

DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL SENDİKASI TÜZÜĞÜ

**BÖLÜM I**

**GENEL HÜKÜMLER**

**İsim, Kuruluş  
ve Sendika  
Merkezi**

1. (1) Sendikanın adı, Doğu Akdeniz Üniversitesi Akademik Personel Sendikası olup, işbu tüzükte kısa yazılışı DAÜ-SEN'dir.
- (2) Sendikanın merkezi Gazimağusa, Doğu Akdeniz Üniversitesi Kampüsü içerisinde bulunan Makine Mühendisliği binası MEG 013 adresindedir.
- (3) Sendikanın şubeleri yoktur.
- (4) Yönetim kurulu kararı ile sendikanın Kıbrıs içinde herhangi bir yerde yazihaneleri açılabilir. Bu yazihanelerin yönetim biçimi sendika yönetim kurulunca bir yönetmelikle kararlaştırılır ve yönetmelik ilk genel kurulda onaylanır.

**BÖLÜM II**

**AMAÇLAR VE İLKELER**

**Amaçlar**

2. (1) DAÜ akademik personeli ile işveren durumundaki kurul veya makam arasındaki ilişkileri, veya personelin kendi aralarındaki anlaşmazlıkları toplu görüşme veya anlaşma yoluyla çözmek;
- (2) Üyelerin ekonomik, sosyal, eğitim, kültürel ve mesleki durumlarını yasal yollarla korumak ve geliştirmek;
- (3) Amaçları doğrultusunda basın açıklaması yapmak, bildiri, bülten ya da dergi yayınlamak veya başka basın faaliyetlerinde bulunmak; seminer, konferans, açıktorum, açık hava toplantısı ve benzeri etkinlikler gerçekleştirmek ya da katılmak;
- (4) Eğitim, öğretim ve sendika için ülke içi dışı toplantılara katılarak sendika üyelerinin çıkarlarını korumak ve geliştirmek;
- (5) Üyelerini ilgilendiren atama, yer değiştirme, değerlendirme, görevde yükselme ve kararlara katılma gibi konularda adil bir düzenleme yapılması için çalışmak;
- (6) Toplumsal sendikacılık ilkeleri doğrultusunda yerel ve uluslararası düzeyde barışın, dostluğun, dayanışmanın ve işbirliğinin önemini kavramış bilinçli bir üye topluluğu ve kamuoyu yaratmak amacıyla kültürel, sanatsal, eğitsel toplantılar, şenlikler, işyeri, salon ve açık hava toplantıları ve benzeri etkinlikler düzenlemek;
- (7) Üyelerin çıkarlarını ilgilendiren siyasi konularla ilgilenmek;
- (8) Üyelerin çıkarları gereğince, yasalar yapılmasını sağlayıcı çalışmalar düzenlemek;
- (9) Haklı miktarda ücret, uygun çalışma koşulları ve iş saatleri, üyelerle ilgili çıkarları elde edip sürdürmek geliştirmek ve üyelerin haklarını korumak;
- (10) Ölüm, ihtiyarlık, hastalık, kaza veya işsizlik durumlarında başka bir kaynaktan gelir alamayan üyelere ve ailelerine parasal yardımda bulunmak;
- (11) Sendikanın işlevlerini normal bir şekilde yürütebileceği

- sendikanın malı olacak arsa satın alıp, bina inşa etmek veya bina satın almak veya kiralamak;
- (12) Üyelerin dinlenmesi için tatil yerleri kiralamak veya satın almak ve bunları işletmek;
- (13) Kıbrıs içinde veya dışında benzer amaçlarla kurulmuş bir federasyona veya konfederasyona üye olmak, yardım etmek ve katkıda bulunmak; bu gibi kuruluşlarla işbirliği yapmak;
- (14) Sendikanın amaçlarının gelişmesi için para toplamak, biriktirmek ve yönetmek;
- (15) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın, emeğin toplum yaşayışındaki rolünü ve değerini, ve bu konudaki haklarına vakıf bir üye topluluğu meydana getirmek için çalışmak.
- (16) Uluslararası sözleşmelerde çocukların eğitimi ile ilgili yer alan temel hakların ve özgürlüklerin takipçisi ve savunuculuğunu yapmak.
- İlkeler**
3. (1) DAÜ-SEN kendi iç işleyişinde demokratik merkezîyetçilik esaslarına göre çalışır. Üyelerin eleştiri ve öneri haklarını kullanmalarını, karar süreçlerine katılmalarını özendirir. Azınlığın çoğunluk olma haklarını korur.
- (2) DAÜ-SEN kadın üyelerinin daha etkin bir biçimde sendika çalışmalarında yer almasını özendirir.
- (3) DAÜ-SEN; dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ayrımı gözetmeksizin bütün üyelerin birliğini, amaçları doğrultusunda sağlamaya çalışır.
- (4) DAÜ-SEN, örgütsel işleyişinde ve karar alma süreçlerinde devletten, siyasal parti, örgüt ve oluşumlardan örgütsel olarak bağımsızdır ve tüzük, mücadele anlayışı ve iç işleyişi bakımından tamamen kendi üye bileşimi ve karar mekanizmalarına dayanır. Bu yönde, işveren veya devletten gelecek her türlü müdahaleyi ve dışardan denetimi reddeder.
- (5) DAÜ-SEN her türlü sosyal, demokratik mücadelede emekçilerle tavır alır.
- (6) DAÜ-SEN yerel ve uluslararası sendika ve örgütlenmelerle dayanışma ve işbirliği içinde olur.
- (7) DAÜ-SEN; mali, idari, tüzüksel denetimde esas olarak sendikal organların ve üyelerin denetimine açıktır.
- (8) DAÜ-SEN; DAÜ-SEN üyelerin ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin, bakım, eğitim ve sağlık koşullarının düzeltilmesini, emeklilik, yaşlılık, özrürlük, sakatlanma, öksüz ve yetim kalma durumlarında, yeterli koruma ve bakım önlemlerinden, temel ekonomik, sosyal ve hukuksal haklardan eksiksiz yararlanmalarının sağlanması için mücadele eder.
- (9) İşe almada ve yükselmede "İşin gerektirdiği niteliklerden başka nitelik aranmaz" ilkesini gerçekleştirmek için mücadele eder.

