

MÜYA-BİR BAĞLANTILI HAK SAHİBİ FONOGRAM YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Birliğin Adı, Merkezi Ve Faaliyet Alanı

Madde 1- MÜYA-BİR Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun (Kanun olarak anılacaktır) 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 (Tüzük olarak anılacaktır) kabulü ile birlikte 07.04.2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5403 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" (Yönetmelik olarak anılacaktır) hükümlerine uygun olarak faaliyet gösterecektir. MÜYA-BİR Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği'nin merkezi "Merkez Efendi Mahallesi Mevlana Caddesi Tercüman Sitesi A-10 Blok K:8 D:36 Cevizlibağ - Zeytinburnu - İstanbul" adresinde bulunmaktadır. Meslek Birliği'nin tam adı "MÜYA-BİR Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği" (MÜYA-BİR veya Meslek Birliği veya Birlik olarak anılacaktır) ve kısa adı "MÜYA-BİR"dir.

Bu Meslek Birliği, "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği"nin 4'üncü maddesi uyarınca seslerin ilk tespitini gerçekleştiren fonogram yapımcıları alanında faaliyet gösterir.

Birliğin Amacı

Madde 2- MÜYA-BİR Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği'nin (MÜYA-BİR) amaçları:

- 1) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun değişik 80'inci maddesi 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 ve hak sahiplerine dağıtımını sağlamaktır.
- 2) Fonogram yapımcılarının ve fonogram yapımcılığının gelişmesini ve kamuoyu tarafından tanınmasını sağlamak, fonogramların, ses tespitlerinin ve ses kayıtlarının izinsiz olarak çoğaltılmasını, yayılmasını, teşmil 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 ve kullanılmasını kamuoyunu bilinçlendirmektir.

Tüzel Kişilik

Madde 3- MÜYA-BİR, mevzuata uygun kuruluş bildirisinin Bakanlığa verilmesine müteakip Bakanlık tarafından MÜYA-BİR'e verilen faaliyet izin belgesi ile 22.08.2006 tarihinde tüzel kişilik kazanmıştır.

Birliğin Görevleri, Yetkileri Ve Faaliyetleri

Madde 4-

1) MÜYA-BİR'in görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Faaliyetlerini etkinlik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine göre yürütmek.
- b) Hakların yönetimini, hakkaniyete uygun koşullarda gerçekleştirmek.
- c) Yönettikleri haklara ilişkin her türlü bedelin tahsilini ve dağıtımını, dağıtım planlarına uygun olarak adil, şeffaf ve düzenli bir şekilde gerçekleştirmek.
- ç) Yönettikleri haklarla ilgili eserlere ve bağlantılı hak konularına ilişkin veri tabanını oluşturmak, güncellemek ve ilgililerin bilgisine sunmak.
- d) Aynı alanda faaliyet gösteren meslek birlikleri bakımından ortak veri tabanı oluşturmak.
- e) Yönettikleri haklarla ilgili tarife ve artış gerekçeleri ile bu tarifelere ilişkin indirim ve ödeme kolaylıklarını ait olduğu yılın dokuzuncu ayının sonuna kadar duyurmak.
- f) Yönettikleri hakları korumaya yönelik tedbirleri almak, bu amaçla gerekli hallerde idari, hukuki ve cezai yollara başvurmak.

