

**SENDİKA VE KONFEDERASYONLARCA DÜZENLENECEK ÜYE KAYIT FİŞLERİ İLE  
DEFTERLERİNİN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ HAKKINDA YÖNETMELİK <sup>(1)</sup>****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun (Mülga ibare:RG-7/5/2011-27927) (...) 22, 24, 25, 26 ve 49 uncu maddeleri gereğince sendika ve konfederasyonlara üye olan veya üyelikten ayrılanlar için düzenlenecek üye kayıt fişi ve defterlerin şekli ve kapsayacağı bilgilerle, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu'nun 13 üncü maddesine göre sendikanın üyelerini işverene bildirmesi ile ilgili hususlar bu Yönetmelikle düzenlenmiştir.

**Dayanak**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 49 ve 65 inci maddeleri ile, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu'nun 13 üncü maddesine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,

Bölge Müdürlüğü : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğü'nü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****İşveren Bildirimleri****İşveren Bildirimleri**

**Madde 4-** (Mülga:RG-7/5/2011-27927)

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Sendika Bildirimleri****İşçi ve İşveren Sendikaları ile Konfederasyonlara Üyelik****İşçi Sendikalarına Üyelik**

**Madde 5-** İşçi Sendikasına üye olmak isteyen işçi, sendikanın EK(3) deki örneğe uygun olarak düzenlenmiş üye kayıt fişinden beş nüsha doldurup imzaladıktan sonra onaylanmak üzere notere verir.

Noter huzurunda yapılan kimlik tespitinden sonra işçinin imzasını onaylar; onaylanan bu fişler işçi tarafından alındı belgesi karşılığında sendikaya verilir.

Üyeliği sendika yetkili organınca kabul edilen işçinin üye kayıt fişinin birer nüshasının sendikaca 15 gün içinde Bakanlığa ve işçinin çalıştığı işyerinin bağlı bulunduğu bölge müdürlüğüne gönderilmesi zorunludur. Üye kayıt fişinin bir nüshası da işçinin kendisine verilir.

**Sendikanın İşverene Bildirimi**

**Madde 6-** İşçi Sendikası kendisinde bulunan üye fişlerinin birer nüshasını yetki için Bakanlığa başvurduğu tarihten itibaren üç işgünü içinde işverene vermek zorundadır.

**İşveren Sendikalarına Üyelik**

**Madde 7-** İşveren Sendikasına üye olmak isteyen işveren, sendikanın EK(4) deki örneğe uygun üye kayıt fişinden üç nüsha doldurup imzaladıktan sonra, alındı belgesi karşılığında sendikaya verir. Bu fiş, işveren gerçek kişi ise kendisi tarafından, tüzel kişi ise temsile yetkili olan veya olanlarca imzalanır. Üyelik fişine tüzel kişinin imza sirküleri eklenir.

Üyeliği sendika yetkili organınca kabul edilen işverenin üye kayıt fişinin birer nüshasının sendikaca 15 gün içinde Bakanlığa ve işyerinin bağlı bulunduğu bölge müdürlüğüne gönderilmesi zorunludur.

**Konfederasyonlara Üyelik**

**Madde 8-** İşçi ve işveren konfederasyonlarına üye olmak isteyen sendikalar, konfederasyonun EK(5) deki örneğe uygun üye kayıt fişinden üç nüsha doldurup yetkililerce imzalandıktan sonra alındı belgesi karşılığında konfederasyona verirler. Konfederasyona üyelik fişine sendika yetkililerinin imza sirkülerinin eklenmesi zorunludur.

Üyeliği konfederasyon yetkili organınca kabul edilen sendikanın üye kayıt fişinin birer nüshasının konfederasyonca 15 gün içinde Bakanlığa ve konfederasyonun kurulu olduğu ilin bağlı bulunduğu bölge müdürlüğüne gönderilmesi zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üyeliğin Sona Ermesi**

#### **Üyelikten Çekilme**

**Madde 9-** Sendika üyeliğinden çekilmek isteyen işçi örneği EK(6) da, işveren ise EK(7) de gösterilen çekilme bildiriminden beş nüsha düzenleyerek, notere vermek ve noter huzurunda kimliğinin saptanması ve imzasının onaylanması suretiyle üyelikten çekilebilir. Üyelikten çekilenin tüzel kişi olması halinde çekilmeye ait yetkili organın kararı ile imza sirkülerinin eklenmesi zorunludur.

