çekilme bildiriminde bulunmak suretiyle üyelikten çekilebilir. Çekilme, sendikaya bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra geçerlilik kazanır. E-devlet kapısı üzerinden bildirimde bulunamayan üyeler sendika merkez yönetim kurulu'na gerekçeli bir dilekçe ile başvurmak suretiyle üyelikten çekilebilirler. Çekilme dilekçe tarihinden itibaren gerçekleştirilecek ilk yönetim kurulu toplantısından sonra ve herhalükarda bir ay sonra geçerlilik kazanır.

## **Madde 8: Üyelğin Devamı ve Askıya Alınması Hali**

8.1. Sendika Merkez ve Şube Yönetim Kurulları'nda ücretli görev almalarından dolayı işyerinden ayrılan sendika üyelerinin bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları, üyelik aidatı ödemek kaydıyla devam eder.

8.2. Sendikaya üye olmak hakkına sahip olanlardan, bir işletme veya kurumun yönetim kurullarında veya benzeri kurullarında işçi temsilcisi sıfatı ile bulunanların sendika üyeliği devam eder.

8.3. Askerliği meslek edinmemiş bulunan askeri şahısların Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na göre sahip buldukları hak ve yükümlülükler silâh altında buldukları süre için askıda kalır.

8.4. Haklı bir sebep olmaksızın üst üste 6 ay süre ile üyelik aidatı ödemeyen ve nedeni hakkında bildirimde bulunmayan işçinin üyelik sıfatı yönetim kurulu kararı ile sona erer.

## **Madde 9: Üyelikten Çıkarılma**

Sendika üyeliğinden çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulu tarafından verilir. Çıkarılma kararı, e-Devlet kapısı üzerinden Bakanlığa bildirilir ve üyelikten çıkarılana yazı ile tebliğ edilir. Çıkarılma kararına karşı üye, kararın tebliğinden itibaren otuz gün içinde mahkemeye itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin olarak karar verir. Üyelik, çıkarılma kesinleşinceye kadar devam eder. .

## **Madde 10: Üst Kuruluşa Üye Olma, Üyelikten Ayrılma, Çıkarılma**

10.1. Sendikanın bir konfederasyona üye olabilmesi için Merkez Genel Kurul üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınması şarttır.

10.2. Bir konfederasyon üyeliğinden çekilmede de (1) fıkrasındaki hüküm uygulanır.

10.3. Üye olma ve çekilme ilan edilir ve resmi makamlara bildirir.

10.4 Sendika tüzüğünde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası işçi kuruluşlarının kurucusu olabilir, bu kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir, iş birliğinde bulunabilir, üye ve temsilci gönderebilir veya kabul edebilir ve dış temsilcilik açabilir.

## **Madde 11: Sendikanın Organları**

11.1. Sendika Merkez Zorunlu Organları:

11.1.1. Sendika Merkez Genel Kurulu

11.1.2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu

11.1.3. Sendika Merkez Denetim Kurulu

11.1.4. Sendika Merkez Disiplin Kurulu

11.2. Sendika Merkez Danışma Organları:

11.2.1. Başkanlar Kurulu

11.2.2. Bölge Temsilcilikleri, Örgütlenme Büroları

11.2.3. Genel Temsilciler Kurulu

11.3. Şube Zorunlu Organları:

11.3.1. Şube Genel Kurulu

11.3.2. Şube Yönetim Kurulu

11.3.3. Şube Denetim Kurulu

11.3.4. Şube Disiplin Kurulu

11.4. Şube Danışma Organları: Temsilciler Kurulu

11.5. Zorunlu organlara seçimler, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 9. maddesi usul ve esaslarına göre yapılır.

## **SENDİKA MERKEZ GENEL KURULU**

### **Madde 12: Merkez Genel Kurulu Kuruluş Biçimi**

12.1. Sendika Merkez Genel Kurulu, sendikanın en üst ve en yetkili organıdır.

12.2. Merkez Genel Kurul, sendikanın toplam üye sayısı 1000'den az ise üyelere; 1000'den çok ise delegelerden oluşur. Sendika zorunlu organları doğal delegedir.

12.3. Delege esasına göre yapılacak Merkez Genel Kurulu üye tam sayısının 10 da 1 inden az olmamak kaydı ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

12.4. Delegeler ile varsa şube delegeleri, toplam delege sayısından çıkarılır. Elde kalan delege sayısı için Merkez Genel Kurul tarihinden 60 gün öncesinde yapılacak olan delege seçimleri ile geriye kalan delegeler belirlenir.

12.5. Delege sayısının merkez ve şubelere göre belirlenmesi, delege adaylığı ve delege seçim usulü, çağrısı ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **Madde 13: Merkez Genel Kurulu Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları**

13.1. Merkez Genel Kurulu, 4 yılda bir Merkez Yönetim Kurulu'nun belirlediği yer, gün ve saatte toplanır. Gündem Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

13.2. Merkez Genel Kurulu ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaması halinde bir hafta sonra yapılacak ikinci toplantının yer, gün ve saati ilk toplantı tarihi ile beraber ilk toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce e-posta veya mektup ile üyelere veya delegelere ve mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

13.3. Merkez Genel Kurulu ilk toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamazsa en geç 15 gün sonra yapılacak olan ikinci Merkez Genel Kurul Toplantı tarihinde yeter sayı üye ve delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Ancak her halükarda Merkez Genel Kurul Toplantı yeter sayısı Merkez Zorunlu organlarının üye sayısının iki katından az olamaz. Genel Kurullarda üye veya delege olmayanlar karar yeter sayısında dikkate alınmazlar ve oy kullanamazlar.

13.4. Merkez Genel Kurulu'na çağrı, Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Merkez Genel Kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte hükümet komiseri gelmese dahi yapılır. Bu halde durum derhal valiliğe bildirilir.

13.5. Merkez Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki konular görüşülür. Gündeme madde eklenmesi Merkez Genel Kurulu'na katılan üyelerin ya da delegelerin 1/10'unun yazılı önerisi ile olabilir.

13.6. Genel Sekreter ya da görevlendireceği Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından yoklama yapılır. Yeterli çoğunluğun varlığı halinde Genel Kurulu Sendika Genel Başkanı veya görevlendirdiği Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi açar. Genel Kurulu yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ve yeterince katip seçilir. Divan seçimi açık oyla yapılır. Başkanlık divanı, üyeler ya da delegeler arasından veya Üst Kuruluş ya da Üst Kuruluşa üye olan sendika üyeleri arasından seçilir.

#### **Madde 14: Merkez Genel Kurulu Karar Yeter Sayısı**

Merkez Genel Kurulu'nda alınacak kararlarda aşağıdaki yeter sayılar aranır:

14.1. Tüzük değişikliği, birleşme, katılma, üst kuruluşun veya uluslararası kuruluşun kurucusu olma, üst kuruluşlara ve uluslar arası kuruluşlara üyelik ile üyelikten çekilme için delege tam sayısının üçte birinin kararı gerekir.

14.2. Sendikanın feshi için, delege tam sayısının üçte ikisinin kararı gerekir.

14.3. Zorunlu organlar için yapılacak seçimlerle, kongre başkanlık divanı ve komisyonlar gibi diğer bütün seçimlerde, en fazla oy alanlar kazanmış olur. Başkaca bir yeter sayısı aranmaz.

14.4. Diğer bütün kararlar Merkez Genel Kurul'una katılan mevcudun salt çoğunluğunun oyu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

#### **Madde 15: Merkez Genel Kurulu Oy Şekli**

15.1. Kongre Başkanlık Divanı dışındaki bütün seçimler, gizli oy açık tasnif usulü ile yapılır.

15.2. Diğer bütün kararlar açık oylamayla alınır.

15.3. Merkez Genel Kurulu'na katılan her bir üyenin veya delegenin bir tek oy hakkı vardır. Bu hak başka hiç bir kimseye devredilemez.

#### **Madde 16: Sendika Olağanüstü Merkez Genel Kurulu**

Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nun veya Merkez Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Merkez Genel Kurul üye veya delegelerinin tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine Genel Kurul olağanüstü olarak 60 gün içinde toplanır.(Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.) Merkez Genel Kurul'a çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.Olağanüstü Merkez Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve öneride bulunulamaz. Talep tarihi itibariyle olağan genel kurul toplantı tarihine altı aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilmez ancak, isteğe konu olan gerekçeler olağan genel kurul gündemine alınır. Gecikmesi telafisi imkansız zararlara yol açacak haller istisnadır.

### **Madde 17: Sendika Merkez Genel Kurulu'nun Görevleri**

Merkez Genel Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

17.1. Organların seçimi,

17.2. Tüzük değişikliği,

17.3. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetim Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu, Yeminli Mali Müşavir raporlarının görüşülmesi,

17.4. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetim Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulu'nun ayrı ayrı aklanması (ibrası),

17.5. Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü,

17.6. Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Merkez Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,

17.7. Konfederasyonlara üye olma ve çekilme,

17.8. Şube açma veya bu konuda Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek, şubeleri birleştirmek veya kapatmak,

17.9. Aynı işkolunda olmak koşulu ile bir başka sendika ile birleşme veya katılma,

17.10. Sendikanın uluslararası işçi kuruluşlarına üye olması veya üyelikten çekilmesi,

17.11. İhracı istenilen üyeler hakkında karar verilmesi,

17.12. Sendikanın feshi,

17.13. Tüzükte yazılı amaç, ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi için Merkez Yönetim Kurulu'na görev ve yetki verilmesi,

17.14. Sendika organlarında görev alan yöneticilere verilecek ücretler ile ikramiye, ödenek, yolluk ve hizmet tazminatının saptanması,

17.15. Geçici olarak görev verilen üyelere verilecek ödenek, yolluk ve tazminatların saptanması,

17.16. Üst Kuruluş Genel Kurulu'na gidecek delegelerin seçilmesi,

17.17. Mevzuat veya Anayasa gereğince Merkez Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi.

17.18. Zorunlu Organlarda görev yapan üyelerin huzur hakkının belirlenmesi.

#### **Madde 18: Üst Kuruluş Genel Kurul Delegeleri**

Üst Kuruluş Genel Kurul toplantılarına sendikayı temsilen katılacak delegeler, konfederasyonun tüzük hükümlerine göre gerekli sayıda katılmayı sağlamak için seçilirler. Merkez Genel Kurulu seçimlerinde en fazla oyu alanlar oy sırasına göre Üst Kuruluş Genel Kurulu Delegeliğine seçilmiş olurlar. Seçimlere listeler halinde girildiyse ve aynı listeden eşit oy alanlar varsa listedeki sıralarına göre, farklı listelerden veya seçime bağımsız olarak girenlerden eşit oy alanlar varsa İlçe Seçim Kurulu tarafından genel kurul üyeleri önünde kura çekimi yapılır ve sonucu seçim tutanağına yazılır. İlçe seçim kurulu tarafından kura çekimi yapılmazsa bu kura çekimini Merkez Yönetim Kurulu yapar.

#### **Madde 19: Sendika Yöneticilerinde Aranacak Nitelikler**

Sendika yöneticilerinde aşağıda belirtilen nitelikler aranır:

19.1. Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı olmak,

19.2. Medeni hakları kullanmaya ehil olmak,

19.3. Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak,

19.4. Türkçe okur-yazar olmak,

19.5. Yukarıdaki fıkralarda belirlenenler dışında 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 6.maddesi uyarınca öngörülen koşullara ve niteliklere sahip olmak.

### **MERKEZ YÖNETİM KURULU**

#### **Madde 20: Merkez Yönetim Kurulu Tanımı ve Kuruluşu**

20.1. Merkez Yönetim Kurulu sendika tüzel kişiliğini sendika organı olarak temsile yetkili olup Merkez Genel Kurulu tarafından seçilen 9 (Dokuz) üyeden oluşur.

20.2. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter ve yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir Genel Başkan, bir Genel Sekreter ve bir Genel Mali Sekreter seçer. Disiplin ve/veya denetim kurulu raporu ile sabit olan haklı bir sebebin varlığı yahut ilgilinin çekilme talebi olmaksızın bu seçim keyfen yenilenemez.

20.3. Merkez Yönetim Kurulu sendikayı her türlü işlem ve çalışmalarında temsil etmek hak ve yetkisine sahiptir.

20.4. Merkez Yönetim Kurulu'na seçilenlerin sendikanın diğer zorunlu organlarındaki görevleri (Merkez Genel Kurul hariç) sona erer.

20.5. Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinin bir ya da birkaçının herhangi bir nedenle boşalması halinde, Merkez Yönetim Kurulu eksilen üye sayısı kadar yedek üyeyi oy sayısına veya listedeki sırasına göre toplantıya çağırır. Toplanan asıl kurul üyeleri eksilen görev ya da görevlere kendi içinden ve salt çoğunlukla yenisini ya da yenilerini seçer. Görevden ayrılmamış üyelere birisi eksilen göreve seçilirse onun yerine de aynı biçimde seçim yapılır. Tüm üyeliklerin aynı anda boşalması halinde, yedek üyeler toplanarak kendi aralarında görev bölümü yaparlar.

