

SENARİSTBİR
SENARYO VE DİYALOG YAZARI SİNEMA ESERİ SAHİPLERİ
MESLEK BİRLİĞİ
TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM - GENEL HÜKÜMLER

BİRLİĞİN ADI, MERKEZİ VE FAALİYET ALANI

MADDE 1 - 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 4630 sayılı kanunla değişik 42. Maddesi ve "Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük" hükümlerine göre merkezi İstanbul'da olmak üzere " Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği (SENARİSTBİR)" adı altında bir meslek birliği kurulmuştur.

BİRLİK, Sinema Eserleri Sahipleri alanında faaliyet gösterir.

07/04/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" ile "Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük" yürürlükten kaldırılmıştır. BİRLİK Tüzüğü, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ne uygun olarak aşağıda şekilde düzenlenmiştir.

TANIMLAR

MADDE 2- Bu TÜZÜK'te yer alan;

BİRLİK : SENARİSTBİR Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği,

BAKANLIK :T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı,

KANUN : 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,

MESLEK BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ :07/04/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği",

YETKİ BELGESİ YÖNETMELİĞİ : 07/11/2020 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 31297 sayılı "Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik",

SENARİSTBİR Tüzüğü : Senaryo ve Diyalog Yazarı Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği Tüzüğü,

ÜYE : SENARİSTBİR'e yetki belgesi veren ve Birlikçe üyelik başvurusu kabul edilen

kişileri,

ESER SAHİBİ

: Eseri meydana getiren gerçek kişiyi,

KULLANICI

: Kanun kapsamında hak sahiplerinin iznine tabi olan ve hak sahiplerine ücret veya tazminat ödenmesini gerektiren kullanımları gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,

TELİF GELİRİ

: Kanun ile tanınmış hakların idaresi ve takibi dolayısı ile SENARİSTİBR tarafından üyeleri adına toplanan geliri,

**TEMSİLCİLİK
SÖZLEŞMESİ**

: SENARİSTİBR'in tarafı olduğu ve Meslek birlikleri arasında imzalanarak bir meslek birliğinin temsil ettiği hakların yönetimi için bir diğer meslek birliğini vekil tayin ettiği herhangi bir anlaşmayı,

TOPLU HAK YÖNETİMİ

: Telif haklarının meslek birlikleri aracılığıyla takip edilmesini,

BİRLİK PAYI

: Hakların yönetimiyle ilgili giderleri karşılamak amacıyla, telif geliri ve telif gelirlerinin yatırımından doğan herhangi bir gelirden SENARİSTİBR tarafından alınan, kesilen veya mahsup edilen tutarı

İfade eder.

BİRLİĞİN AMACI

MADDE 3 – BİRLİĞİN amacı; kar amacı gütmeksizin BİRLİK üyelerinin, toplu hak yönetimi ve müşterek menfaatleri doğrultusunda KANUN uyarınca hakların idaresi ve takibini, telif ve tazminat bedellerinin tahsilini ve dağıtımını sağlamaktır

BİRLİĞİN KURULMASI

MADDE 4 - 5846 sayılı Kanununun 2936 sayılı Kanunla değişik 42 nci maddesine dayanılarak, Bakanlar Kurulunun 28.03.1986 tarih ve 86/10534 sayılı Kararı ile 28.04.1986 tarihli ve 19091 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Fikir ve Sanat Eseri Sahiplerinin Meslek Birlikleri ve Federasyonu Hakkında Tüzük"ün 8 inci maddesinde öngörülen şartları yerine getirerek 12.09.2012 tarihinde BAKANLIK'a başvuruda bulunan BİRLİK, 25.02.2013 tarihinden bu yana SENARYO VE DİYALOG YAZARI SİNEMA ESERİ SAHİPLERİ MESLEK BİRLİĞİ adıyla faaliyetine devam etmektedir. BİRLİK merkezi İstanbul'dur.

