

TELİF HAKLARI ALANINDA MESLEK BİRLİKLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik eser sahibi, bağlantılı hak sahibi ve kitap yayımcısı meslek birliklerinin ve federasyonlarının; kurulması, denetlenmesi, genel kurul toplantıları, zorunlu ve ihtiyari organlarının teşekkül tarzı, üye sayısı ve görevleri, üyeliğe girme, çıkma ve çıkarılma şartları, şubelerini kurabilecekleri bölgelerin tespiti, yurt içi ve yurt dışındaki kişi ve kuruluşlarla olan ilişkileri, bu ilişkilerdeki hak ve yetkileri, üyeleriyle ve kullanıcılarla olan ilişkileri, elde edilen telif ücreti ve tazminatların dağıtımı ile diğer usul ve esaslara ilişkin hususları düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alan: Meslek birlikleri ile federasyonların kurulması ve faaliyetlerine esas olmak üzere Kanunda öngörülen hak sahipliği türlerine göre yapılan sınıflandırmayı,
- b) Bağlantılı haklar: Eser sahibinin manevi ve mali haklarına zarar vermemek kaydıyla komşu hak sahipleri ile filmlerin ilk tespitini gerçekleştiren film yapımcılarının sahip oldukları hakları,
- c) Bağlantılı hak konuları: İcra, fonogram, yapım ve yayınları,
- ç) Bağlantılı hak sahibi: Eser sahibinin manevi ve mali haklarına zarar vermemek kaydıyla icracı sanatçılar, fonogram yapımcıları ve radyo-televizyon kuruluşları ile filmlerin ilk tespitini gerçekleştiren film yapımcılarını,
- d) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- e) Birlik payı: Meslek birliğince, hakların yönetimiyle ilgili giderleri karşılamak amacıyla, telif geliri ve telif gelirlerinin yatırımından doğan herhangi bir gelirden alınan, kesilen veya mahsup edilen tutarı,
- f) Eser sahibi: Eseri meydana getiren gerçek kişiyi,
- g) Federasyon: Meslek birlikleri üst kuruluşlarını,
- ğ) Hak sahibi: Eser sahipleri, bağlantılı hak sahipleri veya mali hak sahiplerini,
- h) Kanun: 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununu,
- ı) Komşu haklar: Eser sahibinin manevi ve mali haklarına zarar vermemek kaydıyla ve eser sahibinin izniyle bir eseri özgün bir biçimde yorumlayan, tanıtan, anlatan, söyleyen, çalan ve çeşitli biçimlerde icra eden sanatçıların, bir icra ürünü olan veya sair sesleri ilk defa tespit eden fonogram yapımcıları ile radyo-televizyon kuruluşlarının sahip oldukları hakları,
- i) Kullanıcı: Kanun kapsamında hak sahiplerinin iznine tabi olan ve hak sahiplerine ücret veya tazminat ödenmesini gerektiren kullanımları gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,

j) Meslek Birliği (Birlik): Yegane veya esas amacı birden fazla hak sahibi adına, müsterek menfaatleri doğrultusunda hakların toplu yönetimini sağlamak olan, kâr amacı gütmeyen ve Kanun ile bu Yönetmelik hükümlerine göre kurulmuş özel hukuka tabi tüzel kişiyi,

k) Sektör: Aynı türdeki eser ya da bağlantılı hak konularında farklı hak sahipliklerinden oluşan kümeyi,

l) Telif geliri: Kanun ile tanınmış hakların idaresi ve takibi dolayısı ile meslek birlikleri tarafından hak sahipleri adına toplanan geliri,

m) Temsilcilik sözleşmesi: Meslek birlikleri arasında imzalanan ve bir meslek birliğinin temsil ettiği hakların yönetimi için bir diğer meslek birliğini vekil tayin ettiği herhangi bir anlaşmayı,

n) Toplu hak yönetimi: Telif haklarının meslek birlikleri aracılığıyla takip edilmesini,

o) Üye: Meslek birliğine yetki belgesi veren ve birlikçe üyelik başvurusu kabul edilen hak sahibini,

ö) Kitap yayımcısı: Eser veya hak sahibinden mali hakları kullanma yetkilerini devralarak veya Kanunun 10 uncu maddesine göre ilim-edebiyat eserleri üzerindeki hakları kullanarak süreli olmayan yayınları çoğaltan ve yayanları,

p) Yetki belgesi: Hak sahibinin belirli mali haklarının idaresi ve takibi, telif ücretlerinin tahsili ve bu ücretlerin dağıtımı için meslek birliğini yazılı olarak yetkilendirdiği, hak sahibi ile meslek birliği arasında karşılıklı hak ve yükümlülükler doğuran belgeyi ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte tanımlı bulunmayan hususlar hakkında, Kanun ve ilgili diğer mevzuatta yer alan tanımlar esas alınır.

İKİNCİ KISIM

Meslek Birlikleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Meslek Birliklerinin Kurulumları

Birliklerin amaç ve alanları

MADDE 4- (1) Eser sahipleri, bağlantılı hak sahipleri ve kitap yayımcıları; ortak çıkarlarını korumak, Kanun ile tanınmış hakların idaresi ve takibi, alınacak tazminat ve telif ücretlerinin tahsili ile hak sahiplerine dağıtımını sağlamak amacıyla;

a) Eser sahipleri bakımından;

1) İlim ve edebiyat eseri sahipleri,

2) Musiki eseri sahipleri,

3) Güzel sanat eseri sahipleri,

4) Sinema eseri sahipleri,

b) Bağlantılı hak sahipleri bakımından;

1) İcracı sanatçılar,

2) Fonogram yapımcıları,

3) Radyo-televizyon kuruluşları,

4) Film yapımcıları,

c) Kitap Yayımcıları,

olarak belirlenen alanlarda birden fazla meslek birliği kurabilir.

(2) Dernekler mevzuatında izinle kullanılabileceği belirtilen kelimelere ilişkin hükümler saklı kalmak kaydı ile meslek birliğinin adında, temsil ettiği hak sahiplerine ve faaliyet alanına ilişkin ifadelere yer verilir.