20.6. Merkez Genel Kurulu tarafından Merkez Yönetim Kurulu için ayrıca (9) yedek üye seçilir.

#### **Madde 21: Merkez Yönetim Kurulu Toplantı Zamanı**

21.1. Merkez Yönetim Kurulu olağan olarak en az ayda bir kez toplanır.

21.2. Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birinin isteği ile her zaman olağanüstü olarak toplanır.

#### **Madde 22: Merkez Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri**

Merkez Yönetim Kurulu, Sendikanın Merkez Genel Kurulu'ndan sonra en yetkili karar ve yönetim organıdır. Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri:

22.1. Üyeleri adına Toplu İş Sözleşmesi akdetmek,

22.2. Toplu iş uyuşmazlıklarında, ilgili makama, arabulucuya, hakem kurullarına, iş mahkemelerine ve diğer yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, istekte bulunmak,

22.3. Grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak,

22.4. Anafütük'ü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak,

22.5. Kurulların kararlarını uygulamak,

22.6. Merkez Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak,

22.7. Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi hazırlayıp Merkez Genel Kurulu'na sunmak,

22.8. Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak,

22.9. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak,

22.10. Yurt içinde ve dışında sendikanın üyesi bulunduğu işçi kuruluşuna ve diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içinde ve dışında düzenlenecek etüt, atölye, festival, gezi ve benzeri yerlere katılacakları saptamak,

22.11. Sendika üyeliği için başvuruların üyeliklerini kabul veya reddine karar vermek,

22.12. Yönetim Kurulu üyesi sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi veya diğer herhangi bir nedenle çalışamaz duruma gelmiş Şube Yönetim Kurulu yerine 3 ay içerisinde yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemleri yapmak, seçime kadar gerekli önlemleri almak,

22.13. Kanun, toplu iş sözleşmesi ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek işçi üyeleri seçmek ve göndermek,

22.14. İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci, uzlaştırma, arabulucu ve hakem kurullarına, iş mahkemelerine vs. yargı mercilerine, kanun hükümlerine göre başvurmak, mütalaa bildirmek ve onlardan istekte bulunmak,

22.15. Üyelerini temsilen çalışma hayatından, mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, hizmet akitlerinden, teamülü hukuktan, örf ve adetten doğan hakları ile sigorta haklarında işverenle, diğer şahıs ve kuruluşlarla görüşmelerde bulunmak, anlaşmalar yapmak, akitler yapmak, mahkemelerde dava açmak, bu nedenle açtığı davalarda husumete ehil olmak, sulh olmak, ibra etmek,

22.16. Anatüzük'te belirlenen sendika amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli bilimsel, teknik ve artistik bürolar kurmak ve bunlar için gerekli elemanları bulup çalıştırmak ve atamalarını yapmak, sendika ve şubede çalışacakları atamak ve bunların ücretlerini, çalışma koşullarını saptamak, sendika bünyesinde çalışan işçiler için sendika adına sözleşme yapmak,

22.17. İşbu tüzüğün 4. Maddesinin 10. Fıkrasında belirlenen yardımlara karar vermek,

22.18. Herhangi bir bağışta bulunmamak koşuluyla üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım etmek ve nakit mevcudunun % 10'undan fazla olmamak üzere bu kooperatiflere kredi vermek,

22.19. Üyelerinin mesleki bilgilerini arttıracak eğitim, bilgi ve deneyim kazandırılabilir kültürel, artistik, mesleki ve sosyal gelişmelerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak, festival, günler, kurs, atölye, konferans, sempozyum düzenlemek, gerekirse tüm bunları gerçekleştirebilmek için kültür merkezi, vakıf ve enstitüler kurmak, spor, dinlenme, eğitim tesisleri, kütüphane, basın-yayın tesisleri kurmak,

22.20. Nakit mevcudunun % 40'ından fazla olmamak koşuluyla sınıai ve iktisadi kuruluşlara yatırımlar yapmak, iktisadi işletme kurmak,

22.21. Gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması ve kiralanması hususunda alınan Merkez Genel Kurulu kararı uyarınca gerekli işlemleri yapmak ve bu işlemlerin yapılması için görevlendirilecekleri saptamak,

22.22. Başkanlar ve Temsilciler Kurullarını toplantıya çağırarak,

22.23. Genel Kurul kararlarına, Anütük ve Anütük'e ek yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden şube yöneticilerini Merkez Disiplin Kurulu'na sevk etmek, ilgililerin göreve devamlarının sendika ve üyelerinin çıkarına aykırı olduğu görüşünde olursa, haklarında kesin karar verilinceye kadar, Merkez Disiplin Kurulu'ndan geçici ve önlem olarak işten el çektirilmeleri isteminde bulunmak,

22.24. Anütük ve kanun hükümleri gereğince şube Olağanüstü Genel Kurulu'nun toplanmasına karar vermek,

22.25. Anütük değişiklik önerilerini hazırlayıp, Merkez Genel Kurulu'na sunmak, gerekli yönetmelikleri yapmak ve uygulamak,

22.26. Bölge Temsilcilikleri ve Örgütlenme Büroları kurmak, birleştirmek ve kapatmak,

22.27. şube Disiplin Kurulları'nca verilen kararları gerekli gördüğu hallerde, sendika Merkez Disiplin Kurulu'na aktarmak, ivedi durumlarda bizzat inceleyip gereğini yapmak,

22.28. Sendika adına merkez ve şubelerde yapılan sarf ve sair harcamaları usul, kanun, tüzük ve yönetmelik uyarınca inceleyip karara bağlamak,

22.29. Sendikada çalıştırılacak Merkez ve şube personeli ile şubelerdeki ücretli yöneticilerin kadrolarını açmak ve kaldırmak, hukuki, mali vb. konularda danışman istihdam etmek, ücret ve özlük haklarına ilişkin karar vermek, sendika adına gerekli görülecek her türlü konuda üçüncü kişileri yetkilendirmek, ilgili vekaletleri çıkartmak,

22.30. Merkez Genel Kurul kararları doğrultusunda şube açmak, birleştirmek, kapatmak,

22.31. şubelere bağlanacak işyerlerini saptamak ve değiştirmek,

22.32. şube Yönetim Kurulları'nın görüşünü alarak işyerinde seçimle belirlenen işyeri temsilcilerini atamak veya değiştirmek,

22.33. 6356 sayılı Kanunun 6. maddesinde sayılan suçlardan biri ile mahkum olan sendika merkez ve şube

organlarında görevlendirilmiş kişilerle ilgili olarak yetkili mercilerden sendikaya gelecek yazılı bildirim üzerine, (ilgilinin görevine son vermek işlemi de dahil olmak üzere) gereğini yapmak,

22.34. Yönetmelikler, plan ve programlar gereği komisyonlar kurmak, sendikanın ilkelerine uygun olarak amaçlarını gerçekleştirmek üzere gereken her türlü girişim ve çalışmalarda bulunmak,

22.35. Merkez ve Şube Yönetim Kurulu tutanağı doğrultusunda demirbaş eşyanın terkinini ve satışını yapmak,

22.36. Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

22.37. Sendika yöneticilerinin, üyelerinin ve sendikada çalışanların yapacakları gezilere karar vermek (ancak olağanüstü hallerde geziler için bir yönetim kurulu üyesinin imzalayacağı görev kağıdı düzenlenir ve sonradan kararı sağlanabilir.)

22.38. Grev ve lokavt süresince, sendika üyelerine yapılacak yardımları, uygulanmakta olan asgari ücretin netine kadar olmak üzere belirlemek,

22.39. Genel Temsilciler Kurulu'nu olağan ve olağanüstü toplamak,

22.40. Anafüzük'ün ilgili maddelerinde Merkez Yönetim Kurulu'na verilen görevleri yerine getirmek, bu görevleri daha iyi şekilde uygulanmasını sağlamak için yönetmelikler hazırlamak, kanuni prosedürlere uyarak gerektiğinde bildiri ve yönetmelikleri yayınlamak,

22.41. Merkez Genel Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak,

22.42. Anafüzük'ün 17. maddesinde sayılan Merkez Genel Kurulu'nun yetki alanına giren hususlar dışındaki görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

## **GENEL BAŞKAN**

### **Madde 23: Sorumluluğu, Görev ve Yetkileri**

23.1. Genel Başkan, kurullar dışında en yüksek amirdir. Sendikanın sevk ve idaresini eşitler arasında birinci ilkesi ve sıfatıyla Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile beraber sağlamakla görevli ve yetkilidir. Çalışmalarından dolayı şahsen Merkez Yönetim Kurulu'na ve Sendikaya karşı sorumludur.

23.2. Genel Başkan Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil eder.

23.3. Başkanlar ve Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

23.4. Sendika adına resmi beyanatta bulunur ve basın toplantısı yapar (ancak ivedi olmayan hallerde bu işleri diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile anlaşarak yapar),

23.5. Sendika yazışmalarını ve işlemlerini birinci imza olarak imza eder,

23.6. Sendikayı, kamu ve her türlü özel ve tüzel kişilere karşı idari, mali, mesleki hususlarda her bakımdan temsil eder,

23.7. Anatüzük ve Anatüzük'e ek Merkez Yönetim Kurulu tarafından çıkarılan yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sağlar,

23.8. Sendika bünyesi içinde, tam bir işbirliği halinde çalışılmasını, düzen ve disiplini sağlar, üçüncü kişilerle ilişkilerinde sendikanın onur ve erdemini korur,

23.9. Şubeler dahil her türlü çalışmalarını kontrol eder ve inceler,

23.10. Merkez veya şubelerin haberleşme, yazışma veya hesaplarını inceler, kontrol eder, gerekli gördüğü uyarıları yapar.

## **GENEL SEKRETER**

### **Madde 24: Sorumluluğu, Görev ve Yetkileri**

24.1. Genel Sekreter kendisine bu Anatüzük'te verilen görevlerinde en yüksek amirdir. Sendikanın yazışma ve işlemlerini düzgün yürütmekle, disiplin ve düzeni sağlamakla, sendikanın iç ve dış ilişkilerini sendika politikasına göre yürütmekle görevlidir. Çalışmalarından dolayı şahsen Merkez Yönetim Kurulu ile sendikaya karşı sorumludur.

24.2. Genel Sekreter, Genel Başkan'dan sonra sendikayı temsile yetkili ikinci yöneticidir.

24.3. Sendikanın her türlü yazışmalarında imza yetkisine sahiptir. Her türlü yazışmaları idare eder, yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar.

24.4. Sendikanın örgütlenmesine ilişkin konuları sendika politikasına uygun şekilde koordine eder. Yön ve yöntemini saptar.

24.5. Sendika adına basına ve kamuoyuna beyanat vermeye, açıklama yapmaya yetkilidir. İvedi olmayan hallerde bu işleri diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile anlaşarak yapar.

24.6. Sendika kademelerinde çalıştırılan personeli sevk ve idare eder, bir personel talimatı tasarısı veya mevcut talimatta değişiklik önerileri hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulu'na sunar. Kurulun onaylayacağı personel talimatının uygulanmasını sağlar.

24.7. Merkez Yönetim ve Başkanlar Kurulları kararlarının yerine getirilmesini sağlar. Merkez Yönetim ve Başkanlar Kurulları defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve saklar.

24.8. Sendika defter ve dosyaları ile yazışma ve işlemlerine ait belgelerin düzenli tutulmasını sağlar, işleri yürütür ve kontrol eder.

24.9. Ulusal ve uluslararası alanda diğer sendika, konfederasyon ve demokratik kitle örgütleriyle diyalog kurar, dayanışma zeminleri hazırlar.

### **GENEL MALİ SEKRETER (SAYMAN)**

#### **Madde 25: Sorumluluğu, Görev ve Yetkileri**

25.1. Genel Mali Sekreter (Sayman), mali hususta en yüksek amirdir. Sendikanın mali konularla ilgili her çeşit yazışma ve işlemlerinden, gelir ve giderlerinden birinci derecede sorumludur. Bütçeye aykırı sarfiyattan şahsen Merkez Yönetim Kurulu'na ve sendikaya karşı sorumludur. Anafütüğe aykırı işlemlerden dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na ve gerektiğinde diğer ilgili organlara bilgi vermekten de ayrıca sorumludur.

25.2. Genel Mali Sekreter, sendikanın muhasebe işlerini yürütmek, mali dengesini düzenlemek, kesin hesap ve bilançosunu yapmak ve üyelik işlerini yönetmekle görevli ve yetkilidir.

25.3. Sendikanın yazışma ve işlemlerini imzalar,

25.4. Merkez İdari İşler ve Finans Birimi'nin Başkanıdır.

25.5. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu uyarınca faaliyet, dış denetim ve denetleme kurulu raporları ile genel kurul kararlarını uygun vasıtalarla derhâl yayınlar.