TÜZEL KİŞİLİK

MADDE 5 - BİRLİK, 5846 sayılı Kanununun 2936 sayılı Kanunla değişik 42 nci maddesi uyarınca BAKANLIK' ça hazırlanan ve Bakanlar Kurulunca onaylanan Tıp Statüye uygun biçimde düzenlenmiş Tüzüğü'nün eklendiği kuruluş bildirisinin BAKANLIK'a verilmesiyle tüzel kişilik kazanmıştır. BİRLİK Tüzüğü, 07/04/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" ile yapılan değişiklik gereğince yeniden düzenlenmiş olup "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği"nin Geçici 1. Maddesi gereğince tüzel kişiliğini devam ettirmektedir.

ÜYELERİN TEMSİLİ VE HAKLARININ TAKİBİ

MADDE 6 - BİRLİK, Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileriyle ilişkilerinde, Birliğe yetki belgesi vererek üye olmuş kişilerin haklarının takibinde, yetki belgeleri

gerçeğinde yetkilidir. BİRLİK, "Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında üyeler tarafından bildirilmeyen yayımlanmış ve alenileşmiş tüm eserler için yetkilidir.

Eser sahipleri Birliğe devretmedikleri haklarını bireysel olarak da takip edebilirler.

Eser sahipleri'nin Kanunla tanınmış hakları, ülke içinde Tüzük gereğince kurulan Meslek Birlikleri dışında başka birlik, dernek ve benzeri kuruluşlar tarafında takip edilemez.

BİRLİĞİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 7 – BİRLİK'in 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 yükümlülüklerle uymak.
- ı)** Toplu hak yönetimi kapsamında üyelerinin eserlerinin kullanılmasını kontrol etmek, izinsiz kullananlar için gerekli tedbirleri almak.
- i)** Yurt içinde ve yurt dışında kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri ile idari ve mesleki ilişki kurmak.
- j)** Meslek yayınları yapmak, üyelerine ve üyeleri dışındaki kişilere faaliyet alanına ilişkin kurslar açmak.
- k)** Üyelerine sosyal tesisler kurmak, lokal açmak ve bunları işletmek.
- l)** Üyeleri için yardım sandığı kurmak ve diğer sosyal hizmetleri gerçekleştirmek.
- m)** İlgili alan meslek birlikleri ile işbirliği yapmak.
- n)** Telif hakkı bilincini arttırmaya yönelik eğitim programları düzenlemek, etkinlikler yapmak, yazılı ve görsel metaryeller hazırlamak ve yayınlamak, yarışmalar düzenlemek
- o)** Festivaller düzenlemek
- p)** İktisadi teşebbüsler kurmak ve işletmek.

İKİNCİ BÖLÜM – BİRLİK ÜYELİĞİ

ÜYE OLMA HAKKI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 8 - BİRLİK Tüzüğünde öngörülen nitelikleri taşıyan herkes BİRLİK'e üye olabilir. Üyeler, eşit haklara sahiptirler. Hiç kimse BİRLİK'e üye olmaya veya BİRLİK'te üye kalmaya zorlanamaz. Tüzel kişilerin üye olabilmeleri ancak Türk yasalarına göre kurulmuş olmaları ve yapım şirketi ve/veya yayın kuruluşu* olmamaları koşuluna bağlıdır. BİRLİK'e üye olanlar, aynı alanda faaliyet gösteren başka bir birliğe üye olamazlar. Üyeler, Genel Kurulca belirtilen giriş ödentisini ve yıllık ödentiye ödemekle yükümlüdürler.

* Bu madde ile belirlenen üyelik kriteri, mali hakları sözleşmeler ile devralan yapım şirketinin ve/veya yayın kuruluşlarının üye olarak kabul edilmemesini kapsar. Üyelik kriteri, ESER SAHİBİ'nin aynı zamanda yapım ve/veya yayın faaliyeti gösteren bir şirketi olması ve/veya o şirkette ortak, yetkili olması durumunda ESER SAHİBİ sıfatı ile BİRLİK'e üye olmasına engel değildir.