Meslek birliği kurulması

MADDE 5- (1) Herhangi bir meslek birliği bulunmayan bir alanda meslek birliği olarak faaliyet gösterebilmek için;

a) Eser sahipleri ve icracı sanatçılar bakımından en az 56,

b) Yapımcı, kitap yayımcısı veya radyo-televizyon kuruluşları bakımından en az 28, üye olma niteliklerini taşıyan gerçek veya tüzel kişilerin, izin almak üzere Bakanlığa başvurması gerekir.

(2) Meslek birliği kuruluş başvurularında,

a) Meslek birliğinin adı, kısa adı, merkezin bulunduğu il/ilçe, yerleşim yeri adresi, faaliyet alanı, kurucu üye sayısı, kuruculara ait bilgiler, yazışma ve tebligat almaya yetkili kişilerin bilgileri ile geçici Yönetim Kurulu başkan ve üye bilgilerini içerecek şekilde bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 MESLEK BİRLİĞİ TİP STATÜSÜ'nün,

b) Meslek birliği tüzüğünün,

c) Başvuruda bulunanların üye olma niteliklerini taşıdığını gösterir bilgi ve belgelerin,

ç) Kurucu gerçek kişiler için; ad ve soyadları, meslek veya sanatları, uyrukları, T.C. kimlik numaralarının,

d) Kurucu tüzel kişiler için; tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişilik organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın örneği, vergi numarası ve ticaret siciline kayıtlı ise ticaret sicili tasdiknamesinin,

sunulması gerekir.

(3) 6 ncı madde hükmü saklı kalmak kaydıyla, bu madde kapsamında sunulması gereken bilgi ve belgelerin Bakanlığa verilmesiyle birlikte başvuru sahibi birlik tüzel kişilik kazanır.

(4) Meslek birliği tip statüsü, birlik tüzüğü ve diğer başvuru belgelerinde veya kurucuların hukuki durumlarında mevzuata aykırılık bulunmaması halinde ya da Bakanlıkça tespit edilen mevzuata aykırılık veya eksikliğin birlik adına tebligat almaya yetkili kişilere yapılan tebligat üzerine otuz gün içinde giderilmiş olması halinde, Bakanlıkça faaliyet izni verilir. Mevzuata aykırılık veya eksikliğin giderilmemesi halinde, Bakanlıkça genel hükümlere göre dava açılır.

(5) Yapılan başvurular ile ilgili sonuçlar, birliklere yazı ile bildirilir.

Aynı alanda başka meslek birliklerinin kurulması

MADDE 6- (1) Aynı alanda başka bir meslek birliği kurulabilmesi için kurucu üye sayısından az olmamak kaydıyla ve o alanda kurulmuş en fazla üyesi olan meslek birliğinin üye sayısının üçte biri kadar gerçek veya tüzel kişi tarafından faaliyet izni almak üzere Bakanlığa başvuru yapılır.

(2) Başvuruda, 5 inci maddede belirtilen bilgi ve belgelere ek olarak meslek birliğinin faaliyete geçtikten sonraki 3 mali yıl için beklenen gelir ve gider tablosu sunulur.

(3) Meslek birliği tip statüsü, birlik tüzüğü ve diğer başvuru belgelerinde veya kurucuların hukuki durumlarında mevzuata aykırılık bulunmaması ve birliğin idari ve ekonomik yetkinlik ile temsil kapasitesinin toplu lisanslamaya elverişli olması halinde Bakanlıkça faaliyet izni verilir. Faaliyet izni verilmesiyle meslek birliği tüzel kişilik kazanır.

(4) Bakanlıkça yapılan inceleme neticesinde, mevzuata aykırılık ve eksiklik tespit edilmesi halinde, tespit edilen aykırılık veya eksiklikler tebligatı almaya yetkili kişilere yazılı olarak bildirilerek otuz gün içinde giderilmesi istenir. Bu süre içinde aykırılık veya eksikliklerin giderilmemesi halinde başvurular reddedilir.

(5) Yapılan başvurular ile ilgili sonuçlar birliğlere yazı ile bildirilir.

Birliğin ilk genel kurul toplantısı

MADDE 7- (1) Geçici Yönetim Kurulu, birlik organlarının oluşmasına kadar birliğin işlerini yürütür ve birliği temsil eder. Ayrıca üyelik niteliklerine ilişkin ölçütleri belirler.

(2) Birlikler, faaliyet izni verilmesinden itibaren en geç altı ay içinde ilk genel kurul toplantılarını yapmak ve organlarını oluşturmak zorundadırlar. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde birlik kendiliğinden sona erer.

Meslek birliklerinin tüzüklerinde yer alması gereken asgari hususlar

MADDE 8- (1) Meslek birliklerinin tüzüklerinde;

- a) Birliğin adı ve merkezi,
- b) Faaliyet alanı ve meslek birliğince takip edilen haklar,
- c) Üyelikle ilgili düzenlemeler (üyelik kriteri, üyelik türleri, üyelikten çıkarılma koşulları ve üyeliğe ilişkin diğer hususlar),
- ç) Genel kurulun toplanma şekli ve zamanı,
- d) Birlik organlarının görevleri, yetkileri, asıl ve yedek üye sayıları,
- e) Telif gelirleri, tazminatlar ve bu gelirlerle yapılan yatırımlardan elde edilen gelirden kesilecek birlik payı,
- f) Birliğin iç denetim şekli,
- g) Birliğin feshi halinde mal varlığının tasfiye şekli, hususları yer alır.

Meslek birliklerinin görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Meslek birliklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Faaliyetlerini etkinlik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine göre yürütmek.
- b) Hakların yönetimini, hakkaniyete uygun koşullarda gerçekleştirmek.
- c) Yönettikleri haklara ilişkin her türlü bedelin tahsilini ve dağıtımını, dağıtım planlarına uygun olarak adil, şeffaf ve düzenli bir şekilde gerçekleştirmek.
- ç) Yönettikleri haklarla ilgili esnlere ve bağlantılı hak konularına ilişkin veri tabanını oluşturmak, güncellemek ve ilgililerin bilgisine sunmak.
- d) Aynı alanda faaliyet gösteren meslek birlikleri bakımından ortak veri tabanı oluşturmak.

e) Yönettikleri haklarla ilgili tarife ve artış gerekçeleri ile bu tarifelere ilişkin indirim ve ödeme kolaylıklarını ait olduğu yılın dokuzuncu ayının sonuna kadar duyurmak.

