

## MÜ-YAP BAĞLANTILI HAK SAHİBİ FONOGRAM YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ TÜZÜĞÜ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Genel Hükümler

#### Birliğin Adı, Merkezi ve Faaliyet Alanı

**Madde 1-** Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun (Kanun) 4110 sayılı Kanunla değişik 42'nci maddesi ve mülga "Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük" hükümlerine göre kurulmuş olup işbu Tüzüğün kabulü ile birlikte Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ne (Yönetmelik) uygun olarak faaliyet gösterecektir. Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği'nin merkezi "Kuloğlu Mah. Turnacıbaşı Cad. Saray Han. No:10 K:5 P.K. 34433 Beyoğlu-İstanbul'dadır. Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği'nin kısa adı Mü-Yap'tır. Bu Meslek Birliği, "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği"nin 4'ncü maddesi uyarınca seslerin ilk tespitini gerçekleştiren fonogram yapımcıları alanında faaliyet gösterir.

#### Birliğin Amacı

**Madde 2-** Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği'nin (Mü-Yap) amaçları:

a) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun değişik 80. maddesinin 1'inci fıkrası uyarınca bir icra ürünü olan veya sair sesleri ilk defa tespit eden fonogram yapımcılarının ortak çıkarlarını korumak, haklarını izlemek, 5846 sayılı Kanun ile tanınmış hakların idaresini ve takibini, alınacak tazminat ve fonogramların, ses tespitlerinin ve ses kayıtlarının kullanılmasından kaynaklanan ücretlerin tahsilini hak sahiplerine dağıtımını sağlamaktır.

b) Fonogram yapımcılarının gelişmesini ve fonogram yapımcılığının kamuoyu tarafından tanınmasını sağlamak, fonogramların, ses tespitlerinin ve ses kayıtlarının izinsiz olarak çoğaltılmasını, yayılmasını, temsil edilmesini, işaret ses ve/veya görüntü nakline yarayan araçlarla umuma iletilmesini, diğer biçimlerde umuma dağıtılmasını, sunulmasını ve kullanılmasını önlemek için mücadele etmek ve bu konuda kamuoyunu bilinçlendirmektir.

#### Tüzel Kişilik

**Madde 3-** Mü-Yap, 5846 sayılı Kanun'un 4110 sayılı Kanunla değişik 42'inci maddesi uyarınca Bakanlıkça hazırlanan ve Bakanlar Kurulu'nca onaylanan mülga Tip Statüye uygun biçimde düzenlenmiş Mü-Yap Tüzüğü'nün eklendiği kuruluş bildirisinin, Bakanlığa verilmesine müteakip Bakanlık tarafından Mü-Yap'a verilen faaliyet izin belgesi ile 03.08.2000 tarihinde tüzel kişilik kazanmıştır.

Mü-Yap, 3 Mart 2001 tarihinde yürürlüğe giren 4630 sayılı Kanun'un mevcut 42'inci maddesinde yapılan değişiklik gereğince Bakanlıkça hazırlanmış ve 30.01.2003 tarih ve 25009 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren mülga Tip Statüye uygun biçimde yeniden düzenlenmiş Mü-Yap Tüzüğü'nün, Tip Statü'nün yürürlük tarihinden itibaren 6 ay içinde Bakanlığa verilmesiyle birlikte tüzel kişiliğini devam ettirmektedir.

#### Birliğin Faaliyetleri

#### Madde 4:

1) Mü-Yap, amacına ulaşmak için, mevzuatın verdiği imkanlar içinde aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üyelerin her türlü kurum ve kuruluşlarda haklarını idare etmek, izlemek, korumak, idari ve yargı yollarına başvurmak,
- b) Üyelerin ses tespitlerinin kullanılmasından kaynaklanan ücretlerin ve tazminatların takibini ve tahsilini sağlamak,
- c) Yurt içinde ve yurt dışında kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri ile idari ve mesleki ilişkiler kurmak,
- ç) Mesleki yayınlar yapmak, üyelerine ve üyeleri dışındaki kişilere faaliyet alanına ilişkin kurslar açmak,
- d) Üyelerine sosyal tesisler kurmak, lokal açmak ve bunları işletmek,
- e) Üyeleri için yardım sandığı kurmak ve diğer sosyal hizmetleri gerçekleştirmek,
- f) Üyelerinin fonogram, ses tespitleri ve ses kayıtlarının her biçimdeki nüshalarının ticari amaçlarla kullanılmasını kontrol ve takip etmek, izinsiz kullanımları önlemek için gerekli tedbirleri almak,
- g) Üyelerine ait fonogram, ses tespitleri ve ses kayıtlarının kullanılmasına ilişkin sözleşmelerin yapılmasına, uygulanmasına ve anlaşmazlıkların giderilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak ve diğer ilgili alan meslek birlikleri ile iş birlikleri yapmak,
- h) Mü-Yap'ın özelliğine göre yapılacak diğer faaliyetler:
  - 1) Yasal düzenlemeler çerçevesinde, yapacağı temsilcilik sözleşmeleri uyarınca, eser sahibinin haklarına bağlantılı hak sahibi yabancı uyruklu gerçek kişilerin ve/veya yabancı ülkelerin yasalarına göre kurulmuş tüzel kişilerin haklarını Türkiye'de korumak, izlemek, onlar adına doğacak tazminatların tahsilini sağlamak,
  - 2) Tespitleri içeren fonogramları yasa dışı yollarla üreten, çoğaltan ve/veya izinsiz biçimde yurda getiren, dağıtan ve pazarlayan kişi ve kuruluşlara karşı alınacak yasal önlemler ve yapılacak mücadele konusunda, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na göre kurulmuş başka meslek birliklerinden dileyenlerle iş birliği yapmak.
  - 3) Tespitleri içeren fonogramları yasa dışı yollarla üreten, çoğaltan ve/veya izinsiz biçimde yurda getiren, dağıtan ve pazarlayan kişi ve kuruluşlara karşı yasal önlemler alınması ve mücadele edilmesi için; Mü-Yap üyelerinden ve Mü-Yap üyesi olmamakla birlikte, konuya ilişkin menfaatleri olan diğer gerçek ve tüzel kişilerden dileyenlerin, dilediği ölçülerde katılabileceği bir fon oluşturmak ve bu fonda toplanacak gelirleri, söz konusu yasal önlemleri sağlamak ve yasal işlemleri yapmak amacıyla harcamak.

