SENARİSTBİR
SENARYO VE DİYALOG YAZARI
SİNEMA ESERİ SAHİPLERİ MESLEK BİRLİĞİ
TÜZÜK

BİRİNCİ BÖLÜM: Genel Hükümler

Madde 1 – Kapsam

Bu Tüzük, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 07.04.2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği hükümlerine göre; sinema eseri sahiplerine tanınmış hakların idaresini ve takibini, alınacak ücretlerin tahsilini ve hak sahiplerine dağıtımını sağlamak üzere kurulmuş olan SENARİSTBİR Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği'nin kuruluşunu, görevlerini, gelirlerini, denetlenmesini, genel kurul toplantılarını, zorunlu ve ihtiyari organların üye sayısı ile görevlerini, üye olma kriterlerini, üyelikten ayrılma ve çıkarılma şartlarını, yurt içi ve yurt dışındaki kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerini, elde edilen telif ücreti ve tazminatların dağıtımını ve diğer sair hususları düzenler.

Madde 2 – Ad, Merkez ve Alan

Birliğin adı "Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği (SENARİSTBİR)"'dir. Merkezi İstanbul'dur. Birlik, Sinema Eseri Sahipleri alanında faaliyet gösterir.

Madde 3 – Dayanak

Bu Tüzük, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 42. maddesi ve 07.04.2022 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 3 – Tanımlar

Bu Tüzük'te geçen;

- **Birlik:** Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği (SENARİSTBİR)'i
- **Bakanlık:** T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,
- **Kanun:** 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nu,
- **Meslek Birliği Yönetmeliği:** 07/04/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği",
- **Yetki Belgesi Yönetmeliği:** 07/11/2020 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 31297 sayılı "Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik",

- **Birlik Tüzüğü:** SENARİSTBİR Tüzüğünü,
- **Üye:** SENARİSTBİR yetki belgesi vererek kabul edilen kişiyi,
- **Eser Sahibi:** Eseri meydana getiren gerçek kişiyi,
- **Kullanıcı:** Kanun kapsamında eserleri kullanan gerçek/tüzel kişiyi,
- **Telif Geliri:** Birlik tarafından toplanan gelirleri,
- **Birlik Payı:** Hakların yönetimiyle ilgili giderler için kesilen tutarı,
- **Toplu Hak Yönetimi:** Telif haklarının meslek birlikleri aracılığıyla takibini
- **KEP:** Kayıtlı elektronik postayı,
- **UETS:** Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi'ni,
- **Kişisel veri:** Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi

ifade eder.

Madde 4 – Amaç

Birliğin amacı; kar amacı gütmeksizin, üyelerin müşterek menfaatleri doğrultusunda, Kanundan doğan hakların idaresini ve takibini, telif ve tazminat bedellerinin tahsilini ve adil, şeffaf ve düzenli biçimde dağıtımını sağlamaktır.

Madde 5 – Birliğin Kurulması

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 42. maddesine dayanılarak, Bakanlar Kurulu'nun 28.03.1986 tarih ve 86/10534 sayılı Kararı ile yürürlüğe giren "Fikir ve Sanat Eseri Sahiplerinin Meslek Birlikleri ve Federasyonu Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde gerekli şartları yerine getirerek 12.09.2012 tarihinde Bakanlığa başvuruda bulunan Birlik, Bakanlığın 25.02.2013 tarihli onayıyla tüzel kişilik kazanmış ve SENARİSTBİR – Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği adıyla faaliyetlerine başlamıştır.

Birlik, halen 5846 sayılı Kanun ve 07.04.2022 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" hükümleri uyarınca faaliyetlerine devam etmektedir.

Madde 6 – Üyelerin Temsili ve Haklarının Takibi

Birlik, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler karşısında, kendisine yetki belgesi vererek üye olmuş kişilerin haklarının takibinde, bu yetki belgeleri çerçevesinde temsil ve takip yetkisine sahiptir.

Birlik, "Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında üyeler tarafından bildirilmeyen yayımlanmış ve alenileşmiş tüm eserler için de yetkilidir. Eser sahipleri, Birliğe devretmedikleri haklarını bireysel olarak da takip edebilirler.

Madde 7 – Birliğin Görev ve Yetkileri

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 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 yükümlülüklere uymak.
i) Toplu hak yönetimi kapsamında üyelerinin eserlerinin kullanılmasını kontrol etmek, izinsiz kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
j) Yurt içinde ve yurt dışında kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile mesleki ve idari ilişkiler kurmak, iş birliği yapmak.
k) Meslek yayınları yapmak, üyelerine ve üyeleri dışındaki kişilere faaliyet alanına ilişkin kurslar açmak.
l) Üyeleri için sosyal tesisler kurmak, lokal açmak ve işletmek.
m) Üyeleri için yardım sandığı kurmak ve diğer sosyal hizmetleri gerçekleştirmek.
n) İlgili alan meslek birlikleri ile iş birliği yapmak, ortak projeler yürütmek.
o) Telif hakkı bilincini artırmaya yönelik eğitim programları düzenlemek, yazılı ve görsel materyaller hazırlamak, yarışmalar, seminerler ve paneller organize etmek,
p) Festivaller düzenlemek, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılmak,
q) İktisadi teşebbüsler kurmak, işletmek veya iştirak etmek.

İKİNCİ BÖLÜM: Üyelik

Madde 8 – Üye Olma Hakkı ve Yükümlülükleri

Birlik Tüzüğünde öngörülen nitelikleri taşıyan her hak sahibi Birliğe üye olabilir. Meslek birliği üyeliğinde objektif, şeffaf ve ayrımcı olmayan kriterler esas alınır. Birlik, faaliyet alanına giren üyelik taleplerini, objektif ve haklı gerekçeler bulunmaksızın reddedemez.

Hiç kimse Birliğe üye olmaya veya üye olarak kalmaya zorlanamaz. Hak sahipleri aynı alanda yalnızca bir meslek birliğine üye olabilir. Ancak eser sahipleri, farklı eser türleri bakımından farklı alanlarda kurulmuş meslek birliklerine üye olabilir.

Tüzel kişilerin Birliğe üye olabilmesi için Türk hukukuna göre kurulmuş olmaları ve hak sahipliği sıfatını haiz olmaları veya hak sahiplerinin mirasçısı olmaları gerekir. Yapım şirketleri, yayın kuruluşları, edisyon şirketleri veya aracı kuruluşlar üyeliğe kabul edilmez. Ancak bir eser sahibi

gerçek kişinin aynı zamanda yapım veya yayın faaliyeti gösteren bir şirkette ortak veya yetkili olması, eser sahibi sıfatıyla Birliğe üye olmasına engel değildir.

Üyeler, Genel Kurulca belirlenen giriş aidatını ve üyelik aidatı ödemekle yükümlüdürler.

Madde 9 – Üyelik Kriterleri

Birliğe üye olabilmek için aşağıdaki niteliklerin taşınması gerekir:

a) Eser sahibi olan gerçek kişi veya 8. maddede belirtilen koşulları sağlayan tüzel kişi olmak,
b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
c) Aşağıdaki sinematografik eser türlerinden herhangi birinin televizyonda, dijital platformlarda, sinema salonlarında veya ulusal / uluslararası film festivallerinde veya ileride telif doğurabilecek başka mecralarda yayımlanmış / gösterilmiş olması. Ancak yalnızca eser sahibinin kendi inisiyatifiyle yüklediği ve kontrolsüz içerik paylaşımına açık mecralarda (YouTube, Vimeo, sosyal medya platformları vb.) yapılan yayınlar üyelik kriterine dahil edilmez.
    i) En az bir adet uzun metrajlı sinema filmi,
    ii) En az bir adet televizyon filmi,
    iii) En az iki adet kısa metrajlı sinema filmi,
    iv) En az iki bölümü televizyon kanalında veya en az üç bölümü dijital platformda yayınlanmış dizi film,
    v) En az bir adet uzun metrajlı belgesel film,
    vi) Canlandırma tekniğiyle yapılmış sinematografik eser (animasyon dâhil),
    vii) Sinematografik eser kabul edilen televizyon programı.
d) Birlik Genel Kurulu tarafından belirlenen diğer objektif ölçütlere uygun olmak,
e) Yapım şirketi, yayın kuruluşu, edisyon şirketi veya aracı kuruluş olmamak. Ancak bir eser sahibinin aynı zamanda söz konusu şirket ve/veya kuruluşta ortak ya da yetkili olması, eser sahibi sıfatıyla Birliğe üye olmasına engel değildir.