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

g) Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklere uymak.

(2) Meslek birlikleri, görevlerini yerine getirirken üyelerine; haklarının ve menfaatlerinin korunması veya etkin yönetimi için objektif olarak gerekli olmayan herhangi bir yükümlülük getiremezler.

İKİNCİ BÖLÜM

Birlik Üyeliği

Üye olma hakkı ve yükümlülükleri

MADDE 10- (1) Hak sahipleri meslek birliği üyesi olabilir. Meslek birlikleri objektif, şeffaf ve ayrımcı olmayan niteliklerde üyelik kriteri belirler. Meslek birlikleri, faaliyet alanına giren üyelik taleplerini kabulden, objektif ve haklı gerekçeler bulunmaksızın kaçınmaz.

(2) Hiç kimse meslek birliğine üye olmaya ve bu birliklerde üye olarak kalmaya zorlanamaz. Hak sahibi aynı alanda sadece bir meslek birliğine üye olabilir.

(3) Üyeler, genel kurulca belirlenen giriş aidatını ve üyelik aidatını ödemekle yükümlüdürler.

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

Üyelik türleri

MADDE 11- (1) Birlikler, adil ve orantılı olmak kaydıyla üyelik süresi veya birlikten elde edilen telif gelirin dayanarak farklı üyelik türleri oluşturabilir.

(2) Gelir ve tazminatların dağıtımında, sosyal faaliyetlerde ve benzeri işlerde üyelik türleri arasında ayırım yapılamaz.

(3) Genel kurula katılma, oy hakkı, oy farklılaştırması ve zorunlu organ üyeliklerine seçilme konularında üyelik türleri arasında adil ve dengeli olmak kaydıyla farklılaştırma yapılabilir.

Üyelik başvurusu ve kabul

MADDE 12- (1) Hak sahipleri, üye olmak istedikleri birliğe başvururlar. Başvurular Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde ilgiliye yazı ile bildirilir. Ret kararlarında gerekçe belirtilir.

(2) Kanunda, bu Yönetmelikte ve ilgili birlik tüzüğünde öngörülen nitelik ve ölçütleri taşıyan ve yetki belgesi verenler üyeliğe kabul edilirler. Üyeliğe kabul kararı, üyelik türü belirtilmek suretiyle bildirilir.

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

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

Üyeliğin sona ermesi ve ilişkilerin tasfiyesi

MADDE 13- (1) Üyelik;

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

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

(2) Üyeliği sona erenler ile birliğin karşılıklı yükümlülükleri, yetki belgesinin geçerliliği kapsamında belirlenir.

Üyelikten ayrılma

MADDE 14- (1) Üyeler, gerekçe göstermeksizin birlik üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilir. Üyelik, bu başvuruya sona erer. Yetki belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır.

Üyelikten çıkarma

MADDE 15- (1) Birlikler, üyelikten çıkarma için objektif, şeffaf ve ayrımcı olmayan kriterler belirler.

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

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

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

Üyelerin temsili ve hakların takibi

MADDE 16- (1) Meslek birlikleri, üyelerince verilen yetki belgesi veya mevzuat kapsamında verilen yetki çerçevesinde hakları yönetir.

(2) Meslek birlikleri, hak sahiplerinin yetki belgesine konu haklarını münhasıran takip etmeye yetkilidir.

(3) Hak sahiplerinin Kanunla tanınmış hakları, ülke içinde bu Yönetmelik gereğince kurulan birlikler dışında başka birlik, dernek, şirket ve benzeri kuruluşlar tarafından takip edilemez.

Yabancı kuruluşlarla ilişkiler

MADDE 17- (1) Meslek birlikleri, tüzüklerinde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunabilir, yurt dışında temsilcilik açabilir, yurt dışında birlik veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara

katılabilirler. Bu faaliyetleri ile işbirliği sonucunda yapılacak protokol ve temsilcilik sözleşmeleri Bakanlığa bildirilir.

Temsilcilik sözleşmeleri

MADDE 18- (1) Meslek birlikleri; hakların yönetimi, tarifeler, dağıtımlar ve birlik payı gibi konularda akdettiği temsilcilik sözleşmesi kapsamında temsil edilen hak sahipleri ile kendi üyeleri arasında ayırım yapamaz.

(2) Meslek birlikleri, temsilcilik sözleşmesi kapsamında yönettiği haklardan dolayı elde ettiği gelirden, birlik payı hariç olmak üzere, temsil edilen meslek birliğinin açık rızası olmadıkça kesinti yapamaz.

(3) Meslek birlikleri 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

Birlik Organları ve Şubeler

Birlik organları

MADDE 19- (1) Birliklerin zorunlu organı şunlardır:

a) Genel Kurul.

b) Yönetim Kurulu.

c) Denetleme Kurulu.

ç) Teknik - Bilim Kurulu.

d) Haysiyet Kurulu.

(2) Birlikler, görevleri ve üyelerinin seçim usulü tüzüklerinde gösterilmek kaydıyla zorunlu organları dışında ihtiyari organlar da oluşturabilirler. Ancak zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları bu organlara devredilemez.

Genel kurul

MADDE 20- (1) Genel kurul, birliğin en yetkili karar organıdır. Genel kurul, oy kullanma yetkisine sahip olan üyelerden oluşur.

Genel kurulun görevleri ve yetkileri

MADDE 21- (1) Genel kurulun görevleri ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Bütçe tasarısını görüşmek ve karara bağlamak.

ç) Kurullarca öngörülen raporları incelemek ve karara bağlamak.

d) Yönetim Kurulunun hesaplarını incelemek ve ibra etmek.

e) Birlik tüzüğündeki değişiklik önerilerini karara bağlamak.

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

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

ğ) Dağıtım yönergesi ve diğer yönerge önerilerini karara bağlamak.

h) Giriş aidatı ve üyelik aidatı tutarlarını belirlemek.

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

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

j) Şube açılmasına karar vermek.

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

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

m) Risk yönetim politikasına karar vermek.

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

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

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

Genel kurulun toplanması

MADDE 22- (1) Genel kurul, tüzükte belirtilen zamanda Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Olağan genel kurul toplantılarının en geç iki yılda bir yapılması zorunludur.