ÜYELİK KRİTERLERİ

MADDE 9 - Birliğe üye olabilmek için aşağıdaki nitelikleri taşımak gerekir:

- Eser sahibi, gerçek veya 8.maddede belirtilen niteliklerde tüzel kişi olmak
- Medeni Hakları kullanma ehliyetine sahip olmak
- Eser sahibi olduğu en az bir adet uzun metrajlı sinema filmi/belgesel filmi, dizi film veya sinematografik eser kabul edilen programın televizyonda veya digital platformlarda yayınlanmış olması
- Birlik Genel Kurulu'nun koyacağı diğer ölçütlere uygun olmak

ÜYELİK TÜRLERİ

MADDE 10 –ASIL ÜYE : 9. Maddede belirtilen niteliklere uygun her hak sahibi Birliğe Asıl Üye olarak kaydedilir. 9. Maddede belirtilen kriterlerde eseri meydana getirmeyen, ancak miras yoluyla veya devren iktisap yoluyla doğrudan eserin mali haklarını kullanma yetkisine sahip olan kişiler de aynı şekilde asıl üye olarak Birlik'e üye kaydedilir. Devren iktisap yoluyla hakları devralan gerçek ve/veya tüzel kişilerin Birlik'e üye kabul edilebilmesi; ancak hakları devreden eser sahibinin Birlik'e üye olurken imzaladığı yetki belgesine aykırı olmaması koşuluna bağlıdır.

Asıl üyelerin tümü, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkına sahiptir. Her asıl üyenin bir oy hakkı vardır.

ÜYELİK BAŞVURUSU VE KABUL

MADDE 11 - Üye olmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler 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. Üyeliğe kabul kararı, üyelik türü belirtilmek suretiyle bildirilir.

Üyelik başvuruları, Yetki Belgesi Yönetmeliği, Meslek Birlikleri Yönetmeliği ve BİRLİK Tüzük'ü doğrultusunda Yönetim Kurulu'nca karara bağlanır. 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 alarak karar verir.

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ VE İLİŞKİLERİN TASFİYESİ

MADDE 12 – Üyelik;

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

ile sona erer. Bu durumda, üyelik kaydı Yönetim Kurulu kararıyla açıklaması da yapılarak defterden silinir. Üyeliği sona erenler ile BİRLİK'İN karşılıklı yükümlülükleri, yetki belgesinin geçerliliği kapsamında belirlenir.

ÜYELİKTEN AYRILMA

MADDE 13- Üyeler, gerekçe göstermeksizin birlik üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilir. Üyelik, bu başvuruyla sona erer. Yetki belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır.

ÜYELİKTEN ÇIKARMA

MADDE 14- Üyeler, Üye Disiplin Yönergesi doğrultusunda Haysiyet Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar. Çıkarılma kararı iadeli taahhütlü posta yoluyla yedi gün içinde ilgiliye bildirilir. Üyelikten çıkarılma kararlarına karşı bir ay içerisinde Haysiyet Kuruluna itiraz edilebilir veya yargı yoluna başvurulabilir. Genel kurul toplantısından önceki kırk beş gün içinde verilen üyelikten çıkarma kararları, genel kurul toplantısını takip eden iş gününden itibaren sonuç doğurur.

ÜYELERİN TEMSİLİ VE HAKLARIN TAKİBİ

MADDE 15- BİRLİK, üyelerince verilen yetki belgesi veya mevzuat kapsamında verilen yetki çerçevesinde hakları yönetir. BİRLİK, hak sahiplerinin yetki belgesine konu haklarını münhasıran takip etmeye yetkilidir. Hak sahiplerinin Kanunla tanınmış hakları, ülke içinde bu Yönetmelik gereğince kurulan birlikler dışında başka birlik, dernek, şirket ve benzeri kuruluşlar tarafından takip edilemez.