Madde 10 – Üyelik Türleri

1) Birlikte aşağıdaki üyelik türleri bulunur:

a) **Tam Üyelik:** Birlikte en az üç yılını tamamlamış olan veya son üç yıl içerisinde telif geliri elde etmiş olan üyeler, tam üye sıfatını kazanır. Tam üyeler, Genel Kurul'a katılabilir, oy kullanabilir ve zorunlu organlara (Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Haysiyet (Disiplin) Kurulu, Teknik Bilim Kurulu vb.) seçilebilir. Her tam üye eşit oy hakkına sahiptir.
b) **Kısmi Üyelik (Aday Üyelik):** Birliğe yeni katılanlar veya henüz üç yılını doldurmamış veya son üç yıl içinde birlikten telif geliri elde etmemiş üyeler, kısmi üye sayılır. Kısmi üyeler, Genel Kurul'a katılabilir ancak oy hakkı bulunmaz. Zorunlu organlara seçilemezler. Ancak alt komitelerde görev alabilirler. Kısmi üyeler, üç yıl içinde telif geliri kriterini sağlamaları halinde tam üyeliğe geçiş hakkı kazanırlar.

c) **Onursal Üyelik:** Sinema alanında önemli katkılar sağlamış, ancak aktif olarak mesleğini icra etmeyen kişiler, Yönetim Kurulu önerisi ve Genel Kurul kararı ile onursal üye olabilir. Onursal üyeler, Genel Kurul'a katılabilir ancak oy hakkı yoktur, zorunlu organlara seçilemezler. Danışma niteliğinde görüş bildirebilir, meslek birliği etkinlik ve projelerine destek verebilirler.

2) Üyelik türlerinin tespitinde esas alınacak süre ve gelir kriteri, Genel Kurul tarihinden önce ilan edilen kesinleşmiş üye listesi ve birlik mali kayıtları üzerinden belirlenir. Buna göre; üyeliğinin başlangıç tarihinden itibaren en az üç yıl geçmiş olanlar veya son üç yıl içinde birlikten telif geliri elde etmiş olanlar, tam üye kabul edilir.

3) Üyelik türleri arasında gelir ve tazminatların dağıtımı, sosyal faaliyetler ve benzeri işlerde herhangi bir ayrım yapılamaz. Genel Kurula katılma, oy hakkı, oy farklılaştırması ve zorunlu organlara seçilme konularında yapılacak farklılaştırmalar adil ve dengeli olmak zorundadır.

Madde 11 – Üyelik Başvurusu ve Kabul

Üyelik başvuruları, Birliğin internet sitesi üzerinden elektronik ortamda yapılır. Başvuru belgeleri ayrıca Birliğe şahsen teslim edilebilir veya posta yoluyla gönderilebilir. Başvurular, Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren en geç altmış (60) gün içinde başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Ret kararlarında gerekçe belirtilir. Kanunda, Yönetmelikte ve bu Tüzükte öngörülen nitelik ve ölçütleri taşıyan ve yetki belgesi verenler üyeliğe kabul edilir. Üyeliğe kabul kararı, üyelik türü (tam, kısmi veya onursal) belirtilmek suretiyle başvuru sahibine bildirilir.

Yönetim Kurulunun üyeliğe kabul veya üyelik türüne ilişkin kararlarına karşı başvuru sahibi, yargı yoluna başvurabileceği gibi; ayrıca kararın yeniden değerlendirilmesi için Yönetim Kuruluna itirazda bulunabilir. Yönetim Kurulu, yapılan itirazı, Teknik – Bilim Kurulu'nun konuya ilişkin görüş ve önerisini almak suretiyle değerlendirir ve kesin kararını verir.

Madde 12 – Üyeliğin Sona Ermesi ve İlişkilerin Tasfiyesi

Üyelik aşağıdaki hallerde sona erer:

a) Üyenin ölümü,
b) Üyenin kendi isteği ile üyelikten ayrılması,
c) Üyelikten çıkarılma kararı verilmesi
d) Üyelik için aranan niteliklerin sonradan kaybedilmesi,
e) Yetki belgesinin konusuz kalması,
f) Tüzel kişiliğin sona ermesi.

Madde 13 – Üyelikten Ayrılma

Üyeler, gerekçe göstermeksizin Birlik üyeliğinden ayrılma talebinde bulunabilir. Ayrılma talebi, Birliğe ıslak imzalı dilekçe veya güvenli elektronik imzalı dilekçe ile yapılır. Üyelik, dilekçenin Birliğe ulaştığı tarih itibarıyla sona erer. Yetki belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır.

Madde 14 – Üyelikten Çıkarma

Üyelikten çıkarma kararı, disiplin cezası niteliğinde olmayıp yalnızca objektif hallerde uygulanabilir. Aşağıdaki durumların varlığı halinde Yönetim Kurulu, üyelik ilişkisinin sona erdiğine ilişkin tespiti yapar ve konuyu Haysiyet (Disiplin) Kuruluna bildirir:

a) Üyelik için aranan niteliklerin sonradan kaybedilmesi,
b) Üyelik ilişkisini kuran yetki belgesinin hükümsüz hale gelmesi veya konusuz kalması,
c) Hak sahibinin telif hakkı sahibi sıfatını kesinleşmiş bir mahkeme kararı ile kaybetmesi,
d) Tüzel kişi üyeler açısından tüzel kişiliğin infisahı, tasfiyesi veya ticaret sicilinden silinmesi.

Haysiyet Kurulu, Yönetim Kurulu'nun tespiti üzerine üyelikten çıkarma kararı verir. Bu kararın dayanakları Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan dosya ile birlikte Haysiyet Kurulu'na sunulur. Karar, ilgiliye en geç yedi (7) gün içinde iadeli taahhütlü posta veya güvenli elektronik tebligat yoluyla bildirilir. Üye, bildirimin tebliğinden itibaren bir (1) ay içinde Haysiyet (Disiplin) Kurulu kararına itiraz edebilir veya doğrudan yargı yoluna başvurabilir. Genel Kurul toplantısından önceki kırk beş (45) gün içinde verilen çıkarma kararları, Genel Kurul toplantısını takip eden ilk iş gününden itibaren hüküm doğurur.

Üyeliğin sona ermesi halinde, durum Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilir ve gerekçesi belirtilmek suretiyle üye kayıt defterinden silinir. Üyeliği sona erenler ile Birlik arasındaki karşılıklı hak ve yükümlülükler, yetki belgesinin geçerlilik süresi ve kapsamı çerçevesinde tasfiye edilir.

Madde 15 – Üyelik Haklarından Mahrumiyet

Üyeler, Üye Disiplin ve Etik Yönergesi hükümleri çerçevesinde, Haysiyet (Disiplin) Kurulu kararı ve Yönetim Kurulu onayı ile belirli bir süreyle üyelik haklarından (Genel Kurulda oy kullanma, organlara aday olma veya seçilme) kısmen veya tamamen mahrum bırakılabilir.

Genel Kurul toplantısından önceki kırk beş (45) gün içinde verilen hak mahrumiyeti kararları, Genel Kurul toplantısını takip eden ilk iş gününden itibaren hüküm doğurur.

1. Kararlar, ilgiliye en geç yedi (7) gün içinde iadeli taahhütlü posta veya güvenli elektronik tebligat yoluyla bildirilir.

