

MÜZİK YORUMCULARI MESLEK BİRLİĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM

Amaç Ve Kapsam

MADDE 1 - Bu TÜZÜK, MÜYORBİR-MÜZİK YORUMCULARI MESLEK BİRLİĞİ'nin genel kurul toplantıları, zorunlu ve ihtiyari organların teşekkül tarzı, üye sayısı ve görevleri ile üyeliğe girme ve üyeliğin sona erme şartları, 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 dağıtımını, federasyon üyeliği ve diğer usul ve esaslara ilişkin hususları düzenler.

Hukuki Dayanak

MADDE 2 - Bu TÜZÜK, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 42nci maddesine ve Telif Hakları Alanında Meslek Birliği Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu TÜZÜK'te 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 yayımları,
- 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 (MÜYORBİR) tarafından hakların yönetimiyle ilgili giderleri karşılamak amacıyla, telif geliri ve telif gelirlerinin yatırımından doğan herhangi bir gelirden alınan, kesilen veya mahsup edilen tutarı
- f) **Federasyon:** Meslek birlikleri üst kuruluşlarını,
- g) **Hak sahibi:** Eser sahipleri, bağlantılı hak sahipleri veya mali hak sahiplerini,
- ğ) **Kanun:** 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununu,
- h) **Yönetmelik:** Telif Hakları Alanında Meslek Birliği Yönetmeliğini,
- ı) **Komşu haklar:** Eser sahibinin mali ve manevi haklarına zarar vermemek kaydıyla ve eser sahibinin izniyle bir eseri özgün 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 tâbi 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, müşterek menfaatleri doğrultusunda hakların toplu yönetimini sağlamak olan, kâr amacı gütmeyen ve Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre kurulmuş özel hukuka tabi tüzel kişiyi, iş bu Tüzük'te **MÜYORBİR'i**,
- 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, iş bu Tüzük'te MÜYORBİR gelirini,
- 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:** MÜYORBİR'e yetki belgesi veren ve MÜYORBİR tarafından (üye veya asıl üye sıfatlarından biri ile) MÜYORBİR üyelik yönergesi kapsamında üyelik başvurusu kabul edilen gerçek veya tüzel kişi kişileri,
- ö) Mali hak sahibi:** Miras ya da FSEK'te aranılan şartları havi sözleşme ile MÜYORBİR'in hak ve yetki kapsamına giren malî hakları kullanma yetkilerini (MÜYORBİR haklarını) devralmış gerçek veya tüzel kişiler,
- p) Yetki belgesi:** Hak sahibinin belirli mali haklarının idaresi ve takibi, telif ücretlerinin tahsili ve bu ücretlerin dağıtımını için meslek birliğini yazılı olarak yetkilendirdiği, hak sahibi ile meslek birliği arasında karşılıklı hak ve yükümlülükler doğuran belgeyi, ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Müyorbir'in Adı ve Merkezi

MADDE 4 - MÜYORBİR-MÜZİK YORUMCULARI MESLEK BİRLİĞİ, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 4110 sayılı Kanunla değişik 42'inci maddesi ve (mülga Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük hükümlerine göre) Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği hükümlerine göre merkezi İstanbul'da olmak üzere **MÜYORBİR-MÜZİK YORUMCULARI MESLEK BİRLİĞİ** adıyla (Kısa adı MÜYORBİR) adı altında 20.04.2000 tarihinde kurulmuştur.

MÜYORBİR'in merkezi; Harbiye Mahallesi, Cumhuriyet Caddesi, Dörtler Apartmanı, No:42 K:1 Elmadağ, Şişli/İSTANBUL'dur.

Müyorbir'in Faaliyet Alanı

MADDE 5 - MÜYORBİR, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği 4.1 maddesi 2/b1 bendi uyarınca bağlantılı hak sahiplerinden icracı sanatçılar (müzik eseri icracısı, müzik eseri yorumcusu) alanında faaliyet gösterir.

Müyorbir'in Amacı

MADDE 6 - Müzik Yorumcuları Meslek Birliğinin amacı; Müzik eseri icra eden icracı sanatçıların (yorumcuların) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanun'u, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği ve Müyorbir Tüzük hükümleri çerçevesinde müzik eseri icralarından doğan haklarının takibini, tahsilini ve üyelerine dağıtımını yapmak, icracı sanatçıların (yorumcuların) bir araya gelmesini ve dayanışmalarını sağlamak, telif ve bağlantılı haklar alanında toplu hak yönetiminin gelişmesini ve işlerliğini sağlamaktır.