### BÖLÜM III

**ÜYELİK****Üyelik**

4. (1) Kuzey Kıbrıs Eğitim Vakfı'nın halen kurduğu ve ileride kuracağı eğitim kurumlarında çalışan tüm akademik ve eğitmen personel sendikaya üye olabilir.
- (2) Sendikaya üye olmak isteyen herhangi bir DAÜ akademik veya eğitmen personel sendika giriş formunu doğru olarak doldurur, imzalar ve sendika genel sekreterine verir veya gönderir.
- (3) Üyelik için yapılan başvuru yönetim kurulunca değerlendirilir ve en geç bir ay içerisinde karara bağlanır.
- (4) Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kişinin, bu kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren otuz gün içinde Sendika Denetleme Kurulu'na başvurma hakkı vardır. Sendika Denetleme Kurulu'nun bu konudaki kararı kesindir.

**Üyelerin Hak, Ödev ve Sorumlulukları**

5. (1) Üyeliğe kabul edilen her üye, kabul sonrası her ay sonu asgari ücretin %2'si kadar olan üyelik aidatını sendikaya öder.
- (2) Her üye istediği zaman sendika üyeliğinden ayrılabilir.
- (3) Üyelikten ayrılma, ayrılmak isteyen üye tarafından 2 nüsha olarak doldurulup, imzalanan üyelikten istifa bildirimini sendikaya şahsen verilmesi ile gerçekleşir.
- (4) Üyelikten çekilme, sendikaya başvuru tarihinden itibaren 30 gün sonra geçerli olur.
- (5) Üyenin, geçerli nedeni olmadan 3 ay arka arkaya ve bir yıl içerisinde toplam 6 kez aidat ödememesi durumunda üyeliği düşer.
- (6) Üyenin görevi sona ererse üyeliği düşer, ancak bu konu ile ilgili dava açılmışsa, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar üyelik devam eder.
- (7) Üyelikten uzaklaştırılan birinin sendikaya tekrar üye olmak için müracaat etmesi ve müracaatının kabul edilmesi durumunda, üyelikten düştüğü tarihten itibaren üye kabul edildiği tarihe dek biriken aidatlarını öder.
- (8) Her üye sendika tüzüğüne, genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarında alınan kararlara uymak zorundadır.
- (9) Her üye DAÜ çalışanlarının davalarında birlik ve dayanışmayı korumak, DAÜ çalışanlarının hak ve davalarını desteklemekle yükümlüdür.
- (10) Sendika yönetim kurulunun aldığı kararlardan ötürü haksızlığa uğradığına inanan bir üye, haksızlık konusunu gerekçesiyle birlikte yazılı olarak genel sekretere bildirerek yönetim kurulunda görüşülmesini talep edebilir. Yönetim kurulunun böyle bir talep karşısında alacağı karardan hoşnut olmayan bir üyenin bir sonraki genel kurula istinaf etmeye hakkı vardır.
- (11) Her üye herhangi bir konunun sendika genel kurul ve yönetim kurulu toplantıları gündemine alınmasını ve görüşülmesini isteyebilir.
- (12) Sendika, bir üyeyi özellikle ilgilendiren bir konuda

- yapacağı toplantıya ilgili üyenin veya temsilcisinin katılması için üyeyi haberdar eder.
- (13) Herhangi bir üye, tüzüğün öngördüğü amaçlar çerçevesinde sendikadan maddi ve manevi yardım isteminde bulunabilir.
- (14) Bir üyenin Genel Kurul'da söz ve oy hakkı olabilmesi için Genel Kurul tarihinde dek aidatlarını eksiksiz ödemiş bulunması veya aidatını geçerli bir özürle ödeyememiş olması gereklidir.
- (15) Sendikadan istifa eden veya atılan her üye, sendika paralarında veya mallarında olan tüm haklarını yitirir.