2. Kararlara karşı, bildirimin tebliğinden itibaren bir (1) ay içinde Haysiyet (Disiplin) Kuruluna itiraz edilebilir veya doğrudan yargı yoluna başvurulabilir.

Madde 16 – Yabancı Kuruluşlarla İlişkiler

Birlik, Tüzük'te belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışında temsilcilik açabilir, yurt dışında birlik veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara katılabilir. Bu faaliyetler sonucunda yapılacak protokol ve temsilcilik sözleşmeleri, Bakanlığa bildirilir.

Madde 17 – Temsilcilik Sözleşmeleri

Birlik; hakların yönetimi, tarifeler, dağıtımlar ve birlik payı gibi konularda akdettiği temsilcilik sözleşmeleri kapsamında temsil edilen hak sahipleri ile kendi üyeleri arasında ayrım yapamaz.

Birlik, temsilcilik sözleşmesi kapsamında yönettiği haklardan elde ettiği gelirden, birlik payı hariç olmak üzere, temsil edilen meslek birliğinin açık rızası olmadıkça kesinti yapamaz.

Birlik, temsilcilik sözleşmesi yaptığı kuruluşlara yılda en az bir kez aşağıdaki konularda yazılı bilgilendirme yapar:

a) Temsilcilik sözleşmesi çerçevesinde yönetilen haklara ilişkin, her bir hak kategorisi ve kullanım türü için tahakkuk eden gelir ve ödenen tutar ile tahakkuk eden ancak ödenmeyen gelirler,
b) Kesilen birlik payı,
c) Birlik payı dışında yapılan kesintiler,
d) Temsilcilik sözleşmesi kapsamında yapılan veya reddedilen sözleşmeler hakkında bilgiler,
e) Genel Kurul tarafından alınan, hakların yönetimine ilişkin kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Birlik Organları

Madde 18 – Zorunlu Organlar

BİRLİK'in zorunlu organları şunlardır:

a) Genel Kurul

b) Yönetim Kurulu

c) Denetleme Kurulu

d) Teknik Bilim Kurulu

e) Haysiyet (Disiplin) Kurulu

Madde 19 – İhtiyari Organlar

Birlik ihtiyaçları doğrultusunda, Genel Kurul kararı ile ihtiyari organlar kurulabilir. Bu organların asıl ve yedek üye sayısı ile seçim kriterleri Genel Kurul tarafından belirlenir ve seçim Genel

Kurul'da yapılır. Ancak, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları ihtiyari organlara devredilemez.

Madde 20 – Genel Kurul

Genel Kurul, Birliğin en yetkili karar organıdır. Tam, kısmi ve onursal üyeler Genel Kurul'a katılabilir. Genel Kurul'da oy kullanma ve zorunlu organlara seçilme hakkı yalnızca tam üyelere aittir. Kısmi ve onursal üyeler toplantıya katılabilir, söz alabilir ve görüş bildirebilir; ancak oy kullanamaz ve zorunlu organlara seçilemezler.

Genel Kurul olağan toplantıları, her iki yılda bir en geç Ekim ayı sonuna kadar yapılır. Olağanüstü toplantı, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu veya üyelerin en az beşte birinin yazılı talebi üzerine yapılır.

Madde 21 – Toplantıya Katılma, Oy Kullanma ve Üyelik Statüsünün Tespiti

Genel Kurul'a katılma hakkı ve oy kullanma yetkisi, işbu Tüzükte öngörülen üyelik türleri esas alınarak kesinleşmiş üye listesi üzerinden tespit edilir. Kesinleşmiş üye listesi, Genel Kurul tarihinden en az onbeş (15) gün önce Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve üyelere elektronik posta veya SMS gönderilmek suretiyle ilan edilir.

Kesinleşmiş üye listesi; her üyenin adı, üye numarası, üye türü (tam, kısmi, onursal) ve üyeliğin başlangıç tarihini içerir.

Genel Kurul günü, toplantı salonuna giriş ve oy kullanma hakkının tespiti Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen katılım/oy hakları çizelgesi üzerinden yapılır. Salt oy kullanma hakkı olanlar (tam üyeler) hakkında oy kullanma listesine kayıt yapılır; kısmi ve onursal üyeler katılımcı/izleyici olarak kaydedilir.

Kısmi ve onursal üyeler Genel Kurul'a katılabilir, söz alabilir ve görüş bildirebilir; bunların dışında oy kullanma ve zorunlu organlara seçilme hakları yoktur. Toplantı sırasında bu üyelerin söz süreleri ve konuşma usulleri Divan Kurulu tarafından belirlenir.

Genel Kurul toplantısında üyelik türü veya oy hakkına ilişkin doğabilecek ihtilaflar, toplantı sırasında tespit edilebilecek nitelikte ise öncelikle Divan Kurulu tarafından değerlendirilir. Çözülemeyen uyuşmazlıklar için ilgili üye yargı yoluna başvurabilir.

Oy kullanma usulü ve toplantının yürütülmesine dair esaslar ayrıca Genel Kurul Toplantı Usulü maddesinde düzenlenir.

Madde 22 – Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bir sonraki olağan Genel Kurula kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik Bilim Kurulu, Haysiyet (Disiplin) Kurulu ile ihtiyari organların asıl ve yedek üyelerini seçmek.
b) Federasyon kurmak, federasyona katılmaya karar vermek ve Federasyon Genel Kuruluna katılacak temsilcileri seçmek.
c) Bütçe tasarısını görüşmek ve karara bağlamak.
d) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve diğer kurullar tarafından sunulan raporları incelemek ve karara bağlamak.
e) Yönetim Kurulunun hesaplarını incelemek ve ibra etmek.
f) Şube açılmasına veya kapatılmasına karar vermek.
g) Telif gelirleri, tazminatlar ve bunlarla yapılan yatırımlardan elde edilen gelirler hakkında yatırım politikasına karar vermek.
h) Telif gelirleri ve tazminatlar ile bu gelirlerden yapılan yatırımlardan elde edilen gelirlerden kesilecek Birlik payı ile kültürel ve sosyal amaçlı kesintileri makul bir oranda belirlemek.
i) Dağıtım Yönergesi, Dokümantasyon Yönergesi ve diğer yönerge önerilerini karara bağlamak.
j) Taşınmaz mal alınması, satılması veya bunlar üzerinde aynî haklar tesis edilmesi için Yönetim Kuruluna yetki vermek.
k) Birlik Tüzüğündeki değişiklik önerilerini ve diğer yönerge önerilerini karara bağlamak.
l) Giriş aidatı, yıllık üye aidatı ile tahsil olunacak ücret ve tazminatlardan alınacak Birlik payını belirlemek.
m) Birlik zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek.
n) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin olarak şirket kurulmasına veya mevcut şirketlere ortak olunmasına karar vermek.
o) Birliğin mali, hukuki ve idari risklerinin yönetimine ilişkin risk yönetim politikasını görüşmek ve karara bağlamak.
p) Birliğin borç almasını, borç vermesini veya alınan borçlar için teminat verilmesini onaylamak.
q) Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini istediği hususları karara bağlamak.
r) Üyelik niteliklerine ilişkin ölçütleri belirlemek.
s) Mevzuat ve Birlik Tüzüğü ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Birinci fıkranın (j), (n), (o) ve (p) bentlerinde sayılan hususlarda, Genel Kurul tarafından Denetleme Kuruluna yetki verilebilir.

Madde 23 – Genel Kurul Toplantı Usulü

Denetleme Kurulu veya üyelerin beşte birinin yazılı isteğine rağmen Yönetim Kurulu otuz (30) gün içinde çağrı yapmazsa, Denetleme Kurulu veya başvuran üyeler Bakanlığa müracaat edebilir. Bakanlık, Yönetim Kurulu üye sayısı kadar Genel Kurul üyesini olağanüstü toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Madde 24 – Genel Kurulun Toplantıya Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, işbu Tüzük'ün 21. Maddesine göre, Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

Genel Kurul toplantısı, en az on beş (15) gün önceden; toplantının günü, saati, yeri ve gündemi ile katılma hakkı bulunan üyelerin listesini içerecek şekilde, yazılı olarak veya üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına kısa mesaj (SMS) gönderilmek suretiyle duyurulur.