Müyorbir'in Görev Ve Yetkileri**MADDE 7 - MÜYORBİR'in görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:**

- a) Faaliyetlerini etkinlik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine göre yürütmek,
- b) Hakların yönetimini hakkaniyete uygun koşullarda gerçekleştirmek,
- c) Yönettiği haklara (Üyeleri icracı sanatçıların haklarına) ilişkin her türlü bedelin tahsilini ve dağıtımını, dağıtım planlarına (MÜYORBİR dağıtım yönergesine) uygun olarak adil, şeffaf ve düzenli bir şekilde gerçekleştirmek,
- d) Yönettiği haklarla (Üyeleri icracı sanatçıların hakları ile) ilgili eserlere ve bağlantılı hak konularına ilişkin veri tabanını oluşturmak, güncellemek ve ilgililerin bilgisine sunmak,
- e) Aynı alanda faaliyet gösteren meslek birlikleri bakımından ortak veri tabanı oluşturmak,
- f) Yönettiği haklarla (Üyeleri icracı sanatçıların hakları ile) ilgili tarife ve artış gerekçeleri ile bu tarifelere ilişkin indirim ve ödeme kolaylıklarını ait olduğu yılın dokuzuncu ayın sonuna kadar duyurmak,
- g) Yönettiği hakları (Üyeleri icracı sanatçıların haklarını) korumaya yönelik tedbirleri almak, bu amaçla gerekli hallerde idari, hukuki ve cezai yollara başvurmak,
- ğ) Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklere uymak, MÜYORBİR, görevlerini yerine getirirken üyelerine, haklarının ve menfaatlerinin korunması veya etkin yönetimi için objektif olarak gerekli olmayan herhangi bir yükümlülük getiremez.

ÜÇÜNCÜ KISIM**Üye Olma Hakkı Ve Yükümlülükleri**

MADDE 8 - (1) MÜYORBİR'in görev ve faaliyet alanına giren (müzik eseri icracısı gerçek kişi icracı sanatçılar, müzik eseri icracısı olmamakla birlikte miras yolu ile veya hukuka uygun, geçerli bir sözleşme ile müzik eseri icraları üzerindeki mali hakları ve manevi hakları kullanma yetkilerini icracı sanatçılardan devir almış olan mali hak sahipleri) MÜYORBİR TÜZÜK'te ve MÜYORBİR üyelik yönergesinde aranan şartları taşımak kaydı ile MÜYORBİR üyesi olabilirler. MÜYORBİR objektif, şeffaf ve ayrımcı olmayan niteliklerde üyelik kriterleri belirler. MÜYORBİR, faaliyet alanına giren üyelik taleplerini kabulden objektif ve haklı gerekçeler bulunmaksızın kaçınmaz.

(2) Hiç kimse meslek birliğine üye olmaya ve 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 yasalarına göre kurulmuş olmaları koşuluna bağlıdır. Tüzel kişi üyeler, kendi yönetim kurulu başkanları veya temsille görevlendirecek kişiler tarafından temsil edilirler. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişiyi temsil edecek kimse yeniden belirlenir.

(5) Başka bir meslek birliğinin zorunlu organında asıl ya da yedek üye olan Müyorbir asıl üyesi gerçek kişi yada tüzel kişi (ve/veya temsilcisi) üye Müyorbir'in zorunlu organ üyeliklerine aday olamaz, Müyorbir'in zorunlu organ üyeliklerine seçilemez.

Üyelik Türleri

MADDE 9 - (1) MÜYORBİR, adil ve orantılı olmak kaydıyla üyelik süresi veya birlikten elde edilen telif gelirin e dayanarak farklı üyelik türleri oluşturabilir.

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

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

Müyorbir Üyelik Türleri Ve Şartları

1. Üyelik,
2. Asıl üyelik,

Üyelik Şartları

1. Gerçek kişiler bakımından medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
2. Tüzel kişiler bakımından Türk yasalarına göre kurulmuş olmak,
3. Gerçek kişiler bakımından Fikir ve Sanat Eseri Kanunu'nda öngörülen anlamda bağlantılı hak sahiplerinden icracı sanatçı sayılmak,
4. Eseri icra etmeyen, müzik eseri icracısı olmayan ancak hukuka uygun, geçerli bir sözleşme ile veya miras yolu ile (veraset, vasiyet) müzik eseri icraları üzerindeki mali hakları devir almış olan gerçek kişi yada Türk yasalarına göre kurulmuş tüzel kişi olmak,
5. MÜYORBİR üyelik yönergesinde yazılı üyelik için aranan şartları taşımak,

Şartlarını taşıyanlar MÜYORBİR'e üye olarak alınırlar.

