

RATEM - RADYO TELEVİZYON YAYINCILARI MESLEK BİRLİĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Madde.1. Birliğin adı, merkezi ve faaliyet alanı

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ("Kanun") 42'nci maddesi uyarınca merkezi İstanbul'da olmak üzere RATEM – Radyo Televizyon Yayıncıları Meslek Birliği adı altında bir meslek birliği kurulmuştur.

Bu Meslek Birliği, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği ("Yönetmelik") 4/1.b.3 maddesi uyarınca Radyo Televizyon Kuruluşları alanında faaliyet gösterir.

Madde.2. Birliğin amacı

RATEM – Radyo Televizyon Yayıncıları Meslek Birliğinin amacı:

Bağlantılı hak sahiplerinin ortak çıkarlarını korumak, yetki belgesinde belirtilen Yayınlarının umuma açık mahallerde iletiminin sağlanmasına izin verme veya yasaklama hakkı ve Üyeleri tarafından yapılacak bildirim doğrultusunda, üyelerin mali haklarına tecavüz halinde 5846 sayılı Kanundan kaynaklanan hakları kendi adına kullanma yetkisi başta olmak üzere, 5846 sayılı Kanun ile tanınmış hakların idaresini ve takibini, alınacak ücretlerin tahsilini ve hak sahiplerine dağıtımını sağlamak, radyo televizyon yayıncılığı alanında sektörü geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, çalışma grupları oluşturmak, eğitim kurumları kurmak, mesleki yayınlar yapmak, araştırmalar yapmak, standartlar belirlemek, üyelerinin haklarına yönelik ulusal ve uluslararası alanda faaliyetlerde bulunmaktır.

Madde.3. Birliğin görev ve yetkileri

3.1. Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Faaliyetlerini etkinlik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine göre yürütmek.
- b) Hakların yönetimini, hakkaniyete uygun koşullarda gerçekleştirmek.
- c) Yönettiği haklara ilişkin her türlü bedelin tahsilini ve dağıtımını, dağıtım planlarına uygun olarak adil, şeffaf ve düzenli bir şekilde gerçekleştirmek.
- d) Yönettiği haklarla ilgili eserlere ve bağlantılı hak konularına ilişkin veri tabanını oluşturmak, güncellemek ve ilgililerin bilgisine sunmak.
- e) Aynı alanda faaliyet gösteren meslek birlikleri bakımından ortak veri tabanı oluşturmak.
- f) Yönettiği haklarla ilgili tarife ve artış gerekçeleri ile bu tarifelere ilişkin indirim ve ödeme kolaylıklarını ait olduğu yılın dokuzuncu ayının sonuna kadar duyurmak.

g) Yönettiği hakları korumaya yönelik tedbirleri almak, bu amaçla gerekli hallerde idari, hukuki ve cezai yollara başvurmak.

h) Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülöklere uymak.

l) Üyelerin her türlü kurum ve kuruluşlarda haklarını idare etmek, izlemek, korumak, idari ve yargı yollarına başvurmak,

i) Yurt içinde ve yurt dışında kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve özel hukuk tüzelkişileri ile idari ve mesleki ilişkiler kurmak,

j) Mesleki yayınlar yapmak, üyelerine ve üyeleri dışındaki kişilere faaliyet alanına ilişkin kurslar düzenlemek,

k) Üyelerine sosyal tesisler kurmak, lokal açmak ve bunları işletmek her türlü taşınmaz edinmek, kiralamak veya kiraya vermek,

l) Üyeleri için yardım sandığı kurmak ve diğer sosyal hizmetleri gerçekleştirmek,

m) Üyelerinin yayınlarının her biçimdeki nüshalarının ticari amaçlarla kullanılmasını kontrol ve takip etmek, izinsiz kullanımları önlemek için gerekli tedbirleri almak,

n) Üyelerinin yayınlarının kullanımlarına ilişkin sözleşmelerin yapılmasına, uygulanmasına ve anlaşmazlıkların giderilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak ve diğer ilgili alan meslek birlikleri ile işbirliği yapmak,

o) Kamuoyu araştırmaları yapmak, çalışma grupları kurmak, gezi ve benzeri organizasyonlar düzenlemek,

ö) Radyo ve Televizyon kuruluşları için programlar üretmek, bunlarla ilgili danışmanlık hizmetleri vermek,

p) Konusuna ilişkin eğitim kurumları, enstitüler kurmak,

r) Radyo ve Televizyonların dinlenme ve izlenme oranlarının araştırılması ve kamuoyuna açıklanması için gerekli çalışmalar yapmak, yaptığı çalışmalardan uygun gördüklerini ilgili kurum ve kuruluşlara sunmak, mevcut ve gelişmekte olan mevzuattan üyelerini haberdar etmek,

s) Fikri haklar ile ilgili gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve üyeleri adına ortak bir hareket zemini ve işbirliği ortamı sağlamak,