Çağrıda, çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri de belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre en az yedi (7) gün, en fazla altmış (60) gün olabilir.

Toplantı yeri, günü, saati ve gündemi, toplantı tarihinden en az on beş (15) gün önce Bakanlığa yazılı olarak bildirilir. Bu bildiriye, toplantıya katılacak üyelerin listesi eklenir.

Madde 25 – Genel Kurulun Toplanma ve Karar Yeter Sayısı

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 (Disiplin) Kurulu asıl üye sayılarının toplamının en az iki katı olması gerekir.

Genel Kurul üyeleri, başka bir üyeye noterden onaylı vekâletname vermek suretiyle oy kullanabilir. Vekâletle oy kullanma yalnızca tam üyeler için geçerlidir. Her üye en fazla bir üyenin vekâletini alabilir. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri, Genel Kurulda vekâletname ile temsil edilemez ve başka bir üyeyi vekâleten temsil edemez.

Genel Kurul kararları, toplantıda hazır bulunan oyların salt çoğunluğu ile alınır. Her tam üyenin bir oy hakkı vardır. Ancak tüzük değişikliği ve Birliğin feshi kararları, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Madde 26 – Genel Kurul Toplantısının Usulü

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantıya katılacak üyelerin kimlik belgeleri Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişilerce kontrol edilir. Üyeler, isimlerinin karşısına imza atarak toplantıya katılır. Kimliğini ibraz etmeyen veya imza atmayanlar ile katılma hakkı bulunmayanlar toplantı salonuna alınmaz.

Oy kullanma hakkı bulunmayan kısmi ve onursal üyeler ile Birlikçe uygun görülen kişiler toplantıyı izlemek üzere ayrı bir bölümde yer alır.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa bu durum tutanakla tespit edilir ve açılış Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından yapılır. Yeter sayı sağlanamamışsa durum yine tutanakla kayıt altına alınır.

Açılıştan sonra, Genel Kurul tarafından bir Başkan, bir Başkan Vekili ve bir Yazmandan oluşan Divan Heyeti seçilir. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanına aittir.

Genel Kurul toplantısında yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan oy hakkına sahip üyelerin en az onda biri tarafından yazılı olarak önerilmesi halinde gündeme yeni madde eklenmesi zorunludur.

Genel Kurulda kabul edilen bütçeden sonra gelir azaltıcı veya gider artırıcı karar alınması halinde, bütçe buna göre revize edilerek yeniden oylanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve Divan Başkanı, Başkan Vekili ile Yazman tarafından imzalanır. Tutanak ve belgeler toplantı sonunda Yönetim Kurulu Başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı belgelerin korunmasından ve en geç yedi gün içinde yeni seçilen Yönetim Kuruluna teslim edilmesinden sorumludur.

Genel Kurul toplantıları, Bakanlık tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda da yapılabilir.

Madde 27 – Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Genel Kurul toplantısını müteakip en geç on beş (15) gün içinde aşağıdaki bilgi ve belgeler Bakanlığa sunulur:

a) Birlik organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri gösterecek şekilde usulüne uygun olarak doldurulmuş ve bu Tüzüğün eki olan EK-1 Genel Kurul Sonuç Bildirimi formu,
b) Genel Kurul kararlarının birer örneği,
c) Genel Kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; değişen maddelerin eski ve yeni şekilleri ile her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış tüzüğün son hali.

Genel Kurul sonuç bildirimi aynı süre içinde mülki idare amirliğine de verilir. Bildirim, Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş bir Yönetim Kurulu üyesi aracılığıyla da yapılabilir.

Bu maddede belirtilen bildirimlerin süresinde ve usulüne uygun yapılmamasından Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur.

Madde 28 – Yönetim Kurulunun Kuruluş ve Seçimi

Yönetim Kurulu, Genel Kurulca tam üyeler arasından gizli oyla iki (2) yıl süreyle seçilen 5 (beş) üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınca yedek üye seçilir. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan, en az bir başkan yardımcısı ve sayman üye seçer.

Olağanüstü seçimli Genel Kurulda seçilen Yönetim Kurulu üyeleri, içinde bulunulan dönemin kalan süresi için görev yapar. Görev süresi dolan üyeler, yeni seçilen kurul göreve başlayıncaya kadar görevlerine devam eder.

Aynı kişi en fazla ardışık iki (2) dönem görev yapabilir; bir dönem ara verdikten sonra yeniden seçilebilir. İstifa, çekilme, ölüm veya üyelik sıfatının sona ermesi hâlinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre çağrılır ve yerine geldikleri üyenin kalan süresini tamamlar. *Çarşaf liste* usulünde, adayların aldıkları oy sayısına göre (çoktan aza); *Blok liste* usulünde, seçilmiş listenin yedek sıralamasına göre belirlenir. Oy eşitliği hâlinde kura esas alınır.

Yönetim Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine; Başkanın bulunmadığı hallerde Başkan Yardımcısının çağrısı üzerine, ayda en az bir (1) kez toplanır. Olağanüstü hâllerde, en az iki Yönetim Kurulu üyesinin yazılı talebi üzerine de toplantıya çağrı yapılabilir. Toplantı çağrısı en az yirmi dört (24) saat önce yapılır ve toplantı gündemiyle birlikte üyelere Birliğe ait senaristbir.org.tr uzantılı kurumsal e-posta adresleri üzerinden iletilir. Toplantılar, Dernekler Kanunu'nun 15/A maddesi uyarınca fizikî ortamda veya elektronik ortamda (video konferans, e-toplantı sistemi) yapılabilir. Elektronik ortamda yapılan toplantılarda katılım, güvenli elektronik imza veya sistem kayıtlarıyla teyit edilir. Toplantıya katılan ve katılamayan üyeler ile alınan kararlar, tarih ve sıra numarası verilmek suretiyle karar defterine işlenir. Her toplantı tutanağı, katılan üyelerce imzalanır veya elektronik ortamda onaylanır.

Madde 29 – Yönetim Kurulu Toplantı Yeter Sayısı

Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve karar alır. Belirlenen toplantı gününde toplantıya katılamayacak olan üye, mazeretini kurula yazılı bildirmek zorundadır. Kurul toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç (3) kez katılmayan üye hakkında kurul üyeliğinin düşürülmesine karar verilebilir; yerine yedek üye, seçilmiş listenin yedek sırasına göre, çağrılır. Karar, ilk Genel Kurula bilgi olarak sunulur.

Madde 30 – Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

a) Birlik üyelerinin ortak çıkarlarını korumak.
b) Üyelerin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmaları yapmak; hak ihlali durumunda her türlü adli, idari ve icrai yollara başvurmak.
c) Birlik kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak.
d) Genel Sekreter ile Birlikte çalışacak personeli görevlendirmek, denetlemek, görevlerine son vermek; bu kişilerin özlük, unvan, ücret, sosyal hakları ve çalışma esasları ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek.
e) Bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak.
f) Birlik Tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve Genel Kurula sunmak.
g) Birlikçe tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek Birlik payı konusunda öneri hazırlayarak Genel Kurula sunmak.
h) Tarifeleri hazırlamak.
i) Üyelik başvurularını karara bağlamak.
j) Tüzükte öngörülen kriterler doğrultusunda üyelik türlerine ilişkin işlemleri yürütmek.
k) Birliğin çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve Genel Kurula sunmak.