Müyorbir'e "üye" olarak kabul edilenler Müyorbir üyelik yönergesinde "asıl üyelik" için aranan şartlara ulaşmaya kadar "üye" sıfatıyla kayıtlı olarak kalırlar, Müyorbir üyelik yönergesinde yazılı asıl üyelik şartlarını haiz olduklarında ise yönetim kurulu kararı ile "asıl üyelik statüsü"ne alınırlar.

Müyorbir'e "üye" olarak kabul edilenler Müyorbir üyelik yönergesinde "asıl üyelik" için aranan şartlara ulaşarak yönetim kurulu kararı ile "asıl üyelik statüsü"ne alınıp MÜYORBİR üye defterine "asıl üye" olarak kayıtları yapılmaya kadar MÜYORBİR zorunlu organlarına aday olamazlar, MÜYORBİR zorunlu organlarında görev alamazlar, MÜYORBİR genel kurullarında oy kullanamazlar, oy kullanmamak koşuluyla izleyici olarak genel kurula katılabilirler.

Müzik eseri icraları üzerindeki mali hakları miras yolu ile (veraset, vasiyet) edinenler 2 veya daha fazla kişi ise kendi aralarında bir (1 kişiyi) temsilci olarak seçerler ve MÜYORBİR'e üyelik başvurusu tüm varisler değil bu temsilci (varisleri, hakları temsilen) üyelik başvurusu yapar.

Tüzel kişilerin üye olabilmeleri Türk yasalarına göre kurulmuş olmaları koşuluna bağlıdır. Tüzel kişi üyeler, kendi yönetim kurulu başkanları veya temsille görevlendirecek kişiler tarafından temsil edilirler. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişiyi temsil edecek kimse yeniden belirlenir.

Asıl Üyelik Şartları

1. Gerçek kişiler bakımından medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
2. Tüzel kişiler bakımından Türk yasalarına göre kurulmuş olmak,
3. Gerçek kişiler bakımından Fikir ve Sanat Eseri Kanunu'nda öngörülen anlamda bağlantılı hak sahiplerinden icracı sanatçı sayılmak,

4. Eseri icra etmeyen, müzik eseri icracısı olmayan ancak hukuka uygun, geçerli bir sözleşme ile müzik eseri icraları üzerindeki mali hakları devir almış olan gerçek kişi yada Türk yasalarına göre kurulmuş tüzel kişi olmak,
5. MÜYORBİR üyelik yönergesinde “asıl üyelik için” aranan şartları eksiksiz taşımak, uygun olmak,

Şartlarını taşıyanlar MÜYORBİR’e asıl üye olarak alınırlar.

Üyelik Başvurusu Ve Kabul

MADDE 10 - (1) MÜYORBİR’in faaliyet ve yetki alanına giren hak sahipleri, üyelik için MÜYORBİR’e yazılı olarak başvururlar. Başvurular yönetim kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde ilgiliye yazı ile bildirilir. Ret kararlarında gerekçe belirtilir.

(2) Kanunda, Yönetmelikte, MÜYORBİR Tüzüğünde ve MÜYORBİR üyelik yönergesinde 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 İlişkilerin Tasfiyesi

MADDE 11 - (1) Üyelik;

1. Ölüm,
2. Tüzelkişiliğin sona ermesi,
3. Üyelikten ayrılma,
4. Üyelikten çıkarılma,
1. Üyelik için aranan niteliklerin sonradan kaybedilmesi,
2. 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 12 - Üyeler, gerekçe göstermeksizin MÜYORBİR üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilirler. Üyelik, bu başvuruyla sona erer. Yetki belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır.

Üyelikten Çıkarma - Genel Hükümler

MADDE 13 - (1) MÜYORBİR, 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 Kurulu’na 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.