25.6. Mali konularla ilgili defterlerin düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlar,

25.7. Sendika Genel Merkez kademelerine göre mal bildirimlerini kanun hükümlerine uygun olarak sağlar ve makbuzları tarih ve numarası Merkez Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra, Merkez Denetim Kuruluna tevdi eder, şubeler dahil muhasebe işlerinin muntazam çalışmasını sağlar,

25.8. Merkez Yönetim Kurulu'na, aylık olarak ve gerektiğinde Başkanlar Kurulu'na sunulmak üzere mali bilanço ve mali dengeyi hazırlayarak bildirir,

25.9. Sendikaya üye olan, istifa veya ihraç edilen ve disiplin cezası alan üyelerin durumlarını kayıtlara işler, aidat durumlarını düzenleyerek gerekli bildirimleri yapar,

25.10. Sendika dayanışma aidatı ve üyelik aidatlarının tahsilini sağlar,

25.11. Sarfiyatın bütçe çerçevesinde yapılmasını ve bütçe tasarrufunu sağlar,

25.12. Ücretli yönetici ve personel ücretleri ile diğer ödemeleri bütçe çerçevesinde yapar,

25.13. Sendikanın mali konulardaki gelişmesini sağlayıcı önlemleri alır, gelişmeyi engelleyen hususları Merkez Yönetim Kurulu'na ve gerektiğinde diğer organlara bildirir,

25.14. Sendika adına basına ve kamuoyuna beyanat verir, açıklama yapar, ivedi olmayan hallerde bu işleri diğer Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile anlaşarak yapar.

## **MERKEZ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ HAKKINDA**

### **ORTAK HÜKÜMLER**

#### **Madde 26: Görev Devri**

26.1. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevi başında bulunmadığı sürelerde yetki ve görevleri Genel Sekreter, onun da yokluğunda Genel Mali Sekreter tarafından kullanılır ve yürütülür.

26.2. Genel Sekreter veya Genel Mali Sekreter görevi başında bulunmadığı sürelerde boşalan görevini Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinden birisi tarafından Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üye tarafından kullanılır ve yürütülür.

#### **Madde 27: Yazışmaların İmzası**

27.1. Sendika yazışma ve işlemleri iki imza ile yürütülür. Mali işlere ilişkin yazışmalarda imzalardan birinin Genel Mali Sekretere ait olması şarttır.

## **SENDİKA MERKEZ DENETİM KURULU**

### **Madde 28: Merkez Denetim Kurulunun Kuruluşu**

Sendika Merkez Denetim Kurulu, Merkez Genel Kurulu tarafından seçilen (3) asil üyeden oluşur. Ayrıca aynı sayıda da yedek üye seçilir. Merkez Denetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışır. Asil üyelere biri veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde Merkez Denetim Kurulu yedek üye seçimindeki en çok oy alandan başlamak suretiyle veya listedeki sırasına göre sıra ile yedekleri göreve çağırır.

### **Madde 29: Merkez Denetim Kurulunun Toplantı Zamanı**

Merkez Denetim Kurulu en az 4 ayda bir denetleme görevini yapar. Kurul başkanı veya üyelere birinin ya da Merkez Yönetim Kurulu'nun daveti ile her zaman olağanüstü denetleme yapabilir.

### **Madde 30: Merkez Denetim Kurulunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

Merkez Denetim Kurulu en az 2 üyenin iştirakiyle toplanır. Kararlar en az 2 üyenin ortak kararıyla alınır. Ancak, Merkez Disiplin Kuruluna ve adli mercilere sevk kararlarıyla Merkez Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırma istemi kararı oybirliğiyle alınır. Oy birliği aranan kararların ilgi üyelere birine ilişkin olması halinde o toplantıya ilgili kişi katılmaz, yerine yedek üye davet edilir.

### **Madde 31: Merkez Denetim Kurulunun Çalışma Usulü**

31.1. Sendika Merkez Denetim Kurulu sendikanın idari ve mali konularla ilgili her türlü işlemlerini diledikleri zaman ve fakat en az 2 asıl üyenin imzasını taşıyan karar ve istemleriyle kontrol edebilir ve inceleyebilirler.

31.2. Kontrol ve inceleme için aldıkları sendika evraklarını da aynı şekilde en az 2 üyenin ortak imzası ile alırlar. Bu çalışmalarında;

31.2.1. Kararlarını noterce onaylanmış bir deftere toplantıya katılan üyelerin imzası ile yazarlar. Bu deftere, muhalefet eden üye muhalefet şerhini de ayrıca yazar.

31.2.2. Raporlarının bir nüshasını Sendika Merkez Yönetim Kuruluna verirler.

31.2.3. Her türlü incelemeleri sırasında rapora geçirilen hususlarda Merkez Yönetim Kurulu'nun görüşünü alırlar.

### **Madde 32: Merkez Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Merkez Denetim Kurulu denetimlerini sendika merkezinde yapar. Sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramaz.

32.1. Merkez Denetim Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetimini yapar, ara raporunu Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na verir. Devre sonu raporunu da Merkez Genel Kurulu'na sunar.

32.2. Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışmalarının Kanun, Anattüzük ve Merkez Genel Kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

32.3. Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine şubelerde gerekli denetimi yapar.

32.4. Merkez Yönetim Kurulu'ndan Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını ister.

32.5. Sendika tüzüğünde gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar.

32.6. Merkez Denetim Kurulu, yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında, sendikanın mali işlerinde yolsuzluk ve uyarıya karşın düzeltilmeyen usulsüzlük görürse, durumun derhal Merkez Disiplin Kurulu'na aktarılmasını, Merkez Yönetim Kurulu'ndan ister. Sendikaya da üyelerin çıkarları açısından zorunluluk saptarsa haklarında kesin karar alınıncaya kadar ilgililere Merkez Disiplin Kurulu tarafından geçici olarak işten el çektilmesi isteminde de bulunur.

32.7. Merkez Yönetim Kurulu, konuyu Merkez Disiplin Kurulu'na aktarmamakta ısrar ederse, bu işlemi re'sen yapar. Merkez Disiplin Kurulu'nun önlem olarak alacağı geçici işten el çektilme kararına Merkez Yönetim Kurulu uymamakta direnirse, Merkez Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

32.8. Merkez Genel Kurulu, ilgililerin sendikadan ihracına ya da görevden kesin uzaklaştırılmalarına karar

vereceği gibi, göreve iade kararı da verebilir. Göreve iade halinde, geçici uzaklaştırma süresince ödenmeyen ücret ve tüm haklar ilgili ya da ilgililere ödenir. İhraç ya da kesin uzaklaştırma halinde ise ödenmez. İhracına karar verilenler hakkında gerekirse yargı organlarına da başvurulabilir.

32.9. Sendika gelir ve giderlerinin ilgili defterlere düzenli olarak işlenip işlenmediğini kontrol eder.

32.10. Gelir ve giderlerin ispatlayıcı evraklara dayandırılıp dayandırılmadığını saptar.

32.11. Gelir ve giderlerin Anütüzük hükümlerine uygun olup olmadığını inceler.

32.12. İşbu Anütüzük'te yazılı defterlerin ilgili kanuna uygun tutulup tutulmadığını inceler.

32.13. Mal bildirimini belgelerini Merkez Genel Kurulu'na kadar en iyi şekilde saklar ve yeni seçilen Merkez Denetim Kurulu'na teslim eder.

32.14. Sendika hesapları ile ilgili her türlü işlemlerin, işbu Anütüzük ve kanun hükümlerine uygun olarak yürütölüp yürütölmediğini kontrol eder.

32.15. Görevini sağlıklı olarak yapabilmek için sendika organları ve organlarda görevli kişilerle merkez ve şubelerde istihdam edilen bütün personelden gerekli gördüğü her türlü evrak ve bilgiyi alır

## **SENDİKA MERKEZ DİSİPLİN KURULU**

### **Madde 33: Sendika Merkez Disiplin Kurulu**

33.1. Sendika Merkez Disiplin Kurulu, Sendika Merkez Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilen 3 asıl üyeden meydana gelir. Aynı sayıda yedek üye de seçilir. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçerler.

33.2. Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinden bir veya birkaçının kurul üyeliğinden ayrılması halinde, Merkez Yönetim Kurulu yedek üyeleri en çok oy alandan başlamak üzere göreve çağırır.

33.3. Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu'nun çağırısı üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az 2 kurul üyesinin bir araya gelmesi şarttır. Merkez Disiplin Kurulu kararları en az 2 üyenin oyu ile alınır. Kurul, ilgilinin yazılı savunmasını da aldıktan sonra, kararını gereği yapılmak üzere Sendika Genel Başkanlığı'na verir.

33.4. Merkez Disiplin Kurulu, Sendika Anütüzük'üne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürölen Sendika Merkez ve Şube Yöneticileri hakkında soruşturma yaparak, uyarı ve kınama cezalarından birini ya da suçsuzluk kararını verir. İlgili ya da ilgililer hakkında Merkez Genel Kurulu tarafından kesin karar verilinceye kadar, önlem niteliğinde geçici olarak işten el çekirme kararı alabilir.

33.5. Merkez Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurulları tarafından sendika üyeleri hakkında verilen ve ilgililerce itiraz edilen kararları inceler, aldığı kararı gereğinin yapılması için sendika şubesine gönderilmek üzere Merkez Yönetim Kurulu'na verir.

33.6. Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ya da Şube Disiplin Kurulları tarafından sendikadan ihracı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporları inceler, görüşünü belirleyerek Merkez Genel Kurulu'na sunar.

## **SENDİKANIN MERKEZ BİRİMLERİ**

### **Madde 34: Sendikanın Merkez Birimleri (Daireleri)**

34.1. Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışmalarını en iyi şekilde sürdürebilmeleri ve üyelerinin sendikal çalışmalara etkin katılmalarının sağlanması için Merkez Yönetim Kurulu'na bağlı çalışma Birimleri (Uzmanlık Daireleri) kurulmuştur.

34.2. Bu birimler sendika zorunlu organı niteliğinde değildir. Gerektiğinde Merkez Yönetim Kurulu'nun isteği ve sendikanın ihtiyacına göre yeni birimler de kurabilir.

34.3. Her birimin görev, yetki ve sorumlukları yönetmelikle düzenlenir. Sendikanın Çalışma Birimleri (Uzmanlık Daireleri) şunlardan oluşur:

34.3.1. Merkez Örgütlenme Birimi

34.3.2. Merkez İdari İşler ve Finans Birimi

34.3.4. Merkez Hukuk Birimi

34.3.5 Sinema Birimi

34.3.6 Dizi Birimi

34.3.7 Reklam Birimi

34.3.8 Tv programcılığı birimi

## **MERKEZ ÖRGÜTLENME BİRİMİ**

### **Madde 35: Tanımı**

Sendikanın kuruluş, örgüt (teşkilat), üye ve işleyiş yapısını oluşturan temel birimdir. Sendikanın gerek yeni üye alımı, gerekse sendikanın örgütsel her türlü etkinliğini organize edip yürüten; mevcut üyelere sendikaya aidiyet duygusunu ve bilincini aşılayan; dışarıda sendikanın olumlu tanıtımını yapan; dışarıdan sendikaya yönelen her türlü tehlikeyi tespit edip bertaraf eden, olumsuz kanıları önlemeye çalışan, sendikanın etkinlik alanını genişleten, sendikanın yapısını güçlendirerek devamlılığını sağlayan, diğer sendika merkez birimleri arasındaki koordinasyonu sağlayan ve sendikanın omurgasını oluşturan birimdir.

### **Madde 36: Görev, Yetki Ve Sorumluluk Düzeni**

36.1. Sinema-TV Sendikası'nın örgütsel yapısını ve omurgasını oluşturur, Sendikanın örgütlenmesine ilişkin konuları sendika politikasına uygun şekilde koordine eder. Yön ve yöntemini saptar.