l) Birliğin takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tiplerini hazırlamak; ayrıca hak sahiplerinin ilgililerle yapacakları sözleşmelere yardımcı olmak amacıyla örnek sözleşme tipleri düzenlemek.
m) Denetleme Kurulu raporlarının tesliminden itibaren birer örneğini on beş (15) gün içinde Bakanlığa göndermek.
n) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile Birliğin hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak.
o) Genel Kurul gündemini belirlemek ve gündeme ilişkin bilgi ve belgeleri Genel Kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce üyelerin bilgisine sunmak.
p) Temsilcilik açılmasına karar vermek.
q) Birliğin amaçları doğrultusunda uluslararası kuruluşlara katılmak veya onlarla işbirliği yapmak.
r) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla işbirliği ve iletişim sürecini yürütmek.
s) Birliğin amacı ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurulmasına veya mevcut şirketlere ortak olunmasına dair karar almak ve Genel Kurula onaya sunmak.
t) Taşınmaz mal alınmasına, satılmasına veya bunlar üzerinde aynî haklar tesis edilmesine dair karar almak ve Genel Kurula onaya sunmak.
u) Birliğin borç almasına, borç vermesine veya alınan borçlar için teminat verilmesine dair karar almak ve Genel Kurula onaya sunmak.
v) Kanunun 81. maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak Birlik temsilcilerini tespit etmek.
w) Mevzuat ve Birlik Tüzüğü ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 31 – Yönetim Kurulu Üyelerinin Etik ve Gizlilik Yükümlülüğü

Yönetim Kurulu üyeleri, görevlerini yerine getirirken Birliğin çıkarlarını gözetmek, dürüstlük, tarafsızlık ve gizlilik ilkelerine uymak zorundadır. Yönetim Kurulu üyeleri, görevleri dolayısıyla öğrendikleri ticari, mali veya kişisel bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamaz. Yönetim Kurulu üyeleri, görevleriyle çıkar çatışmasına yol açacak nitelikte özel bir menfaat sağlayamaz; Birliğin taraf olduğu uyuşmazlıklarda doğrudan veya dolaylı şekilde taraf olamaz. Bu hükümlere aykırılık hâlinde, ilgili üye hakkında Disiplin Yönergesi hükümleri uygulanır; ayrıca hukuki sorumluluk doğar.

Madde 32 – Birliğin Temsili

Yönetim Kurulu, birliğin yürütme ve temsil organı olup bu görevini mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak yerine getirir. Temsil görevi; Yönetim Kurulunca, üyelerden birine, genel sekretere veya bir üçüncü kişiye verilebilir.

Madde 33 –Denetleme Kurulunun Kuruluşu ve Seçimi

Denetleme Kurulu, Genel Kurulca tam üyeler arasından gizli oyla iki (2) yıl süreyle seçilen 3 (üç) üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınca yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen 7 (yedi) gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan seçer.

Olağanüstü seçimli Genel Kurulda seçilen Denetleme Kurulu üyeleri, içinde bulunulan dönemin kalan süresi için görev yapar. Görev süresi dolan üyeler, yeni seçilen kurul göreve başlayıncaya kadar görevlerine devam eder.

Aynı kişi en fazla ardışık iki (2) dönem görev yapabilir; bir dönem ara verdikten sonra yeniden seçilebilir. İstifa, çekilme, ölüm veya üyelik sıfatının sona ermesi hâlinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre çağrılır ve yerine geldikleri üyenin kalan süresini tamamlar. *Çarşaf liste* usulünde, adayların aldıkları oy sayısına göre (çoktan aza); *Blok liste* usulünde, seçilmiş listenin yedek sıralamasına göre belirlenir. Oy eşitliği hâlinde kura esas alınır.

Madde 34 – Denetleme Kurulu Toplantı Yeter Sayısı

Denetleme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve karar alır. Belirlenen toplantı gününde toplantıya katılamayacak olan üye, mazeretini kurula yazılı bildirmek zorundadır. Kurul toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç (3) kez katılmayan üye hakkında kurul üyeliğinin düşürülmesine karar verebilir; yerine yedek üye, seçilmiş listenin yedek sırasına göre, çağrılır. Karar, ilk Genel Kurula bilgi olarak sunulur.

Madde 35 – Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Meslek birliklerinde 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.

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 artırılmasına yönelik çalışmalar yapılıp yapılmadığını,
d) Birlik harcamalarının mevzuata ve birlik amacına uygun olup olmadığını,

altı (6) aylık dönemler itibarıyla yılda iki (2) kez düzenli olarak denetler. Olağan denetim dönemi dışında ayrıca denetim yapılması, yalnızca mevzuat değişiklikleri, ağır risk veya ihbarların varlığı ya da Bakanlık, Genel Kurul veya Yönetim Kurulunun yazılı talebi üzerine mümkündür. Denetimlerin kapsamı, yöntemi, toplantı ve raporlama usulleri Denetleme Kurulu Yönergesi ile belirlenir.

Bu hususlara ilişkin bilgi, belge ve değerlendirmelerin yer aldığı denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

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 36 – Teknik-Bilim Kurulunun Kuruluşu ve Seçimi

Teknik Bilim Kurulu, Genel Kurulca tam üyeler arasından iki yıl için gizli oyla seçilen beş (5) üyeden oluşur. Ayrıca beş (5) yedek üye seçilir. Kurul, seçimi izleyen yedi (7) gün içinde kendi üyeleri arasından bir başkan seçer. Başkan, her dosya için kurul üyeleri arasından üç (3) kişilik bir inceleme heyeti görevlendirir. Heyet, en az üç üyenin katılımıyla toplanır ve karar alır. Kararlar üç üyenin imzasıyla geçerli olur. Kurul üyelerinden herhangi biri, başvurucuyla arasında tarafsızlığını etkileyebilecek kişisel, hukuki veya ekonomik bir ilişki bulunması hâlinde ilgili dosyanın değerlendirilmesine katılamaz. Bu durumda başkan, görevlendirmeyi diğer üyeler arasından yapar.

Olağanüstü seçimli Genel Kurulda seçilen Teknik-Bilim Kurulu üyeleri, içinde bulunulan dönemin kalan süresi için görev yapar. Görev süresi dolan üyeler, yeni seçilen kurul göreve başlayıncaya kadar görevlerine devam eder.

Aynı kişi en fazla ardışık iki (2) dönem görev yapabilir; bir dönem ara verdikten sonra yeniden seçilebilir. İstifa, çekilme, ölüm veya üyelik sıfatının sona ermesi hâlinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre çağrılır ve yerine geldikleri üyenin kalan süresini tamamlar. *Çarşaf liste* usulünde, adayların aldıkları oy sayısına göre (çoktan aza); *Blok liste* usulünde, seçilmiş listenin yedek sıralamasına göre belirlenir. Oy eşitliği hâlinde kura esas alınır.

Madde 37 – Teknik-Bilim Kurulunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Teknik Bilim Kurulu'na iletilen dosyalar, başkan tarafından görevlendirilen üç (3) kişilik inceleme heyeti tarafından değerlendirilir. Heyet, tüm üyelerin katılımıyla toplanır ve karar alır. Kararlar üç üyenin imzasıyla geçerlidir. Heyet üyelerinden birinin mazereti olması hâlinde, başkan aynı dosya için kurulun diğer üyelerinden birini görevlendirir.

Belirlenen toplantı gününde toplantıya katılamayacak olan üye, mazeretini kurula yazılı bildirmek zorundadır. Kurul toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç (3) kez katılmayan üye hakkında kurul üyeliğinin düşürülmesine karar verebilir; yerine yedek üye, seçilmiş listenin yedek sırasına göre, çağrılır. Karar, ilk Genel Kurula bilgi olarak sunulur.

Madde 38 – Teknik - Bilim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Teknik - Bilim Kurulu, Birlik üyeleri arasında ortaya çıkan teknik ve mesleki uyuşmazlıkların çözümüne katkı sağlamak, Yönetim Kurulu tarafından sevk edilen dosyalar hakkında inceleme ve rapor düzenlemek üzere görev yapar.

