



DİSK SOSYAL-İŞ

TÜRKİYE SOSYAL SİGORTALAR, EĞİTİM, BÜRO, TİCARET,
KOOPERATİF VE GÜZEL SANAT İŞÇİLERİ SENDİKASI

İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ YÖNETMELİĞİ

1. AMAÇ

Bu yönetmeliğin amacı, Sosyal-İş Sendikası İşyeri Sendika Temsilcilerinin sayı ve niteliklerinin belirlenmesi yöntemleri ile sendikanın tüzük ve genel kurul kararlarında belirtilen amaç ve ilkeleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

2. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİNİN TANIMI

İŞYERİ; bireysel çalışma ilişkisinin içinde şekillendiği ve sonuçlarının doğduğu fiziksel ortam olarak tanımlanır. İşyeri, işçinin sendika ve toplu-ış ilişkileri ile doğrudan karşılaştığı ortamdır. Hukuksal kavram olarak yer bakımından işyeri; iş hukukunun uygulama alanını oluşturan bu nedenle de, İş Yasası, Sendikalar ve Toplu-İş Sözleşmesi Kanunu ve Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu açısından önem taşıyan birimdir.

İşyerlerinde, sendikaların, Sendikalar Yasası uyarınca atadığı üyelerine İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİ denir. İşyeri Sendika Temsilciliği sendikanın bir işyeri ile sınırlı olan en küçük ve önemli örgüt kademesi olmakla birlikte, o işyerindeki en üst sendika organıdır.

İşyeri sendika temsilcileri sendika ile işçi ve işveren arasındaki ilişkileri düzenleyen ve en iyi şekilde yürümesini sağlayan sendika sorumlularıdır.

Temsilcilik; işçi ile işverenin en dolaysız biçimde karşı karşıya geldiği işyerlerinde ortaya çıkan gündelik sorunların çözülmesini sağlayan bir mekanizmadır.

3. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİNİN NİTELİĞİ

İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve/veya adaylarının yasada aranan koşullara ek olarak aşağıdaki niteliklere sahip olmaları zorunludur.

- a. Sendikaca çağrıldığı eğitimlere katılmış olmak,
- b. Sendika Disiplin Kurullarınca hakkında uyarı dışında bir ceza verilmiş olmamak,
- c. Daha önce Temsilcilik görevinden alınmış olmamak,
- d. Örgütlenmesi bir yılı geçen işyerlerinde, sendikanın en az bir yıllık üyesi olmak.

4. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİSİNİN SAYISI

İşyerlerindeki işçi sayısına göre;

- 50'ye kadar işçinin çalıştığı işyerinde bir,
- 51 – 100 işçinin çalıştığı işyerinde iki,
- 101 – 500 işçinin çalıştığı işyerinde üç,
- 501 – 1000 işçinin çalıştığı işyerinde dört,
- 1001 – 2000 işçinin çalıştığı işyerinde altı,
- 2000'den fazla olan işçinin çalıştığı işyerinde sekiz

temsilci atanır. Birden fazla temsilcinin bulunduğu işyerlerinde, temsilcilerden birisi Baştemsilci olarak atanır.

5. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

A) Baştemsilci

Baştemsilci, İşyeri Sendika Temsilcilik Kurulunun başkanıdır. İşyerinde sendikayı temsil eder. Sendika Şubesinin yönergeleri ve denetimi altında çalışır. Temsilciler ve üyeler ile şube ilişkilerini düzenler. Temsilcilerin uyumlu çalışmasından, toplantı ve eylemlerinden sendikaya karşı sorumlu ve yetkilidir. Temsilciliğin gerektirdiği defter, belge ve diğer evrak ve hesapların tutulması ve saklanmasından sorumludur.

B) Temsilci

Temsilci, işyerinde sendikayı temsil eder. Üyeler ile ilgili kişisel veya toplu hukuki sorunları ve bundan doğacak sonuçları görüşüp, tartışmaya yetkilidir. Bu konuda sendikanın görüşlerini bildirme yetkisine sahiptir. Ancak TİS'nin yorumlanması ve uygulanmasında değişiklik yapmaya bu konuda üyeleri ve sendikayı bağlayıcı anlaşma yapmaya yetkili değildir. Temsilci diğer temsilciler ile bir bütün halinde çalışmak, üyelerin mesleki ve kişisel sorunları ile ilgilenmek, üyeleri sendikanın tüm çalışmalarına yardımcı hale getirmek, sendika ile aralarında sağlıklı bağların kurulmasını sağlamak, sendikanın sosyal, kültürel ve mesleki çalışmalarından üyelerin yararlanmasına çalışmak, bunun koordinasyonunu yapmak, sendikanın temel ilke, amaç ve kararlarının üyelere duyurulması ve özümsemesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, İşyerinde yürürlükte bulunan toplu iş sözleşmesinin uygulanmasını izlemek, üyelere kesilen aidatların zamanında sendikanın hesabına

yatırılmasını sağlamakla görevlidir.