YABANCI KURULUŞLARLA İLİŞKİLER

MADDE 16- BİRLİK, TÜZÜK'te belirtilen 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 Bakanlık'a bildirilir.

TEMSİLCİLİK SÖZLEŞMELERİ

MADDE 17- BİRLİK; hakların yönetimi, tarifeler, dağıtımlar ve birlik payı gibi konularda akdettiği temsilcilik sözleşmesi kapsamında temsil edilen hak sahipleri ile kendi üyeleri arasında ayırım yapamaz. BİRLİK, temsilcilik sözleşmesi kapsamında yönettiği haklardan dolayı elde ettiği gelirden, birlik payı hariç olmak üzere, temsil edilen meslek birliğinin açık rızası olmadıkça kesinti yapamaz.

BİRLİK tarafından temsilcilik sözleşmesi yapılan kuruluşlara yılda en az bir kez aşağıdaki konularda bilgilendirme yapılır:

- a) Meslek birliği tarafından bir temsilcilik sözleşmesi çerçevesinde yönettikleri 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.
- ç) Temsilcilik sözleşmesi kapsamında yapılan ya da reddedilen sözleşmeler hakkında bilgiler.
- d) Genel kurul tarafından alınan hakların yönetimi ile ilgili olan kararlar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BİRLİK ORGANLARI VE ŞUBELER

BİRLİK ORGANLARI

MADDE 18 – BİRLİK'İN zorunlu organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu
- d) Teknik Bilim Kurulu
- e) Haysiyet Kurulu

BİRLİK ihtiyaçları doğrultusunda Genel Kurul kararı ile Genel Kurulu'nda yapılacak seçimle ve Genel Kurul'da ihtiyari organın asıl ve yedek üye sayısının ve kriterlerinin belirlenmesi ile ihtiyari organlar oluşturulabilir Ancak zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları bu organlara devredilemez.

GENEL KURUL

MADDE 19 - Genel Kurul, Meslek Birliği'nin asıl üyelerinden oluşur. Genel kurul, birliğin en yetkili karar organıdır. Genel Kurul 2 yılda bir en geç Ekim ayında toplanır. Toplantının günü, saati, yeri, gündemi ve toplantıya katılma hakkı bulunan üyeleri içeren bir liste ile en az 15 gün önceden yazılı olarak veya elektronik posta adresine veya iletişim numarasına SMS gönderilmek sureti ile toplantı günü ve saati bildirilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 20 - Genel Kurulun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Bir sonraki olağan genel kurula kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik Bilim Kurulu ve Haysiyet Kurulu ile ihtiyari organların asıl ve yedek üyelerini seçmek.
- b) Federasyon kurmak, federasyona katılma kararı almak ve Federasyon Genel Kuruluna katılacak temsilcileri seçmek
- c) Üyelik türüne ilişkin uyuşmazlıkları karara bağlamak
- d) Bütçe tasarısını görüşmek ve karara bağlamak
- e) Kurullarca öngörülen raporları incelemek ve karara bağlamak
- f) Yönetim Kurulunun hesaplarını incelemek ve ibra etmek
- g) Şube açılmasına veya kapatılmasına karar vermek
- h) Telif gelirleri ve tazminatlar ile bu gelirler ile yapılan yatırımlardan elde edilen gelire ilişkin yatırım politikasına karar vermek.