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

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

Genel kurulun toplantıya çağrı usulü

MADDE 23- (1) Yönetim Kurulu, birlik tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş

gün önceden, toplantının günü, saati, yeri, gündemi ve toplantıya katılma hakkı bulunan üyeleri içeren bir liste ile yazılı olarak bildirilmek veya üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplanma ve karar yeter sayısı

MADDE 24- (1) Genel kurul, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerin tam sayısının yarısından bir fazlasıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantının yapılabilmesi için, katılan üye sayısının, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik - Bilim Kurulu ve Haysiyet Kurulları asıl üye sayılarının toplamının iki katından az olmaması gerekir.

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

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

Genel kurul toplantısı usulü

MADDE 25- (1) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Oy kullanma hakkı bulunmayan üyeler ile Birlikçe uygun görülen kişiler ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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

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

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

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

(6) 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.

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

Genel kurul sonuç bildirimini

MADDE 26- (1) Genel Kurul yapıldıktan sonra on beş gün içinde aşağıda sayılan bilgi ve belgeler Bakanlığa verilir:

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

b) Genel kurul kararlarının birer örneği.

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

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

(3) Genel kurul sonuç bildirimleri, birlik Yönetim Kurulu tarafından yetki verilen bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından da yapılabilir.

(4) Bu maddede belirtilen şekilde gerekli bildirimlerin yapılmamasından Yönetim Kurulu başkanı sorumludur.

Yönetim Kurulu

MADDE 27- (1) Yönetim Kurulu, genel kurulca seçilen en az beş üyeden oluşur. Ayrıca üye sayısına yedek üye seçilir. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan, en az bir başkan yardımcısı ve sayman üye seçer.

(2) Kurul; başkanın, yokluğunda yardımcısının çağrısıyla toplanır.

Yönetim Kurulunun görevleri ve yetkileri

MADDE 28- (1) Yönetim Kurulunun görevleri ve yetkileri şunlardır:

a) Birlik üyelerinin ortak çıkarlarını korumak.

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

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

ç) Genel sekreter ile meslek birliğinde çalışacak personeli görevlendirmek, görevlerine son vermek, bu kişilerin özlük, unvan, ücret, sosyal hakları ve çalışma esasları ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek.

d) Bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak.

e) Birlik tüzüğüne yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve genel kurula sunmak.

f) Birlikçe tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek birlik payını genel kurula sunmak.

g) Tarifeleri hazırlamak.

ğ) Üyelik başvurularını karara bağlamak.

h) Birlik tüzüğü ile öngörülen kriterler doğrultusunda üyelik türlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.

ı) Birliğin çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve genel kurula sunmak.

i) Birliğin takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tiplerini ve hak sahiplerine yardımcı olmak üzere onların ilgililerle yapacakları sözleşme tiplerini hazırlamak.

j) Denetleme Kurulu raporlarının tesliminden itibaren birer örneğini on beş gün içinde Bakanlığa göndermek.

k) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile birliğin hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak.

l) Genel kurul gündemini belirlemek ve gündeme konu bilgi ve belgeleri genel kurul toplantısından en az on beş gün önce üyelerin bilgisine sunmak.

m) Temsilcilik açılmasına karar vermek.

n) Birliğin aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılmaları veya bunlarla işbirliği yapmaları konularında karar vermek.

o) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla işbirliği ve iletişim sürecini yürütmek.

ö) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair karar almak ve onaya sunmak.

p) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesi kararı almak ve onaya sunmak.

r) Birliğin borç almasına, borç vermesine ya da alınan borçlar için teminat vermesine karar vermek ve onaya sunmak.

s) Kanununun 81 inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak birlik temsilcilerini tespit etmek.

ş) Mevzuat ve birlik tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.

Birliğin temsili

MADDE 29- (1) 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.

Denetleme Kurulu

MADDE 30- (1) Denetleme Kurulu, genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler içinden bir başkan seçer.

Denetleme Kurulunun görevleri

MADDE 31- (1) 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.

(2) Denetleme Kurulu;

a) Yönetim Kurulunun işlemlerinin mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olup olmadığını,

b) Birliğin defter, hesap ve kayıtlarının mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,

c) Telif gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapıp yapılmadığını,

ç) Birlik harcamalarının mevzuata ve birlik amacına uygun olup olmadığını,

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

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

Teknik - Bilim Kurulu

MADDE 32- (1) Teknik - Bilim Kurulu, genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Teknik - Bilim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeleri arasından bir başkan seçer.

Teknik - Bilim Kurulunun görevleri

MADDE 33- (1) Teknik - Bilim Kurulu;

a) Meslek birliğinin uzmanlık alanına giren konularda inceleme ve araştırmalar yapmakla,

b) İlgili kurullara önerilerde bulunmakla,

c) Yönetim Kurulunca incelenmesi istenilen konularda raporlar düzenlemek ve bunların bir örneğini Yönetim Kuruluna, bir örneğini de Denetleme Kuruluna vermekle,

ç) Birlik tüzüğünde belirtilen diğer işleri yapmakla, görevlidir.

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

Haysiyet Kurulu

MADDE 34- (1) Haysiyet Kurulu genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Haysiyet Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeleri arasından bir başkan seçer.

Haysiyet Kurulunun görevleri ve disiplin yönergesi

MADDE 35- (1) Haysiyet Kurulu, disiplin yönergesini uygulamakla görevlidir. Disiplin yönergesi Haysiyet Kurulunca hazırlanır, Yönetim Kurulunca incelenir ve genel kurulca kabul edilir.

(2) Disiplin yönergesinde;

a) Aynı fiil için birden fazla disiplin cezası verilememesi,

b) İncelenen konuya ilişkin lehe ve aleyhe bilgi ve belgeler toplanmadan üye hakkında karar alınmaması,

c) Savunma alınmadan ceza tayin edilmemesi, yönünde düzenlemeler yapılır.

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

(4) Haysiyet Kurulu kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

Zorunlu organların toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 36- (1) 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 olmayanların seçimi

MADDE 37- (1) Tüzüklerinde gösterilmek kaydıyla birliklerin 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- (1) Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş birlikler, faaliyetlerini yürütmek için gerekli gördükleri 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

Mali Hükümler

Birliklerin gelirleri

MADDE 39- (1) Birlik gelirleri şunlardır:

a) Telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirler ile bu gelirlerin yatırımından doğan gelirler.

b) Giriş aidatı ve üyelik aidatı gelirleri ile telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirlerden kesilecek birlik payları.

c) Bağışlardan ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirler.

ç) Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklarından doğan gelirler.

d) Diğer gelirler.

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

(3) Birlik gelirleri alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir.

Dağıtım ve dağıtım yönergesi

MADDE 40- (1) Birlikçe tahsil edilen telif geliri, birlik payı düşüldükten sonra, tazminat bedelleri ise tahsili giderleri ile birlik payı düşüldükten sonra tahsil edildiği mali yılın sonundan itibaren en geç dokuz ay geçmemek kaydı ile mümkün olan en kısa sürede ödenir. Bu süreler, kullanım listelerinin tespit edilememesi veya hak sahiplerinin belirlenememesi gibi durumlarda meslek birliklerince uzatılabilir.

(2) Dağıtım yönergesi; dağıtım kriterleri ile dağıtılamayan gelirlere ilişkin kuralları içerir.

(3) Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlığa bildirilir.

Dağıtılamayan gelirler

MADDE 41- (1) Gelirlerden; meslek birliklerince temsil edilen hak sahiplerine ödenmesi gereken ancak ilgili hak sahiplerinin tespit edilememesi veya ulaşılamaması nedeniyle 40 ıncı maddede belirlenen tarihe kadar dağıtılamayan miktarlar, birlik tarafından ayrı bir hesapta tutulur.

(2) Birlik, meslek birliklerince temsil edilen hak sahiplerini tespit etmek ve ulaşmak için 40 ıncı maddede belirlenen sürenin bitiminden sonra en geç üç ay içerisinde, üyeleri ile temsilcilik sözleşmesi bulunan kuruluşlara ilgili bilgileri iletmeğe başta olmak üzere, gerekli tüm tedbirleri alır. Bu bilgiler arasında, mümkün olduğu ölçüde, eser veya bağlantılı hak konusunun 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.

(3) 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 üyelerine ve görevlilere yapılacak ödemeler

MADDE 42- (1) Birlik zorunlu organlarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilebilir. Zorunlu organ üyeleri dışındaki üyelere ücret ve huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Birlik Tüzel Kişiliğinin Sona Ermesi

Genel kurul kararıyla sona erme

MADDE 43- (1) Genel kurula katılan üye sayısının üçte ikisinin oyu ile meslek birliğinin feshine karar verilebilir. Fesih kararı, genel kurul divan başkanı tarafından on beş gün içinde Bakanlığa bildirilir.

Kendiliğinden sona erme

MADDE 44- (1) Meslek birlikleri;

a) 5 ve 6 ncı maddeler gereğince faaliyet izninin verildiği tarihten itibaren altı ay içinde ilk genel kurul toplantısının yapılmaması ve zorunlu organlarının oluşturulmaması,

b) 24 üncü maddede belirtilen yeter sayının sağlanamaması nedeniyle olağan genel kurul toplantısının yapılamaması,

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

ç) Borç ödemede aceze düşmesi,

d) Kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi,

e) Kanunun 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.

(2) 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.

Tasfiye

MADDE 45- (1) Genel kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen birliğin para, mal ve haklarının tasfiyesi, tüzüğünde gösterilen esaslara göre yapılır.

(2) Birliklerin para, mal ve haklarının devri, 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 ... Meslek Birliği" ibaresi kullanılır.

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

(4) Tüzükte tasfiyenin ne şekilde yapılacağına genel kurul kararına bırakıldığı hallerde, 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.

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

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

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

ALTINCI BÖLÜM

Defter ve Kayıtlar

Defter tutma esasları

MADDE 46- (1) Birlikler, işletme hesabı esasına göre defter tutar. Ancak yıllık brüt gelirleri bir milyon beş yüz bin Türk Lirasını aşan birlikler, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutar.

(2) İşletme hesabı esasına göre defter tutan birlikler, birinci fıkrada belirtilen parasal sınırla bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilirler.

(3) Bilanço esasına geçen birlikler, üst üste iki hesap döneminde birinci fıkrada belirtilen parasal sınırın altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.

(4) Ticari işletmesi bulunan birlikler, ticari işletmeleri için ayrıca 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutarlar.

(5) 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 artırılmak suretiyle uygulanır.

Tutulacak defterler

MADDE 47- (1) Birlikler, 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 Tebliğleri esaslarına uyulur.

(2) 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 Bakanlığına çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Kayıt usulü

MADDE 48- (1) Bu Yönetmeliğe göre tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

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

(3) Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilir. 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.

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

(5) 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.

(6) Birliklere ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Kayıt zamanı

MADDE 49- (1) 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 geciktirilmaz.

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 dönemi

MADDE 50- (1) Birliklerde hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Yeni kurulan birliklerde hesap dönemi kuruluş tarihinde başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

Defterlerin tasdiki

MADDE 51- (1) Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanan birlikler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirirler. 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.

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

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

Gelir ve gider belgeleri

MADDE 52- (1) Birlik gelirleri, alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir. Birlik gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri, Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır ve sayman üye tarafından kontrol edilir. Bastırılan alındı belgesi bilgilerinin onbeş gün içinde Bakanlığa bildirilmesi zorunludur. Sayman üye, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasıyla 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.

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

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yetki belgesi

MADDE 53- (1) Meslek birliği; 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.

(2) Yetki belgesine konu her bir hakkın türü ve kapsamının meslek birliğinin koyacağı kriterlere uygun olarak belirlenmesi esastır.

Kullanıcılarla ilişkiler

MADDE 54- (1) Meslek birlikleri kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun şekilde yürütür.

(2) Meslek birlikleri, 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.

(3) Meslek birlikleri, lisans sözleşmesi hakkında bildirimde bulunmak da dahil olmak üzere, kendisi ile elektronik araçlar vasıtası ile iletişim kurulmasına imkan tanır.

Şikayet başvuru süreçleri

MADDE 55- (1) Birlikler; 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 yükümlüdürler.

Yıllık şeffaflık raporu

MADDE 56- (1) Meslek birlikleri tarafından takvim yılı esas alınarak, her yıl ağustos ayı sonuna kadar bu Yönetmeliğin eki EK-3'te 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.

İşlemlerin elektronik ortamda yapılması ve Bakanlığın yetkisi

MADDE 57- (1) 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.

Meslek birliklerinin internet siteleri

MADDE 58- (1) Meslek birlikleri kurumsal internet sitelerinde; 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.

Birlik zorunlu organ üyelerinin yükümlülükleri

MADDE 59- (1) Birlik zorunlu organ üyeleri, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve birliğin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.

(2) Birliklerin Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri, aşağıdaki bilgileri yıllık olarak hazırlar ve genel kurula beyan eder:

- a) Meslek birliğinden hak sahibi olarak alınan tutar.
- b) Meslek birliğinden alınan diğer ödemeler ve bu gelirin nereden elde edildiği.
- c) Meslek birliğinden elde edilen herhangi bir menfaat.
- ç) Kişisel çıkarlar ile meslek birliği çıkarları arasında veya meslek birliğine karşı yükümlülükler ile başka kişilere ilişkin yükümlülükler arasında olabilecek fiili veya muhtemel çatışma.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Meslek Birlikleri Federasyonları

BİRİNCİ BÖLÜM

Federasyonların Kurulması

Federasyonların kurulması

MADDE 60- (1) En az iki meslek birliği federasyon kurabilir. Aynı alanda birden fazla federasyon kurulamaz. Federasyon kurulabilecek alanlar şunlardır:

- a) İlim edebiyat sektörü.
- b) Müzik sektörü.
- c) Sinema sektörü.
- ç) İlim ve edebiyat eserleri sahipleri.
- d) Musiki eserleri sahipleri.
- e) Güzel sanat eserleri sahipleri.
- f) Sinema eserleri sahipleri.
- g) İcracı sanatçılar.
- ğ) Fonogram yapımcıları.
- h) Radyo-televizyon kuruluşları.
- ı) Film yapımcıları.
- i) Kitap yayımcıları.

Kuruluş başvurusu

MADDE 61- (1) Federasyon kuracak birlik temsilcileri tarafından imzalanmış ve federasyonun adı, kısa adı, faaliyet alanı, merkezi ile adresini belirten başvuru, aşağıda belirtilen eklerle birlikte Bakanlığa verilir:

- a) Kurucu birlik temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet federasyon tüzüğü.
- b) Federasyon kurulması yönünde birliklerce alınmış genel kurul karar örneği.
- c) Kurucuların birliğı temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili birlik Yönetim Kurullarının karar örneğı.

ç) Geçici Yönetim Kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilere ilişkin bilgiler.

Üye olma hakkı ve serbestisi

MADDE 62- (1) Federasyonla aynı alanda faaliyet gösteren birlikler, federasyon üyesi olabilir. Federasyonlar, faaliyet alanına giren üyelik taleplerini kabulden objektif ve haklı gerekçeler bulunmaksızın kaçınmaz.

(2) Hiçbir birlik, federasyona üye olmaya ve bu federasyonlarda üye olarak kalmaya zorlanamaz. Meslek birlikleri birden fazla federasyona üye olabilir.

(3) Birlikler, genel kurulca belirtilen giriş aidatını ve üyelik aidatını ödemekle yükümlüdürler.

Üyelik başvurusu

MADDE 63- (1) Kurulmuş olan federasyonlara üye olmak isteyen birlikler, genel kurullarının üye olma konusundaki kararları üzerine federasyona başvururlar. Üyelik başvuruları federasyon Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde birliğe duyurulur.

(2) Birlik ile federasyon arasında üyelikle ilgili olarak çıkan uyuşmazlıklar Bakanlıkça çözümlenir.

Üyelikten ayrılma

MADDE 64- (1) Üye olan birlikler, kendi genel kurul kararları üzerine ayrılma isteğinde bulunabilirler. Üyelik bu başvuruyla sona erer. Federasyon tarafından aksi karara bağlanmadıkça karşılıklı yükümlülükler bir yıl süre ile devam eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Üyelerin temsili ve hakların takibi

MADDE 65- (1) Federasyonlar, meslek birliklerince yapılacak yetkilendirme veya Kanunla verilecek yetki çerçevesinde hak takibi yapabilir.

Federasyon genel kurulu

MADDE 66- (1) Birliklerce federasyon genel kuruluna seçilecek delege sayısı federasyon tüzüğünde belirtilir.

Federasyon genel kurulunun görevleri ve yetkileri

MADDE 67- (1) Federasyon genel kurulunun görevleri ve yetkileri şunlardır:

a) Bir sonraki olağan federasyon genel kuruluna kadar görev yapmak üzere Federasyon Yönetim Kurulu, Federasyon Denetleme Kurulu, Federasyon Teknik - Bilim

Kurulu ve Federasyon Haysiyet Kurulunun asıl ve yedek üyelerini genel kurul tarafından belirlenecek usulle seçmek.

b) Bütçe tasarısını görüşmek ve karara bağlamak.

c) Kurullarca öngörülen raporları incelemek ve karara bağlamak.

ç) Federasyon Yönetim Kurulunun hesaplarını incelemek ve ibra etmek.

d) Federasyon tüzüğündeki değişiklik önerileri ile yönerge önerilerini incelemek ve karara bağlamak.

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

f) 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.

g) Giriş aidatı ve üyelik aidatı tutarlarını belirlemek.

ğ) Federasyon zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek.

h) Federasyon Yönetim Kurulunun, federasyon genel kurulunda incelenmesini önerdiği hususları görüşmek ve karara bağlamak.

ı) Şube açılmasına karar vermek.

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

j) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesini onaylamak.

k) Risk yönetim politikasına karar vermek.

l) Federasyonun borç almasını, borç vermesini ya da alınan borçlar için teminat vermesini onaylamak.

m) Mevzuat ve federasyon tüzüğü ile verilmiş diğer görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkranın (i), (j), (k) ve (l) bentlerinde sayılan hususlarda federasyon genel kurul tarafından federasyon Denetleme Kuruluna yetki verilebilir.

Uygulanacak diğer hükümler

MADDE 68- (1) Bu Yönetmeliğin 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19 ve 20 nci madde hükümleri ile 22 ila 59 uncu maddeleri hükümleri, uygun düşüğü ölçüde federasyonlar hakkında da uygulanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetim

MADDE 69- (1) Birlikler ve federasyonlar idari ve mali yönden Bakanlığın denetimine tabidir. Bakanlık bu yetkisini kamu yararı kapsamında kullanır. Hak sahipleri ile meslek birlikleri arasındaki, toplu hak yönetiminin işleyişiyle ilgili olmayan münferit ihtilaflar Bakanlığın denetimine tabi değildir.

(2) Bu denetim; birliklerin/federasyonların Kanun, bu Yönetmelik, ilgili mevzuat ve birlik/federasyon tüzüğü kapsamındaki görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi, defterlerin ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması, tarifelerin Kanunda öngörülen

esaslara göre düzenlenmesi, yönettikleri haklara ilişkin her türlü bedelin tahsilini ve dağıtımını mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi konularını kapsar.

(3) Bakanlıkça re'sen veya şikayet üzerine her zaman denetim yapılabilir. Denetimler en az yirmi dört saat önce birliklere bildirilir.

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

(5) Denetimlerde, görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmediği, sözleşmelere uygun tahsilat veya dağıtımın yapılmadığı ya da yanlış ve haksız dağıtım yapıldığı, tarifelerin Kanunda belirlenen esaslara göre düzenlenmediği veya mevzuata aykırı işlem tesis edildiğinin tespit edilmesi halinde Kanunun 42/B maddesi kapsamında işlem yapılır.

(6) Denetim sırasında, suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde Bakanlık durumu derhal Cumhuriyet savcılığına ve birliğe/federasyona bildirir.

(7) Yapılan denetimin sonucu, Bakanlık tarafından denetim yapılan birliklere veya federasyonlara yazı ile bildirilir.

(8) Birlikler ve federasyonların genel kurul toplantılarında Bakanlık, temsilcilerini gözlemci olarak görevlendirebilir.

Meslek birliği ve federasyon kütüğü

MADDE 70- (1) Meslek birliklerine faaliyet izni verilmesini müteakip Bakanlıkça Meslek Birliği ve Federasyon Kütüğüne kayıtları yapılır. Kütükte her birlik ve federasyona ayrı bir sayfa ayrılır ve mevcut bilgiler kütükteki hanelerine işlenir.

(2) Birliklerin kütük numaralandırma ilkeleri aşağıdaki esaslara göre düzenlenir:

a) Bir birliğe veya federasyona verilen kütük numarası, başka bir birliğe veya federasyona verilemez.

b) Birlik ve federasyonlar faaliyet alanına bakılmaksızın aynı kütüğe sıra ile kaydedilir.

c) Birlik ve federasyona verilecek kütük numaraları, üç rakamdan oluşur. Numaralar, birlikler için 1, federasyonlar için 2 ile başlar.

ç) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla faaliyette olan meslek birlikleri ile federasyonlara faaliyet izni tarihine göre numara verilir.

(3) Birlikler ve federasyonların feshi ya da kendiliğinden sona ermesi hallerinde para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip kütükten silinir.

Diğer mevzuatın uygulanması

MADDE 71- (1) Yönetmelikte, 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.

Mevcut düzenlemelerin uyumlu hale getirilmesi

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce kurulmuş olan meslek birlikleri ve federasyonlar, en geç 1/1/2023 tarihinde kadar yapacakları olağanüstü genel kurul toplantısı ile tüzüklerini ve birliğin işleyişine dair diğer düzenlemeleri bu Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirirler. Bu süre içerisinde mevcut meslek birlikleri ve federasyon faaliyetleri, yürürlükten kaldırılan Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük hükümlerine göre yürütülür.

(2) İşleme ve derleme eser sahipliği alanında kurulmuş olan meslek birlikleri, belirleyecekleri yeni kuruluş alanında faaliyetlerini sürdürür.

(3) Bu madde hükümlerine uymayan meslek birliklerinin feshi için Bakanlıkça dava açılır.

Geçiş aşamasında uygulanacak hükümler

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce kurulmuş olan meslek birlikleri ve federasyonların olağan genel kurul toplantıları, yürürlükten kaldırılan Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzüğün 23 üncü maddesinin birinci fıkrası gereğince yapılması gereken yıl içerisinde, meslek birliği tüzüğünde belirlenen ayda yapılır.

Yürürlük

MADDE 72- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 73- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

MESLEK BİRLİĞİ TİP STATÜSÜ

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞINA

..... Meslek Birliği'nin 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ne, ilgili diğer mevzuata ve aşağıda beyan edilen tip statü bilgilerine uygun şekilde hazırlanmış Birlik Tüzüğü ekte yer almakta olup Birliğe faaliyet izni verilmesi hususunda gereğini arz ederim.

□

İmza
Adı Soyadı
Geçici Yönetim Kurulu Başkanı veya Üyesi

MESLEK BİRLİĞİNİN	
Adı	
Kısa Adı	
Yerleşim Yeri Adresi	
Merkezi (il/ilçe)	
Telefon No	
1 Faaliyet Alanı	<input type="checkbox"/> Güzel Sanatlar Eserleri Sahipleri <input type="checkbox"/> İlim Edebiyat Eserleri Sahipleri <input type="checkbox"/> Müzik Eserleri Sahipleri <input type="checkbox"/> Sinema Eserleri Sahipleri <input type="checkbox"/> İcracı Sanatçılar <input type="checkbox"/> Fonogram Yapımcıları <input type="checkbox"/> Film Yapımcıları <input type="checkbox"/> Radyo - Televizyon Kuruluşları <input type="checkbox"/> Kitap Yayımcıları
Kurucu Üye Sayısı	
Amacı	Eser sahipleri ile bağlantılı hak sahiplerinin ortak çıkarlarını korumak, Kanun ile tanınmış hakların idaresi ve takibi ile alınacak tazminat ve telif ücretlerinin tahsili ile hak sahiplerine dağıtımını sağlamak.

KURUCULAR

Sıra No	Adı ve Soyadı/ Tüzel Kişi Adı	T.C. Kimlik No/ Vergi No	Tüzel Kişiler Bakımından Temsilcinin Adı	Mesleği veya Sanatı	İmza
2					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

YAZIŖMA VE TEBLİGAT ALMAYA YETKİLİ KİŖİLER

3	Sıra No	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri (Cep Telefon No, e-posta)	Yerleşim Yeri Adresi	İmzası
	1				
	2				
	3				
	4				

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ

4	Sıra No	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri (Cep Telefon No, e-posta)	Yerleşim Yeri Adresi	İmzası
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

EKLER:

- 1- Meslek birliği tüzüğü (... sayfa, ... madde),
- 2- Başvuru belgeleri

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

..... MESLEK BİRLİĞİ

Sayı :
Konu : Genel Kurul Sonuç Bildirimi

.../.../...

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞINA/ VALİLİĞİNE

Birliğimizin .../.../... tarihinde yaptığı genel kurul toplantı sonucunu aşağıda bildirmiştir. Bilgilerinize arz ederim.

İmza
Adı ve Soyadı
Yönetim Kurulu Başkanı

BİRLİĞİN	Adı / Kısa Adı		GENEL KURULUN	Toplantı Tarihi		Ertelenen Toplantı Tarihi	
	Kütük No			Toplam Üye Sayısı		Katılan Üye Sayısı	
	Adresi			Niteliği	Olağan Genel Kurul Toplantısı <input type="checkbox"/>	Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı <input type="checkbox"/>	
	Kep Adresi			Organ Seçimi	Yapılmıştır <input type="checkbox"/>	Yapılmamıştır <input type="checkbox"/>	
	E-Posta Adresi			Tüzük Değişikliği	Yapılmıştır <input type="checkbox"/>	Yapılmamıştır <input type="checkbox"/>	
	Telefon No			Çağrı Usulü	Üyelere Yazı ile Bildirilmiştir <input type="checkbox"/>		
	Başkanın Telefon Numarası/ E-Posta Adresi				Elektronik Posta Gönderilmiştir <input type="checkbox"/>		
			İletişim Numarasına Mesaj Gönderilmiştir <input type="checkbox"/>				

BİRLİK ORGANLARINA SEÇİLENLER

Sıra No	Adı ve Soyadı/ Tüzel Kişi Adı	T.C. Kimlik No/ Vergi No	Tüzel Kişiler Bakımından Temsilcinin Adı/ Soyadı	Tabiiyeti	Sanatı/ Faaliyet Alanı	Seçildiği Görev	Yerleşim Yeri Adresi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

**MESLEK BİRLİKLERİ TARAFINDAN HAZIRLANACAK
YILLIK ŞEFFAFLIK RAPORUNDA YER ALMASI GEREKEN BİLGİLER**

A- GENEL BİLGİLER:

(1) Gelir ve gider bilgileri:

a) İşletme hesabı defteri tutanlar bakımından: Gelir ve gider türlerine göre detaylandırılmış gelir ve gider tablosu.

b) Bilanço esasına göre defter tutanlar bakımından: Bilanço, gelir ve gider türlerine göre detaylandırılmış gelir ve gider tablosu, nakit akış tablosu.

(2) Birliğin yıllık faaliyetlerine ilişkin rapor.

(3) Lisans talebi reddedilen sözleşmelere ilişkin bilgi.

(4) Meslek birliğinin yönetim yapısına ilişkin bilgi.

(5) Meslek birliğinin kısmen ya da tamamen sahip/ortak olduğu kuruluşlara ilişkin bilgi.

(6) Birliğin zorunlu organlarının üyelerine ödenen telif bedeli ve diğer ödemelere ilişkin bilgi.

(7) Sosyal ve kültürel amaçla kesinti yapılan tutarın kullanımına ilişkin rapor.

(8) Birlik tarafından elde edilen giriş ödentisi ve yıllık ödenti gelirleri.

B- GENEL MALİ BİLGİLER:

(1) Takip edilen hak türlerine göre sınıflandırılmış telif ücretlerinden ve tazminattan elde edilen gelir, bu gelirin yatırımından elde edilen gelir ve bu gelirlerin kullanımına ilişkin mali bilgiler.

(2) Meslek birliğinin faaliyet giderlerine ilişkin en az aşağıdaki kalemleri içeren mali bilgiler:

a) Takip edilen hak türüne göre yapılan giderler ile doğrudan bir hakka ilişkin olmayan giderlerin maliyetinin dağıtımına ilişkin belirlenen yöntem.

b) Takip edilen hak türüne göre sosyal ve kültürel amaçlarla yapılan kesintiler ve bu amaçlarla yapılan faaliyetlere ilişkin mali rapor.

c) Maliyetlerin karşılanmasında kullanılan kaynaklar.

ç) Takip edilen hak türüne göre yapılan kesintiler ile bu kesintilerin hangi amaçla yapıldığı (meslek birliği payı, sosyal ve kültürel amaç ve benzeri).

d) Takip edilen hak türüne göre elde edilen gelirin gidere oranı ile doğrudan bir hakka ilişkin olmayan giderlerin maliyetinin dağıtımına ilişkin belirlenen yöntem.

C- HAK SAHİPLERİNE İLİŞKİN MALİ BİLGİLER:

(1) Takip edilen hak türüne göre hak sahiplerine tahakkuk eden tutar.

(2) Takip edilen hak türüne göre hak sahiplerine ödenen tutar.

(3) Takip edilen hak türüne göre dağıtım sıklığı.

(4) Takip edilen hak türüne göre toplanan fakat henüz hak sahiplerine tahakkuk ettirilmemiş tutar.

(5) Takip edilen hak türüne göre üyelere tahakkuk ettirilmiş fakat henüz ödenmemiş tutar.

- (6) Birlikçe belirlenmiş sürede dağıtım yapılamamışsa sebepleri.
- (7) Dağıtılamayan gelirler ile bu gelirlerin kullanımı.

Ç- TEMSİL ANLAŞMASI BULUNAN MESLEK BİRLİKLERİNE İLİŞKİN MALİ BİLGİLER:

(1) Takip edilen hak türüne göre temsil anlaşması bulunan meslek birliklerinden elde edilen gelir ile bu meslek birliklerine yapılan ödemeler.

(2) Takip edilen hak türüne göre temsil anlaşmaları kapsamında elde edilen gelirden yapılan meslek birliği kesintisi ve diğer kesintiler.

(3) Takip edilen hak türüne göre temsil anlaşmaları kapsamında diğer meslek birliklerinden elde edilen gelirden yapılan meslek birliği kesintisi ve diğer kesintiler.

Not: Meslek birlikleri tarafından uygun görülen diğer bilgiler yıllık şeffaflık raporuna dahil edilebilir.