#### BÖLÜM IV

##### MALİ HÜKÜMLER

#### Sendikanın Gelirleri, Kullanılması ve İşletilmesi

6. (1) Sendikanın gelirleri aidat, balo, piyango, sinema gibi sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirlerle yapılacak ianeler, bağış ve benzeri yollarla toplanan para ile oluşur.
- (2) Sendika paraları tüzükte öngörülen tüm yasal amaçlar için kullanılabilir. Ancak sendikalar mukayyidince onaylanmış bir siyasi fon tüzüğü yürürlükte olmadıkça siyasi amaçlar için sendika paraları kullanılmayacaktır.
- (3) Her hangi bir kuruluşla fonları birleştirmek veya merkezi bir adi fon oluşturmak veya bu fonlardan ayrılmak konusunda sendikanın Yönetim Kurulu üye sayısının en az yarısından bir fazlasının onayı ile karar verebilir.
- (4) Sendikanın tüm paraları ve diğer varlığı sendika adına kaydolunup, sendika üyelerinin çıkarı için kullanılacak ve Yönetim Kurulu'nun denetim ve sorumluluğunda olacaktır.
- (5) Sendikanın cari gereksiniminden fazla olan parası herhangi bir bankaya veya sendikalar mukayyidinin izni ile uygun bonolar ve diğer yatırımlara yatırılabilir.

#### BÖLÜM V

##### SENDİKA ÖRGÜTÜ

Sendika; Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Temsilciler Konseyi, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu'ndan oluşur.

#### Genel Kurul

7. (1) Sendikanın en yüksek organı genel kuruldur. Genel Kurul her yıl Şubat ayında yönetim kurulunun saptayacağı gün ve saatte olağan biçimde toplanır. Genel kurul toplantı tarihi, üyelere yazılı olarak en geç 10 gün önce bildirilir. Üyelerin genel kurulda görüşülmesini istedikleri bir konu, toplantı tarihinden en geç 5 gün önce Sendika Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirilmesi koşuluyla gündeme alınır ve görüşülür.
- (2) Genel kurul toplantı tarihinden 5 gün önce Sendika Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirilen konular Genel kuruldaki üyelerin dörtte birinin onayı ile gündeme alınıp görüşülür.
- (3) Genel kurul toplantılarında nisap, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılımıyla sağlanır. Toplantının açılışında, yarım saat içinde nisap sağlanamazsa hazır olan

- üyeler, toplantıyı otuz günden fazla ve bir haftadan az olmamak koşuluyla başka güne ertelerler. Toplantının ertelenmesi koşullarında durum yine tüm üyelere, yazılı olarak, bir sonraki toplantı yer, gün ve saati ile birlikte bildirilir. Ertelemiş toplantıda nisaba bakılmaksızın toplantı yapılır.
- (4) Genel kurul toplantılarında nisab bulunup bulunulmadığını saptamak için üyelerin adları okunur ve hazır olan ve olmayan üyelerin adları karar tutanağına yazılır.
  - (5) Genel Kurul toplantısı genel sekreter tarafından açılır ve yoklama yapılır. Nisap varsa toplantıyı, genel kurulun karşı bir kararı olmadıkça sendika başkanı yönetir ve tutanakları saptayacak iki yazıcı seçilir.
  - (6) Genel kurulda oyların eşit çıktığı durumlarda başkanın ayırdedici oy kullanmaya hakkı vardır.
  - (7) Genel kurul toplantılarında yalnızca gündem üzerinde tartışılır. Gündem Yönetim Kurulunca hazırlanır ve bir hafta önce üyelere gönderilir. Olağan genel kurul toplantıları gündemi şu konuları içerir: Sendikanın faaliyet ve genel durum raporu; Murakebe edilmiş yıllık hesap, bilanço ve murakıp raporu; varsa tüzük değişikliği; diğer konular; yeni faaliyet programı; yönetim kurulu üyelerinin seçimi.
  - (8) Yönetim, Denetleme ve Disiplin kurulu seçimleri her Olağan Genel Kurul'da yapılır.
  - (9) Genel kurul, genel yetkilerine ek olarak aşağıdaki konularda da yetkisi vardır:
    - (a) Üyelerin çıkarlarını ilgilendiren her hangi bir konuda karar alabilir.
    - (b) Sendika üyelerinin tümünü veya bir bölümünü ilgilendiren bir iş uyuşmazlığı konusunda alınan ve alınacak tüm önlemleri görüşebilir ve uygun gördüğü kararları alabilir.
    - (c) Yönetim kurulu kararlarından veya yürütmesinden şikayetçi olan üyelerin istinafını dinleyebilir.
    - (d) Sendika işlerinin düzenli yürütülebilmesi için yardımcı kurullar seçebilir.
    - (e) Genellikle sendikanın veya sendikaya bağlı üyelerin çıkarlarını ilgilendiren tüm kararları verebilir ve hazırlayıp onaylayabilir.
  - (10) Seçimler, atamalar, para ödemesi ve toplanması, mal alım ve satımı, tüzük maddelerinin oylaması dahil genel kurulda alınan kararlar genel sekreterce tutanağa geçirilir. Seçimlerle ilgili adaylık önerileri ve seçim sonuçları oylamalarla ilgili tüm öneri ve kararlar bu tutanağa tam ve doğru olarak geçirilir ve toplantı başkanı ile yazıcılarca imzalanır.
  - (11) Yönetim kurulu seçimi ve genel kurula getirilen kişisel konulardaki şu kararlar gizli oylama ile yapılır.
    - (a) Sendikanın isim değişimi;