36.2. Sendikaya üye kazandırır,

36.3. Üyelerin üye kayıt ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin işlemleri gözeterek, üyelik arşivini düzenler, üye envanterlerini çıkarır, üyeliği kesinleşen üyelerin üye kayıt fişlerini ilgili makam ve yerlere gönderir,

36.4. Sendika Merkez Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yapar,

36.5. Mevcut üyelerin sendika ile bağlarını güçlendirir, üyeler arasında dayanışma bilincini güçlendirir,

36.6. Üyelerle ortak etkinlikler, organizasyonlar düzenler,

36.7. Sendikanın Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen her türlü örgütsel demokratik eylemini organize edip, yürütür, sonuçlarını değerlendirip raporlar,

36.8. Üyelerin sahada karşılaştıkları sorunları tespit eder, raporlar,

36.9. Üyelerin sorunlarına çözüm önerileri sunar,

36.10. Sendikanın dışarıda tanıtımını yapar; broşür, el ilanı, bildiri ve benzeri dağıtır; afiş asar, bilgilendirme toplantıları düzenler ve sunumlar gerçekleştirir,

36.11. Sendikaya içten ve dıştan gelecek tüm tehlikeleri tespit eder, bunlara karşı Merkez Yönetim Kurulu'nu uyarır ve tedbirler alır,

36.12. Anket çalışmaları yapar,

36.13. İşyeri temsilcilerini belirler, takip eder, günlük düzenli bilgi akışı sağlar,

36.14. İşyeri Komiteleri oluşturur, takip eder, günlük düzenli bilgi akışı sağlar,

36.15. Sendikanın etkinlik alanını genişletir,

36.16. Üyeler arasında örgütlenme bilincini arttırır, sendikanın önemini öğretir,

- 36.17. Kamuoyu oluşturur,
- 36.18. Üyelerin hukuki sorunlarını tespit eder ve hukuk desteği verilmesi için gerekli birimlere yönlendirir,
- 36.19. Sendikanın tüm birimleri arasında koordinasyon sağlar,
- 36.20. Sendikanın diğer birimlerine insan kaynağı sağlar,
- 36.21. Sendika Yönetim Kurulu tarafından alınan grev, iş bırakma ve iş yavaşlatma kararlarına göre eylemleri organize eder, grev sözcülerini belirler ve eylemleri yürütür,
- 36.22. İşverenlerce alınan lokavt kararlarına karşı Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen çerçevede toplantı, gösteri yürüyüşü ve eylem düzenler,
- 36.23. Yönetim Kurulu tarafından katılınmasına karar verilen toplumsal eylemlerin tertip komitelerine üye yollar, bu eylemlerde sendikanın üyelerle en yüksek katılımını sağlayarak sendika ve üyelerinin eylemdeki yerini organize edip yürütür; pankart ve slogan hazırlar ve sloganları söyler, söyletir,
- 36.24. Sendikanın şube açılacak yerlerini tespit eder, Merkez Yönetim Kurulu'na ayrıntılı rapor verir,
- 36.25. İşyerlerinde Takım Sözleşmesi yapılabilmesi için uygun zemin yaratır,
- 36.26. Uluslararası ortak yapımların Türkiye'deki çekim alanlarını ve çekimlerini takip eder,
- 36.27. Üyelerinin yurt dışında yaptıkları çalışmalarını izler, değerlendirir, haklarını koruyucu önlemler alır, raporlar,
- 36.28. Sendikanın örgütlenme çalışmalarını besleyecek, bölgelerin özgünlüklerini de gözetenek planlamalar yapar ve önerir.
- 36.29. Merkez Örgütlenme Biriminin temel faaliyet alanı: Üyeler, sendika merkez ofisi ve ofisleri, işyerleri (setler, kanallar, post prodüksiyon ofisleri, yapım şirketleri ofisleri vb.)
- 36.30. Örgütlenme Birimi, çalışmalarından dolayı Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
- 36.31. Sinema, dizi, reklam ve tv-programcılığı birimlerinin faaliyetlerini denetler

## **MERKEZ İDARİ İŞLER ve FİNANS BİRİMİ**

### **Madde 37: Tanım**

Sendikannın mevcut bütçe ve kaynaklarını, her türlü mali işlerini Anataüzük, Merkez Genel Kurul kararları, yönetmelikler ve Merkez Yönetim Kurulu'nun kararları çerçevesinde yürüten birimdir.

### **Madde 38: Görev, Yetki ve Sorumluluk Düzeni**

38.1. Sendikannın muhasebe ve İdari işlerini yürütür.

38.2. Sendikannın dönem içi ve dönem sonu geçici ve kesin bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları ile mali raporlarını Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sürelerde, Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgi, onay ve kararına sunar.

38.3. Sendika gelirlerinin toplanmasını, harcamaların bütçe esasına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gereğine göre yürütülmesini sağlar ve Sendika kademelerinde çalıştırılan personeli sevk ve idare eder, bir personel talimatı tasarısı veya mevcut talimatta değişiklik önerileri hazırlayarak Merkez Yönetim Kurulu'na sunar. Kurulun onaylayacağı personel talimatının uygulanmasını sağlar.

38.4. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar.

38.5. Sendikannın taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlar.

38.6. Mali konularla ilgili defterlerin düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlar.

38.7. Sendikannın gelir-gider dengesinin korunması için öneri geliştirir.

38.8. Sendikannın gider kalemlerini azaltıcı çalışmalar yapar, fikirler üretir.

38.9. Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görevleri yapar.

38.10. Yapılan tüm çalışmaları raporlar.

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

## **HUKUK BİRİMİ**

### **Madde 39: Tanımı**

Sendika ve üyelerine hukuksal destek veren, hukuksal danışmanlık yapan; sendika ve üyelerinin talepleri

doğrultusunda sendikanın Anatüzüğü'nde belirlemiş olduğu amaç ve ilkeler ile bu amaçları gerçekleştirmek için anayasa ve iç hukuk düzenlemelerinden, İnsan Hakları Sözleşmesinden, ILO Sözleşmelerinden, Avrupa İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi, Avrupa Sosyal Şartı ve emekten yana sözleşmelerinden doğan hakları için dava ve takip açan, hukuksal görüşme yürüten, ihtarname yollayan, şikâyetle bulunan, uzlaşmalar yürüten birimdir.

#### **Madde 40: Hukuk Birimi Görev, Yetki ve Sorumluluk Düzeni**

40.1. Merkez Yönetim Kurulu ile koordinasyon halinde Anatüzük ve amaçlar doğrultusunda sendikanın hukuk politikasını belirler ve hukuksal eylem stratejisini yapar.

40.2. Sendika ve üyelerle ilgili hukuksal konuların planlarını, programlarını ve projelerini hazırlayıp Sendika Merkez Yönetim Kurulu'na sunar.

40.3. Sendikanın Anatüzük ve amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için hukuk yaratır, hukuk üretir.

40.4. Sendika Merkez ve Şube Kurullarına, sendika organlarına ve üyelerine hukuksal danışmanlık hizmeti verir.

40.5. Sendika kurulları, organları ve üyelerinin isteği ve başvurusu doğrultusunda dava, takip açar; hukuksal işlemlerini yürütür.

40.6. Merkez Yönetim Kurulu'na, merkez ve şubelerde görevlendirilecek avukatlarla ilgili öneriler sunar.

40.7. Merkez Yönetim Kurulu'nun onayıyla ihtiyaca göre bünyesinde avukat çalıştırır veya avukatların görevine son verir.

40.8. Şube hukuk bürolarının çalışmalarını ve üyelere yapılacak hukuksal yardımları izler.

40.9. TBMM'nin, hükümetin ve ilgili bakanlıkların Sinema-Tv ve sendikacılık konusundaki çalışmalarını, yasa tasarılarını ve yönetmelik çalışmalarını izler, bu konularda sendikanın öneri ve görüşlerinin taslağını hazırlar ya da hazırlanması konusunda öneride bulunur.

40.10. Sendikanın her türlü hukuksal çalışmalarını yürütür ve bu konularda hukuksal taslaklar hazırlar, hazırlatır.

40.11. Sendikanın tüzük, yönetmelik, yönerge ve benzeri metinlerini geliştirici çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.

40.12. Çalışma hayatı, görsel işitsel alanda; sinema, reklam, dizi, tv-programcılığı, dijital platform, internet alanlarına ilişkin mevzuatları izler, derler, ilgili taslakları hazırlar,

40.13. Merkez Yönetim Kurulu ile işbirliği yaparak toplu görüşmelerin hukuksal yönü ile ilgili taslakları hazırlar.

40.14. Hukuksal konulardaki tüm işlemleri, görüşmeleri, istemleri ve yazışmaları yürütür, tüm işlemleri raporlar ve dosyalar.

40.15. Hukuk birimine havale edilen davaları davalı, davacı ya da müdahil vekili sıfatıyla izler, açılması gereken davaları makul bir süre içinde açar, temyiz edilmesi gereken kararları temyiz eder, gerekli itirazları yapar. Davaların sendika ya da üyeler lehine sonuçlanması için gerekli hukuksal girişimlerde bulunur, gelişmeler ve elde edilen sonuçlar hakkında sendikayı bilgilendirir.

40.16. Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görevleri yapar.

40.17. Yapılan tüm çalışmalarını raporlar.

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

## **SİNEMA BİRİMİ**

### **Madde 41 : Tanımı**

Sendikanın temel amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek için sinema alanında çalışan kişileri örgütler, bu alanda yaşanan her türlü olumlu olumsuz gelişmeyi raporlar ve yönetim kuruluna sunar, gerekli gördüğünde merkez örgütlenme birimi ve hukuk birimi ile ortak çalışmalar gerçekleştirir

### **Madde 42: Görev, Yetki ve Sorumluluk Düzeni**

42.1. Merkez Yönetim Kurulu ile koordinasyon halinde Anütüzük ve amaçlar doğrultusunda sinema alanına özgü politikalar üretir, eylem planları yapar

42.2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimi tarafından verilen görevleri yapar,

42.3. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimine karşı sorumludur

42.4. Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez örgütlenme birimine yaptığı faaliyetler ile ilgili raporlar sunar

42.5. Sinemaya özgü temel çalışma koşullarını tespit etmek ve bu koşulları elde etmek için çalışır

42.6. Sinema alanında yapım öncesi, yapım ve yapım sonrasında çalışan üyelerinin sorunlarını tespit eder ve çözüm önerileri geliştirir

42.7. Bilgilendirme toplantıları organize eder

42.8. Sinema alanına özgü mesleki eğitim ve gelişim çalışmaları yapar.

42.9. Bu alandaki ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla (işverenler dahil) görüşür.

## **DİZİ BİRİMİ**

### **MADDE 43: Tanımı**

Sendikanın temel amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek için dizi alanında çalışan kişileri örgütler, bu alanda yaşanan her türlü olumlu olumsuz gelişmeyi raporlar ve yönetim kuruluna sunar, gerekli gördüğünde merkez örgütlenme birimi ve hukuk birimi ile ortak çalışmalar gerçekleştirir.

### **Madde 44: Görev, Yetki ve Sorumluluk Düzeni**

44.1. Merkez Yönetim Kurulu ile koordinasyon halinde Anütüzük ve amaçlar doğrultusunda dizi alanına özgü politikalar üretir, eylem planları yapar

- 44.2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimi tarafından verilen görevleri yapar,
- 44.3. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimine karşı sorumludur,
- 44.4. Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez örgütlenme birimine yaptığı faaliyetler ile ilgili raporlar sunar,
- 44.5. Dizi alanına özgü temel çalışma koşullarını tespit etmek ve bu koşulları elde etmek için çalışır,
- 44.6. Dizi alanında yapım öncesi, yapım ve yapım sonrasında çalışan üyelerinin sorunlarını tespit eder ve çözüm önerileri geliştirir,
- 44.7. Bilgilendirme toplantıları organize eder,
- 44.8. Dizi alanına özgü mesleki eğitim ve gelişim çalışmaları yapar.
- 44.9. Bu alandaki ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla (işverenler dahil) görüşür.

## **REKLAM BİRİMİ**

### **Madde 45: Tanımı**

Sendikanın temel amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek için reklam alanında çalışan kişileri örgütler, bu alanda yaşanan her türlü olumlu olumsuz gelişmeyi raporlar ve yönetim kuruluna sunar, gerekli gördüğünde merkez örgütlenme birimi ve hukuk birimi ile ortak çalışmalar gerçekleştirir.

### **Madde 46: Görev, Yetki ve Sorumluluk Düzeni**

- 46.1. Merkez Yönetim Kurulu ile koordinasyon halinde Anatüzük ve amaçlar doğrultusunda reklam alanına özgü politikalar üretir, eylem planları yapar
- 46.2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimi tarafından verilen görevleri yapar,
- 46.3. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimine karşı sorumludur,
- 46.4. Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez örgütlenme birimine yaptığı faaliyetler ile ilgili raporlar sunar,
- 46.5. Reklam alanına özgü temel çalışma koşullarını tespit etmek ve bu koşulları elde etmek için çalışır,
- 46.6. Reklam alanında yapım öncesi, yapım ve yapım sonrasında çalışan üyelerinin sorunlarını tespit eder ve çözüm önerileri geliştirir,
- 46.7. Bilgilendirme toplantıları organize eder
- 46.8. Reklam alanına özgü mesleki eğitim ve gelişim çalışmaları yapar.
- 46.9. Bu alandaki ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla (işverenler dahil) görüşür.

## **TV PROGRAMCILIĞI BİRİMİ**

### **Madde 47 : Tanımı**

Sendikanın temel amaç ve ilkelerini gerçekleştirmek için Tv Programcılığı alanında çalışan kişileri örgütler, bu alanda yaşanan her türlü olumlu olumsuz gelişmeyi raporlar ve yönetim kuruluna sunar, gerekli gördüğünde merkez örgütlenme birimi ve hukuk birimi ile ortak çalışmalar gerçekleştirir.

### **Madde 48: Görev, Yetki ve Sorumluluk Düzeni**

- 48.1. Merkez Yönetim Kurulu ile koordinasyon halinde Anatüzük ve amaçlar doğrultusunda Tv Programcılığı alanına özgü politikalar üretir, eylem planları yapar
- 48.2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimi tarafından verilen görevleri yapar,
- 48.3. Sendika Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Örgütlenme Birimine karşı sorumludur,
- 48.4. Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez örgütlenme birimine yaptığı faaliyetler ile ilgili raporlar sunar,
- 48.5. Tv programcılığı alanına özgü temel çalışma koşullarını tespit etmek ve bu koşulları elde etmek için çalışır,

48.6. Tv Programcılığı alanında yapım öncesi, yapım ve yapım sonrasında çalışan üyelerinin sorunlarını tespit eder ve çözüm önerileri geliştirir,

49.7. Bilgilendirme toplantıları organize eder

49.8. Tv Programcılığı alanına özgü mesleki eğitim ve gelişim çalışmaları yapar.

49.9. Bu alandaki ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla (işverenler dahil) görüşür.

## **BAŞKANLAR KURULU**

### **Madde 50: Başkanlar Kurulu**

50.1. Merkez Genel Kurulu tarafından seçilen 9 Merkez Yönetim Kurulu, 3 Merkez Denetim Kurulu üyesi ile Şube Başkanlarından oluşur. Şube başkanlarından birinin zorunlu nedenlerle katılamadığı toplantıya İdari veya Mali Sekreter iştirak eder.