- g) Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklere uymak.
- 2) MÜYA-BİR, görevlerini yerine getirirken üyelerine; haklarının ve menfaatlerinin korunması veya etkin yönetimi için objektif olarak gerekli olmayan herhangi bir yükümlülük getiremez.
- 3) MÜYA-BİR amacına ulaşmak için, mevzuatın verdiği imkanlar içinde aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:
- a) Üyelerin her türlü kurum ve kuruluşlarda haklarını idare etmek, izlemek, korumak, idari yollara ve yargı yollarına başvurmak,
- b) Üyelerin ses tespitlerinin kullanımından kaynaklanan ücretlerin ve tazminatların takibini ve tahsilini sağlamak, bu kapsamda tarifeler hazırlamak,
- c) Yurt içinde ve yurt dışında kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve özel hukuk tüzelkişileri 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 fonogramları, 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 fonogramlar, ses tespitleri ve ses kayıtlarının kullanılmasına ilişkin sözleşmelerin yapılmasına, uygulanmasına ve anlaşmazlıkların giderilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak ve diğer ilgili alan meslek birlikleri ile işbirliği yapmak.
- h) MÜYA-BİR'in özeliğine göre yapılacak diğer faaliyetler;
- I. 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,
- II. 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 işbirliği yapmak,
- III. 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; MÜYA-BİR üyelerinden ve MÜYA-BİR 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,
- IV. Üyelerinin haklarını daha etkin biçimde takip etmek amacıyla tüm faaliyet konularında diğer Meslek Birlikleriyle işbirliği yapmak, gerektiğinde hak takibi amacıyla ve diğer konularda ortak birimler oluşturmak, oluşturulmuş ortak birimlere katılmak, Federasyon ve Konfederasyon kurmak, kurulmuş olan Federasyonlara katılmak ve üye olmak, bu konularda başka meslek birliklerinden yetki almak veya başka meslek birliklerini yetkilendirmek,
- V. Meslek Birliğinin gelirlerini arttırmak ve üyelerinin çıkarlarını korumak amacıyla projeler hazırlamak ve hazırlanmış projelere katılmak.

İKİNCİ BÖLÜM BİRLİK ÜYELİĞİ

Üye Olma Hakkı Ve Yükümlülükleri

Madde 5-

- 1) MÜYA-BİR Tüzüğünde öngörülen nitelikleri taşıyan fonogram yapımcıları MÜYA-BİR'e üye olabilir. MÜYA-BİR objektif, şeffaf ve ayrımcı olmayan niteliklerde üyelik kriterleri belirleyebilir. Üyeler, Yönetmeliğin ilgili maddelerinde öngörülen kısıtlamalar ve üyelik türünden doğan hakları dışında eşit haklara sahiptirler.
- 2) Hiç kimse MÜYA-BİR'e üye olmaya veya MÜYA-BİR'de üye olarak kalmaya zorlanamaz. Üye fonogram yapımcıları aynı alanda sadece bir birliğe üye olabilir.

3) Üyeler, Genel Kurulca belirlenen giriş ödentisini ve yıllık ödentiye ödemekle yükümlüdürler. Üyelik başvurusunun, Yönetim Kurulu kararı ile kabul edildiğinin başvurana bildirilmesi ile birlikte başvuran tarafından MÜYA-BİR 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, MÜYA-BİR nezdinde yasal çerçevede belirledikleri temsilci tarafından temsil edilir. Bu kişinin temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişiyi temsil edecek kişi, tüzel kişi tarafından yasal çerçevede yeniden ve gecikmeksizin belirlenir.

Üyelik Şartları

Madde 6- MÜYA-BİR'e üye olmak için aşağıdaki nitelikleri taşımak gerekir:

- 1) Fonogram yapımcısı gerçek veya tüzel kişi olmak,
- 2) Fonogram yapımcısı olarak en az 6 aydan beri ticaret siline kayıtlı olarak fiilen üretimde bulunmak,
- 3) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
- 4) Fonogram yapımcısı olarak birbirinden farklı en az 2 (iki) adet fonogramın ilk ses tespitini yapmış olmak ve ilk hak sahibi sıfatıyla Kayıt Tescil Belgesi sahibi olmak,
- 5) MÜYA-BİR Genel Kurulu'nca belirlenen koşullara uygun olarak belirlenmiş yetki belgesini vermek ve giriş ödentisini ödemek,
- 6) MÜYA-BİR Genel Kurulu'nda kabul edilen diğer ölçütlere uygun olmak.