- (b) Sendikanın başka bir sendikayla birleşmesi;
- (c) Sendikanın bir federasyon veya konfederasyona katılması veya bir federasyon veya konfederasyon kurması;
- (d) Sendikanın dağıtılması;
- (e) Federasyon veya konfederasyon içi delege seçimi;
- (f) Mecburi mali mükellefiyetler konması.
- (12) Herhangi bir toplantıda hazır bulunan üyelerin dörtte biri gizli oylama isteminde bulunmadıkça, diğer tüm konular el kaldırarak, açık oyla karara bağlanır.
- (13) Genel kurulda yalnızca üyelerin konuşup oy vermeye seçmeye ve seçilmeye hakkı vardır.
- (14) Sendika olağanüstü genel kurulu, yönetim kurulunun kararı ile veya en az 1/3 üyesinin yazılı istemi ile veya bu tüzükte belirtilen öteki durumlar koşulunda olağanüstü genel kurul, çağrı tarihinden sonra en geç onbeş gün içerisinde yapılır. Olağanüstü genel kurulda yalnızca yönetim kurulunun kararlaştırdığı veya yazılı olarak görüşülmesi istenen konu görüşülür. Olağanüstü genel kurulun oluşum ve toplanma yöntemi olağan genel kurulun aynıdır. Toplantı bildirim ve gündemi, toplantı tarihinden bir hafta önce üyelere gönderilir.
- Yönetim Kurulu**
8. (1) Sendikanın yönetim kurulu yılda bir yapılan genel kurulda seçilir, ve onüç kişiden oluşur. Seçimler gizli oyla açık tasnif yöntemi ile yapılır. Seçimin yapılmasından en geç 48 saat sonra yönetim kurulu toplanarak kendi aralarında görev bölümü yapar. Sendika yönetim kurulu; Bir başkan, bir asbaşkan, bir genel sekreter, bir mali işler sekreteri, bir özlük hakları ve sosyal işler sekreteri, bir örgütlenme sekreteri, bir dış ilişkiler sekreteri ve iki faal üyeden oluşur.
- (2) Yönetim Kurulunda yapılan her değişiklik, yapıldığı tarihten sonra 14 gün içinde yasal harç ile birlikte Sendikalar mukayyidene gönderilir.
- (3) Bir kişinin Yönetim Kurulu'na seçilebilmesi için aşağıdaki nitelikleri taşıması gereklidir.
- (a) Sendikanın üyesi olması,
- (b) Aynı anda herhangi başka bir sendikanın yönetim kurulunda bulunmaması,
- (c) Hile veya irtikap ile ilgili suçlardan mahkeme edilmiş olmaması.
- (4) Yönetim kurulunda bir üyenin yeri herhangi bir nedenle boşaldığında onun yerini genel kurulda Yönetim Kurulu seçiminde seçilen dokuz kişiden sonra en çok oy alan bir üye, veya böyle bir üye yoksa, yönetim kurulunun karar vereceği herhangi bir üye, en geç 2 gün içinde dolduracaktır. Yasal bir gerekçe göstermeksizin üst üste üç toplantıya katılmayan (engelli üyeler hariç) veya kendi isteği ile istifa eden veya bu tüzüğe veya Sendikalar Yasasına aykırı davranışlardan dolayı görevinden affedilen bir üyenin yeri boşalmış olur.

- (5) Yönetim kuruluna tayinle getirilenlerin veya herhangi bir zamanda istifa edenlerin sayısı, yönetim kurulu üyelerinin toplam sayısının yarısını geçerse, yönetim kurulu toptan istifa etmiş sayılarak, durumu görüşmek ve yeni yönetim kurulu seçmek için genel kurul olağanüstü bir toplantıya çağrılacaktır. Bu durumda eski yönetim kurulu seçim yapılınca dek görevini sürdürür.
- (6) Yönetim kurulu, en az ayda bir olağan ve ayrıca başkanın veya genel sekreterin çağrısı veya üç üyesinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantılar yapar. Kurulun kararları genel sekreterce karar tutanağına geçirilecek ve toplantıda hazır bulunan üyelere imzalanacaktır. Karşı oy veren üyelerin isimleri ve karşı oy verme gerekçeleri de bu tutanağa geçilecektir. Kararın alındığı toplantıda nisap oluşmadıkça kurulun hiçbir kararı geçerli olmayacaktır. Yönetim kurulu toplantılarında nisap, üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile olur.
- (7) Bir kişinin yönetim kuruluna seçilebilmesi veya yönetim kurulundaki yerini koruyabilmesi için tüzüğün Bölüm V-8/3 maddesindeki nitelikleri taşıması gereklidir.
- (8) Yönetim kurulu genel kurulun kararlarına göre çalışmaya zorunlu olup, kararların uygulanması ile yükümlüdür.
- (9) Yönetim kurulu, genel kurul tarafından onaylandığı biçimiyle sendikanın yıllık bütçesini uygulamakla sorumludur.
- (10) Yönetim kurulu, sendika adına ve hesabına hareket edecek, sendika işlerini denetleme ve yönetme için uğraşacaktır.
- (11) Yönetim kurulu, sendika yönetimini üstlenecek, hesapları tutacak ve zaman zaman saymanın ve diğer sendika memurlarının elindeki paraları yoklayacaktır.
- (12) Yönetim kurulu, işbu tüzüğün hükümlerine uygulamasına özen gösterecek ve tüzükte yeri olmayan sorunlar için karar verecektir. Ancak hiçbir zaman sendikanın kayıtlı tüzüğünü değiştirmeyecektir. Bu gibi bir karar ilan tahtasına asılacak, tüm üyelere yazılı olarak bildirilecek ve bunu izleyen genel kurul toplantısında onaylananana, kaldırılana veya değiştirilene de yürürlükte kalacaktır.
- (13) Yönetim kurulu, makbuz ve fiş baskılarını denetleyecek ve bunları anında kayıt defterine işleyecektir.
- (14) Yönetim kurulu, sendika işlerinin hakkıyla yapılması ve amaçlarının sağlanması için yasaya ve tüzüğe uygun yönetmelikler hazırlayacak bunları bir genel kurul toplantısının onayına sunacaktır.
- (15) Yönetim kurulu, sendika para ve mallarını bu tüzük ve Sendikalar Yasası gereğince yönetecek ve sendikanın gereksinme ve amaçlarının yerine getirilmesi için gereken masrafi yapacaktır. Ancak, önceden geneldan yetki almaksızın 10.000YTL.'dan fazla borçlanmaya hakkı yoktur.
- (16) Yönetim kurulu, üyelere profesyonel uzman ve