## İKİNCİ BÖLÜM Birlik Üyeliği

### Üye Olma Hakkı ve Yükümlülükleri

#### Madde 5-

- 1) Mü-Yap Tüzüğünde öngörülen nitelikleri taşıyan fonogram yapımcıları Mü-Yap'a üye olabilir. Mü-Yap, objektif, şeffaf ve ayrımcı olmayan niteliklerde üyelik kriterleri belirleyebilir. Üyeler, üyelik türünden doğan hakları dışında eşit haklara sahiptirler.
- 2) Hiç kimse Mü-Yap'a üye olmaya veya Mü-Yap'ta üye olarak kalmaya zorlanamaz. Üye fonogram yapımcıları aynı alanda sadece bir birliğe üye olabilir.
- 3) Üyeler, genel kurulca belirtilen giriş ödentisini ve yıllık ödentiye ödemekle yükümlüdürler. Üyelik başvurusunun, Yönetim Kurulu kararı ile kabul edildiğinin başvurana bildirilmesi ile birlikte başvuran tarafından Mü-Yap Genel Kurulu'nca belirlenen koşullara uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesinin verilmesi ve giriş ödentisinin ödenmesi zorunludur.

4) Tüzel kişilerin üye olabilmeleri Türk yasalarına göre kurulmuş olmaları koşuluna bağlıdır. Tüzel kişi üyeler, Mü-Yap nezdinde kendi yönetim kurulları kararıyla görevlendirdikleri temsilci tarafından temsil edilir. Bu kişinin temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişiyi temsil edecek kişi, tüzel kişi yönetim kurulu kararıyla yeniden belirlenir.

### **Üyelik Şartları**

#### **Madde 6-**

Mü-Yap'a üye olabilmek için aşağıdaki nitelikleri taşımak gerekir:

- a) Fonogram yapımcısı gerçek veya tüzel kişi olmak,
- b) Fonogram yapımcısı olarak en az bir yıldan beri ticaret siciline kayıtlı olarak fiilen üretimde bulunmak,
- c) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
- d) Fonogram yapımcısı olarak, birbirlerinden farklı en az on adet fonogramın ilk ses tespitini yapmış olmak,
- e) Mü-Yap Genel Kurulu'nca belirlenen koşullara uygun olarak belirlenmiş yetki belgesini vermek ve giriş ödentisini ödemek,
- f) Mü-Yap genel kurulunda kabul edilen diğer ölçütlere uygun olmak.

### **Üyelik Türleri**

#### **Madde 7-**

1) Mü-Yap, adil ve orantılı olmak kaydıyla üyelik süresi veya Mü-Yap'tan elde edilen telif gelirlerine ya da her iki ölçüte birlikte dayanarak farklı üyelik türleri oluşturabilir.

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

3) Mü-Yap, genel kurula katılma, oy hakkı, oy farklılaştırılması, zorunlu ve ihtiyari organ üyeliklerine seçilme konularında üyelik türleri arasında adil ve dengeli olmak kaydıyla farklılaştırma yapabilir.

4) Mü-Yap üyelik türleri A, B ve C grubu üyeliklerden oluşur.

a) Yeni üyeliğe kabul edilenler C grubu üye defterine kaydedilirler. C grubu üyeler; kesintisiz olarak bir yıllık süre ile üye kalmaları ve üyelikleri boyunca son bir yılda Mü-Yap'ın toplam gelirinden %0,25 (yüzde sıfır nokta yirmi beş) oranında hakkediş bedeli elde etmeleri halinde, B grubu üyeliğe geçerler.

b) B grubu üyeler, B grubu üyeliğinde kesintisiz olarak iki yılını doldurmaları ve üyelikleri boyunca Mü-Yap'ın son iki yıldaki toplam gelirinden aldığı hakkediş bedellerinin toplamı, Mü-Yap'ın bu iki yıldaki gelirlerinin toplamının %1 (yüzde bir)'i oranına karşılık gelmesi halinde A grubu üyeliğe geçerler.

c) A grubu üyeler genel kurulda oy kullanma, zorunlu ve ihtiyari organlara seçme ve seçilme hakkına sahiptir. B grubu üyelerin seçme hakları bulunmayıp sadece ihtiyari organ üyeliklerine seçilebilirler. C Grubu üyelerin seçme ve seçilme hakları bulunmamaktadır.

d) B ve C grubu üyeler seçme / oy kullanma hakkı olmaksızın genel kurula katılabilirler.

5) A ve B Grubu üyeliğini herhangi bir zamanda elde eden üyeler, 6. Maddedeki üyelik şartlarına sahip oldukları sürece bu statülerini korurlar.

6) Bu Tüzük kapsamında belirlenen ölçütler uyarınca üyelerin hangi üyelik türü kapsamına girdiği iki yılda bir yapılacak olağan genel kurullardan bir ay önce, Yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve tüm üyelere yazılı olarak bildirilir.