Üyelikten Çıkarma Ve İtiraz

MADDE 14 - Üyelikten Çıkarma yaptırımının uygulanmasını gerektiren eylemler ve durumlar şunlardır:

- Hak arama özgürlüğü sınırlarını aşar şekilde gerçek dışı iddia ve ithamlarla MÜYORBİR faaliyetleri hakkında idari kurumlar ve/veya adli yargı mercilerinde kanıtsız şikâyet, suç duyurusu vb eylemlerle ve işlemlerde bulunmak,
- Tv, gazete, dergi, sosyal medya vb. mecralarda MÜYORBİR ve/veya MÜYORBİR faaliyetleri, MÜYORBİR işlem ve uygulamaları, MÜYORBİR kararları, MÜYORBİR kurul üyeleri, personel ve danışmanları hakkında iftira, hakaret, sövme vb (mevzuata aykırı) beyan ve açıklamalarda bulunmak, MÜYORBİR'i (kurumu) yıpratmak, gerek üyeler gerekse kullanıcılar ve kamuoyu nezdinde MÜYORBİR'in (kurumun) kurumsal itibar ve güvenilirliğine zarar verici beyan ve açıklamalarda bulunmak,
- Asıl üyeler yönünden, mazeret bildirmeksizin arka arkaya 3 (üç) Genel Kurul Toplantısı'na katılmamak.

Üyelikten Çıkarma: Telif hakları alanında meslek birlikleri YÖNETMELİĞİ, MÜYORBİR Tüzüğü ve MÜYORBİR disiplin yönergesi hükümleri kapsamında, ilgili üyenin MÜYORBİR üyeliğinden çıkarıldığı ve MÜYORBİR kayıt defterinden silinmiş olduğunun (MÜYORBİR üyeliğinin sona erdirilmiş olduğu hususunun) yazılı olarak üyeye bildirilmesidir.

Üyelikten çıkarılmaya dair karar, iadeli taahhütlü posta yoluyla yedi gün içinde ilgiliye gönderilir. Bu tebliğin adresten ayrılma veya imtina sebebi ile alınmaması üyeye herhangi bir hak doğurmaz. Üyelikten çıkarılma kararlarına karşı bir ay içerisinde Haysiyet Kurulu'na itiraz edilebilir veya yargı yoluna başvurulabilir. Çıkarma kararına karşı yargıya başvurulması veya yargıya başvurulacağının bildirilmesi, çıkarma kararını durdurmaz, çıkarma kararı ile üyelik düşer. Genel Kurul toplantısından önceki 45 gün içinde verilen üyelikten çıkarma kararları Genel Kurul toplantısını takip eden iş gününden itibaren sonuç doğurur.

Üyelerin Temsili Ve Hakların Takibi

MADDE 15- (1) MÜYORBİR, üyelerince verilen yetki belgesi veya mevzuat kapsamında verilen yetki çerçevesinde hakları yönetir.

- MÜYORBİR, hak sahiplerinin yetki belgesine konu haklarını münhasıran takip etmeye yetkilidir.
- MÜYORBİR üyesi hak sahiplerinin Kanunla tanınmış hakları, ülke içinde MÜYORBİR dışında başka birlik, dernek, şirket ve benzeri kuruluşlar tarafından takip edilemez.

ÜÇÜNCÜ KISIM**Birlik Organları**

MADDE 16 - (1) MÜYORBİR'in zorunlu organı şunlardır:

- Genel kurul,
- Yönetim kurulu,
- Denetleme kurulu,
- Teknik-bilim kurulu,
- Haysiyet kurulu.

(2) MÜYORBİR, görevleri ve üyelerinin seçim usulü MÜYORBİR tüzükte gösterilmek veya genel kurul kararı ile belirlenmek kaydıyla zorunlu organları dışında ihtiyari organlar da oluşturabilir. Ancak, zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları bu ihtiyari organlara devredilemez.

Genel Kurul

MADDE 17 - Genel kurul, MÜYORBİR'in en yetkili karar organıdır. Genel kurul, oy kullanma yetkisine sahip olan MÜYORBİR asıl üyelerinden oluşur.

Genel Kurulun Görev Ve Yetkileri

MADDE 18 - (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,
 - 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, 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 diğer görevleri yapmak,
- (2) Bu maddenin birinci fıkrasının (k), (l), (m), (n) bentlerinde sayılan hususlarda genel kurul tarafından denetleme kuruluna yetki verilebilir.

Genel Kurulun Toplanması

MADDE 18 - (1) Genel kurul, 2 (iki) yılda bir kasım ayı içinde yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Olağan genel kurul toplantılarının en geç iki yılda bir yapılması zorunludur.

(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 20 - (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.

(3) Genel kurullara katılan ve genel kurul toplantısının tüm gündemleri görüşülüp karara bağlanıncaya kadar genel kuruldan ayrılmayan asıl üyelere yönetim kurulunun alacağı kararla belirlenen miktarda yol ve konaklama masrafı ödenmesine karar verilebilir.