- danışman hizmet alımı yapma hakkı vardır.  
Görevinden çıkarılan veya istifa eden, herhangi bir sendika memuru veya yönetim kurulu üyesi sendikaya ait yanında bulundurduğu defter, evrak, para makbuz ve diğer malları yedi gün içinde makbuz karşılığında sendika genel sekreterine veya onun yetkili kılacağı kişiye devretmek zorundadır. Buna uymayanlar hakkında Sendikalar Yasası'na göre işlem yapılır.
- Başkan** 9. Başkan, sendikayı yurt içinde ve dışında temsil eder, sendika adına demeç verir veya bildiri yayınlar. Başkan sendikadaki büroların başı ve sorumlusudur. Başkan, sendika bünyesinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder; ancak bu yetkisini sendika yönetim kurulu üyelerinden birisine devredebilir. Yazılı demeçlerin hazırlanmasından sorumlu olur. Yerel sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlar ve işbirliği yapılabilmesi için çalışma yapar. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- Asbaşkan** 10. Sendika başkanına yardımcı olur. Sendikaya ait işlerin yürütülmesinde genel sekreterle işbirliği yapar. Başkanın yokluğunda başkanlık görevlerini yürütür. Sendikanın düzenlediği basın toplantılarında yer alır. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- Genel Sekreter** 11. Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının tutanaklarını düzenler. Memur atanması, para ödeme, ve toplama, sendika varlığının yönetimi, yönetmelik yapma, açık mevkiiler için adaylık koyma ile görevlidir. Herhangi bir memur seçimi konularında alınan tüm kararları tutanağa geçirir. Sendika yazışmasından sorumludur. Sendikanın tüm evrakını ve mektuplarını imzalar ve muhafaza eder. Üyelerin işyerine göre seri numarasını, adını, adresini, sanat ve mesleğini, yaşını ve sendikaya üye olduğu ve sendikadan ayrıldığı tarihi, ödemiş olduğu giriş ücretini ve aidatı gösterecek olan üye kayıt defterini muhafaza eder. Her yıl ocak ayının 15'inden önce sendikanın gelirlerini, fonlarını, mal varlığını ve giderlerini gösteren yöntemine göre denetlenmiş bir genel raporu Sendikalar Mukayidene gönderir. Bu rapor sendikanın en son 31 aralık'taki aktif ve pasif (bilanço) ile raporun hazırlandığı bir yıl içindeki gelir ve giderlerini ve sendikanın türlü amaçlar için yapmış olduğu ayrı ayrı masrafları tam olarak gösterecek ve mukayyidin zaman zaman saptayacağı ayrıntıları içerecek biçimde hazırlanacaktır. Başkanın ve asbaşkanın yokluğunda kendilerine vekalet eder. Sendikanın döşeme ve diğer eşyasının değer ve türünü gösterecek olan demirbaş eşya defterini tutar ve eşyaların güvenli bir biçimde korunması ile ilgilenir. Sendikalar Yasası gereklerine göre hareket eder ve Sendika tarafından yasaya ve tüzüğe uyulmasını sağlar. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- Mali İşler Sekreteri** 12. Kendi yönetim ve denetimi altında bulunan tüm sendika para ve eşyalarından kişisel olarak sorumludur. İçerisinde düzenli bir biçimde bütün tahsilat, gelirler ve diğer hesapların geçirileceği