Kurulun görevleri şunlardır:

a) Eser sahipliği, katkı oranı ve kredilendirme konularında teknik incelemeler yapmak, teknik bulguları içeren raporlar hazırlamak.
b) Jenerik anlaşmazlıkları ve benzeri uyuşmazlıklarda teknik görüş bildirmek.
c) Yönetim Kurulu'nun üyelik kabul ve üyelik türü kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyerek görüş sunmak.

d) Yönetim Kurulu tarafından incelenmesi istenen konular hakkında rapor düzenlemek ve bir örneğini Denetleme Kurulu'na iletmek.
e) Teknik - Bilim Kurulu Yönergesinde kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Kurul, incelemelerinde yalnızca teknik değerlendirmeler yapar; eser sahipliği veya mali haklara ilişkin bağlayıcı karar veremez. Kurul gerekli gördüğü hallerde taraflardan ek bilgi ve belge isteyebilir, uzman görüşü talep edebilir. Kurulun çalışma usul ve esasları Teknik - Bilim Kurulu Yönergesi ile belirlenir.

Madde 39 – Haysiyet (Disiplin) Kurulunun Kuruluşu ve Seçimi

Haysiyet (Disiplin) Kurulu, Genel Kurulca tam üyeler arasından gizli oyla iki (2) yıl süreyle seçilen 3 (üç) üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınca yedek üye seçilir. Haysiyet (Disiplin) Kurulu, seçimi izleyen 7 (yedi) gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan seçer.

Olağanüstü seçimli Genel Kurulda seçilen Haysiyet (Disiplin) Kurulu üyeleri, içinde bulunulan dönemin kalan süresi için görev yapar. Görev süresi dolan üyeler, yeni seçilen kurul göreve başlayıncaya kadar görevlerine devam eder.

Aynı kişi en fazla ardışık iki (2) dönem görev yapabilir; bir dönem ara verdikten sonra yeniden seçilebilir. İstifa, çekilme, ölüm veya üyelik sıfatının sona ermesi hâlinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre çağrılır ve yerine geldikleri üyenin kalan süresini tamamlar. *Çarşaf liste* usulünde, adayların aldıkları oy sayısına göre (çoktan aza); *Blok liste* usulünde, seçilmiş listenin yedek sıralamasına göre belirlenir. Oy eşitliği hâlinde kura esas alınır.

Madde 40 – Haysiyet (Disiplin) Kurulu Toplantı Yeter Sayısı

Haysiyet (Disiplin) Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve karar alır. Belirlenen toplantı gününde toplantıya katılamayacak olan üye, mazeretini kurula yazılı bildirmek zorundadır. Kurul toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç (3) kez katılmayan üye hakkında kurul üyeliğinin düşürülmesine karar verebilir; yerine yedek üye, seçilmiş listenin yedek sırasına göre, çağrılır. Karar, ilk Genel Kurula bilgi olarak sunulur.

Madde 42 – Haysiyet (Disiplin) Kurulunun Görevleri ve Disiplin Yönergesi

Haysiyet (Disiplin) Kurulu Disiplin Yönergesini uygulamakla görevlidir. Disiplin Yönergesi Haysiyet (Disiplin) Kurulunca hazırlanır, Yönetim Kurulunca incelenir ve Genel Kurulca kabul edilir.

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.

Haysiyet (Disiplin) Kurulu; resen ya da Yönetim Kurulunun sevki üzerine disiplin incelemesi yapar ve Disiplin Yönergesinde öngörülen disiplin cezalarını karara bağlar. Kurul kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

Kurulun çalışma usul ve esasları, toplantı yeter sayısı, etik taahhüt yükümlülüğü ve üyelikten çekilme hâlleri Disiplin Yönergesinde ayrıca düzenlenir.

Madde 43 – Zorunlu Organlara Üye Olmayanların Seçimi

Zorunlu organlara, Birliğe üye olmayan kişiler seçilebilir. Bunun için Genel Kurulda hazır bulunan oyların onda birinin teklifi ile aday gösterilmeleri ve Genel Kurul tarafından seçilmeleri gerekir. Bu kişilerin sayısı kurul üye tam sayısının salt çoğunluğunu geçemez.

Madde 44 – Şubeler

Birlik, faaliyetlerini yürütmek için gerekli gördüğü yerlerde Birliğe bağlı olarak tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan şube açabilir. Şubeler, Birlik Genel Kurulunda temsil edilmezler. Şubenin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla şube yetkilisi olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından Bakanlığa yazılı olarak bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Mali Hükümler

Madde 45 – Birlik Gelirleri

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.
d) Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklarından doğan gelirler.
e) Diğer gelirler.

(a) bendinde belirtilen gelirler, diğer gelirlerden ayrı bir hesapta tutulur. Birlik gelirleri alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir.

Madde 46 – Birlik Payları

İşbu Tüzüğün 45. Maddesi kapsamında elde edilen gelirlerden aşağıda şekilde Birlik payı kesilir. Aşağıda belirtilen oranlar, Tüzük'ün yürürlüğe girdiği takvim yılı içinde ve yürürlüğe girme tarihinden sonraki kullanım dönemlerini içerir.

a) Yurt içi telif dağıtımlarında %20,

b) Yurt dışı telif dağıtımlarında %20*,
c) Hukuki yollarla elde edilen tazminatların dağıtımında %30,
d) Gelirlerin yatırımından doğan gelirlerde %20.

Yukarıda belirtilen oranlar Genel Kurul kararıyla değiştirilebilir.

(*) Yurt dışı telif dağıtımlarında uygulanan %20 birlik payının %25'i, SEF (Sinema Eseri Sahipleri Federasyonu)'ne aktarılır.

Madde 47 – Dağıtım ve Dağıtım Yönergesi

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 Birlikçe uzatılabilir. Dağıtım Yönergesi; dağıtım kriterleri ile dağıtılamayan gelirlere ilişkin kuralları içerir. Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlık'a bildirilir.

Madde 48 – Dağıtılamayan Gelirler

Gelirlerden; temsil edilen hak sahiplerine ödenmesi gereken ancak ilgili hak sahiplerinin tespit edilememesi veya ulaşılamaması nedeniyle 47. maddede belirlenen tarihe kadar dağıtılamayan miktarlar, Birlik tarafından ayrı bir hesapta tutulur. Birlik, hak sahiplerini tespit etmek ve ulaşmak için 47. maddede belirlenen sürenin bitiminden sonra en geç üç ay içerisinde, üyelerine ve temsilcilik sözleşmesi bulunan kuruluşlara ilgili bilgileri iletmek başta olmak üzere, gerekli tüm tedbirleri alır. Bu bilgiler arasında, mümkün olduğu ölçüde, eserin adı, hak sahibinin adı, ilgili yayımcı veya yapımcı ile hak sahibinin tanımlanmasına yardımcı olabilecek diğer bilgiler yer alır. Alınan tedbirlerin sonuçsuz kalması halinde meslek birliği, üç aylık sürenin bitiminden en geç bir yıl sonra söz konusu bilgileri internet sitesinde yayımlar. Birlikçe hak sahiplerinin tespitine ve ulaşılmasına yönelik tüm tedbirlerin alınmasına rağmen gelirlerin tahsil edildiği mali yılın sonundan itibaren üç yıl içerisinde hak sahiplerine dağıtılamayan tutarlar ve bu tutarlardan elde edilen faiz ve diğer gelirler, hak sahiplerinin hakları saklı kalmak kaydı ile dağıtım yönergesi kapsamında kullanılır.

Madde 49 – Kurul Üyelerine ve Görevlilere Yapılacak Ödemeler

Birlik zorunlu organlarının (Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Haysiyet (Disiplin) Kurulu, Teknik Bilim Kurulu) kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine, Genel Kurul kararı ile huzur hakkı ve/veya ücret ödenebilir.

Zorunlu organ üyeleri ile Birlik'te çalışan personel sıfatı aynı kişide birleşemez. Birlik'te kadrolu çalışan, hizmet sözleşmesiyle görev yapan veya danışmanlık, vekâlet, temsil, aracılık, proje yürütücülüğü, eğitim ve benzeri yollarla Birlik'ten doğrudan veya dolaylı gelir elde eden kişiler, zorunlu organlarda görev alamaz. Göreve seçilmeleri hâlinde, bu sözleşme veya görevleri kendiliğinden sona erer.