Üyelik Türleri

Madde 7-

- 1) MÜYA-BİR, adil ve orantılı olmak kaydıyla üyelik süresi veya MÜYA-BİR'den elde edilen telif gelirlerine veya 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) MÜYA-BİR, 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) MÜYA-BİR üyelik türleri detayları aşağıda belirtilen "Tam Üye" ve "Pasif Üye" olmak üzere iki türden oluşur.

a) Üyelik başvurusunda bulunanlar, üyelik şartlarını taşımaları halinde Birliğe Pasif Üye olarak kabul edilirler ve Pasif Üye defterine sıra numarası ile kaydedilirler. Pasif Üyeler, üyeliğe kabul edildikleri tarihten sonraki ilk Genel Kurula (Olağan veya Olağanüstü) katılamazlar, bu Genel Kurulda oy kullanamazlar, Birlik organlarında görev alamazlar.

b) Üyelik başvurusu kabul edildiği tarihten sonraki ilk Genel Kurulu (Olağan veya Olağanüstü) Pasif Üye olarak geçirenler, Yönetim Kurulu kararıyla Tam Üye statüsüne geçerler ve Tam Üye defterine sıra numarası ile kaydedilirler. Tam Üyeler Genel Kurula katılabilirler, oy kullanabilirler, Birlik organlarında görev alabilirler.

c) Tam üyelerin Genel Kurulda 1 (bir) oy hakkı vardır.

d) Her Genel Kuruldan 1 (bir) ay öncesinde tüm Pasif ve Tam Üyelerin statüleri gereği taşıdıkları nitelikleri güncel olarak kontrol edilir. Tam Üyelik statüsüne yukarıda yer alan nitelikler çerçevesinde hak kazanmasına karşın, sonradan bu nitelikleri kaybeden üyeler Yönetim Kurulu kararıyla yeniden Pasif Üye olurlar ve Tam Üye olabilmeleri için süreç yeniden işletilir. Üyelik statülerindeki değişimlere ilişkin Yönetim Kurulu kararları ilgililere yazılı olarak bildirilir.

Üyelik Başvurusu Ve Kabul

Madde 8- Birliğe üyelik başvurusu ve kabul süreci şu şekildedir:

1) Üye olmak isteyen gerçek ve tüzelkişi fonogram yapımcıları, MÜYA-BİR'e yazılı olarak başvururlar. Yapılan başvurular, işbu Tüzük'te öngörülen ve Genel Kurul tarafından kabul edilen şartlara göre Yönetim Kurulu'nca

karara bağlanır ve başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde ilgiliye yazı ile bildirilir. Red kararlarının bildiriminde gerekçe belirtilir.

2) Kanunda, Yönetmelikte ve Birlik Tüzüğünde öngörülen nitelik ve ölçütleri taşıyanlar, Meslek Birliği tarafından hazırlanan tip yetki belgesini verenler 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 değerlendirilme yapılması için Yönetim Kurulu'na kendisine bildirim yapılmasından itibaren 7 (yedi) günlük süre içerisinde yazılı olarak itiraz edebilir. Yönetim Kurulu bu itirazı Teknik-Bilim Kurulu'nun konuya ilişkin görüş ve önerisini almak suretiyle değerlendirerek karar verir.

4) Üyelik başvurusunun reddine ilişkin Yönetim Kurulu kararlarına karşı başvuran, yeniden değerlendirilme yapılması için Yönetim Kurulu'na kendisine bildirim yapılmasından itibaren 7 (yedi) günlük süre içerisinde yazılı olarak itiraz edebilir. Yönetim Kurulu bu itirazı Teknik-Bilim Kurulu'nun konuya ilişkin görüş ve önerisini almak suretiyle değerlendirerek karar verir.

Tüzel Kişi Üyenin Nev'i Değiştirme

Madde 9- Birliğe üye fonogram yapımcılarının gerçek kişi şahıs firması iken tüzel kişi ticaret şirketi haline gelmesi ve tüzel kişi ticaret şirketi iken gerçek kişi şahıs firması haline gelmesi halleri de dahil olmak üzere, üyelerin şirket ve firma nev'inin değişmesi halinde, yeni nev'e çevrilen şirket ve firma eskisinin devamı sayılır ve üyelik statüsü de dahil olmak üzere Birlik nezdindeki tüm hak ve alacaklara devamlı sahip olur. Aynı kapsamda, gerçek kişi şahıs firmalarının mevcut unvanla kalıp adi ortaklık sözleşmesiyle ortak alması veya adi ortaklık sözleşmesiyle ortak alıp unvan değiştirmesi durumunda yeni gerçek kişi unvan, firma ve temsilci eskisinin devamı sayılır ve üyelik statüsü de dahil olmak üzere Birlik nezdindeki tüm hak ve alacaklara devamlı sahip olur.