ş) Elektronik yayıncılıkla ilgili mevzuatın geliştirilmesi için çalışmalar yapmak, ilgili mercilere sunmak, üyelerinin yayın lisansı, yayın izni ve frekans tahsisi ile ilgili benzer konularda çıkabilecek sorunların çözümünde RTÜK ve bu alanda kurulmuş ve kurulacak tüm kurumlar nezdinde her türlü girişimde bulunmak, bu girişimleri koordine etmek,

t) Üyelerine; Anayasa'nın 133'üncü Maddesi, 6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluşu ve Yayınları Hakkındaki Kanun, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu Yönetmelikleri ve

uluslararası yayıncılık esasları, çağdaş, çoksesli ve demokratik toplum gerekleri çerçevesinde, kamu yararını ön planda tutan bir yaklaşımla katkıda bulunmak,

u) Mesleki standartlar ve yeterlilikleri belirleme ve bu konularda belgelendirme yapmak.

Ü) Üyelerin sosyal ve ekonomik gelişimine katkı sağlayacak faaliyetlerde bulunmak;

v) Üyelerinin kullanabileceği ve paylaşabileceği içerikler üretmek, üyeler tarafından yayınlarında kullanılacak içeriklerin üretilmesine ve paylaşılmasına yardımcı olmak, bu yönde sistemler geliştirmek; üyelerinin yeni teknolojileri daha yaygın ve verimli kullanımına, yayınlarını daha geniş kesimlere ulaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,

y) RATEM'in sektörel ilgi alanlarına giren diğer faaliyetlerde bulunmak,

3.2. Birlik, görevlerini yerine getirirken üyelerine; haklarının ve menfaatlerinin korunması veya etkin yönetimi için objektif olarak gerekli olmayan herhangi bir yükümlülük getiremez.

İKİNCİ BÖLÜM

Birlik Üyeliği

Madde.4. Üye olma hakkı ve yükümlülükleri

4.1. Tüzükte öngörülen nitelikleri taşıyan herkes Birliğe üye olabilir. Üyeler, eşit haklara sahiptirler.

4.2. Hiç kimse Birliğe üye olmaya veya Birlikte üye kalmaya zorlanamaz. Bu Birliğe üye olanlar, Yönetmelik gereğince aynı alanda faaliyet gösteren başka bir birliğe üye olamazlar.

4.3. Üyeler, genel kurulca belirlenen giriş aidatını ve üyelik aidatını ödemekle yükümlüdürler.

4.4. Tüzel kişilerin üye olabilmeleri, Türk kanunlarına göre kurulmuş olmaları koşuluna bağlıdır. Tüzel kişi üyeler, kendi Yönetim Kurulu başkanları veya temsille görevlendirecek kişiler tarafından temsil edilir. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişiyi temsil edecek kişi yeniden belirlenir.

Madde.5. Üyelik Nitelikleri

Birliğe üye olabilmek için aşağıdaki nitelikleri taşımak gerekir:

a) Bağlantılı hak sahibi tüzel kişi olmak,

b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,

c) Birliğin koyacağı ölçütlere uygun olmak,

d) Yayın kuruluşun bakımından, en az altı aydan beri ticaret siciline kayıtlı olarak fiilen yayında bulunmak.

e) RTÜK nezdinde yayın izni bulunması

Madde.6. Üyelik başvurusu ve kabul

6.1.Üye olmak isteyen tüzelkişiler, Meslek Birliği'ne yazılı olarak başvururlar. Başvurular Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde ilgiliye yazı ile bildirilir. Ret kararlarında gerekçe belirtilir.

6.2.Kanunda, Yönetmelikte ve Birlik Tüzüğünde öngörülen nitelik ve ölçütleri taşıyan ve yetki belgesi verenler üyeliğe kabul edilirler. Üyeliğe kabul kararı, üyelik türü belirtilmek suretiyle bildirilir.

6.3.Yönetim Kurulunun üyeliğe kabul ve üyelik türüne ilişkin kararlarına karşı yargı yoluna başvurulabilir ya da yeniden değerlendirilmesi için Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir.

Yönetim Kurulu, itirazı Teknik - Bilim Kurulunun konuya ilişkin görüş ve önerisini almak suretiyle, değerlendirerek karar verir.

Madde.7. Üyeliğin sona ermesi ve ilişkilerin tasfiyesi

7.1.Üyelik;

- a) Tüzelkişiliğin sona ermesi,
- b) Üyelikten ayrılma,
- c) Üyelikten çıkarılma,
- d) Üyelik için aranılan niteliklerin sonradan kaybedilmesi,
- e) Yetki belgesinin konusuz kalması,

ile sona erer. Bu durumda, üyelik kaydı Yönetim Kurulu kararıyla açıklaması da yapılarak defterden silinir.

7.2. Üyeliği sona erenler ile birliğin karşılıklı yükümlülükleri, yetki belgesinin geçerliliği kapsamında belirlenir.

Madde.8. Üyelikten ayrılma

Üyeler, gerekçe göstermeksizin birlik üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilir. Üyelik, bu başvuruyla sona erer. Yetki belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır.

Madde.9. Üyelikten çıkarma

8.1.Üyeler, aşağıdaki hallerde üyelikten çıkarılırlar:

- a) Kasıtlı eylem ve davranışlarıyla birliğin çalışmasına, amaçlarını gerçekleştirmesine engel olmak,
- b) Yazılı uyarıya rağmen bir yıl süresince üyelik ödentisini vermemek,

c) Yetki belgesine aykırı davranışlarını, yazılı uyarıya rağmen sürdürmek.

d) Asıl üyeler yönünden, özür bildirmeksizin arka arkaya üç genel kurul toplantısına katılmamak.

e) RTÜK kayıtlarına göre faal olarak yayın yapmamak.

f) Hakkında kınama cezası verilmiş olmasına rağmen, iki takvim yılı içinde, hakkında kınama cezası verilmesine sebep olan maddede yer alan fiili tekrarlamak

8.2. Üyeler, Haysiyet Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar. Çıkarılma kararı iadeli taahhütlü posta yoluyla yedi gün içinde ilgiliye bildirilir.

8.3. Üyelikten çıkarılma kararlarına karşı bir ay içerisinde Haysiyet Kuruluna itiraz edilebilir veya yargı yoluna başvurulabilir.

8.4. Genel kurul toplantısından önceki kırk beş gün içinde verilen üyelikten çıkarma kararları, genel kurul toplantısını takip eden iş gününden itibaren sonuç doğurur.

Madde.10. Yabancı kuruluşlarla ilişkiler

Meslek birliği, Tüzüğünde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunabilir, yurt dışında temsilcilik açabilir, yurt dışında birlik veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara katılabilirler. Bu faaliyetleri ile işbirliği sonucunda yapılacak protokol ve temsilcilik sözleşmeleri Bakanlığa bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birlik Organları

Madde.11. Birlik organları

11.1. Birliğin zorunlu organları şunlardır

a) Genel Kurul,

b) Yönetim Kurulu,

c) Denetleme Kurulu,

d) Teknik-Bilim Kurulu,

e) Haysiyet Kurulu.

11.2. Birliğin İhtiyari organları şunlardır:

a) Yayın Kurulu

Yayın Kurulu'nun görevi, Yönetim Kurulu'nun talebi doğrultusunda, RATEM'in faaliyet alanlarına ilişkin yayın çalışmalarında danışmanlık yapmaktır.

b)Yüksek Danışma Kurulu

Yüksek Danışma Kurulu'nun görevi, Yönetim Kurulu'nun talebi doğrultusunda, RATEM'in faaliyet alanına ilişkin, ulusal ve uluslararası düzeyde yayıncılık sektöründeki yönelimleri belirleme konusunda danışmanlık yapmaktır.

Madde.12 Genel Kurul

Genel kurul, birliğin en yetkili karar organıdır. Genel kurul, Aidat borcu bulunmayan ve oy kullanma yetkisine sahip olan üyelere oluşur. Genel Kurul için aidat borcunun tespiti, Bakanlığa bildirilen Genel Kurul ilk toplantı tarihinden 15 gün öncesi mesai saati bitimine kadar yapılmış ödemeler esas alınarak yapılır.

Madde.13 Genel Kurulun görev ve yetkileri

13.1.Genel kurulun görevleri ve yetkileri şunlardır:

a) Bir sonraki olağan genel kurula kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik - Bilim Kurulu ve Haysiyet Kurulunun ve ihtiyari organların asıl ve yedek üyelerini genel kurul tarafından belirlenecek usulle seçmek.

b) Federasyon kurmak, federasyona katılma kararı almak ve federasyon genel kuruluna katılacak temsilcileri seçmek.

c) Bütçe tasarısını görüşmek ve karara bağlamak.

ç) Kurullarca öngörülen raporları incelemek ve karara bağlamak.

d) Yönetim Kurulunun hesaplarını incelemek ve ibra etmek.

e) Birlik tüzüğündeki değişiklik önerilerini karara bağlamak.

f) Telif gelirleri ve tazminatlar ile bu gelirler ile yapılan yatırımlardan elde edilen gelire ilişkin yatırım politikasına karar vermek.

g) Telif gelirleri ve tazminatlar ile bu gelirlerle yapılan yatırımlardan elde edilen gelirden kesilecek birlik payı ile kültürel ve sosyal amaçlarla yapılacak kesintileri makul bir oranda belirlemek.

ğ) Dağıtım yönergesi ve diğer yönerge önerilerini karara bağlamak.

h) Giriş aidatı ve üyelik aidatı tutarlarını belirlemek.

ı) Birlik zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek.

i) Yönetim Kurulunun genel kurulda incelenmesini önerdiği hususları görüşmek ve karara bağlamak.

j) Şube açılmasına karar vermek.

k) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair kararı onaylamak.

l) Taşınmaz mal alınması ve satılması ile bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesini onaylamak.

m) Risk yönetim politikasına karar vermek.

n) Birliğin borç almasını, borç vermesini ya da alınan borçlar için teminat vermesini onaylamak.

o) Mevzuat ve birlik tüzüğü ile verilmiş olan diğer görevleri yapmak.

13.2. Birinci fıkranın (k), (l), (m) ve (n) bentlerinde sayılan hususlarda genel kurul tarafından Denetleme Kuruluna yetki verilebilir.

Madde.14 Genel kurulun toplanması

14.1.Genel kurul, Aralık ayında Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Olağan genel kurul toplantılarının en geç iki yılda bir yapılması zorunludur.

14.2.Genel kurul; Yönetim Kurul veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya genel kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan üyelerden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

14.3.Denetleme Kurulu veya genel kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan üyelerin beşte birinin yazılı isteğine rağmen Yönetim Kurulu istek yazısının kendisine ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırılmazsa, Denetleme Kurulunun veya toplantı isteğinde bulunan üyelerin başvurusu üzerine Bakanlık, Yönetim Kurulu üye sayısı kadar genel kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan üyeyi, genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak görevlendirir.

Madde.15 Genel kurulun toplantıya çağrı usulü

15.1.Yönetim Kurulu, Birlik Tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri, gündemi ve toplantıya katılma hakkı bulunan üyeleri içeren bir liste ile yazılı olarak bildirilmek veya üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

15.2.Toplantı yeri, günü, saati ve gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce Bakanlığa yazı ile bildirilir. Bu yazıya, toplantıya katılacak üyelerin listesi de eklenir.

Madde.16 Genel kurul toplanma ve karar yeter sayısı

16.1.Genel kurul, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerin tam sayısının yarısından bir fazlasıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantının yapılabilmesi için, katılan üye sayısının, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik – Bilim Kurulu ve Haysiyet Kurulları asıl üye sayılarının toplamının iki katından az olmaması gerekir.

16.2.Genel kurul üyeleri bir başka üyeye verdikleri noterden onaylı vekâletname ile oy kullanabilirler. Her üye ancak bir üyenin vekâletini alabilir. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri genel kurulda vekâletname ile temsil edilemez. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri de başka bir üyeyi vekâleten temsil edemez.

16.3.Genel kurul kararları, toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğu ile alınır. Ancak tüzük değişikliği ve birliğin feshi kararları, ancak hazır bulunan oyların üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Madde.17 Genel kurul toplantısı usulü

17.1.Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Oy kullanma hakkı bulunmayan üyeler ile Birlikçe uygun görülen kişiler ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

17.2.Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı, Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

17.3.Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Birlik organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine veya yetkilendirdiği kişilere kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşısını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

17.4.Genel kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan oyların en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır.

17.5.Birlik tahmini bütçesinin genel kurulda kabul edilmesinden sonra, gider artırıcı veya gelir azaltıcı bir karar alınması halinde, tahmini bütçe karara uygun olarak revize edilir ve genel kurulda yeniden oylanır.

17.6.Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkam, başkan vekili ile yazman tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı, bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

17.7.Genel kurul toplantıları, birlik tüzüğünde imkan bulunması ve Yönetim Kurulunca karara bağlanması halinde, Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

Madde.18 Genel kurul sonuç bildirimini

18.1.Genel Kurul yapıldıktan sonra on beş gün içinde aşağıda sayılan bilgi ve belgeler Bakanlığa verilir:

a) Birlik organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri içerecek şekilde usulüne uygun olarak doldurulmuş olan ve Yönetmeliğin eki EK-2'de yer alan GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ.

b) Genel kurul kararlarının birer örneği.

c) Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış birlik tüzüğünün son şekli.

18.2.Birinci fıkranın (a) bendinde sayılan genel kurul sonuç bildirimini aynı süre içerisinde mülki idare amirliğine de verilir.

18.3.Genel kurul sonuç bildirimleri, Birlik Yönetim Kurulu tarafından yetki verilen bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından da yapılabilir.

18.4.Bu maddede belirtilen şekilde gerekli bildirimlerin yapılmamasından Yönetim Kurulu başkanı sorumludur.

Madde.19 Yönetim Kurulu

19.1.Yönetim Kurulu, genel kurulca seçilen en az dokuz üyeden oluşur. Ayrıca üye sayısınınca yedek üye seçilir.

19.2.Yönetim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan, en az bir başkan yardımcısı ve sayman üye seçer.

19.3.Kurul; başkanın, yokluğunda yardımcısının çağrısıyla toplanır.

Madde.20 Yönetim Kurulunun görevleri ve yetkileri

Yönetim Kurulunun görevleri ve yetkileri şunlardır:

a) Birlik üyelerinin ortak çıkarlarını korumak.

b) Birlik üyelerinin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmaları yapmak ve üyelerinin haklarına tecavüz durumunda her türlü adli, idari ve icrai yollara başvurmak.

c) Birlik kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak.

- ç) Genel sekreter ile meslek birliğinde çalışacak personeli görevlendirmek, görevlerine son vermek, bu kişilerin özlük, unvan, ücret, sosyal hakları ve çalışma esasları ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- d) Bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- e) Birlik tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- f) Birlikçe tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek birlik payını genel kurula sunmak.
- g) Tarifeleri hazırlamak.
- ğ) Üyelik başvurularını karara bağlamak.
- h) Birlik tüzüğü ile öngörülen kriterler doğrultusunda üyelik türlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
- ı) Birliğin çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- i) Birliğin takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tiplerini ve hak sahiplerine yardımcı olmak üzere onların ilgililerle yapacakları sözleşme tiplerini hazırlamak.
- j) Denetleme Kurulu raporlarının tesliminden itibaren birer örneğini on beş gün içinde Bakanlığa göndermek.
- k) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile birliğin hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak.
- l) Genel kurul gündemini belirlemek ve gündeme konu bilgi ve belgeleri genel kurul toplantısından en az on beş gün önce üyelerin bilgisine sunmak.
- m) Temsilcilik açılmasına karar vermek.
- n) Birliğin aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılmaları veya bunlarla işbirliği yapmaları konularında karar vermek.
- o) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla işbirliği ve iletişim sürecini yürütmek.
- ö) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair karar almak ve onaya sunmak.
- p) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesi kararı almak ve onaya sunmak.
- r) Birliğin borç almasına, borç vermesine ya da alınan borçlar için teminat vermesine karar vermek ve onaya sunmak.
- s) Kanununun 81 inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak birlik temsilcilerini tespit etmek.

ş) Mevzuat ve birlik tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.

Madde.21 Birliğin temsili

Yönetim Kurulu, birliğin yürütme ve temsil organı olup bu görevini mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak yerine getirir.

Meslek Birliği Yönetim Kurulu Başkanı tarafından temsil edilir. Temsil görevi; Yönetim Kurulunca, üyelere birine, genel sekretere veya bir üçüncü kişiye verilebilir.

Madde.22 Denetleme Kurulu

Denetleme Kurulu, genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler içinden bir başkan seçer.

Madde.23 Denetleme Kurulunun görevleri

23.1.Birlik'te iç denetim esastır. Genel kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetleme Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

23.2.Denetleme Kurulu;

- a) Yönetim Kurulunun işlemlerinin mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olup olmadığını,
- b) Birliğin defter, hesap ve kayıtlarının mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,
- c) Telif gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapıp yapılmadığını,
- ç) Birlik harcamalarının mevzuata ve birlik amacına uygun olup olmadığını,

bir yılı geçmeyen aralıklarla ve birlik tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre denetler. Bu hususlara ilişkin bilgi, belge ve değerlendirmelerin yer aldığı denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

23.3.Denetleme Kurulu üyelerinin talebi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, birlik yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Madde.24 Teknik-Bilim Kurulu

Teknik - Bilim Kurulu, genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Teknik - Bilim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeleri arasından bir başkan seçer.

Madde.25 Teknik-Bilim Kurulunun görevleri

25.1.Teknik - Bilim Kurulu;

- a) Meslek birliğinin uzmanlık alanına giren konularda inceleme ve araştırmalar yapmakla,
 - b) İlgili kurullara önerilerde bulunmakla,
 - c) Yönetim Kurulunca incelenmesi istenilen konularda raporlar düzenlemek ve bunların bir örneğini Yönetim Kuruluna, bir örneğini de Denetleme Kuruluna vermekle,
 - ç) Birlik tüzüğünde belirtilen diğeri işleri yapmakla,
- görevlidir.

25.2.Kurul başkanınca veya kurulca gerekli görülürse konuyla ilgili kurum ve kuruluşların temsilcileri veya kişiler, bilgi ve görüşleri alınmak üzere kurul toplantılarına çağrılabilir.

Madde.26 Haysiyet Kurulu

Haysiyet Kurulu genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Haysiyet Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeleri arasından bir başkan seçer.

Madde.27 Haysiyet Kurulunun görevleri ve disiplin yönergesi

27.1. Haysiyet Kurulu, disiplin yönergesini uygulamakla görevlidir. Disiplin yönergesi Haysiyet Kurulunca hazırlanır, Yönetim Kurulunca incelenir ve genel kurulca kabul edilir.

27.2. Disiplin yönergesinde;

- a) Aynı fiil için birden fazla disiplin cezası verilememesi,
- b) İncelenen konuya ilişkin lehe ve aleyhe bilgi ve belgeler toplanmadan üye hakkında karar alınmaması,
- c) Savunma alınmadan ceza tayin edilmemesi,

yönünde düzenlemeler yapılır.

27.3. Haysiyet Kurulunca; resen ya da Yönetim Kurulunun talebi üzerine disiplin incelemesi yapılır ve disiplin yönergesinde öngörülen disiplin cezaları ile üyelikten çıkarmaya ilişkin kararlar verilir.

27.4.Haysiyet Kurulu kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

Madde.28 Zorunlu organların toplantı ve karar yeter sayısı

Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Haysiyet Kurulu ve Teknik - Bilim Kurulları en az üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla karar alır.

Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyelerin ilgili kurul üyeliği düşer.

Madde.29 Şubeler

Birlik, ihtiyaçları doğrultusunda Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kararıyla faaliyetlerini yürütmek için gerekli görülen yerlerde Birliğe bağlı olarak tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan şube açabilir. Şubeler, birlik genel kurullarında temsil edilmezler. Şubenin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla şube yetkilisi olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından Bakanlığa yazılı olarak bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Madde.30 Birliğin Gelirleri

30.1.Birlik gelirleri şunlardır:

- a) Telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirler ile bu gelirlerin yatırımından doğan gelirler.
- b) Giriş aidatı ve üyelik aidatı gelirleri ile telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirlerden kesilecek birlik payları.
- c) Bağışlardan ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirler.
- ç) Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklarından doğan gelirler.
- d) Diğer gelirler.

30.2.Birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen gelirler, diğer gelirlerden ayrı bir hesapta tutulur.

30.3.Birlik gelirleri alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir.

Madde.31 Dağıtım ve dağıtım yönergesi

31.1.Birlikçe tahsil edilen telif geliri, birlik payı düşüldükten sonra, tazminat bedelleri ise tahsili giderleri ile birlik payı düşüldükten sonra tahsil edildiği mali yılın sonundan itibaren en geç dokuz ayı geçmemek kaydı ile mümkün olan en kısa sürede ödenir. Bu süreler, kullanım listelerinin tespit edilememesi veya hak sahiplerinin belirlenememesi gibi durumlarda meslek birliklerince uzatılabilir.

31.2.Dağıtım yönergesi; dağıtım kriterleri ile dağıtılamayan gelirlere ilişkin kuralları içerir.

31.3.Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlığa bildirilir.

31.4.Birlikçe tahsil edilen telif gelirlerinden alınacak birlik payı, genel kurul tarafından farklı bir karar alınmadığı sürece %40 olarak uygulanır.

Madde.32 Kurul üyelerine ve görevlilere yapılacak ödemeler

32.1.Birlik zorunlu organlarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilebilir. Zorunlu organ üyeleri dışındaki üyelere ücret ve huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.

32.2.Birlik hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları, genel kurul tarafından tespit olunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birlik Tüzel Kişiliğinin Sona Ermesi

Madde.33 Genel kurul kararıyla sona erme

Genel kurula katılan üye sayısının üçte ikisinin oyu ile meslek birliğinin feshine karar verilebilir. Fesih kararı, genel kurul divan başkanı tarafından on beş gün içinde Bakanlığa bildirilir.