- i) 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.
- j) Dokümantasyon ve Dağıtım yönergesi ve diğer yönerge önerilerini karara bağlamak.
- k) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesi için Yönetim Kuruluna yetki vermek.
 - ı) Birlik tüzüğündeki değişiklik önerileri ile yönerge önerilerini karara bağlamak
 - m) Giriş ödentileri ve yıllık ödentilerin miktarını ve tahsil olunacak ücret ve tazminatlardan alınacak Birlik payını belirlemek,
 - n) Birlik zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek.
 - o) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair kararı onaylamak.
 - p) Risk yönetim politikasına karar vermek.
 - q) Birliğin borç almasını, borç vermesini ya da alınan borçlar için teminat vermesini onaylamak.
 - r) Yönetim Kurulunun Genel Kurulda incelenmesini istediği hususları görüşmek ve karara bağlamak
 - s) Üyelik niteliklerine ilişkin ölçütleri belirlemek
 - t) Mevzuat ve Birlik Tüzüğü ile verilmiş diğer görevleri yapmak

Birinci fıkranın (k), (o), (p) ve (q) bentlerinde sayılan hususlarda Genel Kurul tarafından Denetleme Kuruluna yetki verilebilir

GENEL KURULUN TOPLANMASI

MADDE 21- Olağan Genel kurul, iki yılda bir Ekim ayı sonuna kadar olmak üzere Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Genel kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun (Denetleme Yönergesi doğrultusunda) gerekli gördüğü hallerde veya genel kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan üyelerden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yazılı başvurunun Yönetim Kuruluna ulaşmasından itibaren otuz gün içinde Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. 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.

GENEL KURULUN TOPLANTIYA ÇAĞRI USULÜ

MADDE 22- Yönetim Kurulu, BİRLİK 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 en az yedi gün, en fazla altmış gün olarak belirlenir. Toplantı yeri, günü, saati ve gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce Bakanlık'a yazı ile bildirilir. Bu yazıya, toplantıya katılacak üyelerin listesi de eklenir.

GENEL KURUL TOPLANMA VE KARAR YETER SAYISI

MADDE 23- 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. 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. Genel kurul kararları, toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğu ile alınır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Ancak tüzük değişikliği ve birliğin feshi kararları, ancak hazır bulunan oyların üçte iki çoğunluğuyla alınır.

GENEL KURUL TOPLANTISI USULÜ

MADDE 24- 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. 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. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve bir 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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşısını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. 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. 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. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı, 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.

Genel kurul toplantıları, Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

MADDE 25- Genel Kurul yapıldıktan sonra on beş gün içinde aşağıda sayılan bilgi ve belgeler Bakanlık'a verilir:

- a)** Birlik organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri içerecek şekilde usulüne uygun olarak doldurulmuş olan ve bu TÜZÜK'ün eki EK-1'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.

Genel kurul sonuç bildirimini aynı süre içerisinde mülki idare amirliğine de verilir. Genel kurul sonuç bildirimleri, Yönetim Kurulu tarafından yetki verilen bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bu maddede belirtilen şekilde gerekli bildirimlerin yapılmamasından Yönetim Kurulu başkanı sorumludur

YÖNETİM KURULU

MADDE 26 - Yönetim Kurulu, Genel Kurulca asıl üyeler arasında iki yıl için seçilen en az beş üyeden oluşur. Ayrıca üye sayısınınca yedek üye seçilir.

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

Kurul, başkanın yokluğunda yardımcısının çağrısıyla ayda en az bir kere toplanır.

YÖNETİM KURULU TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

MADDE 27 - Yönetim Kurulu, en az üç üyeye toplanır. Kararlar tam üye sayısının salt çoğunluğuyla alınır. Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği düşer.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 28 - Yönetim kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Üyelerin ortak çıkarlarını korumak
- b) Üyelerin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmalar yapmak ve üyelerin 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
- d) Genel Sekreter ile merkez ve şubelerde çalışacak personeli görevlendirmek, denetlemek, görevlerine son vermek, bunların özlük, ücret, sosyal hakları ve çalışma vb. hususlarına ilişkin usul ve esasları belirlemek
- e) Bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak
- f) Birlik Tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve Genel Kurula sunmak
- g) Birliğin çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- h) Birlikçe tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek Birlik payını belirlemek ve Genel Kurula sunmak
- i) Tarifeleri hazırlamak.
- j) Üyelik başvurularını karara bağlamak
- k) Birliğin izleyeceği haklar için gerekli olan sözleşme tipleriyle, eser sahiplerine yardımcı olmak üzere onların ilgililerle yapacakları sözleşme tiplerini hazırlamak
- l) Genel Kurul kararlarının ve Denetleme Kurulu raporlarının birer örneğini, Kurula verilmesini izleyen onbeş gün içinde Bakanlık'a göndermek
- m) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile birliğin hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak.