Toplu iş sözleşmesi önerisinin hazırlanmasında, oluşturulacak komisyonların kurulmasında, işyerlerinde toplu iş sözleşmesi ve yasalar uyarınca oluşturulacak kurulların üyelerinin belirlenmesinde sendika şubesine öneriler hazırlayarak yardımcı olur.

Uygulanan TİS'nin aksayan ve eksik yönlerinin belirlenmesi için üyeler ile sürekli iletişim halinde olur. Temsilciler TİS'nin tüm hükümlerini bilmek ve üyelere anlatmakla yükümlüdürler.

Sendikanın işyerinde ve işkolundaki diğer işyerlerinde örgütlülüğünün gelişmesi için çaba harcar, üyeleri buna yönlendirir.

Mevzuat, sendika tüzüğü, yönetmelikler, toplu iş sözleşmesi ve yetkili organların kendilerine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

C) İşyeri Sendika Temsilcilik Kurulu

a) İşyeri Sendika Temsilcilik Kurulu Baştemsilcinin başkanlığında toplanır ve çalışmalarını yürütür.

b) En az ayda bir kez İşyeri Sendika Danışma Kurulu ile toplanarak, üyelere gelen sorun ve önerileri görüşür ve görüşülen bu konularda Şube Başkanlığına yazılı bilgi vererek, görüşlerini alır.

6. İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN SEÇİMİ ve ATANMASI

İlk kez toplu sözleşme yetkisi alınan işyerlerinde yetki belgesinin alınmasını takip eden en geç 15 gün içinde İşyeri Sendika Temsilciliği seçimleri yapılır. Daha sonraki olağan seçimler bir sonraki toplu-iş sözleşmesinin imzalanmasından itibaren bir ay içinde yapılır. Ayrıca Genel Yönetim Kurulu'nun kararı ile her zaman; Şube Başkanlığının önerisi ve/veya üyelerin 1/4'ünün yazılı talebi halinde Genel Yönetim Kurulunun onayı ile 15 gün içinde seçimler yenilenir. Üyelerin 3/4'ünün yazılı talebi halinde Genel Yönetim Kurulu'nun onayı aranmaksızın şube tarafından seçimler yenilenir. Üyelerin seçimle ilgili talepleri, bağlı bulundukları şube başkanlıklarına yazılı olarak yapılır.

Seçimlerde aşağıdaki esaslara uyulur;

a) Seçimlerin tarihi ve adaylık başvuru süresi ilgili şube tarafından işyerindeki ilan panosuna en az bir hafta öncesinden asılarak ilan edilir.

b) Adaylık seçim tarihinden 1 gün öncesinde kesinleştirilir ve isimler aynı gün ilan panosunda ilan edilir.

c) Seçimler gizli oy, açık sayım yöntemi ile yapılır.

d) Oy kullanılırken, sendikanın mührünü taşıyan üye listesine imza alınır ve kimliklerin tespitinde sendikanın kimlik kartının gösterilmesi esastır.

e) Seçimlerin geçerli olabilmesi için üye sayısının salt çoğunluğunun oy kullanmış olması zorunludur. İlk seçimde salt çoğunluk sağlanamaz ise seçim bir hafta içinde yenilenerek sonuçlandırılır.

f) Seçimlerde adayların aldıkları oy sırasına göre asıl ve aynı sayıda yedek temsilci belirlenir. Oyların eşitliği halinde kura çekilir. En çok oy alan adayın Genel Yönetim

Kurulu'nca Baştemsilci atanması asıldır. Oyların eşitliği halinde temsilciler Baştemsilciyi kendi aralarında belirlerler.

g) İki yada üçlü postalar halinde çalışan ve birden fazla temsilci seçilecek işyerlerinde her postada en az bir temsilcinin seçilmesi sendikaca özendirilir.

h) Seçimlerde kullanılacak oy pusulalarında adayların isimleri soyadı sırası ile yazılır. Oylama oy pusulasında en fazla seçilecek temsilci sayısı kadar işaretlenerek yapılır. Daha fazla işaret konulan oy pusulaları ile başka işaretlerin bulunduğu oy pusulaları geçersiz sayılır.

ı) Seçimler ilgili şubenin yada görevlendireceği kişinin başkanlığında, aday olmayan iki üyeden oluşan Sandık Kurulunca yapılır.

i) Seçim sonuçlarına ilişkin tutanak ilgili şube tarafından kendi görüşü de eklenerek Genel Merkeze gönderilir.

j) Seçim sonuçlarına üç gün içinde yapılacak itirazlar Şube Yönetim Kurulunca iki gün içinde, Şube Yönetim Kurulu Kararına üç gün içinde yapılacak itirazlar da Genel Yönetim Kurulunca biri gün içinde kesin karara bağlanır. Oy pusulaları tutanaklar ve diğer belgeler şubede bir ay saklanır.

k) Seçilen adaylar Genel Yönetim Kurulunun kararı ile göreve atanırlar ve gerekli yerlere bildirilirler. Sendikanın ilkeleri, mevzuat, tüzük ve genel kurul kararları bakımından uygun olmaması nedeniyle Genel Yönetim Kurulunca ataması yapılmayan temsilciliklerin yerine yeniden seçim yapılır.

l) Boşalan temsilciliklerin yerine ilgili şubenin önerisi ve Genel Yönetim Kurulunun kararıyla yedeklerden sırasıyla atama yapılır veya seçim yapılır.