Çekilme bildiriminin birer nüshası noterlikçe ilgili işverene, muhatap sendikaya, Bakanlığa ve işyerinin bağlı bulunduğu bölge müdürlüğüne en geç üç işgünü içinde gönderilir. İşçinin çekilme bildiriminin bir nüshası da işçinin kendisine verilir.

#### **Üyeliğin Çekilme Dışındaki Nedenlerle Sona Ermesi**

**Madde 10-** İşçi ve işveren sendikalarınca, çekilme dışında, herhangi bir nedenle sendika üyeliği sona eren üyeleri için örneği EK(8) de gösterilen bildirimden üç nüsha düzenlenir. Bildirimin birer nüshası Bakanlığa ve işyerinin bağlı bulunduğu bölge müdürlüğüne 15 gün içinde gönderilir.

#### **İşçinin İşyeri Değişikliği Bildirimi**

**Madde 11-** (Mülga:RG-7/5/2011-27927)

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt ve Defterler, Belgelerin Şekli ve Boyutu Bildirimlerin Gönderilmesi**

#### **Kayıt ve Defterler**

**Madde 12-** İşçi ve işveren sendikaları ile konfederasyon üye kayıt defterleri, en az üye kayıt fişlerinde bulunan bilgileri aynı sıra ile kapsayacak şekilde hazırlanır ve sayfaları birbirini izleyecek şekilde numaralanır.

Üye kayıt defterlerinin, her olağan genel kurulu veya defterlerin bitimini izleyen 15 gün içinde notere onaylatılması zorunludur.

#### **Biçim ve Boyut**

**Madde 13-** Örnekleri ekte gösterilen formlar 210/297 mm boyutunda basılacaktır. Formların boyutu içereceği bilgiler ve bu bilgilerin sırası değiştirilemez.

Değişik ölçü ve içerikteki formlar ile eksik doldurulmuş formlar yapılacak işlemlerde değerlendirilmeyerek geri gönderilir.

#### **Bildirimlerin Gönderilmesi**

**Madde 14-** Bu Yönetmelik hükümlerine göre işverenler, işçi ve işveren sendikaları ile konfederasyonlarca yapılacak bildirimler, ilgili maddelerde belirtilen yerlere alındı belgesi karşılığı verilir veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir.

#### **Kaldırılan Hükümler**

**Madde 15-** 5/1/1993 tarih ve 21456 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “İşverenlerin Çalıştırdıkları İşçileri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’na ve Bölge Müdürlüğü’ne Bildirmeleri ile Sendika ve Konfederasyonlarca Düzenlenecek Üye Kayıt Fişleri ve Defterlerinin Şekli ve İhtiva edeceği Bilgiler Hakkında Yönetmelik” ile 7/3/1993 tarih ve 21517 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan EK(6) ve EK(8) Formlarında Değişiklik Yapan Yönetmelik, ekleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 16-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 17-** Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

<sup>(1)</sup> Bu Yönetmeliğin adı “İşverenlerin Çalıştırdıkları İşçileri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına Bildirmeleri ile Sendika ve Konfederasyonlarca Düzenlenecek Üye Kayıt Fişleri ve Defterlerinin Şekli ve İçeriği Hakkında Yönetmelik” iken, 7/5/2011 tarihli ve 27927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.

#### **EK-1**

(Mülga:RG-7/5/2011-27927)

#### **EK-2**

(Mülga:RG-7/5/2011-27927)

#### **EK-9**

(Mülga:RG-7/5/2011-27927)

**SENDİKA  
AMBLEMİ****EK-3 İŞÇİ SENDİKASI ÜYE KAYIT FİŞİ**

(1) SENDİKANIN ADI : .....

(2) SENDİKANIN İŞKOLU   KODU   **İŞÇİNİN**

(3) TC KİMLİK NO

ADI SOYADI : .....

Sendikanızın Tüzüğünü okudum. 2821 sayılı Sendikalar Kanunu ve Tüzüğünüze göre üye olmama engel bir durumum yoktur. Üyeliğe kabulümü arz ederim.