50.2. Başkanlar Kurulu ilk olağan toplantısını Merkez Genel Kurulunun bitimini izleyen 3 gün içerisinde yapar. Diğer olağan toplantılar Merkez Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine yapılır.

50.3. Başkanlar Kurulu, üyelerinin en az üçte ikisinin katılımıyla toplanır.

50.4. Kararlar mevcudun salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar istişari niteliktedir.

50.5. Kararlar açık oylama ile alınır.

50.6. Her üyenin bir tek oy hakkı vardır. Oylamalarda oyların eşitliği halinde Genel Başkan'ın katıldığı görüş kabul edilmiş sayılır.

50.7. Toplantı gündemi Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır. Üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile gündeme gerekli eklemeler yapılabilir.

50.8. Başkanlar Kurulu'na Genel Başkan, yokluğunda Genel Sekreter, onun da yokluğunda Genel Mali Sekreter başkanlık eder.

50.9. Kararlar, noterlikçe onaylanmış Başkanlar Kurulu karar defterine Genel Sekreter tarafından yazılır ve hazır bulunan üyeler tarafından imzalanır.

50.10. Toplantı Genel Sekreteri'nin yapacağı yoklamadan sonra başlar. İlk önce toplantıya başkanlık eden üye tarafından gündem okunur ve görüşmelere geçilir. Çalışma raporu bir hafta önceden üyelere bildirilir.

50.11. Başkanlar Kurulu, sendika çalışmalarının amaç ve ilkelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder. Ülke içindeki gelişmeleri bu açıdan değerlendirerek, gerekli göreceği prensip kararlarını alır ve Merkez Yönetim Kurulu'na aktarır.

50.12. Gerekli görürse gelecek sendikal çalışmalarla ilgili görüş ve önerilerini saptayarak Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

## **GENEL TEMSİLCİLER KURULU**

### **Madde 51- Genel Temsilciler Kurulu**

51.1. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulları, Şube Denetim ve Disiplin Kurulları üyeleri ile işyerleri sendika temsilcilerinden oluşur.

51.2. Genel Temsilciler Kurulu, Genel Merkez Olağan Genel Kurulu dönemi içerisinde olağan olarak en az 1 defa toplanır. Bunun dışında Merkez Yönetim Kurulu gerek gördüğü takdirde Temsilciler Kurulu'nu olağanüstü olarak toplantıya çağırabilir. Bu toplantıyı Bölgesel yapabileceği gibi genel de yapılabilir.

51.3. Genel Temsilciler Kurulu veya Bölge Temsilcilerinin toplantı usulü gündemi, karar yeter sayısı ve oy kullanma şekli Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

## **SENDİKA ŞUBELERİ**

### **Madde 52: Sendika Şubeleri Tanımı**

Şubeler; sendika çalışmalarının verimli yürütülmesi, örgütlenmenin gereğince sağlanması ve demokratik işbirliği sisteminin gerçekleşmesi amacıyla sendika bünyesinde kurulan ünitelerdir. Sendika şubesi, sendikanın bir bölümüdür. Şubeler, sendika hakkında ve şubeye bağlı üyeler ile ilgili konularda bölgesi dahilinde, işverenlerle kuruluşlar ve resmi daireler nezdinde Anatüzük ve Merkez Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sendikayı temsil eder ve bu amaçla basın ve medya ile ilişkilerini düzenlerler.

### **Madde 53: Sendika Şubeleri Kuruluşu**

53.1. Gerek üye sayısı ve gerek ilgili işkolunda üye olma niteliğine sahip işçilerin sayısı ve gerek sendikanın amaç ve ilkelerinin gerçekleşmesi bakımından gerekli görülecek bölgelerde Merkez Genel Kurulu kararı ile şubeler kurulabilir, birleştirilebilir ve kapatılabilir. Merkez Genel Kurulunun bu yoldaki kararları Merkez Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

53.2. Şube olmayan ve aidat ödeyen üye sayısı 1000'i aşan yerlerde, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yeni şubeler açılabilir.

53.3. Şubenin aidatlı üye sayısınının 300'ün altına düşmesi halinde şubenin faaliyetleri bir yılın sonunda askıya alınır. Bu süre şube genel kurul tarihini geçemez.

### **Madde 54: Sendika Şubeleri Kuruluş Usulü**

54.1. Sendika Merkez Genel Kurulu kararı doğrultusunda kuruluşuna karar verilen şubeler, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda belirtilen şube kuruculuğu niteliklerine sahip sendika üyeleri tarafından ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ile ilgili yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak kurulur.

54.2. Merkez Yönetim Kurulu, bu amaçla kurulacak şube sınırları içindeki, sendikanın kurulu bulunduğu işkoluna dahil işyerlerinde çalışan sendika üyelerinden gerekli niteliklere sahip en az 7 kişilik geçici kurucu heyeti saptar. Ayrıca, aynı heyetin içinden bir kurucu Başkan, bir kurucu İdari Sekreter ve bir kurucu Mali Sekreteri de belirler.

54.3. Kurucuların listesi Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda yazılı belgelerle ve kanunda belirtilen usul ve esaslara göre ve en geç 15 gün içinde sendika ve şubenin bulunduğu illerin Valilikleri ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüklerine gönderilir ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre ilan edilir.

54.4. Bu şekilde yeni kurulan şubeler, en geç 6 ay içinde ilk olağan genel kurullarını yapmakla yükümlüdürler. Yeni şubeye, hangi işyerlerinde çalışan üyelerin bağlı olacaklarının saptanmasını ve bu konudaki değişiklikleri de Merkez Yönetim Kurulu yapar.

#### **Madde 55: Sendika Şube Organları**

55.1. Zorunlu Organlar:

55.1.1. Şube Genel Kurulu,

55.1.2. Şube Yönetim Kurulu,

55.1.3. Şube Denetim Kurulu,

55.1.4. Şube Disiplin Kurulu'dur.

55.2. Danışma Organı: Temsilciler Kurulu'dur.

#### **ŞUBE GENEL KURULU**

#### **Madde 56: Şube Genel Kurul Oluşumu**

56.1. Üye sayısı 500'den az şubelerin Genel Kurulları bütün üyelerin katılımı ile toplanır.

56.2. 500'den fazla üyeli şubelerin Genel Kurulları ise aşağıda gösterilen sayıda delegeden oluşur.

56.2.1. Üye sayısı 501'den 1000'e kadar olan şubelerde 100 delege,

56.2.2. Üye sayısı 1001'den 2000'e kadar olan şubelerde 125 delege,

56.2.3. Üye sayısı 2001'den 3000'e kadar olan şubelerde 150 delege,

56.2.4. Üye sayısı 3001'den 5000'e kadar olan şubelerde 200 delege,

56.2.5. Üye sayısı 5001'den daha fazla olan şubelerde 250 delege.

56.2.6. İşbu delegeler Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda belirlenen esaslara göre yapılan ve Merkez Genel Kurulu'nun onayladığı yönetmelik çerçevesinde seçilir.

#### **Madde 57: Şube Genel Kurulu Kuruluş Biçimi**

Şube Genel Kurulları, aşağıda gösterildiği şekilde üyelerle (Mülga: veya doğal delegeler) ile şubeye bağlı üyelerin aşağıda belirtilen sayıda kendi aralarından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçecekleri delegelerden oluşur.

57.1. Şube Yönetim Kurulu ile Şube Denetim Kurulu'nun asıl üyeleri delegelerdir.

57.2. Şube delegeleri, Şube Genel Kurulu ilk toplantı tarihinden 60 (atmış) gün öncesinde usul ve esasları yönetmelikle belirlenecek şekilde seçilir.

57.3. Delege seçimlerinde izlenecek usul ve esaslar Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

#### **Madde 58: Şube Genel Kurulunun Toplanma Zamanı ve Toplantı Esasları**

58.1. Şube Genel Kurulu, 4 yılda bir Sendika Merkez Yönetim Kurulu'nun olurluğunu almak koşulu ile Sendika Merkez Genel Kurul toplantısından en az 2 ay önce olmak üzere şubenin faaliyette bulunduğu mahalde, Şube Yönetim Kurulu'nun saptayacağı yer, gün ve saatte toplanır. Gündem, Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

58.2. Şube Genel Kurulu ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaması halinde bir hafta sonra yapılacak ikinci toplantının yer, gün ve saati ilk toplantı tarihi ile beraber, ilk toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce e-posta veya mektup ile üyelere veya delegelere ve mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilir.

58.3. Şube Genel Kurulu ilk toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamazsa, bir hafta sonra yapılacak olan ikinci Şube Genel Kurul Toplantı tarihinde üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu aranmaz. Ancak her halükarda Şube Genel Kurul Toplantı yeter sayısı Şube Zorunlu organlarının üye sayısının iki katından az olamaz. Genel Kurullarda üye veya delege olmayanlar karar yeter sayısında dikkate alınmazlar ve oy kullanamazlar.

58.4. Şube Genel Kurulu'na çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Merkez Genel Kurul toplantısı mülki amire bildirilen yer, gün ve saatte hükümet komiseri gelmese dahi yapılır. Bu halde durum derhal valiliğe bildirilir.

58.5. Şube Genel Kurullarının toplantı esas ve usulleri hakkında sendika Merkez Genel Kurulu için uygulanan usuller uygulanır.

#### **Madde 59: Şube Olağanüstü Genel Kurulu**

59.1. Şube Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul üye ya da delegelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Merkez Yönetim Kurulu 30 gün içerisinde kararını belirler. Karardan sonra en geç 60 gün içinde olağanüstü kongreye gidilir. (İstemde toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.)

59.2. Genel Kurula çağrı, Şube Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Şube Yönetim Kurullarındaki ayrılmalar halinde yeni yönetim kurulunun seçilebilmesi için gerekli işlemler Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Ancak olağanüstü kongre üye veya delege tam sayısının 1/10'unun yazılı önerisi gündeme alınmaya zorunludur.

#### **Madde 60: Toplantı Yeter Sayısı**

60.1. Şube Genel Kurulları ilgili şubeye bağlı üyelerin veya delegelerin salt çoğunluğunun (bütün üye veya

delegelerin yarıdan bir fazlasının) katılımıyla toplanır.

60.2. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı mevcut üye veya delegelerin katılımıyla yapılır.

60.3. Olağanüstü toplantılarda da yukarıdaki fıkralarda belirtilen yeter sayısı uygulanır.

#### **Madde 61: Karar Yeter Sayısı**

Şube Genel Kurulları'nda alınacak bütün kararlarda toplantıya katılan delege veya üyelerin salt çoğunluğunun (yarıdan bir fazlasının) oyu aranır.

#### **Madde 62: Oy Şekli**

62.1. Kongre Başkanlık Divanı ve Komisyon seçimleri hariç bütün seçimler gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır.

62.2. Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır.

62.3. Her üyenin veya delegenin bir tek oy hakkı vardır. Bu hak hiçbir surette başkasına devredilemez.

#### **Madde 63: Hazırlık Çalışmaları**

63.1. İki Genel Kurul toplantısı arasındaki devreye ait Şube Yönetim Kurullarının hesap ve çalışma raporu ile Şube Denetim Kurulu Raporu Genel Kuruldan önce ilgili kurullarca hazırlanır, üye ve delegelere dağıtılır.

63.2. Toplantıya katılacak üye veya delegeler, sendika üye kayıtlarına veya işbu Anattüzük esaslarınca delege seçim tutanaklarına göre isimlendirilir.

#### **Madde 64: Gündemi**

64.1. Şube Genel Kurulu gündemi olağan toplantılarda, Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

64.2. Olağanüstü toplantı gündemi daveti yapan organtarafından ve olağanüstü toplantı nedenlerini kapsayacak şekilde hazırlanır.

64.3. Toplantılarda ancak gündemdeki maddeler görüşülür ve karara bağlanır.

64.4. Olağanüstü kongre üye veya delegelerinin en az 1/10'u tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

#### **Madde 65: Şube Genel Kurullarının Görev Ve Yetkileri**

Şube Genel Kurulları aşağıdaki konuları görüşmeye ve karara bağlamaya görevli ve yetkilidirler.