Zorunlu organlar dışındaki ihtiyari organların başkan ve üyelerine düzenli ücret, huzur hakkı veya başka bir ad altında karşılık ödenemez. Ancak, Meslek Birlikleri Yönetmeliği ve işbu Tüzük hükümleri çerçevesinde, Birlik hizmetleri kapsamında görevlendirildikleri toplantı ve faaliyetlere ilişkin zorunlu giderler (yol, konaklama, gündelik, iaşe vb.) Birlik bütçesinden karşılanabilir. Bu ödemelerin usul ve esasları Genel Kurul tarafından belirlenir.

Birlikte kadrolu çalışan personel ile hizmet sözleşmesi veya danışmanlık sözleşmesi kapsamında görev yapanlara, sözleşmelerinde yer alan ücret ve ödemeler dışında huzur hakkı veya benzeri ek karşılık ödenemez. Ancak görevleri gereği katıldıkları toplantı, eğitim, konferans ve benzeri faaliyetlerdeki zorunlu yol, konaklama ve iaşe giderleri, sözleşmeleri çerçevesinde ayrıca karşılanabilir.

Birlik hizmetleri için özel olarak görevlendirilen dış uzman, raportör, bilirkişi veya danışmanlara verilecek gündelik, yolluk ve diğer zorunlu gider karşılıklarının miktarı, Genel Kurul tarafından tespit edilir.

Kamu görevlisi olan kurul üyelerine ve görevlilere, ilgili mevzuatta izin verilen sınırlar dışında ayrıca huzur hakkı veya ücret ödenemez.

Birlik zorunlu organ başkan ve üyeleri için ayrı ayrı özlük dosyaları tutulur. Dosyalarda kimlik, iletişim, seçim tutanakları, görev süresi, etik taahhüt belgeleri ve huzur hakkı belgeleri yer alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM: Birlik Tüzel Kişiliğinin Sona Ermesi

Madde 50 – Genel Kurul Kararıyla Sona Erme

Genel Kurul, toplantıya katılan oy hakkına sahip tam üyelerin üçte ikisinin oyu ile feshe karar verebilir. Fesih kararı, Genel Kurul Divan Başkanı tarafından on beş (15) gün içinde Kültür ve Turizm Bakanlığına bildirilir.

Madde 51 – Kendiliğinden Sona Erme

Birlik aşağıda sayılan hallerde kendiliğinden sona ermiş sayılır:

a) Olağan Genel Kurul toplantısında yeter sayının sağlanamaması nedeniyle toplantının yapılamaması.
b) İşbu Tüzük gereğince zorunlu organların oluşturulmasının imkânsız hale gelmesi.
c) Borç ödemede acze düşülmesi.
d) Kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesinin yanı sıra alanda en fazla üyesi olan meslek birliğinin üye sayısının üçte birinden daha az üyeye sahip olması.
e) Kanunun 42/B maddesi uyarınca yapılması gereken olağanüstü Genel Kurul toplantısının yapılamaması.

Yukarıda sayılan hallerin gerçekleşmesi durumunda, Birliğin kendiliğinden sona erdiği Bakanlıkça re'sen veya ilgililerin başvurusu üzerine tespit edilir.

Madde 52 – Tasfiye

Genel Kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen Birlik'in para, mal ve haklarının tasfiyesi, son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde birlik adında "Tasfiye Halinde Senaristbir Meslek Birliği" ibaresi kullanılır. 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 işlemeleri 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 Genel Kurul kararı ile devredilir. 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. Birlik'in 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. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Bakanlıkça haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır. Birlik'in 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 53 – Defter Tutma Esasları

Birlik, kural olarak işletme hesabı esasına göre defter tutar. Ancak, Vergi Usul Kanunu ve ilgili mevzuatta belirlenen bilanço esasına geçiş hadlerinden herhangi birinin aşılması halinde, takip eden hesap döneminden itibaren bilanço esasına göre defter tutulur. Bu hadler, her yıl Vergi Usul Kanunu uyarınca ilan edilen yeniden değerleme oranına göre güncellenir.

Birlik, bu parasal sınırlara bağlı olmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına geçebilir. Bilanço esasına geçmiş olan Birlik, üst üste iki hesap döneminde belirtilen hadlerin altında kalması halinde, Yönetim Kurulu kararı ile takip eden yıldan itibaren yeniden işletme hesabı esasına dönebilir.

Birliğin ticari işletmesi bulunması halinde, söz konusu ticari işletmeler için ayrıca 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Madde 54 – Tutulacak Defterler

Birlik aşağıda sayılan defterleri tutar:

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler:

1. İşletme hesabı defteri: Birlik adına tahsil edilen gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli şekilde kaydedilir.

2. Karar defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve sıra numarasına göre yazılır ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

3. Üye kayıt defteri: Gerçek kişi üyelerin kimlik bilgileri, tüzel kişilerin vergi kimlik numarası ve yetkili temsilcisinin bilgileri ile Birliğe giriş–çıkış tarihleri ve üyelik türü kaydedilir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidatlar da bu deftere işlenebilir.

4. Evrak kayıt defteri: Gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilir. Gelen evrakın asılları, giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta ile gelen veya gönderilen evrakların çıktıları alınarak saklanır.

5. Demirbaş defteri.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler:

1. (a) bendindeki karar defteri, üye kayıt defteri, evrak kayıt defteri ve demirbaş defteri bilanço esasında da tutulur.

2. Yevmiye defteri ve büyük defter: Bu defterler 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri hükümlerine uygun olarak tutulur.

c) Elektronik ortamda tutulma: Yevmiye defteri ve büyük defter, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartıyla, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan düzenlemelere uygun şekilde elektronik ortamda tutulabilir. Diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar aracılığıyla elektronik ortamda tutulabilir.

Madde 55 – Kayıt Usulü

Bu Yönetmeliğe göre tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır. 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.

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.

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

Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz. Birliğe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Madde 56 – Kayıt Zamanı

İşlemler, defterlere kural olarak günlük olarak kaydedilir. Gelir ve gider kayıtları, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzenini ve güvenliğini bozmayacak şekilde, işlem tarihinden itibaren en geç on (10) gün içinde kaydedilir.

Kayıtların, muhasebe fişleri, bordrolar veya yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan diğer belgeler üzerinden yürütülmesi mümkündür. Bu durumda söz konusu belgelerde yapılan kayıtlar, deftere işlenmiş sayılır. Ancak bu kayıtların esas defterlere işlenmesi, işlem tarihinden itibaren kırk beş (45) günden daha fazla geciktirilemez.

Denetim amacıyla defterlerin ibrazı talep edildiğinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeksizin, kayıtların derhal işlenmiş ve hazır hale getirilmiş olması zorunludur.

Madde 57 – Hesap Dönemi

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

Madde 58 – Defterlerin Tasdiki

Birlik tarafından tutulacak defterler, elektronik ortamda tutulanlar hariç olmak üzere kullanılmaya başlamadan önce notere tasdik ettirilir. Tasdiki yapılan defterler, sayfaları bitene kadar kullanılabilir; ara tasdik yapılmaz. Ancak yevmiye defteri, kullanılacağı yıldan önceki yılın son ayında her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Tasdik şerhi; Birliğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, sayfa adedi, tasdik tarihi ve numarası ile tasdik makamının mühür ve imzasını içerir. Bu şerh defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri

mühürlenir. Defterin son sayfasına da sayfa adedi, tasdik tarihi ve numarası yazılarak tasdik makamı tarafından mühürlenip imzalanır.

Defterlerin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edecek şekilde düzenlenir ve tasdik makamı tarafından kontrol edilip mühürlenir.