## **Üyelik Başvurusu ve Kabul**

### **Madde 8:**

1) Üye olmak isteyen gerçek ve tüzel kişi fonogram yapımcıları, Mü-Yap'a yazılı olarak başvururlar. Yapılan başvurular, işbu Tüzük'te belirtilen ve Genel Kurul tarafından karara bağlanan şartlara göre Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde ilgiliye yazı ile bildirilir. Ret kararlarında gerekçe belirtilir.

2) Kanunda, Yönetmelikte ve bu Tüzükte öngörülen nitelik ve ölçütleri taşıyan, yetki belgesini veren ve giriş ödentisini ödeyen fonogram yapımcıları üyeliğe kabul edilirler. Üyeliğe kabul kararı, üyelik türü belirtilmek suretiyle bildirilir.

3) Üyelik türüne ilişkin yönetim kurulu kararlarına karşı, üye yeniden değerlendirme yapılması için Yönetim Kuruluna kendisine bildirimden itibaren 7 günlük süre içerisinde yazılı olarak itiraz edebilir. Yönetim kurulu, bu itirazı, Teknik-Bilim Kurulunun konuya ilişkin görüş ve önerisini almak suretiyle, değerlendirerek karara bağlar.

4) Üyelik başvurusunun reddine ilişkin yönetim kurulu kararlarına karşı başvuran, yeniden değerlendirme yapılması için Yönetim Kuruluna kendisine bildirimden itibaren 7 gün içerisinde yazılı olarak itiraz edebilir. Yönetim kurulu bu itirazı, Teknik-Bilim Kurulunun konuya ilişkin görüş ve önerisini almak suretiyle, değerlendirerek karara bağlar.

## **Tüzel Kişi Üyenin Nev'i Değiştirilmesi**

### **Madde 9:**

Fonogram yapımcılarının şahıs şirketi iken ticaret şirketi haline gelmesi de dahil, üye yapımcı şirketlerin nev'inin diğer bir ticaret şirketi nev'ine çevrilmesi halinde yeni nev'e çevrilen şirket eskisinin devamıdır. Yeni nev'e çevrilen şirket eskisinin Mü-Yap nezdindeki üyelik türü de dahil tüm hak ve alacaklarına sahip olur.

## **Üyeliğin Sona Ermesi ve İlişkilerin Tasfiyesi**

### **Madde 10:**

Mü-Yap üyeliği;

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

İle sona erer. Bu durumda, üyelik Yönetim Kurulu kararıyla açıklaması da yapılarak üye defterinden silinir. Bu maddenin 'd' bendi bu Tüzüğün yürürlüğe girmesinden itibaren iki yıl sonra uygulanmaya başlar.

2) Üyeliği sona erenler ile Mü-Yap'ın karşılıklı yükümlülükleri, yetki belgesinin geçerliliği kapsamında belirlenir. Yönetim Kurulu, birinci fıkranın 'a' bendi hariç, yetki belgesinin geçerlilik süresinin derhal sona erdiğine ya da en geç takvim yılı sonunda yürürlüğe gireceğine karar verebilir.

## Üyelikten Ayrılma

### Madde 11:

Üyeler, gerekçe göstermeksizin birlik üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilir. Üyelik, bu başvuruyla sona erer. Yönetim Kurulu, yetki belgesinin geçerlilik süresinin istifa tarihinde ya da en geç takvim yılı sonunda yürürlüğe gireceğine karar verebilir.

## Üyelikten Çıkarma

### Madde 12:

1) Üyeler, aşağıdaki hallerde Yönetim Kurulunun önerisi ve Haysiyet Kurulunun kararıyla üyelikten çıkartılırlar:

- Yazılı uyarıya rağmen bir yıl süreyle yıllık üyelik ödentisini vermemek,
  - Yazılı uyarıya rağmen yetki belgesine aykırı davranışları sürdürmek,
  - Yazılı uyarıya rağmen süresi dolan yetki belgesini yenilememek,
  - Yazılı uyarıya rağmen Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymamak,
  - Yazılı uyarıya rağmen kasıtlı eylem, tutum ve davranışları veya diğer suretler ile Mü-Yap'ın çalışma ve amaçlarının gerçekleşmesine engel olmak,
  - Mali hak kesintisi veya kınama yaptırımı uygulanmasına rağmen bu yaptırımların uygulanmasına neden olan söz, davranış ve durumları tekrarlamak,
  - Mü-Yap zorunlu ve ihtiyari organlarında üstlenilen görevlerin gereklerine aykırı hareket etmek, görevi ihmal etmek veya geciktirmek suretiyle görevi kötüye kullanmak,
  - Mü-Yap zorunlu organ üyeleri açısından sır saklama ve gizlilik yükümlülüklerine aykırı davranmak,
  - Tüzel kişi fonogram yapımcılarının yönetim organından yoksun kalması ya da tüzel kişi fonogram yapımcılarının yönetim organında yaşanan hukuki uyuşmazlık nedeniyle tüzel kişi fonogram yapımcılarının meslek birliği nezdindeki temsilcisinin kim olacağına belirlenememesi ve bu belirsizliğin makul bir sürede sunulacak bir mahkeme kararı ya da ihtiyati tedbir kararı ile giderilememesi.
- ı) A Grubu üyeler için, geçerli bir özür bildirmeksizin arka arkaya üç genel kurul toplantısına katılmamak,

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

3) Üyelikten çıkarılma kararlarına karşı bir ay içerisinde Haysiyet Kuruluna yazılı olarak itiraz edilebilir.

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

## Üyelerin Temsili ve Hakların Takibi

### Madde 13-

1) Mü-Yap, kendisine yetki belgesi veren ve üyelik başvurusunu kabul ettiği bağlantılı hak sahibi fonogram yapımcılarını temsil eder. Mü-Yap; kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileriyle ilişkilerde, üyesi olan fonogram yapımcılarının haklarını, üyelerince verilen yetki belgesi veya mevzuat kapsamında kendisine verilen yetki çerçevesinde yönetir. Yetki belgesinde belirtilen hak ve yetkiler bölünmez.

2) Mü-Yap, üyelerinin yetki belgesine konu haklarını münhasıran takip etmeye yetkilidir.

3) Üye fonogram yapımcılarının Kanunla tanınmış hakları ülke içinde Yönetmelik gereğince kurulan birlikler dışında başka birlik, dernek, şirket ve benzeri kuruluşlar tarafından takip edilemez.

## **Yabancı ve Uluslararası Kuruluşlarla İlişkiler**

### **Madde 14:**

Mü-Yap, işbu tüzükte yer alan amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya yurt dışındaki aynı amaçlı kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve özel hukuk tüzel kişiler ile iş birliğinde bulunabilir, yurtdışında temsilcilik açabilir, yurtdışında birlik veya üst kuruluş kurabilir veya yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara katılabilir, hak takibini yaptığı mali haklar ve fonogramların yurtdışındaki kullanımlarına izni vermek veya izinsiz kullanımları yasaklamak bakımından gerekli işlemlerin yapılması amacıyla yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşları yetkilendirebilir. Bu faaliyetleri ile iş birliği sonucunda yapılacak protokol ve yetkilendirmeler Bakanlığa bildirir.

## **Karşılıklı Temsilcilik Sözleşmeleri**

### **Madde 15:**

1) Mü-Yap; yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşlar ile karşılıklı temsilcilik sözleşmeleri imzalayabilir. Mü-Yap imzaladığı karşılıklı temsilcilik sözleşmelerini Bakanlığa bildirir.

2) Mü-Yap; hakların yönetimi, tarifeler, dağıtımlar ve birlik payı gibi konularda bir karşılıklı temsilcilik sözleşmesi akdettiği takdirde bu sözleşme kapsamında temsil edilen hak sahipleri ile Mü-Yap üyeleri arasında ayırım yapamaz.

3) Mü-Yap karşılıklı temsilcilik sözleşmesi kapsamında yönettiği haklardan dolayı elde ettiği gelirden, Mü-Yap payı hariç olmak üzere, temsil ettiği meslek birliğinin açık rızası olmadıkça kesinti yapamaz.

4) Mü-Yap tarafından karşılıklı temsilcilik sözleşmesi yapılan kuruluşlara yılda en az bir kez aşağıdaki konularda bilgilendirme yapılır:

- a) Mü-Yap karşılıklı temsilcilik sözleşmesi çerçevesinde yönettiği 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) Mü-Yap payı dışında yapılan kesintiler.
- ç) Karşılıklı temsilcilik sözleşmesi kapsamında yapılan ya da reddedilen sözleşmeler hakkında bilgiler.
- d) Genel kurul tarafından alınan hakların yönetimi ile ilgili olan kararlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birlik Organları ve Şubeler**

## **Birlik Organları**

### **Madde 16-**

1) Mü-Yap'ın zorunlu organları şunlardır:

- a) Genel kurul,
- b) Yönetim kurulu,
- c) Denetleme kurulu,
- d) Teknik-bilim kurulu,
- e) Haysiyet Kurulu.

2) Mü-Yap, görevlerinin ve üyelerinin seçim usulünü Mü-Yap Tüzüğünde göstermek kaydıyla zorunlu organları dışında ihtiyari organlar oluşturabilir. Ancak zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları ihtiyari organlara devredilemez.

3) Mü-Yap'ın ihtiyari organları şunlardır:

- a) Danışma Kurulu,
- b) Sektörel Strateji Geliştirme Kurulu
- c) Dağıtım Kurulu

### **Genel Kurul**

#### **Madde 17-**

Genel kurul, birliğin en yetkili karar organıdır. Genel kurul, seçme, seçilme ve oy kullanma yetkisine sahip olan A grubu üyelere oluşur.

### **Genel Kurulun görevleri ve yetkileri**

#### **Madde 18-**

1) Genel kurulun görevleri ve yetkileri şunlardır.

- a) Bir sonraki olağan genel kurula kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik-Bilim Kurulu ve Haysiyet Kurulunun ve bu tüzükte seçim usulü öngörülen ihtiyari kurulların asıl ve yedek üyelerini genel kurul tarafından belirlenecek usul ile 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) Mü-Yap Tüzüğündeki değişiklik önerilerini karara bağlamak,
- f) Telif gelirleri ve tazminatlar ile bu gelirlerle 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) Mü-Yap zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek,
- i) Yönetim Kurulunun genel kurulda incelenmesini önerdiği hususları görüşmek ve karara bağlamak,
- j) Şube açılmasına veya kapatılmasına karar vermek,
- k) Mü-Yap'ın amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair kararı onaylamak,
- l) Taşınmaz mal alınması ve satılması ile bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesini onaylamak,
- m) Risk yönetim politikasına karar vermek,
- n) Mü-Yap'ın borç almasını, borç vermesini ya da alınan borçlar için teminat vermesini onaylamak,
- o) Mevzuat ve Mü-Yap Tüzüğü ile verilmiş olan diğer görevleri yapmak,

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

### **Genel Kurulun Toplanması**

#### **Madde 19-**

1) Genel kurul, iki yılda bir kez en geç Kasım ayı sonuna kadar Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır. Olağan genel kurul toplantılarının en geç iki yılda bir yapılması zorunludur.

2) Genel kurul; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya A Grubu üyelerden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

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

### **Genel Kurulun Toplantıya Çağrı Usulü**

#### **Madde 20-**

1) Yönetim Kurulu, Mü-Yap 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 birlikte üyenin bildirdiği adrese iadeli taahhütlü posta yoluyla yazılı olarak, imza karşılığında elden verilmek veya elektronik posta adresine ya da iletişim adresine mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

### **Genel Kurul Toplanma ve Karar Yeter Sayısı**

#### **Madde 21-**

1) Genel kurul, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerden A grubu üyelerin tam sayısının yarısından bir fazlasıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantının yapılabilmesi için, A grubundan 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 A grubu 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 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 Mü-Yap tarafından uygun görülen kişiler 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. Mü-Yap organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine veya yetkilendirdiği kişilere kimliklerini göstermeleri ve hazırun 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) Mü-Yap 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 toplantısı Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

#### **Madde 23-**

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

a) Mü-Yap organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Yönetmeliğin eki EK-2'de yer alan GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ.

b) Genel kurul kararlarının birer örneği.

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

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

3) Genel kurul sonuç bildirimleri, Mü-Yap 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 24-**

1) Yönetim Kurulu, genel kurulca iki yıl için gizli oyla A grubu üyeleri arasından seçilen en az beş üyeden oluşur. Ayrıca aynı usul takip edilerek asıl 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) Kurul; başkanın, yokluğunda yardımcısının çağrısıyla ayda en az bir kere toplanır.

### **Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 25-**

1) Yönetim Kurulu'nun görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) Mü-Yap üyelerinin ortak çıkarlarını korumak.
- b) Mü-Yap üyelerinin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmaları yapmak ve üyelerinin haklarına tecavüz durumunda her türlü adli, idari ve icrai yollara başvurmak.
- c) Mü-Yap 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) Mü-Yap tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- f) Mü-Yap tarafından tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek birlik payını genel kurula sunmak.
- g) Tarifeleri hazırlamak.
- ğ) Üyelik başvuruları ve üyelik türü hakkında karar vermek, üyelik türüne ve üyelik başvurularının reddine yönelik itirazları yeniden değerlendirmek,
- h) Mü-Yap tüzüğü ile öngörülen ölçütler doğrultusunda üyeliğe ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
- ı) Mü-Yap'ın çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- i) Mü-Yap'ın takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tiplerini ve hak sahiplerine yardımcı olmak üzere onların ilgililerle yapacakları sözleşme tiplerini hazırlamak.
- j) Denetleme Kurulu raporlarının tesliminden itibaren birer örneğini on beş gün içinde Bakanlığa göndermek.
- k) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile Mü-Yap'ın 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) Mü-Yap'ın aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılması veya bunlarla iş birliği yapması konularında karar vermek.
- o) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla iş birliği ve iletişim sürecini yürütmek.
- ö) Mü-Yap'ın 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) Mü-Yap'ın borç almasına, borç vermesine ya da alınan borçlar için teminat vermesine karar vermek ve onaya sunmak.
- s) Kanununun 81 inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak MÜ-YAP temsilcilerini tespit etmek.
- ş) Mevzuat ve Mü-Yap tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.
- t) Yurtdışında birlik veya üst kuruluş kurulmasına veya yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara katılmak, bu faaliyetleri ile iş birliği sonucunda yapılacak protokol ve temsilcilik sözleşmelerini imzalamak.
- u) Mü-Yap'ın hak takibini yaptığı mali haklar ve fonogramların yurtdışındaki kullanımlara izin vermek veya izinsiz kullanımları yasaklamak bakımından gerekli işlemlerin yapılması amacıyla yurt içinde ve yurt dışında kurulmuş birlik veya kuruluşları yetkilendirmek.

## **MÜ-YAP'ın Temsili**

### **Madde 26-**

- 1) Yönetim kurulu Mü-Yap'ın yürütme ve temsil organı olup, bu görevini mevzuat ve bu Tüzüğe uygun olarak yerine getirir. Temsil görevi; yönetim kurulunca üyelerinden birine verilebilir.
- 2) Hakların izlenmesinde, Mü-Yap'ın kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve üçüncü kişilerle ilişkilerinde genel sekretere ve şubelerin en yüksek görevlisine, yönetim kurulu kararıyla imza yetkisi verilebilir.

## **Denetleme Kurulu**

### **Madde 27-**

Denetleme Kurulu, genel kurulca iki yıl için gizli oyla A grubu üyelerden seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca aynı usul takip edilerek asıl üye sayısından yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler içinden bir başkan seçer.

## **Denetleme Kurulunun Görevleri**

### **Madde28-**

1) Mü-Yap'ta iç denetim esastır. Genel kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetleme Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

2) Denetleme Kurulu;

- a) Yönetim Kurulunun işlemlerinin mevzuata ve Mü-Yap tüzüğüne uygun olup olmadığını,
  - b) Mü-Yap'ın defter, hesap ve kayıtlarının mevzuata ve Mü-Yap tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,
  - c) Telif gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılıp yapılmadığını,
  - d) Mü-Yap harcamalarının mevzuata ve Mü-Yap'ın amacına uygun olup olmadığını,
- Bir yılı geçmeyen aralıklarla ve Mü-Yap tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre denetler. Bu hususlara ilişkin bilgi, belge ve değerlendirmelerin yer aldığı denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

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

## **Teknik- Bilim Kurulu**

### **Madde 29-**

Teknik-Bilim Kurulu, genel kurulca iki yıl için gizli oyla A grubu üyelerden seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca aynı usul takip edilerek asıl üye sayısından yedek üye seçilir. Teknik-Bilim Kurulu, seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeleri arasından bir başkan seçer.

## **Teknik-Bilim Kurulunun Görevleri**

### **Madde30-**

- 1) Teknik - Bilim Kurulu;
- a) MÜ-YAP'ın uzmanlık alanına giren konularda inceleme ve araştırma yapmakla,
- b) İlgili kurullara önerilerde bulunmakla,

- c) Yönetim kurulunca incelenmesi istenilen konularda raporlar düzenlemek ve bunların bir örneğini de denetleme kuruluna vermekle,  
ç) Mü-Yap 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 iki yıl için gizli oyla A grubu üyelerinden seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca aynı usul takip edilerek asıl üye sayısınınca yedek üye seçilir. Kurul seçimi izleyen yedi gün içinde asıl üyeler arasından bir başkan seçer.

### **Haysiyet Kurulunun Görevleri**

#### **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;

- 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; Yönetim Kurulunun talebi üzerine veya re'sen disiplin incelemesi yapılabilir.

4) Haysiyet kurulu kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

### **Zorunlu Organların Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

#### **Madde 33-**

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 ve İhtiyari Organlara Seçilebilecekler**

#### **Madde 34-**

1) Zorunlu organlara sadece A grubu üyeler seçilebilir.

2) İhtiyari organlara, A ve B grubu üyeler arasından asıl ya da yedek üye seçilebilir.

### **Danışma Kurulu:**

#### **Madde 35-**

1) İhtiyari bir organ olan Danışma Kurulu, Mü-Yap genel kurulunca iki yıl için A veya B grubu üyelerinden seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca genel kurulca aynı usul takip edilerek en az üç yedek üye seçilir. Danışma Kurulu, birliğin genel kurulunu izleyen iki hafta içinde, asıl üyeler arasından bir başkan seçer.

2) Danışma Kurulu görevleri şunlardır:

- a) MÜ-YAP zorunlu organlarının gerekli gördüğü konularda araştırma ve soruşturma yaparak önerilerini belirtmek,
- b) MÜ-YAP'ın yönetimi ve MÜ-YAP ile ilgili kendisinin gerekli gördüğü her türlü konuda araştırma ve soruşturma yaparak önerilerini belirtmek,
- c) Kendisini yönlendirecek çalışma, inceleme ve araştırmalarda bulunmak üzere, dilediği alan ve konularda, dilediği sayıda komisyonlar kurmak, bunların çalışmalarını yönlendirmek, denetleme ve çalışma sonuçlarına göre önerilerde bulunmak.

### **Sektörel Strateji Geliştirme Kurulu:**

#### **Madde 36-**

İhtiyari bir organ olan Sektörel Strateji Geliştirme Kurulu, Mü-Yap genel kurulunca iki yıl için A veya B grubu üyelerinden seçilen en az üç üyeden oluşur. Ayrıca genel kurulca aynı usul takip edilerek en az üç yedek üye seçilir. Bu Kurula; MÜ-YAP'ın Yönetim Kuruluna, Denetleme Kuruluna, Teknik-Bilim Kuruluna, Haysiyet Kuruluna ve Danışma Kuruluna seçilmiş üyeler de seçilebilir. MÜ-YAP Genel Kurulunca seçilen üyeler, üç asıl üç yedek olmak üzere, her genel kurul toplantısında yeniden seçilebilir. Seçilen üyelerin görevleri, bir sonraki genel kurul toplantısına kadar devam eder. Sektörel Strateji Geliştirme Kurulu, birlik genel kurulunu izleyen iki hafta içinde, genel kurul tarafından seçilen asıl üyeler arasından bir başkan seçer. Sektörel Strateji Geliştirme Kurulu görevleri aşağıda gösterilmiştir:

- a) Lisanssız her türlü satış, kullanım ve umuma arz yöntemlerini izlemek ve engelleyici öneriler geliştirmek,
- b) Üyelerine ilişkin fonogramları fiziki taşıyıcılar veya internet vb. sanal ortamlarda izinsiz olarak çoğaltan, yayan, dağıtan, umuma ileten veya herhangi bir usulle ticarete konu edenlere karşı yasal önlemler alınması ve mücadele edilmesi veya sektörü olumsuz etkileyen diğer sorunların aşılması için MÜ-YAP üyelerinin veya bu konularda mücadele eden diğer meslek birlikleri ve diğer gerçek tüzel kişilerin imkanları ölçüsünde katılabileceği bir fon oluşturulması ve bu fonda toplanacak gelirin, söz konusu yasal önlemlerin alınması ve işlemlerin yapılması amacıyla harcanması konusunda danışmanlık yaparak, koordinasyonun sağlanmasına katkıda bulunmak,
- c) Sektördeki sorunları ve gelişmeleri izleyip, tavsiye niteliğindeki çözüm önerilerini yönetim kuruluna sunmak.

### **Dağıtım Kurulu:**

#### **Madde 37-**

Dağıtım Kurulu, genel kurul tarafından seçilen genel kurul haricindeki Mü-Yap zorunlu organlarının başkanları ve bir yönetim kurulu üyesinin katılımı ile kurulur. Yönetim Kurulu Başkanı, dağıtım kurulunun da başkanıdır. Dağıtım Kurulu, yönetim kurulunun talebi ile toplanır ve genel kurul tarafından belirlenmemiş hususlarda veya genel kurul kararının yorumlanması gereken durumlarda paylaşım esas oluşturulacak kuralları oyçokluğu ile belirler. Dağıtım Kurulu, talep tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde toplanarak dağıtıma ilişkin usulleri belirler ve yönetim kuruluna uygulanmak üzere iletir. Belirlenmiş olan dağıtım usulleri ilgili takvim yılı bitmeden değiştirilemez.

### **Şubeler:**

#### **Madde 38-**

Mü-Yap, faaliyetlerini yürütmek için gerekli gördüğü yerlerde kendisine bağlı şubeler açabilir. Ancak şubelerin tüzel kişiliği ve organları olamaz. Şubeler, Mü-Yap 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**

#### **Birliğin Gelirleri**

##### **Madde 39-**

1) Mü-Yap gelirleri şunlardır:

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

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

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

#### **Dağıtım ve dağıtım yönergesi**

##### **Madde 40-**

1) Mü-Yap tarafından tahsil edilen telif gelirleri, birlik payı düşüldükten sonra tazminat bedelleri ise tahsili giderleri ile birlik payı düşüldükten sonra tahsil edildiği mali yılın sonundan itibaren en geç dokuz ay geçmemek kaydı ile mümkün olan en kısa sürede ödenir. Bu süreler, kullanım listelerinin tespit edilememesi veya hak sahiplerinin belirlenememesi gibi durumlarda Mü-Yap tarafından uzatılabilir. Dağıtım, genel kurul tarafından kabul edilen "Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği Tarafından Tahsil Olunacak Tazminat ve Diğer Ücretlerin Üyeler Arasında Paylaşımına İlişkin Yönergeye göre yapılır.

2) Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlığa bildirilir.

#### **Kurul Üyelerine ve Görevlilere Yapılacak Ödemeler**

##### **Madde 41-**

1) Mü-Yap 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) Mü-Yap hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları ile huzur hakları, genel kurul tarafından tespit olunur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birlik Tüzel Kişiliğinin Sona Ermesi**

#### **Genel Kurul Kararıyla Sona Erme**

##### **Madde 42-**

Genel kurulda hazır bulunan oyların üçte ikisi ile Mü-Yap'ın feshine karar verilebilir. Fesih kararı, genel kurul divan başkanı tarafından on beş gün içinde Bakanlığa bildirilir.

### **Kendiliğinden Sona Erme:**

#### **Madde 43-**

Mü-Yap,

- a) 21'inci maddede belirtilen yeter sayısının sağlanamaması nedeniyle olağan genel kurul toplantısının yapılamaması,
- b) Zorunlu organların oluşturulmasının olanaksız hale gelmesi,
- c) MÜ-YAP'ın borç ödemede acze düşmesi,
- d) "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği"nin 5'inci maddesinde belirtilen 28 asgari kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi,
- e) Kanununun 42/B maddesinin dördüncü fıkrası gereğince yapılması gereken olağanüstü genel kurul toplantısının yapılamaması hallerinde kendiliğinden sona erer. Bu hallerde Mü-Yap'ın kendiliğinden sona erdiği, Bakanlık tarafından re'sen veya talep üzerine tespit edilir.

### **Tasfiye**

#### **Madde 44-**

1) Genel kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen Mü-Yap'ın para, mal ve hakların tasfiyesi bu Tüzükte gösterilen esaslara göre yapılır.

2) Mü-Yap'ın para, mal ve haklarının devri, son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararlarının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içerisinde bütün işlemlerde Mü-Yap adında "Tasfiye Halinde Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği" ibaresi kullanılır.

3) Tasfiye Kurulu, önce Mü-Yap'ın hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Mü-Yap'a ait defterler, alındı belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükler bir tutanağa bağlanır. Bu tutanak derhal Bakanlığa gönderilir. Tasfiye işlemi sırasında varsa Mü-Yap'ın tüm nakit parası, taşınır ve taşınmaz mallarının satılması ve Mü-Yap'ın alacaklı olması durumunda borçlulardan alacakları tahsil edilmesi sonucunda toplanan tüm para, Mü-Yap banka hesabına yatırılır. Tasfiye işlemleri sırasında Mü-Yap, ilk olarak varsa vergi ve SGK prim borçlarını, istihdam ettiği çalışanlara ücretlerini, ikramiyelerini, kullanılmayan yıllık izin ücretlerini, kıdem ve ihbar tazminatları ile İş Kanundan doğan yükümlülükleri kapsamında gerekli diğer ödemeleri yapar. Bu ödemelerin yapılmasına müteakip Mü-Yap alacaklılarına çağrıda bulunulur ve Mü-Yap'ın borçları Mü-Yap banka hesabında kalan paradan ödenir. Borçların ödenmesi ve alacakların tahsil edilmesinden sonra geriye para kalması halinde bu para, üyelere son dağıtımdaki oranlar esas alınarak dağıtılır.

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) Mü-Yap'ın yukarıda belirtilen hükümler kapsamında para, mal ve hakların tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durum yedi gün içinde bir yazı ile Bakanlığa bildirilir ve bu yazıya tasfiye tutanağı eklenir.

7) Bu hükümlerin 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) Mü-Yap, bilanço esasına göre defter tutar.
- 2) Mü-Yap, üst üste iki hesap döneminde Yönetmeliğinin 46'ıncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen parasal sınırın altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.
- 3) Mü-Yap, bir ticari işletmeye sahip olması durumunda ticari işletmesi için ayrıca 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutar.