7. ÇALIŞMA YERLERİ

İşyeri Sendika Temsilcileri çalışmalarını, varsa şubelerin bina ve lokallerinde yapabilecekleri gibi işyerlerinde TİS ile sağlanan İşyeri Sendika Temsilciliği Odası'nda yaparlar.

8. GÖREVDEN ALINMALARI

Sendikanın amaç ve ilkeleriyle, anatumük ve yönetmeliklerine aykırı hareket eden, yetkili organ kararlarına uymayan, sendikanın ve üyelerin hak ve çıkarlarını korumayan, görevlerini aksatan, yerine getirmeyen ve bunu alışkanlık haline getiren, temsilcilik görevini ve unvanını kendi menfaati için kullanan, üyeler ve sendika açısından göreve devamında sakınca görülen işyeri baştemsilcisi yada temsilcisi, ilgili şubenin de görüşü alınarak Genel Yönetim Kurulu tarafından görevden alınır.

İşyerindeki baştemsilci veya temsilcilerden biri veya birkaçı yada tamamı hakkında yukarıda belirtilen ve görevden alınmalarını gerektirecek nedenlerin bulunduğu konusunda başvuru veya duyum alındığı takdirde konu şube ve genel merkez tarafından araştırılır. Başvuru veya duyumların haklı olduğu ve görevden alma nedenlerinin varlığı tespit edildiği takdirde, söz konusu baştemsilci veya temsilciler görevden alınır.

Sendikaca yada sendikanın bağlı olduğu üst kuruluşlarca düzenlenen eğitim seminerlerine kurs ve konferanslara çağrılı olduğu halde özürsüz olarak katılmayan temsilcilerin, temsilcilik sıfat ve yetkileri Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından alınır.

9. SENDİKA İŞYERİ DANIŞMA KURULU

A) Kuruluşu

Sendika İşyeri Danışma Kurulu, İşyeri Sendika Temsilciliğine bağlı bir danışma organıdır. 20'den fazla işçinin çalıştığı işyerlerinde her on üyeye bir oranında veya işyerindeki bölüm, birimlerden en az bir olmak üzere yine aynı oranda seçimle belirlenen üyelerden oluşur. Sendika İşyeri Danışma Kurulu üyeleri her TİS imzasından itibaren 2 ay içinde, 1 ay önceden şubece duyurularak İşyeri Sendika Temsilcilerinin seçimi yöntemiyle seçilir. Bu kurula aday olacaklarda en az 6 aylık sendika üyesi olma koşulu aranır.

B) Görevleri

Üst organların verdiği görevleri yerine getirmek, ayda en az bir kez Baştemsilcinin başkanlığında toplanıp işyeri sorunlarını görüşmek, üst organların çağırdığı toplantılara katılmak, TİS hazırlıklarını yapmak, uygulamaları izleyerek belirledikleri aksaklıkları ve eksiklikleri Temsilcilere bildirmek, işe yeni başlayan işçileri sendikadan haberdar etmek ve Temsilcilere bildirmek.

10. KAYIT VE DEFTERLER

Her işyerinde sendika baştemsilcisi tarafından bir defter tutulur. Bu defter şubece numaralanıp mühürlenir ve Baştemsilciye teslim edilir.

Baştemsilciler bu deftere; işyerinde meydana gelen ve sendikal faaliyeti yada üyeyi ilgilendiren olayları görgü tanıklarıyla kaydederek. Üyelerden gelen istek ve şikayetler ile işveren tarafından iletilen konuları imzalarını alarak işlerler. Ayrıca temsilcilik kurulu ile işyeri kurulu toplantılarında görüşülen konuları, ortaya konan görüş ve önerileri kısaca bu deftere yazarlar. Bunların yanısıra işyeri temsilciliği, temsilciliğe gelen ve giden yazıları bir dosyada saklar.

11. EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Temsilciler, sendikanın eğitim çalışmalarının her safhasında görev almak zorundadır. Üyelerin sendikanın eğitim çalışmalarından eşit olarak faydalanmalarını sağlamakla görevlidirler. Üyelerin açılacak kurs, seminer ve konferanslara katılmalarına yardımcı olurlar. Bu çalışmalara özellikle katılmasında yarar gördükleri üyeleri ayırmaya yetkilidirler.

12. GREV HALİNDE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ

İşyerlerinde grev uygulamasına geçildiği takdirde bu yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Temsilciler şayet komitede görevli değillerse grev komitesi emrinde çalışırlar ve onlara yardımcı olurlar.

Grev zamanında ihmalleri yada zararları görülen temsilciler, grev komitelerinin teklifi ve genel yönetim kurulu kararı ile kesin olarak temsilcilikten alınırlar.

13. UYGULANMA

Bu yönetmelik Genel Yönetim Kurulunca uygulanır veya kaldırılır.

14. YÜRÜRLÜK

Değişiklikleri ile birlikte bu yönetmelik 22.11.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir.