

**TİYATRO, SİNEMA, OPERA VE BALE
İCRACI SANATÇILARI MESLEK BİRLİĞİ TÜZÜĞÜ
DEĞİŞİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Birliğin Adı, Merkezi ve Faaliyet Alanı

Madde 1- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 4630 sayılı Kanunla değişik 42'nci maddesi ve "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" hükümlerine göre kurulan Meslek Birliğinin adı **Tiyatro, Sinema, Opera ve Bale İcracı Sanatçıları Meslek Birliği**'dir. Kısa adı **TOMEB**'dir. Merkezi Ankara'dır.

Birlik, İcracı Sanatçı hakları alanında faaliyet gösterir.

Birlik Tüzüğü, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ne uygun olarak aşağıda şekilde düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 2- Bu Tüzük'de:

- 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,
- d) **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,
- e) **Bakanlık** : Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- f) **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,
- g) **Eser sahibi** : Eseri meydana getiren gerçek kişiyi,
- h) **Federasyon** : Meslek birlikleri üst kuruluşlarını,
- i) **Hak sahibi** : Eser sahipleri, bağlantılı hak sahipleri veya mali hak sahiplerini,
- j) **İcracı Sanatçılar** : Sahne Sanatları, Tiyatro, Opera, Bale, Performans Sanatı, Dizi Film, Sinema Filmi, Kukla, Folklor, Karagöz-Hacivat, Modern Dans v.b. sanatlarını yorumlayan, anlatan, tanıtan ve icra edenleri,
- k) **Kanun** : 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununu,
- l) **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,

- m) **Kullanıcı** : Kanun kapsamında hak sahiplerinin iznine tabi olan ve hak sahiplerine ücret veya tazminat ödenmesini gerektiren kullanımları gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,
- n) **Meslek Birliği (Birlik)** : Yegane veya esas amacı birden fazla hak sahibi adına, müşterek menfaatleri doğrultusunda hakların toplu yönetimini sağlamak olan, kâr amacı gütmeyen ve Kanun ile bu Yönetmelik hükümlerine göre kurulmuş özel hukuka tabi tüzel kişiyi,
- o) **Sektör** : Aynı türdeki eser ya da bağlantılı hak konularında farklı hak sahipliklerinden oluşan kümeyi,
- p) **Telif geliri** : Kanun ile tanınmış hakların idaresi ve takibi dolayısı ile meslek birlikleri tarafından hak sahipleri adına toplanan geliri,
- q) **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,
- r) **Toplu hak yönetimi** : Telif haklarının meslek birlikleri aracılığıyla takip edilmesini,
- s) **Üye** : Meslek birliğine yetki belgesi veren ve birlikçe üyelik başvurusu kabul edilen hak sahibini,
- t) **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
- u) **Yönetmelik** : Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ni ifade eder.

Birliğin Amacı

Madde 3 – Tiyatro, Sinema, Opera ve Bale İcracı Sanatçıları Meslek Birliği'nin amacı, Birlik üyelerinin, müşterek menfaatleri doğrultusunda mevzuat uyarınca hakların idaresi, telif ve tazminat bedellerinin tahsilini ve hak sahiplerine dağıtımını sağlamaktır.

Tüzel Kişilik

Madde 4- Bu Birlik, 5846 Sayılı Kanunun 42 inci maddesi uyarınca Bakanlıkça hazırlanan ve Bakanlar Kurulunca onaylanan Tıp Statüye uygun biçimde düzenlenmiş Tüzüğü'nün eklendiği kuruluş bildirisinin Bakanlığa verilmesiyle T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı 21 Ocak 2000 tarih ve 12 sayılı makam onayı ile tüzel kişiliğini kazanmıştır.