Üyeliğinin Sona Ermesi Ve İlişkilerin Tasfiyesi

Madde 10-

1) MÜYA-BİR üyeliği;

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

İle sona erer. Bu durumlarda üyelik kaydı Yönetim Kurulu kararıyla açıklaması da yapılarak üye defterinden silinir.

2) Üyeliği sona erenler ile MÜYA-BİR'in 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 sona ereceğine karar verebilir.

Üyelikten Ayrılma

Madde 11- Üyeler, yazılı başvuru ile gerekçe göstermeden Birlik üyeliğinden ayrılma isteğinde bulunabilirler. Üyelik, bu başvuruyla sona erer. Yetki Belgesinin geçerliliğine ilişkin hükümler saklıdır. Yönetim Kurulu, yetki belgesinin geçerlilik süresinin istifa tarihinde ya da en geç takvim yılı sonunda sona ereceğine karar verebilir.

Üyelikten Çıkarma

Madde 12-

1) Üyeler aşağıdaki hallerde Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Haysiyet Kurulu kararıyla üyelikten çıkartılırlar:

- a) Yazılı uyarıya rağmen bir yıl süresince yıllık üyelik ödentisini vermemek,
- b) Yazılı uyarıya rağmen yetki belgesine aykırı davranışlarını sürdürmek,

- c) Yazılı uyarıya rağmen süresi dolan yetki belgesini yenilememek,
 - ç) Yazılı uyarıya rağmen Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymamak,
 - d) Yazılı uyarıya rağmen kasıtlı eylem ve davranışlarıyla veya diğer suretler ile MÜYA-BİR'in çalışma ve amaçlarının gerçekleşmesine engel olmak,
 - e) Mali hak kesintisi ve kınama yaptırımını uygulanmasına rağmen bu yaptırımların uygulanmasına neden olan söz, davranış durum ve tutumları tekrarlamak,
 - f) MÜYA-BİR zorunlu ve ihtiyari organlarında üstlenilen görevlerin gereklerine aykırı hareket etmek, görevi ihmal etmek veya geciktirmek suretiyle kötüye kullanmak,
 - g) MÜYA-BİR zorunlu organ üyeleri açısından sır saklama ve gizlilik yükümlülüklerine aykırı davranmak,
 - h) Tüzel kişi fonogram yapımcılarının yönetim organından yoksun kalması ya da tüzel kişi fonogram yapımcılarının Meslek Birliği nezdindeki temsilcisinin kim olacağına belirlenememesi ve bu belirsizliğin makul bir sürede sunulacak mahkeme kararı ya da ihtiyati tedbir kararı ile giderilememesi,
 - ı) Tam Üyeler için, geçerli bir özür bildirmeksizin arka arkaya 3 (üç) Genel Kurul toplantısına katılmamak.
- 2) Üyeler Haysiyet Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar. Çıkarılma kararı iadeli taahhütlü posta yoluyla veya noter aracılığıyla 7 (yedi) gün içinde ilgiliye bildirilir.
- 3) Üyelikten çıkarılma kararlarına karşı 1 (bir) ay içerisinde Haysiyet Kurulu'na yazılı olarak itiraz edilebilir veya yargı yoluna başvurulabilir.
- 4) Genel Kurul toplantısından önceki 45 (kırk beş) gün içinde verilen üyelikten çıkarma kararları, Genel Kurul toplantısını takip eden ilk iş gününden itibaren sonuç doğurur.