Genel Kurul Toplanma Ve Karar Yeter Sayısı

MADDE 21 - (1) Genel kurul, yönetim kurulunun çağrısı ile 2 yılda bir birlik merkezinin bulunduğu ilde, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerin (asıl 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, denetleme, teknik bilim 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 asıl üye ancak bir asıl üyenin vekâletini alabilir. Yönetim ve denetleme kurulu üyeleri genel kurulda vekâletname ile temsil edilemez. Yönetim ve denetleme kurulu üyeleri de başka bir üyeyi vekaleten temsil edemezler.

(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 22 - (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 hazirun 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, yönetim kurulunca karara bağlanması halinde, Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

MADDE 23 - (1) Aşağıda sayılan bilgi ve belgeler on beş gün içinde Bakanlığa verilir:

a) Birlik organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği Ek-2’de yer alan 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) Birinci fıkranın (a) bendinde sayılan genel kurul sonuç bildirimini 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, Yönetim Kurulu Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı

MADDE 24 - (1) Yönetim kurulu, genel kurulca seçilen 9 (dokuz) üyeden oluşur. Ayrıca üye sayısınınca 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) Yönetim Kurulu; başkanın, yokluğunda yardımcısının çağrısıyla toplanır.

(3) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Yönetim Kurulu kararları toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyeleri tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Mazeret bildirmeksizin ard arda 3 toplantıya katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği düşer. Mazeret bildirimleri e-posta, mesaj, faks, telefon şeklinde bildirilebilir.

(4) Yönetim Kurulu toplantıları, Yönetim Kurulu kararı ile telekonferans, videokonferans vb. elektronik ortamda yapılabilir, üyeler toplantıya kısmen veya tamamen telekonferansla (videokonferansla) katılabilirler. Toplantıya telekonferansla (videokonferansla) katılan üyelere yolluk ve harcırah ödenmez, sadece huzur hakkı ödenir.

Yönetim Kurulunun Görevleri Ve Yetkileri

MADDE 25 - (1) 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 adli, idari ve icrai yollara başvurmak,
- c) Birlik kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak,
- ç) Genel sekreter ile meslek birliğinde çalışacak personeli görevlendirmek, görevlerine son vermek, bu kişilerin özlük, unvan, ücret, sosyal hakları ve çalışma esasları ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- d) Bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak,
- e) Birlik tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve genel kurula sunmak,
- f) Birlikçe tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek birlik payını genel kurula sunmak,
- g) Tarifeleri hazırlamak,
- ğ) Üyelik başvurularını karara bağlamak,
- h) Birlik Tüzüğü ile öngörülen kriterler doğrultusunda üyelik türlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- ı) Birliğin çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve genel kurula sunmak,
- i) Birliğin takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tiplerini, 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 iş birliği yapmaları konularında karar vermek,
- o) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla iş birliği 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) Kanunun 81'inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak birlik temsilcilerini tespit etmek,
- ş) Mevzuat ve birlik tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.

Birliğin Temsili

MADDE 26 -Yönetim kurulu, birliğin yürütme ve temsil organı olup bu görevini mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak yerine getirir. Temsil görevi; yönetim kurulunca, üyelerden birine, genel sekretere veya bir üçüncü kişiye verilebilir.

MADDE 27 - 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 28 - (1) MÜYORBİR'de 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;

- Yönetim kurulunun işlemlerinin mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olup olmadığını,
 - Birliğin defter, hesap ve kayıtlarının mevzuata ve birlik tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,
 - Telif gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapıp yapılmadığını,
 - 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 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 29 - Teknik ve bilim kurulu, genel kurulca seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Teknik ve bilim kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeleri arasından bir başkan seçer.

Teknik-Bilim Kurulunun Görevleri

MADDE 30 - (1) Teknik ve bilim kurulu,

- Meslek birliğinin uzmanlık alanına giren inceleme ve araştırmalar yapmakla,
- İlgili kurullara önerilerde bulunmakla,
- Yönetim kurulunca incelenmesi istenilen konularda raporlar düzenlemek, bunların bir örneğini yönetim kuruluna, bir örneğini de denetleme kuruluna vermekle,
- 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 31- 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 32 - (1) Haysiyet kurulu disiplin yönergesini uygulamakla görevlidir. Disiplin yönergesi haysiyet kurulunca hazırlanır, yönetim kurulunca incelenir ve genel kurulca kabul edilir.