65.1. Şube Yönetim Kurulları'nın çalışma ve hesap raporlarını görüşmek ve kabul etmek, (ancak mali ibra yetkisi yoktur)

65.2. Şube Disiplin ve Denetim Kurulu raporlarını görüşmek ve kabul etmek,

65.3. Şube Yönetim, Disiplin ve Denetim Kurullarının çalışmalarını aklamak, (ibra etmek)

65.4. Şube Disiplin ve Denetim Kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,

65.5. Merkez Genel Kuruluna şube adına katılacak delegeleri Anatüzük'te belirtilen esaslar doğrultusunda seçmek,

65.6. Şube ile ilgili sendikal meseleler hakkında Şube Yönetim Kurulu'na havale edilmek üzere dilek ve önerilerde bulunmak,

65.7. Şube Genel Kurulları şubenin feshine veya kapatılmasına ya da sendika tüzel kişiliğinden ayrılmasına karar veremez. Herhangi bir surette sendikayı borç altına sokmaya yönelik kararlar alamaz.

### **ŞUBE YÖNETİM KURULU**

#### **Madde 66: Şube Yönetim Kurulu Tanımı**

Şube Yönetim Kurulu, şube adına Sendikanın Anatüzük ve yönetmeliklerine göre görev yapan ve Şube Genel Kurulu tarafından seçilen zorunlu bir organdır.

#### **Madde 67: Şube Yönetim Kurulu Oluşumu**

67.1. Şube Genel Kurulu tarafından gizli oy, açık tasnif usulüyle seçilen bir Şube Başkanı, bir Şube İdari Sekreteri, bir Şube Mali Sekreteri ile üye adedi 3 binden az şubelerde, 4 üye daha olmak üzere 7 asıl üyeden oluşur.

67.2. Asıl üye sayısı kadar da yedek üye seçilir. Yönetim Kurulu'nda eksilme olursa en çok oy alan yedekten başlamak üzere asıl kurul üyeliğine davet yapılır. Eksilme, Genel Kurul tarafından seçilen Başkan, İdari Sekreter ya da Mali Sekreterde olursa, kendi arasından yenisini ya da yenilerini seçer.

#### **Madde 68: Şube Yönetim Kurulu Toplantı Zamanı**

68.1. Şube Yönetim Kurulu ilk olağan toplantısını Şube Genel Kurulu'nun bitimini izleyen 3 gün içinde yapar.

68.2. Diğer olağan toplantılar ayda bir defa yapılır.

68.3. Şube Başkanının gerekli gördüğü her zaman olağanüstü toplantı yapılabilir.

#### **Madde 69: Şube Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

69.1. Şube Yönetim Kurulu, en az üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

69.2. Kararlar, mevcudun salt çoğunluğuyla (yarıdan bir fazlasının oyu ile) alınır.

69.3. Ancak Şube Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya davet kararı en az 2/3 çoğunlukla alınır. Herhangi bir sebeple Şube Başkanı, İdari Sekreteri ya da Mali Sekreterin ayrılması halinde en çok oy alan yedek üye toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu kendi arasından boşalan makama gizli oy ve salt çoğunlukla birisini seçer.

#### **Madde 70: Şube Yönetim Kurulu Oy Şekli**

70.1. Şube Yönetim Kurulu'nda seçimler ve olağanüstü kongre kararları gizli oy, açık tasnif usulü ile yapılır. Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır.

70.2. Her üyenin bir tek oy hakkı vardır. Açık oylamada oyların eşitliği halinde toplantıya başkanlık eden üyenin oyu çift sayılır.

#### **Madde 71: Şube Yönetim Kurulu Gündem**

Şube Yönetim Kurulu toplantı gündemi Şube Başkanı, İdari Sekreteri, Mali Sekreteri tarafından müştereken hazırlanır. Üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile gündeme gerekli eklemeler yapılabilir.

#### **Madde 72: Şube Yönetim Kurulu Toplantı Usulü**

72.1. Şube Yönetim Kurulu'na Şube Başkanı, yokluğunda Şube İdari Sekreteri onun da yokluğunda Şube Mali Sekreteri başkanlık eder.

72.2. Kararlar noterlikçe onaylanmış, Şube Yönetim Kurulu karar defterine İdari Sekreter tarafından yazılır. Her kararın altı, hazır bulunan üyeler tarafından imzalanır.

72.3. Toplantı, İdari Sekreterin yapacağı yoklamadan sonra başlar. İlk önce toplantıya başkanlık eden üye tarafından gündem okunur ve sonra görüşmelere geçilir.

#### **Madde 73: Şube Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri**

Şube Yönetim Kurulları:

73.1. Şube sınırları içinde, ilgili yasaların, Anayasa'nın ve Merkez Yönetim Kurulu'nun şubelere verdiği görev ve yetkilere sahiptir.

73.2. Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygular. Kararların uygulanmasından doğacak sorumluluk, kararı verenlerindir.

73.3. Toplu iş sözleşmeleri ve yasalarla ilgili üye şikayetlerini Anayasa'ya ve sözleşmelerin özel prosedürlerine göre izler.

73.4. İşyeri sendika temsilcileri ile Disiplin, İzleme, Uyuşmazlıkları Çözüm ve benzeri kurul üyelerinin atanmaları hakkında görüş ve düşüncelerini Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

73.5. Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği görev çerçevesinde, toplu iş sözleşmelerinin yapılmasına katılır. Merkez Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine yönetici, işyeri temsilcisi ya da temsilcilerini toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak üzere seçer.

73.6. Şube Başkanı, İdari ve Mali Sekreterleri müştereken yapılan şube masraflarını inceler ve karara bağlar.

73.7. Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde toplantı, gösteri, konser, atölye ve benzeri organizasyonu yapar.

73.8. Şube Başkanı, İdari ve Mali Sekreteri ile Yönetim Kurulu üye sayısında eksilme olursa oy sırasına göre yeteri kadar yedek üye çağrılır ve seçimler üye sayısı tamamlandıktan sonra yapılır. Seçim kararı, Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğu ile alınır.

73.9. Merkez Yönetim Kurulu'nun saptayacağı esaslar içinde eğitim çalışmaları yapar ve yapılan çalışmalara katılır.

73.10. Masrafların, Merkez Genel Kurulunca saptanan bütçeyi aşmamak koşuluyla yapılmasını sağlar.

73.11. Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçının, Anütüzüğe aykırı tutum ve davranışta bulduklarını ve bunu bilerek ve ısrarla sürdürdüklerini saptarsa, durumu derhal Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

73.12. Şube Yönetim Kurulu üyelerinden bir ya da birkaçının yolsuzluğunu saptarsa, durumu derhal Şube Denetim Kurulu'na bildirir.

73.13. Üyelik için yapılan başvuruları inceler, noterden onaylı üyelik belgelerini varsa görüş ve düşünceleriyle birlikte 3 gün içinde Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.

73.14. Şube Genel Kurulları'na sunulacak çalışma ve hesap raporlarını hazırlar.

73.15. Anütüzüğe aykırı tutum ve davranışlarını saptadığı üyeleri Şube Disiplin Kurulu'na aktarır.

73.16. Gerektiğinde şubeye bağlı işyeri sendika temsilcileri kurulunu toplantıya davet eder.

73.17. Şubeyle ilgili sendikal konuları görüşür, varılacak sonuçları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Temsilciler Kurulu, Şube Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleri ile şubeye bağlı sendika işyeri temsilcilerinden oluşur.

## **ŞUBE BAŞKANI**

### **Madde 74: Şube Başkanı Görev ve Yetkileri**

Şube Başkanı işbu Anütüzüğe göre şube işlerinden birinci derecede sorumlu olan yöneticidir. Bu sorumluluğundan başka aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir.

74.1. Şube Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder,

74.2. Şube adına Şube Yönetim Kurulunun Anatüzük hükümleri ve Merkez Yönetim Kurulu karar ve direktifleri çerçevesinde vereceği yetkiye dayanarak beyanat vermek ve açıklama yapar,

74.3. Şube yazışmalarını ve işlemlerini birinci imza olarak imzalar,

74.4. Şube kademelerinde tam bir işbirliği halinde çalışmayı, düzen ve disiplini sağlar, sendika ilişkilerinde sendikanın onur ve erdemini korur,

74.5. Şubenin ve şube içindeki yardımcı kurulların her türlü çalışmalarını kontrol eder ve inceler,

74.6. Şubenin haberleşme, yazışma ve hesaplarını inceler ve kontrol eder, gerektiğinde bizzat yapar, uygun gördüğü uyarılarda bulunur,

74.7. İdari ve Mali Sekreterlikçe yürütülmekte olan işleri yakından izler, gerektiğinde bunları inceler, bilgi alır,

74.8. Şube personelinin disiplin ve verimli çalışmasını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır,

74.9. Merkez Yönetim Kurulu ile üyelerinin kararlarına uyar, direktiflerini uygular (aynen uygulanacak karar ve direktiflerin uygulanmasından doğacak sorumluluk karar ve direktifi verenlerindir.)

#### **Madde 75: Şube Başkanı Sorumluluğu**

Şube Başkanı, yönetici olarak şubenin en yüksek amiridir. Şubenin sevk ve idaresini sağlamaya görevli ve yetkilidir. Bu görev yetkilerini bizzat kullanmaya mecburdur. Çalışmalarından dolayı şahsen Şube Yönetim Kurulu ile Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **ŞUBE İDARİ SEKRETERİ**

##### **Madde 76: Şube İdari Sekreteri Görev ve Yetkileri**

Şube İdari Sekreteri, işbu Anatüzüğe göre şube işlerinin yürütümünde Şube Başkanı'ndan sonra ikinci derecede sorumlu yöneticidir. Bu sorumluluktan başka aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir.

76.1. Şubenin her türlü yazışmalarında (mali yazışmalar hariç) ikinci imza yetkisine sahiptir.

76.2. Şubenin her türlü yazışmalarını idare eder. Bu yazışma ve işlemlerin düzgün işlenmesini sağlar.

76.3. Şube personelinin çalışmalarını yönetir.

76.4. Şube Yönetim Kurulu defterlerini hazırlar, düzenler, yazar ve korur.

76.5. Şube Yönetim Kurulunun kararlarının ve Şube Başkanının direktiflerinin yerine getirilmesini sağlar.

76.6. Mali Sekreterlikle ilgili olanlar hariç, şube defter, dosya, yazışma ve haberleşmeye ait evrak ve sair işleri düzenler, yürütür ve kontrol eder.

76.7. Merkez Yönetim Kurulu ile üyelerinin kararlarına uyar, direktiflerini uygular. (Aynen uygulanacak karar ve direktiflerin uygulanmasından doğacak sorumluluk karar ve direktifi verenlerindir.)

#### **Madde 77: Şube İdari Sekreteri Sorumluluğu**

Şube İdari Sekreteri görev ve yetkilerini bizzat kullanmaya mecburdur. Faaliyetlerinden dolayı şahsen Şube Yönetim Kurulu ile Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

#### **ŞUBE MALİ SEKRETERİ**

##### **Madde 78: Şube Mali Sekreteri Görev ve Yetkileri**

Şubenin muhasebe işlerini yürütmek, mali dengesini düzenlemek, kesin hesaplarını yapmak gibi bütün mali işleri Şube Mali Sekreteri yapar. Bu sebeple ve ayrıca aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir.

78.1. Mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri ikinci imza olarak imzalar,

78.2. Mali konularla ilgili şube defterinin ve evraklarının düzenli tutulmasını ve onaylanmasını sağlar ve saklar,

78.3. Şube kademelerinde görev alan yöneticilerin mal bildirimlerini kanun hükümlerine uygun olarak sağlar ve makbuzların tarih ve numarasını Yönetim Kurulu karar defterinin özel bir sayfasına kaydettikten sonra Şube Denetim Kurulu üyelerine verir,

78.4. Sendika aidatlarının tahsiline yardımcı olur,

78.5. Harcamaları bütçe ölçüleri içinde yapar ve bütçe tasarrufunu sağlar,

78.6. Şubenin mali yönden gelişmesini sağlayıcı önlemleri alır, bu gelişmeleri engelleyen hususları Şube Yönetim Kurulu'na bildirir,

78.7. Merkez Yönetim Kurulu ile üyelerinin kararlarına uyar, direktiflerini uygular. (Aynen uygulanacak karar ve direktiflerin uygulanmasından doğacak sorumluluk karar ve direktifi verenlerindir.)

##### **Madde 79: Şube Mali Sekreteri Sorumluluğu**

Şube Mali Sekreteri, görev ve yetkilerini bizzat kullanmaya mecburdur. Çalışmalarından dolayı şahsen Şube Yönetim Kurulu ile Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Şubenin mali işlerinde Anayasa'ya aykırı bir durum saptarsa, Merkez Yönetim Kurulu'na ve gerektiğinde diğer ilgili organlara durumu derhal

bildirmekle görevlidir. Aksi halde aykırılıktan, aykırılığa sebebiyet veren yönetici veya kurullar ile ortaklaşa sorumlu olur.

## **ŞUBE YÖNETİCİLERİ HAKKINDA MÜŞTEREK HÜKÜMLER**

### **Madde 80: Görev Devri**

Şube Başkanı herhangi bir sebeple görevi başında bulunmadığı takdirde görevleri Şube İdari Sekreteri tarafından yürütülür. Onun da yokluğunda Şube Mali Sekreteri Başkanlık işlerini yürütür. Şube Başkanı İdari ve Mali Sekreterin yokluğunda Yönetim Kurulu kendi arasından bir kişiyi seçerek görevlendirir. Vekalet halinde sorumluluk vekalet edene aittir.