Tarih / İmza

NOTER ONAYI

Yönetim Kurulunun:

..... /..... /..... Tarih ve  
..... sayılı kararı  
İle üyeliğe kabul edilmiştir.

Tarih / İmza

- (1) Bu bölüme sendikanın açık adı yazılır. (Bu bölüm basılı da olabilir.)  
(2) Bu bölüme sendikanın işkolu ve Bakanlıkça sendikaya verilen sendika kodu yazılır.  
(Bu bölüm basılı da olabilir.)  
(3) Bu bölüme işçinin TC kimlik numarası ile adı ve soyadı yazılır.

(Değişik:RG-7/5/2011-27927)

**EK-6 İŞÇİNİN ÜYELİKTE ÇEKİLME BİLDİRİMİ**

(1) İSTİFA EDİLEN

SENDİKANIN ADI : .....

(2) SENDİKANIN

İŞKOLU

KODU

**İŞÇİNİN**

(3) TC KİMLİK NO

ADI SOYADI

: .....

Yukarıda belirttiğim işçi sendikasının üyeliğinden çekiliyorum. 2821 sayılı Sendikalar Kanuna göre gerekli bildirim ve işlemlerin yapılmasını arz ederim.

Tarih / İmza

NOTER ONAYI

- (1) Bu bölüme üyelikten çekilinen sendikanın açık adı yazılır.
- (2) Bu bölüm Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca doldurulacağından boş bırakılacaktır.
- (3) Bu bölüme işçinin TC kimlik numarası ile adı ve soyadı yazılır.

(Değişik:RG-7/5/2011-27927)

**SENDİKA  
AMBLEMİ**

**EK-4 İŞVEREN SENDİKASI ÜYE KAYIT FİŞİ**

(1) SENDİKANIN ADI : .....

(2) SENDİKANIN İŞKOLU 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

 KODU 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

(3) SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞYERİ SİCİL NUMARASI

| M | İŞKOLU | ŞUBE KODU |      | İŞ YERİ<br>SIRA NUMARASI | İL KODU | İLÇE<br>KODU | KONT.<br>NO | ARACI<br>KOD |
|---|--------|-----------|------|--------------------------|---------|--------------|-------------|--------------|
|   |        | YENİ      | ESKİ |                          |         |              |             |              |
|   |        |           |      |                          |         |              |             |              |

(4) İŞYERİNİN ÜNVANI : .....

İŞYERİNİN ADRESİ : .....

İŞYERİ TELEFON, FAKS NO : .....

İŞVERENİN ADI SOYADI : .....

İŞVEREN VEKİLİNİN ADI SOYADI : .....

İŞVEREN TÜZEL KİŞİ İSE YETKİLİ  
ORGANIN ÜYELİKLE İLGİLİ KARAR  
TARİH VE SAYISI : .....

2821 sayılı Sendikalar Kanunu ve Tüzüğüne göre sendikanıza üye olmama/olmamıza engel bir durum yoktur.  
Üyeliğe kabulümü/kabulümüzü arz ederim/arz ederiz.

İŞVEREN VEYA VEKİLİ  
ADI SOYADI  
TARİH / İMZA

Yönetim kurulunun ...../...../..... tarih ve .....sayılı kararı ile  
üyeliğe kabul edilmiştir.

TARİH / İMZA

(1) Bu bölüme sendikanın açık adı yazılır. (Bu bölüm basılı da olabilir.)

(2) Bu bölüme sendikanın işkolu ve Bakanlıkça sendikaya verilen sendika kodu yazılır.

(Bu bölüm basılı da olabilir.)

(3) Bu bölüme SGK işyeri sicil numarası yazılır.

(4) Bu bölüme işyerinin ünvanı, adresi ile işverenin adı ve soyadı yazılır.

(Değişik:RG-7/5/2011-27927)

KONFEDERASYON  
AMBLEMİ

**EK-5 KONFEDERASYON ÜYE KAYIT FİŞİ**

KONFEDERASYONUN

ADI : .....

ADRESİ : .....

TELEFONU : .....

SENDİKANIN ADI : .....

SENDİKA MERKEZİNİN ADRESİ : .....

SENDİKA MERKEZİ TELEFON, FAKS NO : .....

SENDİKANIN KURULU OLDUĞU İŞKOLU : .....