(2) Disiplin yönergesinde;

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

yönünde düzenleme 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 33- (1) Yönetim, denetleme, haysiyet 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 kurul üyeliği düşer.

(2) Zorunlu organ toplantıları, ilgili kurul kararı ile telekonferans, videokonferans vb. elektronik ortamda yapılabilir, üyeler toplantıya kısmen veya tamamen telekonferansla (videokonferansla) katılabilirler. Toplantıya telekonferansla (videokonferansla) katılan üyelere yolluk ve harcırah ödenmez, sadece huzur hakkı ödenir.

Zorunlu Organlara Üye Olmayanların Seçimi

MADDE 34 - MÜYORBİR Tüzükte gösterilmek (düzenlenmek) kaydıyla MÜYORBİR yönetim, denetleme, haysiyet ve teknik bilim kurullarına, MÜYORBİR'e 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.

İhtiyari Organlar

MADDE 35 - MÜYORBİR ihtiyaçları doğrultusunda yönetim kurulunun önerisi ve genel kurul kararı ile ihtiyari organlar (Teknik Danışmanlar Kurulu, İletişim Kurulu, Hukukçular Kurulu vb.) oluşturulabilir. Bu organların kuruluş şekli ve yetkileri yönetim kurulunun önerisi ve genel kurul kararı ile belirlenir.

Şubeler

MADDE 36 - MÜYORBİR faaliyetlerini yürütmek için gerekli görülen yerlerde birliğe bağlı olarak tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan şube açabilir. Şubeler, birlik genel kurullarında temsil edilmezler. Şubenin adresi, yönetim kurulu kararıyla şube yetkilisi olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından Bakanlığa yazılı olarak bildirilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Müyorbir Gelirleri (Mali Hükümler)

MADDE 37 - (1) Birlik gelirleri aşağıda gösterilmiştir:

- Telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirler ile bu gelirlerin yatırımından doğan herhangi gelirler,
- Giriş aidatı ve üyelik aidatı gelirleri ile telif gelirlerinin ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirlerden kesilecek birlik payları,
- Bağışlardan ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirler,
- Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklarından doğan gelirler,
- 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 38 - (1) Birlikçe tahsil edilen telif geliri, birlik payı (birlik faaliyetleri için yapılan harcamalar) düşüldükten sonra, tazminat bedelleri ise, tahsil giderleri ile birlik payı (birlik faaliyetleri için yapılan harcamalar) 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 MÜYORBİR tarafından uzatılabilir.

- (2) Dağıtım yönergesi; dağıtım kriterleri ile dağıtılamayan gelirlere ilişkin kuralları içerir.
- (3) Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlığa bildirilir.

Dağıtılamayan Gelirler

MADDE 39 - MÜYORBİR tarafından temsil edilen MÜYORBİR üyesi hak sahiplerine ödenmesi gereken ancak ilgili hak sahiplerinin tespit edilememesi veya ulaşılamaması nedeniyle Tüzük'ün 38'nci maddesinde 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 Tüzük'ün 38'nci maddesinde belirlenen sürenin bitiminden sonra en geç üç ay içerisinde, üyeleri ile temsilcilik sözleşmesi bulunan kuruluşlara ilgili bilgileri iletme 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 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 40 - (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.
- (3) Yönetim kurulu üyelerine iş bu tüzük kapsamında, Denetleme kurulu, Haysiyet kurulu ve Teknik-Bilim kurulu üyelerine ise bu kurulların yönergeleri kapsamında katılacakları her bir toplantı günü için huzur hakkı ödenir. Toplantılara Müyorbir merkezinin olduğu il dışından katılan üyelere huzur hakkı yanında ulaşım ve konaklama masrafları ile harcırah verilir.
- (4) Zorunlu kurulların üyelerine ödenecek huzur hakları, yolluk, gündelik harcırah miktarı genel kurul kararı ile belirlenir. Genel kurulca belirlenen huzur hakkı, gündelik ve yolluk miktarlarına Tük tarafından açıklanan yıllık tüfe+üfe/2 oranında artış yapılır.

BEŞİNCİ KISIM

Defter Tutma Esasları

MADDE 43 - MÜYORBİR bilanço esasına göre defter tutar. MÜYORBİR bünyesinde ticari işletme bulunamsı halinde MÜYORBİR ticari işletmeleri için, ayrıca 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutar.

Tutulacak Defterler

MADDE 44 - MÜYORBİR'in, aşağıda yazılı defterleri tutar.

Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- (1) Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre olur.
- (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.
- (3) Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Demirbaş Defteri.

Kayıt Usulü

MADDE 45 - (1) Bu TÜZÜK'e 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 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 bırakılmaz 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 46 - (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 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 imkân vermez. Birlik defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Hesap Dönemi

MADDE 47 - MÜYORBİR’de hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak’ta başlar ve 31 Aralıkta sona erer.

Defterlerin Tasdiki

MADDE 48 - (1) Bu TÜZÜK’te yazılı defterleri kullanacak MÜYORBİR, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

(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 49 - (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 saklanmasından sorumludur. Birlik gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Birlik kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

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

ALTINCI KISIM

Yetki Belgesi

MADDE 50 - (1) MÜYORBİR, üyeleri 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 MÜYORBİR'in koyacağı kriterlere uygun olarak belirlenmesi esastır.

(3) Yetki belgesinde belirtilen hak ve yetkiler bölünemez.

Kullanıcılarla İlişkiler

MADDE 51 - (1) MÜYORBİR kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun şekilde yürütür.

(2) MÜYORBİR, 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) MÜYORBİR, lisans sözleşmesi hakkında bildirimde bulunmak da dâhil olmak üzere, MÜYORBİR, üyeleri, kullanıcılar ve sair ilgililer ile elektronik araçlar vasıtası ile iletişim kurulmasına imkân tanır.

Şikâyet Başvuru Süreçleri

MADDE 52 - MÜYORBİR; üyelerinin, temsil anlaşması yaptığı kuruluşların ve kullanıcıların MÜYORBİR ile ilgili iş ve işlemlerine ilişkin şikâyetlerini etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri alır.

Yıllık Şeffaflık Raporu

MADDE 53 - MÜYORBİR tarafından her takvim yılı esas alınarak her yıl ağustos ayı sonuna kadar Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği ekinde yer alan (Ek-3) konuları içeren şeffaflık raporu düzenler ve bu şeffaflık raporu en az beş yıl boyunca MÜYORBİR internet sitesinde yayınlanır.

Müyorbir İnternet Sitesi

MADDE 54 - MÜYORBİR kurumsal internet sitesinde; birlik tüzüğü ve yönergeleri, üyeliğe ilişkin hususlar, tip yetki belgesi, aidatlar, kesinti oranları, temsil sözleşmesi yapılan uluslararası kuruluşların listesi, şikâyet başvuru süreçleri, tarifeler, indirim ve ödeme kolaylıkları, standart lisans sözleşmeleri, üye ve repertuar bilgileri, genel kurul kararları, zorunlu organların üyeleri, iletişim bilgileri ve yıllık şeffaflık raporu yayınlanır ve güncel tutulur.

Müyorbir Zorunlu Organ Üyelerinin Yükümlülükleri

MADDE 55 - (1) MÜYORBİR zorunlu organ üyeleri görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve MÜYORBİR menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.

(2) MÜYORBİR yönetim ve denetleme kurulu üyeleri, aşağıdaki bilgileri yıllık olarak hazırlar ve genel kurula beyan eder:

- MÜYORBİR'den hak sahibi (üye) olarak alınan tutar,
- MÜYORBİR'den alınan diğer ödemeler ve bu gelirin nereden elde edildiği,
- MÜYORBİR'den 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.

YEDİNCİ KISIM

Meslek Birlikleri Federasyonları

MADDE 56 - Federasyonların kurulması, Kuruluş başvurusu, federasyona Üye olma hakkı ve serbestisi, Üyelik başvurusu, federasyon üyeliğinden ayrılma, federasyonda Üyelerin temsili ve hakların takibi, federasyon genel kurulu, federasyon Genel kurulun görev ve yetkileri, federasyona ilişkin denetim, federasyon kütüğü, hülasa federasyonla ilgili hususlarda MÜYORBİR genel kurullarında alınacak kararlar ve Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'nin federasyona ilişkin hükümleri uygulanır.

SEKİZİNCİ KISIM

Birlik Tüzel Kişiliğinin Sona Ermesi

Genel Kurul Kararıyla Sona Erme

MADDE 57 - Genel kurula katılan üye sayısının üçte ikisinin oyu ile MÜYORBİR'in feshine karar verilebilir. Fesih kararı, genel kurul divan başkanı tarafından on beş gün içinde Bakanlığa bildirilir.