Üyelerin Temsili Ve Haklarının Takibi

Madde 13-

- 1) MÜYA-BİR, kendisine yetki belgesi veren ve üyelik başvurusunu kabul ettiği bağlantılı hak sahibi fonogram yapımcılarını temsil eder. MÜYA-BİR; Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileriyle ilişkilerde, Birliğe kayıtlı üyesi olan fonogram yapımcılarının haklarını, üyelerince verilen yetki belgesi veya mevzuat kapsamında verilen yetki çerçevesinde yönetir. Yetki belgesinde belirtilen hak ve yetkiler bölünemez.
- 2) MÜYA-BİR, üyelerinin yetki belgesine konu haklarını münhasıran takip etmeye yetkilidir.
- 3) Üye fonogram yapımcılarının Kanunla tanınmış hakları ülke içinde Kanun ve Yönetmelik gereğince kurulan birlikler dışında başka birlik, dernek ve benzeri kuruluşlar tarafından takip edilemez.

Yabancı Ve Uluslararası Kuruluşlarla İlişkiler

Madde 14- MÜYA-BİR, işbu Tüzük kapsamında yer alan amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya yurt dışındaki aynı amaçlı kamu kurum ve kuruluşlarıyla, gerçek ve özel hukuk tüzelkişi ve kurumlarıyla işbirliğinde bulunabilir, yurt dışında temsilcilik açabilir, yurt dışında birlik veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara katılabilir, hak takibini yaptığı mali haklar ve fonogramların yurtdışındaki kullanımlarına izin vermek veya izinsiz kullanımları yasaklamak bakımından gerekli işlemlerin yapılması amacıyla yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşları yetkilendirebilir. Bu faaliyetleri ile işbirliği sonucunda yapılacak protokoller, yetkilendirmeler Bakanlığa bildirilir.

Karşılıklı Temsilcilik Sözleşmeleri

Madde 15-

- 1) MÜYA-BİR yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşlar ile karşılıklı temsilcilik sözleşmeleri imzalayabilir. MÜYA-BİR imzaladığı karşılıklı temsilcilik sözleşmelerini Bakanlığa bildirir.
- 2) MÜYA-BİR, hakların yönetimi, tarifeler, dağıtımlar ve birlik payı gibi konularda akdettiği karşılıklı temsilcilik sözleşmesi kapsamında temsil edilen hak sahipleri ile birlik üyeleri arasında ayırım yapamaz.
- 3) MÜYA-BİR, karşılıklı temsilcilik sözleşmesi kapsamında yönettiği haklardan dolayı elde ettiği gelirden, birlik payı hariç olmak üzere, Yönetmelik gereği temsil edilen Meslek Birliğinin açık rızası olmadıkça kesinti yapamaz.
- 4) MÜYA-BİR tarafından karşılıklı temsilcilik sözleşmesi yapılan kuruluşlara yılda en az 1 (bir) kez aşağıdaki konularda bilgilendirme yapılır:

a) MÜYA-BİR tarafından, 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) Birlik 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 **BİRLİK ORGANLARI VE ŞUBELER**

Birlik Organları

Madde 16-

1) MÜYA-BİR'in zorunlu organları şunlardır:

a) Genel Kurul,

b) Yönetim Kurulu,

c) Denetleme Kurulu,

ç) Teknik - Bilim Kurulu,

d) Haysiyet Kurulu,

2) MÜYA-BİR, görevleri ve üyelerinin seçim usulü MÜYA-BİR Tüzüğünde gösterilmek kaydıyla zorunlu organları dışında ihtiyari organlar oluşturabilir. Ancak zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları bu ihtiyari organlara devredilemez.

Genel Kurul

Madde 17- Genel Kurul Birliğin en yetkili karar organıdır. Genel Kurul, seçme, seçilme ve oy kullanma yetkisine sahip olan Tam Üyelerden oluşur.