Madde.34 Kendiliğinden sona erme

Birlik;

a)Genel kurul yeter sayının sağlanamaması nedeniyle olağan genel kurul toplantısının yapılamaması,

b) Birlik tüzüğü gereğince zorunlu organların oluşturulmasının olanaksız hale gelmesi,

c) Borç ödemede acze düşmesi,

ç) Kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi ve üye sayısının Yönetmelik'te belirlenen, kuruluş için gerekli asgari sayının altına düşmesi,

d) Kanununun 42/B maddesinin dördüncü fıkrası gereğince yapılması gereken olağanüstü genel kurul toplantısının yapılamaması,

hallerinde kendiliğinden sona erer. Bu hallerde Birliğin kendiliğinden sona erdiği, Bakanlık tarafından re'sen veya talep üzerine tespit edilir.

Madde.35 Tasfiye

35.1.Genel kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen birliğin para, mal ve haklarının tasfiyesi, genel kurulda alınacak karar çerçevesinde yapılır.

35.2.Birliklerin para, mal ve haklarının devri, son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden

sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde birlik adında "Tasfiye Halinde ... Meslek Birliği" ibaresi kullanılır.

35.3.Tasfiye kurulu, önce birliğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında birliğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında borçlu olduğu tespit edilen birliklerin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Birliğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve mallar tüzükte belirtildiği şekilde devredilir.

35.4.Genel kurul tarafından bir karar alınmamış veya genel kurul toplanamamışsa, birliğin bütün para, mal ve hakları Bakanlık kararıyla birliğin kapatıldığı tarihte aynı alanda faaliyet gösteren ve en fazla üyeye sahip birliğe devredilir.

35.5.Bu birliklerin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile Bakanlığa bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

35.6.Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Bakanlıkça haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

35.7.Bu birliklerin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

ALTINCI BÖLÜM

Defter ve Kayıtlar

Madde.36 Tutulacak defterler

36.1.Birlik, aşağıda yazılı defterleri tutar:

1.Karar defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2.Üye kayıt defteri: Birliğe üye olarak giren gerçek kişilerin kimlik bilgileri, tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarası ve yetkili temsilcisinin kimlik bilgileri ile birliğe giriş ve çıkış tarihleri varsa üyelik türüne göre bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3.Evrak kayıt defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4.Demirbaş defteri.

5.Yevmiye defteri ve büyük defter: Bu defterlerin tutulma usulünde ve kayıt şeklinde, 213 sayılı Kanun ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına uyulur.

36.2.Yevmiye defteri ve büyük defter Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Madde.37 Kayıt usulü

37.1.Tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

37.2.Defterler elektronik ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve notere onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.

37.3.Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

37.4.Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.

37.5.Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılmaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılmaz.

37.6.Birliğe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Madde.38 Kayıt zamanı

İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak gelir ve gider kayıtları;

a) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

b) Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutan birliklerde, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkan vermez. Birlik defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Madde.39 Hesap dönemi

Birliğin hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

Madde.40 Defterlerin tasdiki

40.1.Tüzükte yazılı defterler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak yevmiye defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük defterin onaylatılması zorunlu değildir.

40.2.Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Birliğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhi formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

40.3.Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

Madde.41 Gelir ve gider belgeleri

41.1.Birlik gelirleri, alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir. Birlik gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri, Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır ve sayman üye tarafından kontrol edilir. Bastırılan alındı belgesi bilgilerinin onbeş gün içinde Bakanlığa bildirilmesi zorunludur. Sayman üye, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasından sorumludur. Birlik gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Birlik kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir.

41.2.Birlik giderleri, gerçek ve tüzel kişilerden alınacak 213 sayılı Kanun gereğince düzenlenen fatura ve fatura yerine geçen belgeler ile tevsik edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde.42 Yetki belgesi

42.1.Birlik, üyelerince verilecek yetki belgesine konu hakları kendi adına kullanmaya, üçüncü kişilere kullandırmaya, kullanmaktan men etmeye, kullanımlar karşılığında ödenen ücreti tahsil etmeye, bu hakların takibi ve tahsili için her türlü kazai, idari ve icrai yollara başvurmaya ve takip etmeye yetkili ve yükümlüdür.

42.2.Yetki belgesine konu her bir hakkın türü ve kapsamının Birliğin koyacağı kriterlere uygun olarak belirlenmesi esastır.