Meslek Birliğinin Görev ve Yetkileri

Madde 5-

1. Birliğin görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:
 - 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,
 - d) Yönettikleri hakları korumaya yönelik tedbirleri almak, bu amaçla gerekli hallerde idari, hukuki ve cezai yollara başvurmak,
 - e) Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülöklere uymak,
2. Birlik, görevlerini yerine getirirken üyelerine, haklarının ve menfaatlerinin korunması veya etkin yönetimi için objektif olarak gerekli olmayan herhangi bir yükümlölük getiremez.

Meslek Birliğinin Kurucuları

Madde 6-

İlk 30 Kurucu Üye

1. Tamer Levent
2. A. Yavuz Sepetçi
3. Alev Buharalı
4. Murat Karasu
5. Orhan Kurtuldu
6. Erol Kardeseci
7. A. Işık Toprak
8. Tayfun Eraslan
9. A. Okday Korunan
- 10.Özgür Erkekli
- 11.Bora Özkula
- 12.Hafize Gün
- 13.Haydar Gültepe
- 14.M. Tayfun Orhon
- 15.Adeviye Gültepe
- 16.Melis İnci İçelli
- 17.Serpil Gül
- 18.Yaprak Atık
- 19.Ebru Nil Aydın
- 20.Bilal Gürdere
- 21.Fatma Turgay Öney
- 22.H. Nusret Şenay
- 23.Edip Tümerkan
- 24.A. Selçuk Özdoğan
- 25.Nihat Hakan Güney
- 26.Nurtekin Odabaşı
- 27.Oya Odabaşı
- 28.Bersun Çağda
- 29.Oğuz Tunç
- 30.Z. Seda Oksal

5849 sayılı Kanunun 4630 sayılı Kanunla değişik 42. Maddesi gereğince 03.09.2001 tarihinde ilave edilen 29 kurucu üye

1. Nurhan Karadağ
2. Nevzat Kerem Kurtoęlu
3. Buket Türkyılmaz
4. S. Devrim Urağ
5. Tuncer Yığcı
6. Umut Karadağ
7. Gerçek Özkök Akdemir
8. Sevgi Tanrıverdi
9. E. Necmettin Amaç
- 10.Hayrettin Engin
- 11.Güray A. Kip
- 12.Alev Soysal
- 13.Seval Kip
- 14.S. Gülay Toprak
- 15.Çetin Azer Aras
- 16.Neşet Erdem
- 17.Ercan Eker
- 18.Nihal Esen Özmanav
- 19.Meliha Savaş
- 20.Rüçhan Gürel
- 21.Halil Balkanlar
- 22.M. Şekip Taşpınar
- 23.Gılman Kahyaoęlu
- 24.Seda Yıldız
- 25.H. Sevinç Yıldız
- 26.Özlem Güveli
- 27.Zeynep Efser Erkekli
- 28.Sevinç Aktansel Çetinok
- 29.Süheda Çil

İKİNCİ BÖLÜM

Birlik Üyeliği

Üye Olma Hakkı ve Yükümlülükleri

Madde 7–

1. İcracı Sanatçılar Birliğe asıl üye olabilir.
2. Üyeler, eşit haklara sahiptirler.
3. Hiç kimse Birliğe üye olmaya veya Birlikte üye kalmaya zorlanamaz.
4. Tüzel kişilerin üye olabilmeleri Türk yasalarına göre kurulmuş olmaları koşuluna bağlıdır.
5. İcracı sanatçılar icra ettikleri eser çeşitleri bakımından farklı birliklere üye olabilirler.
6. Üyeler, Genel Kurulca belirtilen giriş ödentisini ve yıllık ödentiği ödemekle yükümlüdürler.

Üyelik Türleri

Madde 8 – TOMB'de, asıl üye ve onur üyesi olmak üzere 2 tür üyelik vardır.

Asıl Üye

Madde 9 – Birliğe asıl üye olabilmek için;
İcracı sanatçı olmak ve yetki belgesi vermek gerekir.