hesap defterlerini tutar. Sayfaları numaralı ve kopyalı makbuz defterini tutar, bunları sendika tarafından ve sendika adına yapılan tüm tahsilat ve diğer gelirler için kullanır. Bu makbuzların kopyaları defterinde kalır. Yönetim kurulunca onaylanan ödemeleri yapar, sendika tarafından veya sendika adına yapılan tüm ödemeler konusunda kullanılmak amacı ile sayfaları numaralı ve kopyalı ödeme, bildirim defterini tutar. Bu bildirimlerin kopyaları defterde kalır. Tahsilat ve ödemelerde kullanılan makbuz ve bildirim defterini gösteren bir kayıt defteri tutar. Her üç ayda bir; istemde bulunulduğu zaman; istifa ederse genel kurul toplantılarında veya genel kurulun istediği herhangi bir zamanda, sendikanın parasal durumunu gösteren bir rapor sunar. Göreve getirildiği tarihten veya vermiş olduğu son hesabın tarihinden (hangisi daha sonra ise) olmak üzere, kendisi tarafından yapılan tahsilat ve ödemeler hakkında, aynı zamanda, yanında duran paralar ve kendisine emanet edilen diğer sendika eşyaları için tam ve doğru hesap verir. Belirli miktardaki bir parayı yönetim kurulunca onaylanan bir bankaya veya kooperatif kuruluşuna yatırır. Ancak kendi imzası ile birlikte genel sekreterin veya başkanın imzası olmadan çekemez.

Hesapları denetlendikten sonra sendika yetkililerince istenecek olursa sendikaya borçlu olduğu herhangi mütebakiyi veya yönetim ve kontrolünde olan tüm senetleri, defterleri, evrakı ve diğer eşyaları sendika yönetim kuruluna devredecektir. Sendikanın “siyasi sandığı” varsa, bu sandığın ayrı bir hesap defterini tutar. Sendikalar Yasası’nın kendi makamını ilgilendiren genellikle tüm maddelerine ve yükümlülüklerine uyararak hareket eder. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **Özlük Hakları ve Sosyal İşler Sekreteri**

13. Üyelerin özlük haklarıyla ilgili gelişmeleri takip eder, üyelere gelen ilgili başvuruları kaydeder ve yönetim kuruluna düzenli olarak bilgi verir. Sendikanın her türlü sosyal faaliyetlerini programlar ve yürütür. Sendikanın kullanımında olan binaların bakım ve korunmalarından sorumlu olur. Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda internet sayfası, dergi, kitap, broşür vb. yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlar. Ulusal ve uluslararası basın organları ile iletişim sağlar. Sendikanın düzenlediği basın toplantılarında yer alır. Sendika basın yayını ve diğer yayınlarla ilgili arşivi oluşturur. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

### **Örgütlenme Sekreteri**

14. Örgütlenme sekreteri sendikaya yeni üye kazanılması için uğraş verir. Sendikal bilincin artırılması amacıyla üyelere sendikal eğitim verilmesi için çalışmalarda bulunur. Sendikanın her birimde oluşturacağı büroların çalışmalarını sendika yönetim kurulu adına koordine eder, faaliyetlerini izler ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesine yardımcı olur. Çalışanların üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalarına ilişkin istekleri gözetir, sendikanın üyelik arşivini düzenler, üye envanteri çıkarır. Görev alanıyla ilgili yıllık raporu Genel Kurula sunulmak üzere Yönetim Kuruluna sunar. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı

- sorumludur.
- Dış İlişkiler Sekreteri** 15. Uluslararası sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlar ve işbirliği yapılabilmesi için çalışma yapar. Çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- Faal Üyeler** 16. Faal üyeleri Yönetim Kurulu çalışmalarına faal olarak katılır ve Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları hayata geçirmek için çalışır.
- Temsilciler Konseyi** 17. (1) Temsilciler Konseyi koordinasyon organı olup, başkan, genel sekreter, örgütlenme sekreteri, her bölüm çalışanlarının kendi aralarından seçecekleri birer, Üniversite Öncesi Eğitim Kurumlarından birer, Hazırlık Okulundan iki ve diğer yüksek okullardan birer temsilciden oluşur.
- (2) Temsilciler konseyi temsilci seçimleri Genel Kurul sonrası 15 gün içerisinde sendika üyeleri arasında yapılacak seçimle gerçekleştirilir. Seçim sürecini Denetleme Kurulu Başkanı Örgütlenme Sekreteriyle birlikte yürütür.
- (3) Temsilciler Konseyi görev süresi bir yıldır.
- (4) Temsilciler Konseyi sendikanın izleyeceği genel politikaları ve yönelimleri belirler. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikleri karara bağlar. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Toplu Görüşme veya Toplu İş Sözleşmesi metnini kesinleştirir.
- (5) Temsilciler Konseyi toplantıları ayda en az bir kez yapılır. Yönetim Kurulu Kararı veya Temsilciler Konseyi üyelerinin 1/5'nin talebi üzerine, istenilen gündemle, en geç 7 gün içerisinde olağanüstü toplanır.
- (6) Temsilciler, önceden belirlenmiş gündemler konusunda kendi birimlerinin karar veya eğilimleri doğrultusunda oy kullanır. Oylamalar aksine bir karar alınmadıkça açık olarak yapılır.
- (7) Sendika başkanı Temsilciler Konseyi'nin de başkanıdır ve toplantılara başkanlık eder.
- Disiplin Kurulu** 18. (1) Sendika Disiplin Kurulu, Sendika Genel Kurulu tarafından ve tüzüğün Bölüm V-8/3 maddesinde öngördüğü niteliklere sahip üyeler arasından seçilen beş üyeden oluşur.
- (2) Sendika Disiplin Kurulunun görev süresi bir yıldır. Disiplin Kurulu üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi içinden bir başkan ve bir raportör seçerek Yönetim Kurulu'na bildirir.
- (3) Disiplin Kurulu, sendikanın herhangi bir üyesinin yapmış olduğu başvuru üzerine toplanır. Kurulun toplanabilmesi için en az üç kurul üyesinin biraraya gelmesi şarttır.
- (4) Disiplin Kurulu kararlarında salt çoğunluk gerekir.
- (5) Sendika Disiplin Kurulu, sendika tüzüğünde belirtilen amaç ve ilkelere, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket eden üye ve yöneticiler hakkında soruşturma yapar; yazılı savunma aldıktan sonra Tüzük, Genel Kurul ve yönetim kurulu kararlarına aykırı faaliyeti saptanan üyeye, eylemin ağırlığına göre, gerekçesiyle uyarma, kınama, üyelikten geçici çıkarma cezalarını verebilir ya da Genel Kurul' a sunacağı raporla, üyelikten çıkarma cezası