- n) Genel kurul gündemini belirlemek ve gündeme konu bilgi ve belgeleri genel kurul toplantısından en az on beş gün önce üyelerin bilgisine sunmak.
- o) Temsilcilik açılmasına karar vermek.
- p) Birliğin aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılmaları veya bunlarla işbirliği yapmaları konularında karar vermek.
- q) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla işbirliği ve iletişim sürecini yürütmek.
- r) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair karar almak ve onaya sunmak.
- s) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesi kararı almak ve onaya sunmak.
- t) Birliğin borç almasına, borç vermesine ya da alınan borçlar için teminat vermesine karar vermek ve onaya sunmak.
- u) Kanunun 81 inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak birlik temsilcilerini tespit etmek.
- v) Mevzuat ve Birlik tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.

BİRLİĞİN TEMSİLİ

MADDE 29 – Yönetim Kurulu, birliğin yürütme ve temsil organı olup bu görevini mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak yerine getirir. Birlik, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından temsil edilir.

Temsil görevi; gerektiğinde Yönetim Kurulunca, üyelerden birine, genel sekretere veya bir üçüncü kişiye verilebilir.

DENETLEME KURULU

MADDE 30 - Denetleme Kurulu, Genel Kurulca, asıl üyeler arasından iki yıl için gizli oyla seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınca yedek üye seçilir.

Denetleme Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan seçer.

DENETLEME KURULUNUN GÖREVLERİ

MADDE 31 - 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,
- d) Birlik harcamalarının mevzuata ve birlik amacına uygun olup olmadığını

yılda bir kez olmak üzere Genel Kurulda kabul edilen Denetleme Kurulu Yönergesi doğrultusunda denetler. 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.

TEKNİK-BİLİM KURULU

MADDE 32 - Teknik-Bilim Kurulu, Genel Kurulca asıl üyeler arasından iki yıl için 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.

TEKNİK-BİLİM KURULUNUN GÖREVLERİ

MADDE 33 - Teknik-Bilim Kurulu, Genel Kurulda kabul edilen Teknik Bilim Kurulu Yönergesi doğrultusunda Meslek Birliğinin uzmanlık alanına giren konularda inceleme ve araştırma yapmak, ilgili kurullara önerilerde bulunmak, İlgili kurullara önerilerde bulunmakla, Yönetim Kurulunca incelenmesi istenilen konularda raporlar düzenlemek ve bunların bir örneğini Yönetim Kuruluna, bir örneğini de Denetleme Kuruluna vermekle görevlidir.

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

HAYSİYET KURULU

MADDE 34 - Haysiyet Kurulu, genel kurulca asıl üyeler arasından iki yıl için 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.

HAYSİYET KURULUNUN GÖREVLERİ VE DİSİPLİN YÖNERGESİ

MADDE 35 - Haysiyet Kurulu, disiplin yönergesini uygulamakla görevlidir. Disiplin yönergesi Haysiyet Kurulunca hazırlanır. Yönetim Kurulunca incelenir ve Genel Kurulca kabul edilir. Haysiyet Kurulunca resen ya da Yönetim Kurulunun talebi üzerine disiplin incelemesi yapılır ve disiplin yönergesinde öngörülen disiplin cezaları ile üyelikten çıkarmaya ilişkin kararlar verilir. Haysiyet Kurulu kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

ZORUNLU ORGANLARIN TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

MADDE 36- 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.