### **Madde 81: Yazışmaların İmzası**

Şube yazışma ve işlemlerinin iki imza ile yapılması zorunludur. Bunlardan mali konularla ilgili yazışma ve işlemleri Şube Başkanı ve Şube Mali Sekreteri tarafından, bunun dışındaki her türlü yazışmalar Şube Başkanı ve Şube İdari Sekreteri tarafından imzalanır.

### **Madde 82: Görev Ödeneği**

Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu toplantılarına katılan üyelere (ücretli yöneticiler ve amatör şube başkanı, idari ve mali sekreter hariç) görev ödeneği verilir. Genel Kurulun tespit edeceği miktarlarda ödeme yapılır.

## **ŞUBE DENETİM KURULU**

### **Madde 83: Şube Denetim Kurulu Oluşumu**

Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen (3) asıl üyeden oluşur. Ayrıca aynı sayıda da yedek üye seçilir. Şube Denetim Kurulu kendi arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışır. Denetim Kurulu şube hesaplarıyla birlikte şubenin idari işlemlerini de inceleme, teftiş ve kontrol amacıyla kurulmuştur.

### **Madde 84: Şube Denetim Kurulu Toplantı Zamanı**

Şube Denetim Kurulu en az 3 ayda bir olağan olarak denetim görevini yapar. Kurul Başkanı veya üyelerinden biri ya da Şube Yönetim veya Disiplin Kurulu'nun davetiyle her zaman olağanüstü olarak görev yapabilir.

### **Madde 85: Şube Denetim Kurulu Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

Şube Denetim Kurulu en az 2 üyenin katılımıyla toplanır. Kararlar en az 2 üyenin oyu ile alınır.

### **Madde 86: Şube Denetim Kurulu Çalışma Usulü**

Şube Denetim Kurulu şubenin idari ve mali her türlü hesaplarını diledikleri zaman (ve fakat en az 2 asil üyenin imzalarını taşıyarak) karar ve istemleri ile kontrol eder ve inceler. Kontrol ve inceleme için aldıkları şube evraklarını da aynı şekilde en az 2 üyenin ortak imzası ile alırlar. Ancak evrakları şube dışına çıkaramazlar. Bu çalışmalarında;

86.1. Her türlü delil toplayabilir ve tanık dinleyebilir.

86.2. Bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

86.3. Kararları, noterce onaylanmış bir deftere toplantıya katılan üyelerin imzasıyla yazar.

86.4. Raporların birer suretini Şube Yönetim Kurulu'na verir. Yolsuzluk veya usulsüzlük tespit eden raporların birer suretini, Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.

86.5. Her türlü incelemeleri sırasında rapora geçirilen hususlarda şube mali sekreterlerinin görüşünü alır.

86.6. Usulsüzlük tespit ettikleri hallerde, Şube Yönetim Kurulu'nu yazılı olarak durumdan haberdar eder ve uyarır. Sonraki denetimde bir önceki yazılı uyarıya rağmen ve meşru bir mazeret olmaksızın usulsüzlüğün giderilemediğini saptarlarsa, durumu Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

86.7. İvedi durumlarda soruşturmayı genişletme gereğini duyar ve bu arada şube zorunlu organlarındaki bir ya da bir kaç kurul üyesinin çalışmaya devamını sakıncalı bulursa ilgili ya da ilgililer hakkında önlem olarak geçici işten el çektirme kararı alınması istemiyle, durumu Merkez Disiplin Kurulu'na aktarılmak üzere Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Merkez Yönetim Kurulu istemi yerinde görürse, gerekli karar alınmak üzere Merkez Disiplin Kurulu'nu toplantıya çağırır.

86.8. Şube Denetim Kurulu her 3 ayda bir Şube Temsilciler Kurulu'na hazırladığı Denetim Raporunu sunar ve bir nüshasını Merkez Denetim Kurulu'na gönderir.

#### **Madde 87: Şube Denetim Kurulu Görev ve Yetkileri**

87.1. Şube Denetim Kurulu şube çalışmaları ve hesaplarını incelemek, teftiş ve kontrol amacıyla kurulmuş bir organdır.

87.2. Şube gelir ve giderlerinin ilgili defterlere düzenli olarak işlenip işlenmediğini inceler,

87.3. Gelir ve giderlerin ispatlayıcı evraklara dayandırılıp dayandırılmadığını saptar,

87.4. Gelir ve giderlerin Anütüzük hükümlerine, Merkez Genel Kurulu ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun şekilde yapılıp yapılmadığını inceler,

87.5. İşbu Anütüzük'te yazılı şubeye ait defterlerin ilgili kanuna uygun olarak tutulup tutulmadığını kontrol eder,

87.6. Şube çalışma ve hesapları ile ilgili her türlü işlemlerin işbu Anütüzük ve kanun hükümlerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol eder,

87.7. Görevinin sağlıklı olarak yapılabilmesi için şube organları ve organlarda görevli üyelerle şubede istihdam edilen personelden gerekli gördüğü her türlü evrak ve bilgiyi şube dışına çıkarmamak koşulu ile alır.

#### **ŞUBE DİSİPLİN KURULU**

##### **Madde 88: Şube Disiplin Kurulu Oluşumu**

Şube Disiplin Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından seçilen (3) asıl üyeden oluşur. Aynı sayıda da yedek üye seçilir. Kendi arasında bir başkan ve bir raportör seçerek çalışır. Asıl üyelere eksilme halinde yerine oy

sirasına göre yedekler çağrılır.

#### **Madde 89: Şube Disiplin Kurulu Toplantı Zamanı**

Şube Disiplin Kurulu, kurulun çalışmasının gerektiği hallerde kurul başkanının kurul üyelerinden sair birinin, Şube Yönetim ve Denetim Kurulu'nun daveti üzerine toplanır.

#### **Madde 90: Şube Disiplin Kurulu Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

Şube Disiplin Kurulu en az 2 üyenin katılımıyla toplanır. Kararlar en az 2 üyenin oyu ile alınır.

#### **Madde 91: Şube Disiplin Kurulu Çalışma Usulü**

91.1. Kendisine aktarılan konular hakkında hemen göreve başlamak ve ilk toplantı tarihini izleyen en geç 1 ay içinde karar vermek zorundadır.

91.2. İlgili veya ilgililerin savunmalarını almaya mecburdur. Ancak yazılı uyarıya rağmen savunmasını vermemekte direnenlerin savunmasını almaksızın karar verebilir.

91.3. Kararlarında Sendika, amaç ve ilkelerinin korunma ve gerçekleşmesine, sendika bütünlüğüne ve sendikanın üyeleri ile genel menfaatlerine yapacağı etkiyi de göz önüne almak zorundadır.

91.4. Suçun derecesine göre uyarı ve kınama cezalarından herhangi birini uygulamakta serbesttir. İhracı gerektiren bir durum saptarsa gerekli belgeler ve görüşü ile birlikte Merkez Disiplin Kurulu'na aktarılmak üzere Şube Başkanına verir. Kararlarını gerekçeli olarak yazar ve ilgililere tebliği ile uygulanmasını sağlamak için Şube Yönetim Kurulu'na aktarır ve ilk Şube Genel Kurulu'na bildirir.

91.5. Kararlar noterce onaylanmış bir deftere raportör tarafından yazılarak toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

#### **Madde 92: Şube Disiplin Kurulu Görev ve Yetkileri**

92.1. Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri hariç, şubeye bağlı diğer bütün sendika üyelerinin işbu Anütüze aykırı hareketleri halinde uyarı ve kınama cezalarından suçun derecesine göre uygun göreceği birisini verir.

92.2. Görevini yapmak amacıyla şubenin bütün yöneticileri ile ücretli personelin ve gerekli gördüğü sair kişilerin ifadelerine başvurabilir. Konu ile ilgili her türlü evrakı inceleyebilir.

92.3. Şube Disiplin Kurulu, kararlarını ilgili kişiye tebliğinden sonra, itirazlar 10 gün içerisinde Merkez Yönetim Kurulu'na yapılır. Bu durumda Merkez Yönetim Kurulu en geç 10 gün içinde Merkez Disiplin

Kurulu'nu göreve çağırır. Merkez Disiplin Kurulu itirazı 15 gün içerisinde inceleyerek sonuçlandırır.

## **BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİ, ÖRGÜTLENME BÜROLARI**

### **Madde 93: Tanımı**

Şubelerin olmadığı yerlerde ihtiyaç duyulması halinde ilgili Şube Yönetim Kurulu'nun görüşü alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından Bölge Temsilcilikleri veya Örgütlenme Büroları oluşturulabilir. Bölge Temsilciliği'ne veya Örgütlenme Bürosu'na atanacak kişi ilgili Şube Yönetim Kurulu'nun görüşü alınarak Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Merkez Yönetim Kurulu temsilciliği veya büroyu kapatabileceği gibi atadığı kişiyi görevden de alabilir.

### **Madde 94: Görevleri**

Merkez Yönetim Kurulu'na bağlı istişari bir organ olan ve ilgili Şube ile koordineli çalışan Bölge Temsilcilikleri ve Örgütlenme Büroları, Kanun ve işbu Anütüzük hükümleri çerçevesinde görev yapar. Her türlü harcamalarını usule uygun ve belgelere dayalı olarak yapar. Masraflar, Merkez Yönetim Kurulunca karşılanır.

## **SENDİKANIN GELİR VE GİDERLERİ**

### **Madde 95: Sendikanın Gelirleri**

95.1. Üyelerinden alınacak , dayanışma aidatı ve üyelik aidatı,

95.2. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanun'da belirtilen dayanışma aidatı,

95.3. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanun'a göre yapılacak faaliyetler ile işbu anütüzükte belirtilen (eğlence, konser gibi ) faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

95.4. Mal varlığı gelirleri, mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan kazançlar,

95.5. Kanunun imkan verdiği bağışlar ve diğer gelirlerden ibarettir.

### **Madde 96: Sendikanın Başlıca Giderleri**

96.1. Sendikanın, kanun ve işbu Anütüzük uyarınca yapılan sendikal çalışmalarının yürütümü için gerekli her türlü masraf, Merkez Genel Kurulu tarafından tespit ve kabul edilen bütçe çerçevesinde yapılan giderler,

96.2. Üst kuruluşlara ödenen aidatlar,

96.3. Toplu sözleşmelerle ilgili masraflar,

96.4. Grev ve lokavt hallerinde yapılan masraflar ile ilgili işçilere yapılan ödemeler,

96.5. Basın ve yayın dahil eğitim masrafları,

96.6. Teşkilatlanma amacıyla yapılan masraflar,

96.7. Kanun ve Anütüzük hükümlerine uygun olarak yapılan sair masraflar.

96.8. Sendika amaç ve faaliyetleri dışında harcama yapamaz ve bağışta bulunamaz.

96.9. Anatzük madde 22.17, 22.18 ve 4.17’de belirtilen kredilendirmeye ilişkin durumlar hariç olmak üzere üyeleri ile çalıştırdığı kişiler dahil hiç kimseye borç veremez.

## **MALİ HÜKÜMLER**

### **Madde 97: Bütçe ve Fonlar**

97.1. Sendikanın genel bütçe önerisi Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak Merkez Genel Kurulu’na sunulur. Merkez Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin şeklini alarak yürürlüğe girer. Merkez Yönetim Kurulu tarafından bütçeden bütün fonlar ve ilgili fasıllar arasında gerekli aktarmalar yapılabilir.

97.2. Bütçe, 4 yıllık devre için ve her yıllığı ayrı ayrı olmak üzere hazırlanır.

97.3. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, menkul ve gayrimenkul karşılıkları ayrı ayrı gösterilir.

### **Madde 98: Bağlayıcı Mali Yetki**

Sendika tüzel kişiliğini mali hususlarda bağlayıcı her türlü yetki Merkez Genel Kurulu ile Merkez Yönetim Kurulu’na aittir.

### **Madde 99: Şube Harcamaları**

Şubeler her türlü masraflarını Merkez Yönetim Kurulu’ndan talep edecekleri ve Merkez Yönetim Kurulu’nun bu talebi üzerine göndereceği avanslarla karşılar.

### **Madde 100: Grev ve Dayanışma Fonu**

Merkez Yönetim Kurulu sendika aidat gelirinin %15’ini, grev ve dayanışma fonu olarak ayırmak yetkisine sahiptir. Bu fon, grev veya lokavt durumunda ve sendikal faaliyetler nedeniyle işsiz kalınması halinde eğer varsa Başkanlar Kurulu’nun da görüşü alınarak Kanun ve Anatzük hükümlerine uygun olarak sarf edilir.

### **Madde 101: Banka ile İlişkiler ve Kasa**

101.1. Sendika gelirlerini, elde ettiği tarihten itibaren 30 gün içinde bankaya yatırır. Sendika kasasında, sendikanın zorunlu giderleri için kasada bulunduracağı günlük nakit para miktarı asgari ücretin 10 katından fazla olamaz.