Madde 59 – Gelir ve Gider Belgeleri

Birlik gelirleri alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir. Gelirlerin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri, Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır ve Sayman üye tarafından kontrol edilir. Bastırılan alındı belgelerine ilişkin bilgiler, onbeş (15) gün içinde Bakanlığa bildirilir. Boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasından Sayman üye sorumludur. Birlik gelirleri bankalar aracılığıyla tahsil edildiğinde, banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özetleri alındı belgesi hükmündedir. Birlik kasasında bulundurulabilecek nakit miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Birlik giderleri, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre düzenlenen fatura veya fatura yerine geçen belgelerle tevsik edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM: Diğer Hükümler

Madde 60 – Yetki Belgesi

Birlik, hak sahiplerince verilecek yetki belgesine konu hakları; kendi adına kullanmaya, üçüncü kişilere kullandırmaya, kullanımları men etmeye, kullanımlar karşılığında ödenen bedelleri tahsil etmeye ve bu hakların korunması ile takibi için her türlü adli, idari ve icrai yollara başvurmaya ve bu yolları takip etmeye yetkili ve yükümlüdür. Yetki belgesine konu her bir hakkın türü ve kapsamı, meslek birliği tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak açıkça gösterilir.

Hak sahiplerinin yetki belgesinde belirttiği eserlerine ilişkin mali haklarının takibi ile ücretlerinin tahsili ve dağıtımı Birlik tarafından yapılır. Bu amaçla üyeler, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği, Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik, Bakanlıkça çıkarılan diğer yönetmelikler ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamında belirlenen genel esaslara uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesini Birliğe vermekle yükümlüdür.

Yetki belgesinde; üyelerin mali haklarının adli makamlar, icra müdürlükleri ve diğer ilgili mercilerde takibi ile hukuki gereklerin yerine getirilmesine ilişkin açık yetki bulunur.

Yetki belgesine konu hakların türü ve kapsamı, Yönetmelik hükümleri ile Birlik tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak açıkça gösterilir.

Birlik, Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca, üyeler tarafından bildirilmeyen yayımlanmış ve alenileşmiş eserler için de yetkilidir.

Madde 61 – Kullanıcılarla İlişkiler

Birlik, kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük, şeffaflık, iyi niyet ve eşitlik ilkelerine uygun olarak yürütür. Kullanıcıların lisans sözleşmesine ilişkin bilgi talepleri, gecikmeksizin ve ayrımcılık yapılmaksızın cevaplandırılır. Gerekli bilgilerin temini sonrasında, kullanıcıya objektif kriterlere dayalı bir lisans sözleşmesi önerilir veya talebin reddedilmesi hâlinde gerekçesi yazılı olarak bildirilir. Birlik, lisans sözleşmeleri ve lisanslama süreçlerine ilişkin bildirimlerde bulunmak da dâhil olmak üzere, kullanıcıların elektronik iletişim araçları üzerinden kendisine ulaşabilmesine imkân tanır. Kullanıcılarla yapılacak tüm yazışmalar, sözleşme taslakları ve iletişim kayıtları arşivlenir ve gerektiğinde denetime hazır tutulur.

Madde 62 – Şikayet Başvuru Süreçleri

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

Madde 63 – Yıllık Şeffaflık Raporu

Birlik tarafından takvim yılı esas alınarak, her yıl Ağustos ayı sonuna kadar Meslek Birlikleri Yönetmeliğinin Ek'inde yer alan "MESLEK BİRLİKLERİ TARAFINDAN HAZIRLANACAK YILLIK ŞEFFAFLIK RAPORUNDA YER ALMASI GEREKEN BİLGİLER"de belirtilen konuları içeren şeffaflık raporu düzenlenir ve en az beş yıl boyunca internet sitesinde yayınlanır.

Madde 64 – Birlik İnternet Sitesi

Birlik kurumsal internet sitesinde; Birlik tüzüğü ve yönergeleri, üyeliğe ilişkin hususlar, 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 raporu yayımlanır ve güncel tutulur.

Madde 65 – Birlik Zorunlu Organ Üyelerinin Yükümlülükleri

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

Birlik Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri, aşağıdaki bilgileri:

a) Meslek birliğinden hak sahibi olarak alınan tutarı,
b) Meslek birliğinden alınan diğer ödemeler ve bu gelirin nereden elde edildiğini,
c) Meslek birliğinden elde edilen herhangi bir menfaati,

d) Kişisel çıkarlar ile meslek birliği çıkarları arasında veya meslek birliğine karşı yükümlülükler ile başka kişilere ilişkin yükümlülükler arasında olabilecek fiili veya muhtemel çatışmayı,

yıllık olarak hazırlar ve Genel Kurula beyan eder.

Ayrıca, Birlik organlarında görev yapan üyeler, görevlerini yerine getirirken gizlilik, tarafsızlık, bağımsızlık ve dürüstlük ilkelerine uymakla yükümlüdür. Görev sırasında elde edilen bilgi, belge ve beyanlar yalnızca Birlik organlarının kullanımına açıktır; üçüncü kişilerle paylaşılması yasaktır. Görevden ayrılma hâlinde de gizlilik yükümlülüğü devam eder. Bu yükümlülüklere aykırı davrananlar hakkında ilgili yönergelerde öngörülen hükümler uygulanır. Kurul üyeleri, göreve başlamadan önce, Etik Taahhüt Belgesini imzalamakla yükümlüdür.

Madde 66 – Denetim

Birlik, idari ve mali yönden Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın denetimine tabidir. Bakanlık, bu yetkisini kamu yararı kapsamında kullanır. Hak sahipleri ile Birlik arasında ortaya çıkan ve toplu hak yönetiminin işleyişiyle doğrudan ilgili olmayan münferit ihtilaflar, Bakanlık denetimi kapsamına girmez.

Bakanlık denetimi aşağıdaki hususları kapsar:

a) Kanun, Yönetmelik, ilgili mevzuat ve Birlik Tüzüğü'nde öngörülen görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
b) Defterlerin ve mali kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması,
c) Tarifelerin Kanunda öngörülen esaslara göre düzenlenmesi,
d) Yönettiği haklara ilişkin bedellerin tahsili ve dağıtımının mevzuata uygun şekilde yapılması.

Bakanlık, re'sen veya şikâyet üzerine her zaman denetim yapabilir. Denetimler kural olarak en az yirmi dört (24) saat önce Birliğe bildirilir. Denetim sırasında, görevliler tarafından talep edilen her türlü bilgi, belge ve kayıt, Birlik yetkililerince sunulur; yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine erişim sağlanır. Denetim görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarından, bankalar dâhil olmak üzere gerçek ve tüzel kişilerden, görev alanıyla sınırlı kalmak üzere ilgili bilgi ve belgeyi isteme yetkisine sahiptir.

Madde 67 – Maddi Hataların Düzeltilmesi

Birlik organlarınca alınan kararlar ile Birlik Tüzüğü, yönergeleri ve düzenleyici işlemlerinde yer alan açık yazım yanlışları, rakam, tarih veya benzeri maddi hatalar; Genel Kurulun iradesini değiştirmeyecek nitelikte olmak kaydıyla, Yönetim Kurulu tarafından re'sen veya ilgili organın talebi üzerine düzeltilir. Yapılan düzeltmeler, gerekçesiyle birlikte Yönetim Kurulunca tutanak altına alınır ve ilk Genel Kurul toplantısında üyelere bilgi verilir.

Madde 68 – Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Tüzükte düzenlenmeyen hususlarda "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliğinde, meslek birlikleri ve federasyonların çalışmalarıyla ilgili hususlarda hüküm bulunmayan hallerde 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 69 – Yürürlük

Bu Tüzük, Genel Kurul tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Genel Kurul tarafından feshedilmediği sürece yürürlükte kalır.

Bu Tüzük hükümleriyle çelişen daha önce yürürlükte bulunan Tüzük ve yönergeler, ilke kararları, iç prosedür kuralları ve uygulama talimatları yürürlükten kaldırılmış sayılır.

Bu Tüzük ve ilgili mevzuat arasında çelişki hâlinde mevzuat hükümleri uygulanır.