Madde.43 Kullanıcılarla ilişkiler

43.1.Birlik, kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun şekilde yürütür.

43.2.Birlik, kullanıcıların lisans sözleşmesine ilişkin bilgi taleplerini gecikmeksizin cevaplandırır. Gerekli bilgiler alındıktan sonra objektif ve ayrımcı olmayan koşullarda kullanıcılara lisans sözleşmesi önerilir ya da gerekçesi belirtilerek talebin kabul edilmediği bildirilir.

43.3.Birlik, lisans sözleşmesi hakkında bildirimde bulunmak da dahil olmak üzere, kendisi ile elektronik araçlar vasıtası ile iletişim kurulmasına imkan tanır.

Madde.44 Şikayet başvuru süreçleri

Birlik, üyelerinin, temsil anlaşması yaptığı kuruluşların ve kullanıcıların kendileri ile ilgili iş ve işlemlerine ilişkin şikayetlerini etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idari ve teknik tedbirleri alır.

Madde.45 Yıllık şeffaflık raporu

Birlik, takvim yılı esas alınarak, her yıl ağustos ayı sonuna kadar Yönetmelik eki EK-3'te yer alan "Meslek Birlikleri Tarafından Hazırlanacak Yıllık Şeffaflık Raporunda Yer Alması Gereken Bilgiler'de belirtilen konuları içeren şeffaflık raporunu düzenler ve en az beş yıl boyunca internet sitesinde yayınlar.

Madde.46 internet sitesi

Birlik, kurumsal internet sitesinde, birlik tüzüğü ve yönergeleri, üyeliğe ilişkin hususları, tip yetki belgesi, aidatlar, kesinti oranları, temsil sözleşmesi yapılan uluslararası kuruluşların listesi, şikayet başvuru süreçleri, tarifeler, indirim ve ödeme kolaylıkları, standart lisans sözleşmeleri, üye ve repertuar bilgileri, genel kurul kararları, zorunlu organların üyeleri, iletişim bilgileri ve yıllık şeffaflık raporunu yayımlar ve güncel kalmasını sağlar.

Madde.47 Birlik zorunlu organ üyelerinin yükümlülükleri

47.1.Birlik zorunlu organ üyeleri, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve birliğin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.

47.2.Birliğin Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri, aşağıdaki bilgileri yıllık olarak hazırlar ve genel kurula beyan eder:

a) Meslek birliğinden hak sahibi olarak alınan tutar.

b) Meslek birliğinden alınan diğer ödemeler ve bu gelirin nereden elde edildiği.

c) Meslek birliğinden elde edilen herhangi bir menfaat.

ç) Kişisel çıkarlar ile meslek birliği çıkarları arasında veya meslek birliğine karşı yükümlülükler ile başka kişilere ilişkin yükümlülükler arasında olabilecek fiili veya muhtemel çatışma.

Madde.48 Yayınların örneğinin birliğe verilmesi

Birliğe üye yayın kuruluşları, meslek birliği faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulması durumunda, yayın akışına ilişkin bilgileri birliğe sunmak zorundadır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Madde.49 Denetim

49.1.Birlik, idari ve mali yönden Bakanlığın denetimine tabidir. Bakanlık bu yetkisini kamu yararı kapsamında kullanır. Hak sahipleri ile meslek birlikleri arasındaki, toplu hak yönetiminin işleyişiyle ilgili olmayan münferit ihtilaflar Bakanlığın denetimine tabi değildir.

49.2.Bu denetim; Birliğin Kanun, Yönetmelik, ilgili mevzuat ve Birlik Tüzüğü kapsamındaki görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi, defterlerin ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması, tarifelerin Kanunda öngörülen esaslara göre düzenlenmesi, yönettikleri haklara ilişkin her türlü bedelin tahsilini ve dağıtımını mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi konularını kapsar.

49.3.Bakanlıkça re'sen veya şikayet üzerine her zaman denetim yapılabilir.

49.4.Denetim sırasında görevliler tarafından istenecek her türlü bilgi, belge ve kayıtların, birlik yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur. Denetim ile görevlendirilenler, kamu kurum ve kuruluşlarından, bankalar dahil gerçek ve tüzel kişilerden denetim görevi kapsamına giren hususla sınırlı olarak ilgili bilgi ve belgeyi isteme yetkisine sahiptir.

49.5.Birlikler ve federasyonların genel kurul toplantılarında Bakanlık, temsilcilerini gözlemci olarak görevlendirebilir.

Madde.50 Diğer mevzuatın uygulanması

Bu Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde.51 Yürürlük

Bu Tüzük, Genel Kurulda kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.