Onur Üyesi

Madde 10- Birlik üyeliğinde 25 yılını dolduran asıl üyeler Onur Üyesi olurlar. Asıl üyelikle ilgili tüm hakları saklı kalmakla birlikte 1TL x 12 Ay Yıllık 12 TL aidat ile mükelleftirler.

Bu belirlenen rakam yıllık artışlara tabii değildir.

Üyelik Başvurusu ve Kabul

Madde 11 –

1. Üye olmak isteyen gerçek ve tüzelkişiler, birliğe yazılı olarak başvururlar.
2. Kanunda, yönetmelikte ve Birlik tüzüğünde öngörülen nitelik ve ölçütleri taşıyanlar ve yetki belgesi verenler üyeliğe kabul edilirler.
3. Başvurular Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde ilgiliye yazı ile duyurulur.
4. Ret kararlarında gerekçe belirtilir.
5. Üyeliğe kabul edilenler, üyeler için tutulan defterlere sıra numarası ile yazılırlar.
6. Yönetim Kurulunun üyeliğe kabul ve üyelik türüne ilişkin kararlarına karşı Teknik Bilim Kuruluna itiraz edilebilir veya yargı yoluna başvurulabilir. Teknik - Bilim Kurulu, konuya ilişkin önerisini Yönetim Kuruluna sunar.

Üyeliğin Sona Ermesi ve İlişkilerin Tasfiyesi

Madde 12 – Üyelik, ölüm, tüzel kişiliğin sona ermesi, üyelikten çekilme veya üyelikten çıkarılma ile sona erer. Bu durumda, üyelikten çıkarma kararı Yönetim Kurulu kararıyla açıklaması da yapılarak karar defterine işlenir.

Üyeliği sona erenler ile Birliğin karşılıklı yükümlülükleri, yetki belgelerinin sonuncusunun süresinin bitiminden itibaren bir yıl süre ile devam eder.

Üyelikten Ayrılma

Madde 13 – Üyeler, yazılı başvuru ile Birlik üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilirler. Üyelik, bu başvuruyla sona erer.

Yetki belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır.

Üyelikten Çıkarma

Madde 14–

1. Üyeler aşağıdaki hallerde Yönetim Kurulunun önerisi ve haysiyet kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar:
 - a) Kasıtlı eylem ve davranışlarıyla birliğin çalışmasına, amaçlarının gerçekleştirilmesine engel olmak,
 - b) Yazılı uyarıya rağmen bir yıl süresince üyelik ödentisini vermemek,
 - c) Yetki belgesine aykırı davranışlarını, yazılı uyarıya rağmen sürdürmek,
 - d) Sosyal medya ve dijital platformlarda meslek birliğimizin onur ve haysiyetini küçük düşürücü hal ve tavırlar sergilemek,
2. Üyeler, haysiyet kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar. Çıkarılma kararı iadeli taahhütlü posta yoluyla yedi gün içinde ilgiliye bildirilir.
3. Genel Kurul toplantısından önceki kırk beş gün içinde verilen üyelikten çıkarma kararları Genel Kurul toplantısını takip eden iş gününden itibaren sonuç doğurur.
4. Üyelikten çıkarılma kararlarına karşı yargı yoluna başvurulabilir veya bir ay içerisinde Haysiyet Kurulu'na itiraz edilebilir.

Üyelerin Temsili ve Hakların Takibi

Madde 15 –

1. Birlik; kamu kuruluşları, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri ile ilişkilerinde, birliğe kayıtlı üyelerinin haklarının takibinde, üyelerinin devrettikleri haklar çerçevesinde yetkilidir.
2. Birlik, üyelerinin haklarını dijital platformlar, radyo, televizyon (uydu, kablolu veya kablosuz yayınlar) internet, kablolu-kablosuz yayın yapan tüm teknik araçlar ve tüm mekanlarda, üyeleri tarafından birliğe devredilen haklarını tüm ticari mecraları içine alacak şekilde takip eder.
3. Birlik üyelerinin Kanunla tanınmış hakları, ülke içinde TOMEK dışında başka birlik, dernek ve benzeri kuruluşlar tarafında takip edilemez.
4. Birlik üyeleri birliğe devretmedikleri haklarını bireysel olarak takip edebilirler.
5. Birlik, “Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik” kapsamında üyelerinin yayımlanmış ve alenileşmiş tüm eserleri için yetkilidir.

Yabancı Kuruluşlarla İlişkiler

Madde 16- Birlik, 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 Bakanlığa bildirilir.

Temsilcilik Sözleşmeleri

Madde 17-

1. Birlik; hakların yönetimi, tarifeler, dağıtımlar ve birlik payı gibi konularda akdettiği temsilcilik sözleşmesi kapsamında temsil edilen hak sahipleri ile kendi üyeleri arasında ayırım yapamaz.
2. Birlik, temsilcilik sözleşmesi kapsamında yönettiği haklardan dolayı elde ettiği gelirden, birlik payı hariç olmak üzere, temsil edilen meslek birliğinin açık rızası olmadıkça kesinti yapamaz.
3. Birlik 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.
 - d) Temsilcilik sözleşmesi kapsamında yapılan ya da reddedilen sözleşmeler hakkında bilgiler.
 - e) Genel Kurul tarafından alınan hakların yönetimi ile ilgili olan kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birlik Organları ve Şubeler

Birlik Organları

Madde 18-

Birliğin zorunlu organı şunlardır:

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetleme Kurulu,
4. Teknik-Bilim Kurulu,
5. Haysiyet Kurulu.

Genel Kurul

Madde 19- Genel Kurul, Birliğin en yetkili karar organıdır. Genel Kurul, oy kullanma yetkisine sahip olan üyelere oluşur.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 20-

1. 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 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,
 - d) Kurullarca öngörülen raporları incelemek ve karara bağlamak,
 - e) Yönetim Kurulunun hesaplarını incelemek ve ibra etmek,
 - f) Birlik tüzüğündeki değişiklik önerilerini karara bağlamak,
 - g) Telif gelirleri ve tazminatlar ile bu gelirler ile yapılan yatırımlardan elde edilen gelire ilişkin yatırım politikasına karar vermek,
 - h) 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,
 - i) Dağıtım yönergesi ve diğer yönerge önerilerini karara bağlamak,
 - j) Giriş aidatı ve üyelik aidatı tutarlarını belirlemek,
 - k) Birlik zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek,
 - l) Yönetim Kurulunun Genel Kurulda incelenmesini önerdiği hususları görüşmek ve karara bağlamak,
 - m) Şube açılmasına karar vermek,
 - n) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair kararı onaylamak,
 - o) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesini onaylamak,
 - p) Risk yönetim politikasına karar vermek,
 - q) Birliğin borç almasını, borç vermesini ya da alınan borçlar için teminat vermesini onaylamak,
 - r) Mevzuat ve birlik tüzüğü ile verilmiş diğer görevleri yapmak,
2. Bu maddenin birinci fıkrasının (n), (o), (p), (q) bentlerinde sayılan Hususlarda Genel Kurul tarafından Denetleme Kuruluna yetki verilebilir.

Genel Kurulun Toplanması

Madde 21-

1. Olağan Genel Kurul, iki yılda bir Aralık ayı sonuna kadar olmak üzere Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır.
2. Genel Kurul; Yönetim veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hâllerde veya Genel Kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

3. Denetleme Kurulu veya Genel Kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan üyelerinin 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 22-

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 çağırılır. 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 23-

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 24-

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 hazırın 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. Birlik Genel Kurul toplantıları, Yönetim Kurulu kararınca Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 25-

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 Genel Kurul Sonuç Bildirimi.
 - 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. Genel Kurul sonuç bildirimi aynı süre içerisinde mülki idare amirliğine 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 26-

1. Yönetim Kurulu, Genel Kurulca seçilen en az beş üyeden oluşur. Ayrıca üye sayısınınca yedek üye seçilir.
2. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan, en az bir başkan yardımcısı ve sayman üye seçer.
3. Kurul; başkanın, yokluğunda yardımcısının çağrısıyla toplanır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 27-

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

- a) Birlik üyelerinin ortak çıkarlarını korumak,
- b) Birlik üyelerinin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmaları yapmak ve üyelerinin haklarına tecavüz durumunda her türlü kazai, idari ve icrai yollara başvurmak,
- c) Birlik kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak,
- d) 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,
- e) Bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- f) Birlik Tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- g) Birlikçe tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek birlik payını Genel Kurula sunmak,
- h) Tarifeleri hazırlamak,
- i) Üyelik başvurularını karara bağlamak,
- j) Birlik Tüzüğü ile öngörülen kriterler doğrultusunda üyelik türlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- k) Birliğin çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- l) Birliğin takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tipleriyle, hak sahiplerine yardımcı olmak üzere onların ilgililerle yapacakları sözleşme tiplerini hazırlamak,
- m) Denetleme Kurulu raporlarının tesliminden itibaren birer örneğini on beş gün içinde Bakanlığa göndermek,
- n) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile birliğin hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak,
- o) Genel Kurul gündemini belirlemek ve gündeme konu bilgi ve belgeleri Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce üyelerin bilgisine sunmak,
- p) Temsilcilik açılmasına karar vermek,
- q) Birliğin aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılmaları veya bunlarla işbirliği yapmaları konularında karar vermek,

- r) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla işbirliği ve iletişim sürecini yürütmek,
- s) Birliğin amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair karar almak ve onaya sunmak,
- t) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesi kararı almak ve onaya sunmak,
- u) Birliğin borç almasına, borç vermesine ya da alınan borçlar için teminat vermesine karar vermek ve onaya sunmak,
- v) Kanunun 81 inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak birlik temsilcilerini tespit etmek,
- w) Mevzuat ve Birlik Tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.

Birliğin Temsili

Madde 28- Yönetim Kurulu, Birliğin yürütme ve temsil organıdır.

Yönetim Kurulu, Birliğin temsili 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 29 – Denetleme Kurulu, Genel Kurulca asıl üyeler arasından iki yıl için gizli oyla seçilen 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 30-

1. Birlikte iç denetim esastır. Birlik, Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu tarafından iç denetim yapabileceği 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 yapılıp yapılmadığını,
 - d) Birlik harcamalarının mevzuata ve Birlik amacına uygun olup olmadığını bir yılı geçmeyen aralıklarla ve birlik tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre denetler.

Yukarıda belirtilen hususlara ilişkin bilgi, belge ve değerlendirmelerin yer aldığı denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

3. Denetleme Kurulu üyelerinin istemi 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 31- 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 32-

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,
 - d) 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 çağırılabilir.

Haysiyet Kurulu

Madde 33- 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

Madde 34-

- 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; re'sen 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 35 - 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 36-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 37- Birlik, faaliyetlerini yürütmek için gerekli gördüğü yerlerde birliğe bağlı olarak Genel Kurul kararıyla şube açabilir.

Şubeler, birlik Genel Kurullarında temsil edilmezler.

Şubenin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla şube yetkilisi olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından Bakanlığa yazılı olarak bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Birlik Gelirleri

Madde 38 –

- 1) Birlik gelirleri aşağıda gösterilmiştir:
 - a) Telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirler ile bu gelirlerin yatırımından doğan herhangi bir gelir,
 - b) Giriş aidatı ve üyelik aidatı gelirleri ile telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirlerden kesilecek birlik payları,
 - c) Bağışlardan ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirler,
 - d) Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklarından doğan gelirler
 - e) Diğer gelirler.
- 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 39-

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

- 2) Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlık'a bildirilir.
- 3) Birlik Payı:
 - a) Yurt içi telif dağıtımlarında %5,
 - b) Yurt dışı telif dağıtımlarında; ilk iki takvim yılı için %7, 3. Yıl ve devam eden yıllar için %5,
 - c) Hukuki yollarla elde edilen tazminatların yurtiçi dağıtımında % 7,5 Yurt Dışında dağıtımında %15 dir.

Dağıtılamayan Gelirler

Madde 40-

- 1) Meslek Birliğince temsil edilen hak sahiplerine ödenmesi gereken ancak ilgili hak sahiplerinin tespit edilememesi veya ulaşılamaması nedeniyle 40 ıncı maddede belirlenen tarihe kadar dağıtılamaması halinde, 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 iletmek 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 Birlik, üç aylık sürenin bitiminden en geç bir yıl sonra söz konusu bilgileri KVKK Kanunu ve Basın Kanunu ilkeleri çerçevesinde internet sitesinde yayımlar.
- 3) Birlikçe hak sahiplerinin tespitine ve ulaşılmasına yönelik tüm tedbirlerin alınmasına rağmen gelirlerin tahsil edildiği mali yılın sonundan itibaren üç yıl içerisinde hak sahiplerine dağıtılamayan tutarlar ve bu tutarlardan elde edilen faiz ve diğer gelirler, hak sahiplerinin hakları saklı kalmak kaydı ile dağıtım yönergesi kapsamında kullanılır.

Kurul Üyelerine ve Görevlilere Yapılacak Ödemeler

Madde 41-

1. Birlik zorunlu organlarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilebilir. Miktarları Genel Kurul tarafından tespit olunur.
2. Zorunlu organ üyeleri dışındaki üyelere ücret ve huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.
3. 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 42- Genel Kurula katılan üye sayısının üçte ikisinin oyu ile Birliğin feshine karar verilebilir. Fesih kararı, Genel Kurul divan başkanı tarafından on beş gün içinde Bakanlığa bildirilir.

Kendiliğinden Sona Erme

Madde 43-

1. Birlik, aşağıdaki hallerde kendiliğinden sona erer:
 - a) Faaliyet izninin verildiği tarihten itibaren altı ay içinde ilk Genel Kurul toplantısının yapılmaması ve zorunlu organlarının oluşturulmaması,
 - b) Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde öngörülen yeter sayının sağlanamaması nedeniyle olağan Genel Kurul toplantısının yapılamaması,
 - c) Birlik Tüzüğü gereğince zorunlu organların oluşturulmasının olanaksız hale gelmesi,
 - d) Borç ödemede acze düşmesi,
 - e) Kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi,
 - f) Kanunun 42/B maddesinin dördüncü fıkrası gereğince yapılması gereken olağanüstü Genel Kurul toplantısının yapılamaması
- hallerinde Birliğin kendiliğinden sona erdiği, Bakanlık tarafından re'sen veya talep üzerine tespit edilir.
2. Birinci fıkranın (e) bendi aşağıdaki durumlarda uygulanır:
 - a) Yönetmeliğin 5 inci madde kapsamında kurulan meslek birlikleri bakımından, aynı maddede belirtilen asgari üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi.
 - b) Yönetmeliğin 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 44-

1. Genel Kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen birliğin para, mal ve haklarının tasfiyesi, aşağıda gösterilen esaslara göre yapılır.
2. Birliğin 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 Tiyatro, Sinema, Opera ve Bale İcracı Sanatçıları 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 Birliğin borçlu olduğu tespit edilmesi durumunda, Birliğin 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 Türkiye Gaziler ve Şehit Aileleri Vakfı'na devredilir.
4. Genel Kurul tarafından bir karar alınmamış veya Genel Kurul toplanamamışsa, birliğin bütün para, mal ve hakları Bakanlık kararıyla birliğin kapatıldığı tarihte aynı alanda faaliyet gösteren ve en fazla üyeye sahip birliğe devredilir.
5. Birliğin 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. Birliğin 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 45-

1. Birlik, işletme hesabı esasına göre defter tutar. Birlik'in yıllık brüt gelirlerinin beş milyon Türk Lirasını aşması halinde, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutar.
2. Birlik birinci fıkrada belirtilen parasal sınırla bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilir.
3. 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.
4. Birlik'in ticari işletmesi bulunması halinde, ticari işletmeleri için ayrıca 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutar.
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 arttırılmak suretiyle uygulanır.

Tutulacak Defterler

Madde 46-

1. Birlik, aşağıda yazılı defterleri tutar.

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 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 birlik 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 uyar.

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

Kayıt Usulü

Madde 47-

1. Birlik defter ve kayıtları Türkçe olarak tutulur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

1. 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.
2. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.
3. Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle

yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

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

Kayıt Zamanı

Madde 48- 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 Dönemi

Madde 49- Birliğin hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer.

Defterlerin Tasdiki

Madde 50-

1. Birlik, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere Meslek Birlikleri Yönetmeliği'nde yazılı defterleri 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.
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 51-

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 on beş 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 52-

1. 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.
2. Yetki belgesine konu her bir hakkın türü ve kapsamı Birlik tarafından hazırlanmış yetki belgesinde belirlenmiştir.

Kullanıcılarla İlişkiler

Madde 53-

1. Birlik, kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun şekilde yürütür.
2. Birlik, kullanıcıların lisans sözleşmesine ilişkin bilgi taleplerini gecikmeksizin cevaplandırır. Gerekli bilgiler alındıktan sonra objektif ve ayrımcı olmayan koşullarda kullanıcılara lisans sözleşmesi önerilir ya da gerekçesi belirtilerek talebin kabul edilmediği bildirilir.
3. Birlik, lisans sözleşmesi hakkında bildirimde bulunmak da dâhil olmak üzere, kendisi ile elektronik araçlar vasıtası ile iletişim kurulmasına imkân tanır.

Şikâyet Başvuru Süreçleri

Madde 54- Birlik; üyelerinin, temsil anlaşması yaptıkları kuruluşların ve kullanıcıların kendileri ile ilgili iş ve işlemlerine ilişkin şikâyetlerini etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri alır.

Yıllık Şeffaflık Raporu

Madde 55- Birlik tarafından her yıl Ağustos ayı sonuna kadar Yönetmeliğin (Ek-3) ekinde yer alan “Meslek Birlikleri Tarafından Hazırlanacak Yıllık Şeffaflık Raporunda Yer Alması Gereken Bilgiler” de belirtilen konuları içeren şeffaflık raporu takvim yılı esas alınarak düzenlenir ve en az beş yıl boyunca Birliğin resmi internet sitesinde yayınlanır.

İşlemlerin Elektronik Ortamda Yapılması ve Bakanlığın Yetkisi

Madde 56- Bakanlık, Kanun ve ilgili mevzuat gereğince Bakanlığa verilmesi gereken bilgi ve belgelerin şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları konulmak suretiyle internet de dâhil 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.

Birlik İnternet Sitesi

Madde 57- 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.

Birlik Zorunlu Organ Üyelerinin Yükümlülükleri

Madde 58-

1. Birlik zorunlu organ üyeleri görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve Birliğin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.
2. Birlik Yönetim ve Denetleme Kurulu Üyeleri, aşağıdaki bilgileri yıllık olarak hazırlar ve Genel Kurula beyan eder:
 - a) Birlikten hak sahibi olarak alınan tutar,
 - b) Birlikten alınan diğer ödemeler ve bu gelirin nereden elde edildiği,
 - c) Birlikten elde edilen herhangi bir menfaat,
 - d) Kişisel çıkarlar ile Birlik çıkarları arasında veya Birlik karşı yükümlülükler ile başka kişilere ilişkin yükümlülükler arasında olabilecek fiili veya muhtemel çatışma.