101.2. Sendika tüzel kişiliğinin bankalardan veya her ne şekilde ve her nerede olursa olsun, mevcut parasının çekilmesi Merkez Yönetim Kurulu’nun 2 (iki) üyesinin ortak imzalarıyla olur.

### **Madde 102: Yolluklar ve Kayıp Gündelikler**

Mevzuat ve Anatzük hükümlerine göre, yönetici temsilci ve delegelerle sendikal amaçlarla tespit ya da tayin edilen görevlilere (yönetici, personel, üye vs.) toplantılar ve diğer sendikal görevlerin ifası ya da Disiplin Kurulu’na ifade vermek üzere çağrılmaları halinde veyahut da Disiplin Kurul üyelerinin mahalline gitme zaruretlerinin hasıl oluşunda, Merkez Genel Kurulu’nca tespit edilen miktarlarda harcırah, konaklama ve ayrıca yol parası Genel Merkez kasasından ödenir.

### **Madde 103: Sarfiyat Usulü**

Mevzuat ve işbu Anattüzük esaslarına göre yapılacak sarfiyata ait sarf evrakları, Merkez Yönetim Kurulu'nun bütün üyelerinin, şubelerde Şube Başkanı, İdari ve Mali Sekreterlerinin müşterek imzalarını taşır. İşbu müşterek imzalı sarf evraklarıyla yapılan masraflar için ayrıca Merkez Yönetim veya Şube Yönetim Kurulu kararı alınmasına lüzum yoktur.

### **Madde 104: Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar**

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

104.1. Üye kayıt fişleri ve defteriyle çıkış bildirimini,

104.2. Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar defterleri,

104.3. Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kayıt edileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

104.4. Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,

104.5. Aidat, yevmiye, envanter defterleri ile defteri kebir,

104.6. Gelir makbuzları ve bunların zimmet kayıt defteri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosyalar.

104.7. Yukarıda yazılı defterler bittiğinde yeni defterler notere tasdik ettirilir. Sendika tutmakla yükümlülüğü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler ve kayıtlar da tutabilir. (Bilgisayar, elektronik cihazlar ve benzeri) Sendika defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak 10 yıl süreyle saklamak zorundadır.

### **Madde 105: Mal Bildirimi**

105.1. Sendika ve sendika şubelerinin başkanları ve yöneticileri ve göreve seçildikten sonra 3 ay içinde Kuruluşların ve şubelerin kurucu ve yöneticileri, kendileri, eşleri ve velayetleri altında bulunan çocuklarına ait mal bildirimlerini 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre vermek zorundadır.

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

### **Madde 106: Mal İktisabı**

Sendika, amaç ve görevlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz mal iktisap edebilir.

### **Madde 107: Üst Kuruluş Üyeliği**

Sendika, Genel Kurul kararıyla ulusal ve uluslararası üst kuruluşlara üye olabilir.

### **Madde 108: Üst Kuruluş Direktiflerine Uyuma Zorunluluğu**

Sendika, üyesi olması durumunda üst kuruluşların kanun ve tüzük hükümleri doğrultusunda vereceği direktiflere uymak zorundadır

### **ÜCRETLİ YÖNETİCİLER**

#### **Madde 109: Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri**

Merkez Yönetim Kurulu'nun üyelerinin bütün mesailerini sendikadaki görevlerine ayırarak ücretli olarak çalışmalarının usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir ve Merkez Genel Kurul kararı ile karar verilir.

#### **Madde 110: Birleşmeyecek Görevler**

110.1. Sendika veya sendika şubesi yöneticileri (Genel Kurul hariç zorunlu organlarda görev alanlar) Sendika bünyesi içinde başka bir zorunlu organa seçilemez. Aksi halde, sendikadaki görevlerinden birini tercih eder, bu tercihi 1 ay içinde kullanmaması halinde son seçildiği görevi kendiliğinden düşer.

110.2. Sendika Merkez Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Şube Yöneticileri Üst Kuruluş Kurullarına seçilmeleri halinde Merkez Yönetim Kurulu'ndaki görevi devam eder.

#### **Madde 111: Yurt Dışına Gönderilme**

Sendika tarafından yetkili olarak yurt dışına gönderilen yönetici, danışman ve temsilcilerin ücret ve yurt dışı yollukları sendika tarafından karşılanır. Bu ücret ve yurt dışı yolluklarının miktar ve esasları genel kurulca tespit olunur.

### **PERSONEL, UZMAN VE DANIŞMAN**

#### **Madde 112: Tanımı**

Merkez ve şubelerde işlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla yeteri kadar ve Merkez Genel Kurulu'nda kabul edilen bütçe esasları içinde personel, uzman ve danışman çalıştırılır.

#### **113: Tayini**

Personel, uzman ve danışmanlar: Merkezde, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla; Şubelerde, Şube Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Merkez Yönetim Kurulu'nun kararıyla tayin edilir. Göreve son verilme işlemi de aynı şekilde Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

#### **Madde 114: Çalışma Koşulları**

##### **Personel, uzman ve danışmaların,**

114.1. Ücreti Merkez Genel Kurulu tarafından tespit edilen bütçe ve kadro çerçevesinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir.

114.3. İşçi sınıfının Uluslararası Birlik Mücadele ve Dayanışma Günü olan 1 Mayıs, sendika çalışanları için ücretli izin günüdür.

## **DİSİPLİN HÜKÜMLERİ**

### **Madde 115: Disiplin Cezaları**

115.1. Merkez ile şube disiplin kurulları aşağıdaki disiplin cezalarını vermeye yetkilidir.

115.1.1. Uyarı,

115.1.2. Kınama,

115.1.3. Görevden geçici uzaklaştırma,

115.1.4. Üyelik sıfatını askıya alma,

115.2. Disiplin kurulları suçun derecesine göre bu cezalardan takdir edecekleri birini verebilirler. Sendika ve üyelerin çıkarları açısından zorunlu görülürse, kesin karar alınıncaya kadar yöneticiler hakkında önlem niteliğinde geçici işten el çektirme, üyeler hakkında da Genel Kurula kadar üyelik sıfatını askıya alma kararını sadece Merkez Disiplin Kurulu alabilir. Karar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

115.3. Disiplin cezaları, itiraz ve disipline ilişkin sair hususlar yönetmelikle düzenlenir

### **Madde 116: Cezalara İtiraz**

Üyelikten ihraç kararını ancak Merkez Genel Kurulu verebilir. Şube Disiplin Kurulu kararlarına Merkez Disiplin Kurulu nezdinde itiraz edilebilir.

## **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Madde 117: Kurullara Devam ve Yedeklerin Daveti**

Merkez ve Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının asıl üyeleri kurul toplantılarına düzenli olarak katılmakla görevlidirler. Meşru mazereti olmaksızın, arka arkaya 3 toplantıya katılmayan asıl üye kurul üyeliğinden düşer. Bu gibi düşme halinde veya kurul üyelerinden bir veya birkaçının herhangi sair bir nedenle üyelikten düşme veya ayrılmaları halinde durum ilgili kurul başkanlığınca merkezde Merkez Yönetim Kurulu'na ve şubelerde Şube Yönetim Kurullarına, sonraki kurul toplantısının gün ve saati de belirtilerek bildirilir. İlgili Yönetim Kurulu söz konusu kurulun sırada bekleyen ilk yedeğini mezkur toplantıya asıl üye olarak davet eder. İşbu davete meşru mazeret olmaksızın ve haber vermeksizin uymayanların yerine aynı esaslarla bir sonraki yedek üye davet edilir. İşbu maddede ifade edilen meşru mazeret halinin tespit ve kabul yetkisi ilgili kurula aittir. İlgili kurulun gösterilen mazereti meşru bulmaması halinde mazeret yok sayılır.

### **Madde 118: Tebliğ ve Tebellüğ Yetkisi**

Sendikaya yapılacak yargısal ve idari her türlü tebliğlerin, tüzel kişiliği temsil eden merci olarak Sendika Genel Merkezi'ne yapılması şarttır. Tüzel kişiliği bulunmadığından şubelere yapılacak tebliğler hükümsüzdür. Şubelerin bu gibi tebliğleri tebellüğ yetkileri yoktur.

### **Madde 119: Yönetmelikler**

Anatüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştırmak amacıyla ve Anatüzük hükümlerine aykırı olmamak şartıyla Merkez Yönetim Kurulu tarafından Anatüzüğe ek her türlü yönetmelik düzenlenip yürürlüğe sokulabilir. Yönetmeliklerin değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması da aynı esaslarla olur.

### **Madde 120: Grev Kararı**

Grev kararlarını münhasıran Merkez Yönetim Kurulu verir. Ancak karardan önce veya kanuni süre gibi zaruri sebeplerin mevcudiyeti halinde karardan sonra, Başkanlar Kurulu'nun her toplantısında bir önceki devre içerisinde aldığı grev kararları hakkında gerekli açıklamayı yapar. Gerekli gördüğü hallerde grevler hakkında prensip kararları alınmasını Başkanlar Kurulu'na teklif edebilir. Grev ve Lokavt çalışmalarını fiilen idare eder ve bu maksatla şube yöneticilerine, temsilcilere veya sair çalışanlara görev verebilir.

### **Madde 121: Fesih ve Tasfiye**

Sendikanın fesih kararı olağan ya da olağanüstü merkez genel kurullarında alınabilir. Bu karar için merkez genel kurul üye veya delege sayısının en az 1/3 çoğunluğunun oyu şarttır. Sendikanın feshi halinde malvarlığının akıbetine Merkez Genel Kurulu karar verir.

### **Madde 122: Sendika Kurucu Üyeleri**

Ad ve Soyadları, Meslekleri ve İkametgâhları; Sendika kurucu üyelerinin ad, soyadları, görevleri, doğum yerleri, tarihleri, meslekleri, ikametgâhları ve işyerleri aşağıdaki gibidir:

Adı Soyadı Görevi Doğum Yeri/

Tarihi Mesleği/ İşyeri Adres

1. Mehmet Aksın İ / 16.09.1968 İstanbul / Görüntü yönetmeni/ Merkez mah. Hanımefendi sok. Menekşe apt. 30/2 Şişli –İstanbul / Güney Film yapım basım reklam san.tic.ltd.şti.
2. Ersin Gök/ Cemal Nadir Tekel / 06.09.1980 İstanbul/ Kamera asistanı /Bahçelievler mah. menekşe(ATA2) sok. Ata-2 sit. 9/4 Üsküdar-İstanbul
3. Melik Uslu / 01.01.1982 Eskişehir / Kamera asistanı /Caferağa mah. Ressam şeref akdik sok. 28/4 Kadıköy/İstanbul / Güney Film yapım basım reklam san.tic.ltd.şti.
4. Ender Altınışik /Dinamo film yapım ve tasarım hizm. Ltd. Şti. / 10.07.1978 Nazimiye /Prodüksiyon amiri / Güzeltepe mah. Figen sok. 23/4 Eyüp/İstanbul
5. Fulya Halilciklioğlu / Cemal Nadir Tekel/ Kostüm Şefi / 14.06.1979 Çorlu-Tekirdağ / Muradiye mh. Deryadil sk. İbrahimbey apt. 64/5 beşiktaş istanbul
6. Ersin Aldemir V Işık Görüntü Sistemleri Film Yapım Prodüksiyon San. Ve Tic. Ltd. Şti / 28.08.1984 Bakırköy / Işık şefi / cennet mah. 607. sok. Zülfikar apt. 2/6 Küçükçekmece – İstanbul
7. Gökhan Özgül V Işık Görüntü Sistemleri Film Yapım Prodüksiyon San. Ve Tic. Ltd. Şti / 11.07.1971 Mesudiye / Işık şefi /Suadiye Mah. Suadiye tarlacık sok. Goker apt. 7/13 Kadıköy – İstanbul
8. Karin Mecelyan / 08.01.1983 İstanbul/ Yönetmen yardımcısı/ zuhuratbaba mah. Mahmut morali sok.

13/6 Bakırköy-İstanbul / Güney Film yapım basım reklam san.tic.ltd.şti.

9. Veysel Tekşahin /Görüntü yönetmeni / simer medya organizasyon hiz. An. Sti / 29.03.1974 eyüp  
İstanbul / şehremini mh. İbrahimçavuş sk. No:21/3 fatih istanbul

10. Engin Özkaya / Görüntü Yönetmeni // Güney Film yapım basım reklam san.tic.ltd.şti. / 05.06.1978  
Çorum / İnönü mh. Babil sk. Türker apt. no:46/9 şişli istanbul

**SİNEMA , REKLAM , DİZİ ve TV PROGRAMI ÇALIŞANLARI  
SENDİKASI (SİNEMA-TV SENDİKASI) GEÇİCİ YÖNETİM KURULU (02.01.2015)**

Mehmet Aksın, Ersin Gök, Melik Uslu, Ender Altınışık, Fulya Halilciklioğlu, Ersin Aldemir, Gökhan Özgül,  
Veysel Tekşahin , Engin Özkaya

Sinema-Tv Sendikası Sendikası

Yıldız Posta Cad Akın Sitesi No: 8 / 34 Gayrettepe – İstanbul

Tel : 02123183218

Fax: 02122757535