SENDİKANIN KONFEDERASYONA KATILMASINA İLİŞKİN  
GENEL KURUL KARARININ TARİH VE SAYISI : .....

Konfederasyonunuza üyeliğimizin kabulünü arz ederiz.

TARİH- SENDİKA YETKİLİLERİNİN İMZALARI

Yönetim kurulunun ...../...../..... tarih ve .....sayılı kararı ile  
üyeliğe kabul edilmiştir.

TARİH - KONFEDERASYON YETKİLİLERİNİN İMZALARI

(Değişik:RG-7/5/2011-27927)

**EK-7 İŞVERENİN ÜYELİKTEN ÇEKİLME BİLDİRİMİ**

**(1) İSTİFA EDEN İŞVERENİN**

ADI SOYADI (ÜNVANI) : .....

ADRESİ : .....  
.....

**(2) SGK İŞYERİ SİCİL NUMARASI**

| M | İŞKOLU | ŞUBE KODU |      | İŞ YERİ<br>SIRA NUMARASI | İL KODU | İLÇE<br>KODU | KONT.<br>NO | ARACI<br>KOD |
|---|--------|-----------|------|--------------------------|---------|--------------|-------------|--------------|
|   |        | YENİ      | ESKİ |                          |         |              |             |              |
|   |        |           |      |                          |         |              |             |              |

**(3) İSTİFA EDİLEN SENDİKANIN**

ÜNVANI : .....

ADRESİ : .....  
.....

**(4) SENDİKANIN**

İŞKOLU

KODU

Yukarıda muhatabı gösterilen işveren sendikasının üyeliğinden çekiliyorum/çekiliyoruz. 2821 sayılı Sendikalar Kanununa göre gerekli bildirim ve işlemlerin yapılmasını arz ederim/arz ederiz.

Tarih  
İŞVEREN VEYA VEKİLİ  
İMZASI

NOTER ONAYI

- (1) Bu bölüme istifa eden işverenin adı, soyadı (ünvanı) ve adresi yazılır.
- (2) Bu bölüme SGK işyeri sicil numarası yazılır.
- (3) Bu bölüme istifa edilen sendikanın ünvanı ve adresi yazılır.
- (4) Bu bölüme istifa edilen sendikanın işkolu ve kodu yazılır.

(Değişik:RG-7/5/2011-27927)

SENDİKA  
AMBLEMİ

**EK-8 ÇEKİLME DIŞI NEDENLERLE SENDİKA  
ÜYELİĞİ SONA EREN İŞÇİ VEYA İŞVEREN  
BİLDİRİMİ**

(1) SENDİKANIN ADI :.....

(2) SENDİKANIN İŞKOLU

KODU

**İŞÇİNİN**

(3) TC KİMLİK NO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ADI SOYADI

.....

ÜYELİĞİN SONA ERME NEDENİ

.....

TARİH

SENDİKA YETKİLİ İMZALARI

**İŞVERENİN**

(4) SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞYERİ SİCİL NUMARASI

| M | İŞKOLU | ŞUBE KODU |      | İŞ YERİ       |  |  |  | İL KODU | İLÇE KODU | KONT. NO | ARACI KOD |
|---|--------|-----------|------|---------------|--|--|--|---------|-----------|----------|-----------|
|   |        | YENİ      | ESKİ | SIRA NUMARASI |  |  |  |         |           |          |           |
|   |        |           |      |               |  |  |  |         |           |          |           |

İŞYERİNİN ÜNVANI

.....

İŞYERİNİN ADRESİ

.....

İŞYERİ TELEFON, FAKS NO

.....

İŞVERENİN ADI SOYADI

.....

ÜYELİĞİN SONA ERME NEDENİ

.....

TARİH

SENDİKA YETKİLİ İMZALARI

(1) Bu bölüme sendikanın açık adı yazılır. (Bu bölüm basılı da olabilir.)

(2) Bu bölüme sendikanın işkolu ve Bakanlıkça sendikaya verilen sendika kodu yazılır.

(Bu bölüm basılı da olabilir.)

**(3) Bu bölüme işçinin TC kimlik numarası, adı ve soyadı ile üyeliğın sona erme nedeni yazılır.**

**(4) Bu bölüme SGK işyeri sicil numarası, işverenin adı, soyadı (ünvanı) ile üyeliğın sona erme nedeni yazılır.**