MÜYORBİR Tüzel Kişiliğinin Kendiliğinden Sona Ermesi

MADDE 58 - (1) MÜYORBİR tüzel kişiliği aşağıdaki hallerde kendiliğinden sona erer:

- Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde öngörülen yeter sayının sağlanamaması nedeniyle MÜYORBİR olağan genel kurul toplantısının yapılamaması,
 - MÜYORBİR Tüzüğü gereğince zorunlu organların oluşturulmasının olanaksız hale gelmesi,
 - MÜYORBİR'in borçlarını ödemekte acze düşmesi,
 - MÜYORBİR kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi,
 - Kanununun 42/B maddesinin dördüncü fıkrası gereğince yapılması gereken olağanüstü genel kurul toplantısının yapılamaması
- hallerinde MÜYORBİR tüzel kişiliğinin kendiliğinden sona erdiği, Bakanlık tarafından re'sen veya talep üzerine tespit edilir.

Tasfiye

MADDE 59 - (1) Genel kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen MÜYORBİR'in para, mal ve haklarının tasfiyesi, tüzüğünde gösterilen esaslara göre yapılır.

(2) MÜYORBİR'in para, mal ve haklarının devri, son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde birlik adına "tasfiye halinde Müyorbir-Müzik Yorumcuları 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 birliğin bütün para, mal ve hakları Bakanlık kararıyla birliğin kapatıldığı tarihte aynı alanda faaliyet gösteren ve en fazla üyeye sahip birliğe devredilir.

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

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

(6) MÜYORBİR'in defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

DOKUZUNCU KISIM

Diğer Mevzuatın Uygulanması

MADDE 60 - Bu TÜZÜK'te hüküm bulunmayan hallerde 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği, Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik, MÜYORBİR üyelik yönergesi, MÜYORBİR dağıtım yönergesi, MÜYORBİR haysiyet kurulu yönergesi, MÜYORBİR disiplin kurulu yönergesi, MÜYORBİR teknik-bilim kurulu yönergesi, 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 Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 61 - Bu TÜZÜK, Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'nin GEÇİCİ MADDE-1 kapsamında gerçekleştirilen MÜYORBİR 29/11/2022 tarihli genel kurul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 62 - Bu TÜZÜK hükümlerini MÜYORBİR yönetim kurulu yürütür.

GEÇİCİ MADDE:

MÜYORBİR'in bir sonraki (2023 yılında yapılacak) olağan genel kurulu iş bu Tüzük'ün Genel Kurulun toplanması başlıklı 18.madde hükmüne uygun şekilde 2023 yılı kasım ayında yapılır.

KURUCU ÜYE LİSTESİ

1. Abdullah Cahit Berkay
2. Ahmet Mustafa Kurtaran
3. Ahmet Sinan Erkoç
4. Ali Edip Kocatepe
5. Ali Güven
6. Atilla Atasoy
7. Aydın Kurban
8. Aysun Kocatepe
9. Ayşe Melike Demirağ
10. Aziz Fuat Güner
11. Baha Boduroğlu
12. Banu Kırbağ
13. Belkıs Akkale
14. Binnaz Ginka Çalışkan(Ginka Salivo)
15. Celalettin Metin Özülkü
16. Coşkun Demir
17. Eda Özülkü
18. Emrah Erdoğan
19. Erol Büyükburçlu
20. Esin Aral(Esin Afşar)
21. Esmeray Diriker
22. Fedo Kalyoncu(Fedon)
23. Ferdi Tayfur Turan Bayburt
24. Ferdi Özbeğen
25. Hasan Cihat Örtter
26. Hicran Muazzez Abacı
27. Hurşit Yenigün
28. İskender Doğan
29. Kenan Doğulu
30. Barış Manço varisi(Lale Manço)
31. Mehmet Hakan Balcı
32. Mehtap Saraç Azami
33. Muhtar Cem Karaca
34. Müjdat Akgün
35. Nilüfer Kurşuncu (Nilüfer Alagöz)
36. Niyazi Engin Evin
37. Nur Tuş(Nur Yoldaş)
38. Nurdan Torun
39. Orhan Burak Uçkun
40. Osman İşmen
41. Özlem Yerşen (Hazal)
42. Rana Kök (Rana Alagöz)
43. Salim Dünder
44. Selçuk Alagöz
45. Serdar Uygun
46. Sibel Turnagöl
47. Turan Saka
48. Turhan Yükseler
49. Volkan Şanda
50. Zafer Peker
51. Zerrin Özer