### Tutulacak defterler

#### MADDE 46-

- 1) Mü-Yap'ın bilanço esasında tutacağı defterler ve uyacağı esaslar şunlardır:
  - a) Karar defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altına toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
  - b) Üye kayıt defteri: MÜ-YAP'a üye olarak giren gerçek kişilerin kimlik bilgileri, tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarası ve yetkili temsilcisinin kimlik bilgileri ile Mü-Yap'a giriş ve çıkış tarihleri varsa üyelik türüne göre bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
  - c) 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.
  - ç) Demirbaş defteri.
  - d) Yevmiye defteri ve büyük defter: Bu defterlerin tutulma usulünde ve kayıt şeklinde, 213 sayılı Kanun ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına uyulur.
- (2) Yevmiye defteri ve büyük defter Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkartılan 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) Bu Tüzüğe göre tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.
- 2) Defterler elektronik ortamda 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 yazımın çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.
- 4) Defterlere geçirilen bir kayıt; kazınmak, 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) Mü-Yap'a 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; işlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

#### **Hesap dönemi**

##### **MADDE 49-**

Mü-Yap'ta hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

#### **Defterlerin tasdiki**

##### **MADDE 50-**

1) Elektronik ortamda tutacağı defterler hariç olmak üzere Mü-Yap bu Tüzük uyarınca tutacağı yazılı defterleri kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfalar 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. Mü-Yap'ın 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) Mü-Yap gelirleri, alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir. Mü-Yap gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri, Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır ve sayman üye tarafından kontrol edilir. Bastırılan alındı belgesi bilgilerinin onbeş gün içinde Bakanlığa bildirilmesi zorunludur. Sayman üye, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasından sorumludur. Mü-Yap gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Mü-Yap kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir.

2) Mü-Yap giderleri, gerçek ve tüzel kişilerden alınacak 213 sayılı Kanun gereğince düzenlenen fatura ve fatura yerine gelen belgeler ile tevsik edilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM Diğer Hükümler

### Yetki belgesi

#### MADDE 52-

1) Mü-Yap, fonogram yapımcılarınca verilecek yetki belgesine konu hakları kendi adına kullanmaya, üçüncü kişilere kullandırmaya, kullanmaktan men etmeye, kullanımlar karşılığında istenen ücreti tahsil etmeye, bu hakların takibi ve tahsili için her türlü kazai, idari ve icrai yollara başvurmaya ve takip etmeye münhasıran yetkili ve yükümlüdür.

2) Yetki belgesine konu her bir hakkın türü ve kapsamının Mü-Yap'ın koyacağı kriterlere uygun olarak belirlenmesi Mü-Yap tarafından üyelik için hazırlanan yetki belgesinin değiştirilmemesi, yetki belgesine ekleme ve çıkarmalar yapılmaması esastır. Bu esaslara aykırı şekilde verilen yetki belgelerini Mü-Yap kabul etmek zorunda değildir.

3) Mü-Yap, üyeleri tarafından yetki belgeleri ile kendisine verilen bu maddenin 1'inci fıkrasında belirtilen hak ve yetkileri, Yönetmelik hükümleri kapsamında kurulacak federasyona devredebilir.

### Şikâyet başvuru süreçleri

#### MADDE 53-

Mü-Yap, üyelerinin, temsil anlaşması yaptıkları kuruluşların ve kullanıcıların kendileri ile ilgili iş ve işlemlerine ilişkin şikâyetlerini etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idari ve teknik tedbirleri alır.

### İlgili Mevzuat

#### Madde 54-

1) İşbu "Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği Tüzüğü"nde hüküm bulunmayan hallerde "TELİF HAKLARI ALANINDA MESLEK BİRLİKLERİ YÖNETMELİĞİ" uygulanır.

2) Yönetmelikte meslek birlikleri ve federasyonların çalışmalarıyla ilgili hususlarda hüküm bulunmayan hallerde 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Türk Medeni Kanun'un derneklere ilişkin hükümleri ile 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

3) Mü-Yap'ın, işbu Yönetmelik değişikliği sebebiyle yeniden kaleme alınmış olan ve Genel Kurul kararı ile onaylanan Mü-Yap Tüzüğü gereği birliğin mevcut asıl üye, aday üye ve yararlanan üyelerin tamamı "Mü-Yap Üyesi" olarak kabul edilmektedirler.

4) Mü-Yap'ın aynı alandaki bir diğer meslek birlikleri ile federasyon kurması ya da kurulmuş bir federasyona katılması halinde, tüm bu karar ve işlemlere ilişkin olarak Yönetmeliğin federasyona ilişkin hükümleri uygulanır.

### Yürürlük

#### Madde 55-

Bu Tüzük, Mü-Yap Genel kurul kararı ve Bakanlığın mevzuata uygun bulması ile yürürlüğe girer. İşbu Tüzüğün yürürlüğe girmesi ile önceki 'Mü-Yap Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği Tüzüğü' yürürlükten kalkar.

**Geçici Madde 1:** Bu tüzük değişikliği kabulünden önce Mü-Yap'a asıl üye olanlar A grubu üyeliği, aday üye statüsünde bulunanlar B grubu üyeliği statülerini kazanırlar.

**Geçici Madde 2:** Bu Tüzüğün yürürlüğe girmesinden önce üyelik başvurularının kabul edildiğine dair bildirim yapılmamış olanlara bu tüzük ile belirlenmiş yeni üyelik statüleri bildirilir. Buna göre yazılı başvuru yapmaları ve bu tüzükte veya genel kurul tarafından belirlenen koşulları yerine getirmeleri halinde, C grubu üyeliğine kaydedilirler.