- isteyebilir.
- Denetleme Kurulu**
19. (1) Sendikanın Denetleme Kurulu, Sendika Genel Kurulu tarafından ve tüzüğün Bölüm V-8/3 maddesinde sayılan niteliğe sahip üyeler arasından secilen üç üyeden oluşur.
- (2) Denetleme Kurulunun görev süresi bir yıldır.
- (3) Denetleme Kurulu üyeleri yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerek Sendika Yönetim Kurulu'na bildirir.
- (4) Sendika Denetleme Kurulu, Sendika Yönetim Kurulu'nun çalışmalarının ve harcamalarının yasalara, Tüzüğe ve Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığını denetler, Temsilciler Konseyi Temsilci seçim sürecini Örgütlenme Sekreteriyle birlikte yürütür, Yönetim Kurulu tarafından üyeliğe kabul edilmeyen kişilerin başvurularını değerlendirir ve konuyu en fazla 30 işgünü içerisinde karara bağlar.
- (5) Denetleme kurulu üç ayda bir sendika merkezinde toplanıp, sendika çalışmalarını denetlemekle yükümlüdür. Denetlemenin yapılabilmesi için kurul üyelerinden en az iki denetçinin bir araya gelmesi şarttır.
- (6) Denetleme Kurulu kararları en az iki oyla alınır.
- (7) Denetçiler, denetimlerini sendika merkezinde yaparlar. Sendikaya ait evrak veya defterleri sendika merkezinden dışarıya çıkaramazlar.
- (8) Sendika Denetleme Kurulu, denetleme raporunu Sendika Genel Kurulu'na sunar.

## BÖLÜM VI DİĞER KURALLAR

- Tüzük Değişikliği**
20. (1) Tüzük, bir genel kurulda nisabı oluşturan üyelerin yarısından bir fazlasının kararı ile değiştirilebilir, ancak değişikliğin geçerli olabilmesi için değişiklikten yana oy kullanan üyelerin sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden aşağı olmamalıdır. Genel kurulun karşı bir kararı olmadıkça tüzük değişikliği açık oyla yapılır. Tüzük değişikliği için yönetim kurulu veya üyelerin beşte birinin yazılı olarak önermesi durumunda öneri gündeme alınır.
- (2) Tüzükte yapılan bir değişiklik, yapıldığı tarihten sonra 14 gün içinde yasal harçlar ile birlikte mukayyide gönderilir.
- Dağılma**
21. (1) Üye sayısı yirmiden aşağı düştüğünde sendika dağıtılır.
- (2) Özel olarak çağırılan ve oy verme hakkı olan üyelerin hazır bulunduğu bir genel kurul toplantısında gizli oyla geçirilen bir kararla sendika dağıtılabilir; yalnız böyle bir oylama dağılma kararına karşı olan üyelerin sayısı 20'den fazla ise Sendika dağıtılamaz.
- (3) Dağılma durumunda sendika adına yasa çerçevesinde yapılmış olan borçlar ve taahhütler tasfiye edilecektir. Artakalan her türlü mal ve paralar Kıbrıs Türk Thalssaemia Derneğine devredilecektir.
- (4) Dağılma üzerine durum 14 gün içinde genel sekreter ve saymanın imzaları ile sendikalar mukayyitliğine bildirilir.

- Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulları Üyelerinin Görevlerine Son Verilmesi**
22. (1) Yönetim kurulunun herhangi bir üyesi, Tüzük hükümlerine ve alınan kararlara uymadığı, sıfat ve yetkilerini kötüye kullandığı, sendikanın şeref ve haysiyetini lekeleyen davranışlarda bulunduğu saptanırsa, tüm yönetim kurulu üyelerinin bulunduğu bir toplantıda, yönetim kurulunun salt çoğunluğuna dayanan bir kararla görevinden uzaklaştırılabilir. Görevden uzaklaştırılan bir yönetim kurulu üyesinin genel kurula istinaf etmeye hakkı vardır. Genel kurulun bu gibi üyenin kendisini dinledikten sonra vereceği karar son karar olur.
- (2) Sendika personel kadrosunda olup da maaş alan herhangi bir memurun da (a) bendinde belirtilen fiillerden ötürü yönetim kurulu kararı ile sendikadaki görevine son verilebilir. Yönetim kurulunun bu konuda alacağı karara itiraz eden bir memurun genel kurula istinaf etmeye hakkı vardır.
- İnceleme**
23. Sendikanın parasal durumu ile ilgilenen herhangi bir üye Sendika genel sekreterine göndereceği yazılı bir dilekçe ile Cumartesi ve Pazar günleri dışında her gün Ö.S. saat 3 ile 5 arasında Sendikanın tüm defter ve hesaplarını inceleyebilir. Her üye sicilini inceleyebilir.
- Paraların Muhafaza ve İşletilmesi**
24. (1) Sendikanın taşınır ve taşınmaz tüm varlığı Sendikanın kayıtlı adına yazılır, ve Sendikalar Yasası ve bu tüzük gereğince yönetim kurulunca yönetilir.
- (2) Sendika aidat gelirlerinin %50'si grev fonuna, %5'i hukuk fonuna aktarılır. Geriye kalan miktar zorunlu harcamalarını karşılamak için kullanılır.
- (3) Sendikanın cari gereksinmesinden fazla olan parası yönetim kurulunun uygun göreceği herhangi bir kooperatif kuruluşuna yatırılabilir veya sendikalar mukayyidinin izni ile uygun bonolara veya diğer yatırımlara yatırılabilir.
- (4) Sendikayı aşağıdaki imzalar bağlar:
- (a) Yazışma ve yazıhane işlerinde başkan, veya genel sekreterin, onların yokluğunda asbaşkan veya örgütlenme sekreterinin imzası;
- (b) Bankadan para çekme ve yatırma konusunda başkan veya genel sekreter ve saymanın ortak imzaları;
- (c) Aidat ve yardım toplanmasında başkan, genel sekreter ve saymanın imzası;
- (d) Borç senedi ve başka bir senet imzalayacağında Yönetim Kurulu üyelerinin tümünün ortak imzaları.

## BÖLÜM VII

### SON KURALLAR

- Son Kurallar**
25. (1) Sendikanın resmi bir mühürü vardır. Mühür sendika merkezinde tutulur.
- (2) Sendikanın resmi amblemi beyaz zemin üzerine kitap ile



bütünleşen kitle şeklindedir:

Sendika flaması sendika ambleminden oluşur. Sendika dış yazışmalarında sendika amblemi kullanılır.

- (3) Üyelerle işverenler arasında ortaya çıkan anlaşmazlıkları çözmek için yönetim kurulu gereken tüm barışçı önlemleri alır. Ancak bir anlaşmaya varılamazsa yönetim kurulu konuyu, anlaşmazlığın içinde olan üyelerin üçte iki çoğunluğunun açık oyla vereceği karar üzerine grev ilan edilebilir. Grev kararını sendika yönetim kurulu onaylar.
- (4) Herhangi bir üyenin bu tüzüğü bilmemesi bir özür değildir. Tüzük sendikanın resmi internet sitesinde yayımlanır.
- (5) Tüzüğün metnine aykırı olmamak koşulu ile tüzükte tekil olarak kullanılan sözcüklerin çoğulu kullanılabilir.
- (6) Hiçbir sendika üyesi, kendine iş bulmak konusunda herhangi bir kimseye maaş veya ücretinden komisyonluk veya yüzdelik vererek onunla anlaşmaya girişemez ve hiçbir sendika üyesi iş bulmak konusunda aracı olduğu için, sendika üyesi olsun veya olmasın, hiçbir kimseden komisyonluk veya yüzdelik alamaz.
- (7) Sendika yöneticileri ile üyelerin, sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda sendikal faaliyetleri nedeniyle adli ve idari takibe uğramaları durumunda Denetleme Kurulu ve Temsilciler Konseyi görüşü ve Yönetim Kurulu kararı ile hukuki yardımda bulunulur. Tüm maddi kayıpları sendika tarafından karşılanır.
- (8) Sendika üyeleri Temsilciler Konseyi, yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının yalnızca birinde görev alabilirler. Bu organlardan herhangi birinde görev yapan üye başka bir organa aday olabilir, seçildiği takdirde önceki görevinden istifa eder.
- (9) Üyeleri ile dayanışma amacıyla sendika sandık kurabilir. Sandığın çalışma usul ve esasları Temsilciler Konseyi tarafından onaylanacak yönetmelikle belirlenir.
- (10) Yenisi seçilene kadar görev başındaki organlar görevlerine devam ederler.
- (11) Oylamalarda, seçilecek organın üye sayısı kadar kişiye oy verilir. Seçimlerde oy sırası ile en çok oy alanlar seçilmiş sayılırlar.
- (12) Yönetim ve Denetleme Kurul toplantıları üyelere açıktır.