ZORUNLU ORGANLARA ÜYE OLMAYANLARIN SEÇİMİ

MADDE 37- Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Haysiyet Kurulu ve Teknik - Bilim Kurullarına, 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.

ŞUBELER

MADDE 38- BİRLİK, faaliyetlerini yürütmek için gerekli gördüğü yerlerde birliğe bağlı olarak tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan şube açabilirler. 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 MALİ HÜKÜMLER

BİRLİK GELİRLERİ

MADDE 39 - Birlik gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Yurtiçi lisanslamadan doğan telif gelirleri ve
- b) Hukuki yollarla elde edilen tazminatların tahsilinden elde edilen gelirler
- c) Uluslararası alanda kurulu meslek birlikleri ile imzalanan temsilcilik sözleşmelerinden doğan gelirler
- d) Giriş aidatı ve üyelik aidatı gelirleri
- e) Bağışlardan ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirler.
- f) Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklarından doğan gelirler.
- g) Gelirlerin yatırımından doğan gelirler
- h) Diğer gelirler.

Birlik gelirleri alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir.

BİRLİK PAYLARI

MADDE 40 -39. Madde kapsamında elde edilen gelirlerden aşağıda şekilde Birlik payı kesilir. Aşağıda belirtilen oranlar, Tüzük'ün yürürlüğe girme tarihinden sonraki kullanım dönemlerini içerir.

- a) Yurt içi telif dağıtımlarında %20,
- b) Yurt dışı telif dağıtımlarında; ilk iki takvim yılı için %20, 3. Yıl için %15, 4. Yıl ve devam eden yıllar için %10,
- c) Hukuki yollarla elde edilen tazminatların dağıtımında %30
- d) Gelirlerin yatırımından doğan gelirler %20

DAĞITIM VE DAĞITIM YÖNERGESİ

MADDE 41- 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. Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlık'a bildirilir.

DAĞITILAMAYAN GELİRLER

MADDE 42- Gelirlerden; meslek birliklerince temsil edilen hak sahiplerine ödenmesi gereken ancak ilgili hak sahiplerinin tespit edilememesi veya ulaşılamaması nedeniyle 41. maddede belirlenen tarihe kadar dağıtılamayan miktarlar, Birlik tarafından ayrı bir hesapta tutulur. Birlik, hak sahiplerini tespit etmek ve ulaşmak için 41. 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 ulaşılmamasına 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.

KURUL ÜYELERİNE VE GÖREVLİLERE YAPILACAK ÖDEMELER

MADDE 43- 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. Birlik hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları, genel kurul tarafından tespit olunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

BİRLİK TÜZEL KİŞİLİĞİNİN SONA ERMESİ

GENEL KURUL KARARIYLA SONA ERME

MADDE 44- Genel kurula katılan üye sayısının üçte ikisinin oyu ile BİRLİK'in feshine karar verilebilir. Fesih kararı, genel kurul divan başkanı tarafından on beş gün içinde Bakanlığa bildirilir.

KENDİLİĞİNDEN SONA ERME

MADDE 45- BİRLİK;

- a) 23 üncü maddede belirtilen yeter sayının sağlanamaması nedeniyle olağan genel kurul toplantısının yapılamaması,
- b) Birlik tüzüğü gereğince zorunlu organların oluşturulmasının olanaksız hale gelmesi,
- c) Borç ödemede acze düşmesi,
- d) Kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi,

e) 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. Birinci fıkranın (d) bendi aşağıdaki durumlarda uygulanır: a) 5 inci madde kapsamında kurulan meslek birlikleri bakımından, aynı maddede belirtilen asgari üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi. b) 6 ncı madde kapsamında kurulan meslek birlikleri bakımından, kuruluş tarihi itibarıyla sahip olunması gereken asgari üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesinin yanı sıra alanda en fazla üyesi olan meslek birliğinin üye sayısının üçte birinden daha az üyeye sahip olması.

