

**MÜ-YAP BAĞLANTILI HAK SAHİBİ FONOGRAM YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ  
YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE**

**BÖLÜM-I  
AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1:**

Bu Yönerge, MÜ-YAP TÜZÜĞÜ'nde belirtilen esaslar çerçevesinde YÖNETİM KURULU'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemeyi amaçlamaktadır.

**Kapsam**

**Madde 2:**

Bu Yönerge hükümleri, MÜ-YAP TÜZÜĞÜ ve MESLEK BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ, Türk Medeni Kanunu'nun Derneklere ilişkin maddelerinde YÖNETİM KURULU'na tanımlanan görev ve yetkiler çerçevesinde hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3:**

Bu Yönergede söz edilen deyimlerden:

- 1) MÜ-YAP:** MÜ-YAP Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği'ni,
- 2) MÜ-YAP ÜYESİ:** 7 Kasım 2020 tarihinde, 31297 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Meslek Birliklerine Verilecek Yetki Belgesi Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca ve MÜ-YAP Genel Kurulu tarafından belirlenen koşullara uygun olarak düzenlenen yetki belgesinde belirtilen mali hakları münhasıran (tam ruhsat şeklinde) MÜ-YAP'a veren gerçek ve tüzel kişi fonogram yapımcılarını,
- 3) BAKANLIK:** T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,
- 4) MESLEK BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ:** 7 Nisan 2022 tarihinde, 31802 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 'Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ni,
- 5) MÜ-YAP TÜZÜĞÜ:** Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği'ne uygun düzenlenen, MÜ-YAP Genel Kurulunda kabul edilerek Bakanlık onayından geçen MÜ-YAP Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği Tüzüğü'nü,
- 6) YÖNERGE;** MÜ-YAP Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği YÖNETİM KURULU Çalışma Yönerge'sini,
- 7) YÖNETİM KURULU,** genel kurulca iki yıl için gizli oyla A grubu üyeleri arasından seçilen en az beş üyeden oluşan ve MÜ-YAP' yönetme ve temsil etme yetkisine sahip kurulu ifade etmektedir.

**BÖLÜM-II  
TEMSİL VE GÖREVLENDİRME YETKİSİ**

**MÜ-YAP'ın Temsili**

**Madde 4:**

MÜ-YAP YÖNETİM KURULU tarafından yönetilir ve temsil edilir. Temsil görevi; YÖNETİM KURULUNCA üyelerinden birine verilebilir. Hakların izlenmesinde, MÜ-YAP'ın kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve üçüncü kişilerle ilişkilerinde genel sekretere ve şubelerin en yüksek görevlisine, YÖNETİM KURULU kararıyla imza yetkisi verilebilir.

**YÖNETİM KURULU'nun Görev ve Yetkileri**

**Madde 5:**

YÖNETİM KURULU'nun görevleri ve yetkileri şunlardır:

- 1) MÜ-YAP üyelerinin ortak çıkarlarını korumak.
- 2) MÜ-YAP üyelerinin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmaları yapmak ve üyelerinin haklarına tecavüz durumunda her türlü adli, idari ve icrai yollara başvurmak.
- 3) MÜ-YAP kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak.
- 4) 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.
- 5) Bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- 6) MÜ-YAP tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- 7) MÜ-YAP tarafından tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek birlik payını genel kurula sunmak.
- 8) Tarifeleri hazırlamak.
- 9) Üyelik başvuruları ve üyelik türü hakkında karar vermek, üyelik türüne ve üyelik başvurularının reddine yönelik itirazları yeniden değerlendirmek,
- 10) MÜ-YAP Tüzüğü ile öngörülen ölçütler doğrultusunda üyeliğe ilişkin işlemleri gerçekleştirmek. (MÜ-YAP üyelerinin adres, ticaret unvanı, temsilci değişikliği ve benzeri bildirimler hakkındaki kararlar MÜ-YAP Genel Sekreterliğince alınır)
- 11) MÜ-YAP'ın çalışma ve işleyişine ilişkin yönergeleri hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- 12) MÜ-YAP'ın takip edeceği haklar için gerekli olan sözleşme tiplerini ve hak sahiplerine yardımcı olmak üzere onların ilgililerle yapacakları sözleşme tiplerinin (MÜ-YAP Genel Sekreterliği ve MÜ-YAP Hukuk Müşavirliği aracılığıyla hazırlanmasını sağlamak)
- 13) Denetleme Kurulu raporlarının tesliminden itibaren birer örneğini on beş gün içinde Bakanlığa MÜ-YAP Genel Sekreterliğince gönderilmesini sağlamak,
- 14) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile MÜ-YAP'ın hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak.
- 15) Genel kurul gündemini belirlemek ve gündeme konu bilgi ve belgeleri genel kurul toplantısından en az on beş gün önce üyelerin bilgisine sunulmasını MÜ-YAP Genel Sekreterliği aracılığıyla sağlamak,
- 16) Temsilcilik açılmasına karar vermek.
- 17) MÜ-YAP'ın aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılması veya bunlarla iş birliği yapması konularında karar vermek.
- 18) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla iş birliği ve iletişim sürecini yürütmek.
- 19) MÜ-YAP'ın amacına ve faaliyet alanına ilişkin şirket kurmasına ve kurulmuş olan şirketlere ortak olmasına dair karar almak ve onaya sunmak,
- 20) Taşınmaz mal alınması ve satılması, bunlar üzerinde aynı haklar tesis edilmesi kararı almak ve onaya sunmak.
- 21) MÜ-YAP'ın borç almasına, borç vermesine ya da alınan borçlar için teminat vermesine karar vermek ve onaya sunmak.
- 22) Kanunun 81 inci maddesi gereğince kurulacak komisyonda görev alacak MÜ-YAP temsilcilerini tespit etmek.
- 23) Mevzuat ve MÜ-YAP tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak.
- 24) Fonogramların/ses kayıtlarının kullanıldığı mecralara ilişkin kullanım listelerinin temin edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- 25) 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.

26) 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 YÖNETİM KURULU'nun İhtiyari Kurullara Görev Vermesi**

**Madde 6:** YÖNETİM KURULU MÜ-YAP kuruluş amacı ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için MÜ-YAP Tüzüğü ile kurulmuş bulunan ihtiyari kurullara görevlendirme ve yetkilendirme yapabilir.

**Kurullarla Toplantı**

**Madde 7:** MÜ-YAP YÖNETİM KURULU, Sektörel Strateji Geliştirme Kurulu üyelerini her ayın ikinci toplantısına ve Üye ilişkileri Kurulu'nun üyelerini her ayın dördüncü toplantısına elektronik posta adreslerine yapılacak bildirim ile davet eder.

**BÖLÜM -III  
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

**Yürürlük**

**Madde 8:**

Bu yönerge MÜ-YAP Genel Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 9:**

Bu Yönerge hükümlerini MÜ-YAP adına YÖNETİM KURULU yürütür.