TASFİYE

MADDE 46- 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 KAYITLAR

DEFTER TUTMA ESASLARI

MADDE 47- BİRLİK, işletme hesabı esasına göre defter tutar. Birlik'in yıllık brüt gelirlerinin bir milyon beş yüz bin Türk Lirasını aşması halinde, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutar.

BİRLİK, birinci fıkrada belirtilen parasal sınırla bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilirler. Bilanço esasına geçen Birlik, üst üste iki hesap döneminde birinci fıkrada belirtilen parasal sınırın altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına Yönetim Kurulu kararı ile dönebilir.

BİRLİK'in ticari işletmesi bulunması halinde, ticari işletmeleri için ayrıca 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutar. Birinci fıkrada belirtilen tutar her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak Vergi Usul Kanunu gereğince tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere arttırılmak suretiyle uygulanır.

TUTULACAK DEFTERLER

MADDE 48- Birlik, aşağıda yazılı defterleri tutarlar:

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar şunlardır:

- 1) İşletme hesabı defteri: Birlik adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 2) Karar defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Demirbaş defteri.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar şunlardır:

- 1) Birinci fıkranın (a) bendinin (2), (3), (4) ve (5) sayılı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan birlikler de tutar.
- 2) 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.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri ve büyük defter bu 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.

KAYIT USULÜ

MADDE 49- BİRLİK defter ve kayıtları Türkçe olması tutulur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

Defterler elektronik ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfaya 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.

Birlik'e ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

KAYIT ZAMANI

MADDE 50- 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.

HESAP DÖNEMİ

MADDE 51- Birlik hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

DEFTERLERİN TASDİKİ

MADDE 52- Meslek Birlikleri Yönetmeliği'nde yazılı defterleri kullanacak olan Birlik, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirir. 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.

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 doldurularak 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.

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

GELİR VE GİDER BELGELERİ

MADDE 53- 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.

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

YEDİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

YETKİ BELGESİ

MADDE 54- Birlik; hak sahiplerince 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.

Yetki belgesine konu her bir hakkın türü ve kapsamının meslek birliğinin koyacağı kriterlere uygun olarak belirlenmesi esastır. BİRLİK, "Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında üyeler tarafından bildirilmeyen yayımlanmış ve alenileşmiş tüm eserler için yetkilidir.

KULLANICILARLA İLİŞKİLER

MADDE 55- Birlik, kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun şekilde yürütür. 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. Birlik, lisans sözleşmesi hakkında bildirimde bulunmak da dahil olmak üzere, kendisi ile elektronik araçlar vasıtası ile iletişim kurulmasına imkan tanır.

ŞİKAYET BAŞVURU SÜREÇLERİ

MADDE 56- 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.

YILLIK ŞEFFAFLIK RAPORU

MADDE 57- Birlik tarafından takvim yılı esas alınarak, her yıl ağustos ayı sonuna kadar Meslek Birliği Yönetmeliği'nin ekinde yer alan ve bu tüzüğün EK-2'de 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.

İŞLEMLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILMASI VE BAKANLIĞIN YETKİSİ

MADDE 58- Bakanlık, Kanun ve ilgili mevzuat gereğince Bakanlığa verilmesi gereken bilgi ve belgelerin şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları konulmak suretiyle internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında verilmesi hususlarında izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bunlara ilişkin uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu zorunluluğu birliklerin faaliyet alanları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya yetkilidir.

BİRLİK İNTERNET SİTESİ

MADDE 59- 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 repertuvar bilgileri, genel kurul kararları, zorunlu organların üyeleri, iletişim bilgileri ve yıllık şeffaflık raporu yayımlanır ve güncel tutulur.

BİRLİK ZORUNLU ORGAN ÜYELERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 60- 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 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 yükümlölükler ile başka kişilere ilişkin yükümlölükler arasında olabilecek fiili veya muhtemel çatışma.