Genel Kurulun Görevleri Ve Yetkileri

Madde 18-

1) Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bir sonraki Olağan Genel Kurula kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Teknik-Bilim Kurulu ve Haysiyet Kurulu'nun ve oluşturulması halinde ihtiyari organların 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 Kurulu'nun hesaplarını incelemek ve ibra etmek,

e) Birlik 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) Birlik zorunlu organlarının başkan ve üyelerine verilecek ücretleri belirlemek,
 - i) Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'da incelenmesini önerdiği hususları görüşmek ve karara bağlamak,
 - j) Şube açılmasına veya kapatılmasına 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 ile 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 olan diğer görevleri yapmak.
- 2) Birinci fıkranın (k), (l), (m) ve (n) bentlerinde sayılan hususlarda Genel Kurul tarafından Denetleme Kurulu'na onay verme yetkisi verilebilir.

Genel Kurulun Toplanması

Madde 19-

- 1) Genel Kurul, 2 (iki) yılda bir en geç Aralık ayı sonuna kadar Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır. Olağan Genel Kurul toplantılarının en geç 2 (iki) yılda bir yapılması zorunludur.
- 2) Genel Kurul; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan Tam Üyelerden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.
- 3) Denetleme Kurulu veya Genel Kurulda oy kullanma yetkisine sahip olan Tam Üyelerden beşte birinin yazılı isteğine rağmen, Yönetim Kurulu istek yazısının kendisine ulaştığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde Genel Kurulda 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 Kurulda 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 15 (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 bildirilmek, imza karşılığında elden verilmek 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 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.
- 2) Toplantı yeri, günü, saati ve gündemi, toplantı gününden en az 15 (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 Tam Üyelerin tam sayısının yarısından bir fazlasıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantının yapılabilmesi için, katılan Tam 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 Tam 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 MÜYA-BİR tarafından 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 Divan Heyetinin yetkilendirdiği kişilere kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış 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 7 (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 15 (on beş) gün içinde aşağıda sayılan bilgi ve belgeler Bakanlığa verilir:
 - a)** Birlik organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri içerecek şekilde usulüne uygun olarak doldurulmuş olan ve "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" 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 Birlik 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, MÜYA-BİR 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 2 (iki) yıl için gizli oyla Tam Üyeler arasından seçilen en az 5 (beş) üyeden oluşur. Ayrıca aynı usulle asıl üye sayısından yedek üye seçilir. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen 7 (yedi) gün içinde asıl üyeler arasından bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Sayman üye seçer.
- 2)** Kurul; Başkanın, yokluğunda ise Yardımcısının çağrısıyla ayda en az 1 (bir) kere toplanır.

Yönetim Kurulunun Görevleri Ve Yetkileri

Madde 25-

1) Yönetim Kurulu'nun görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) MÜYA-BİR üyelerinin ortak çıkarlarını korumak,
- b) MÜYA-BİR üyelerinin haklarının idaresi ve takibi için gerekli çalışmaları yapmak ve üyelerinin haklarına tecavüz durumunda her türlü adli, idari ve icrai yollara başvurmak,
- c) MÜYA-BİR kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak,
- ç) Genel Sekreter ile Meslek Birliği merkez ve şubelerinde çalışacak personeli görevlendirmek, görevlerine son vermek, bu kişilerin özlük, unvan, ücret, sosyal hakları ve çalışma esasları ve diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- d) Bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- e) MÜYA-BİR Tüzüğünde yapılacak değişiklik önerilerini hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- f) MÜYA-BİR tarafından tahsil olunacak tazminat ve telif ücretlerinden kesilecek Birlik payını Genel Kurula sunmak,
- g) Tarifeleri hazırlamak,
- ğ) Üyelik başvuruları ve üyelik türleri hakkında karar vermek, üyelik türüne ve üyelik başvurularının reddine yönelik itirazları yeniden değerlendirmek,
- h) MÜYA-BİR Tüzüğü ile öngörülen kriterler doğrultusunda üyeliğe ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- ı) MÜYA-BİR'in çalışma ve işleyişine ilişkin Yönergeleri hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- i) MÜYA-BİR'in 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 15 (onbeş) gün içinde Bakanlığa göndermek,
- k) Yıllık şeffaflık raporunda yer alan mali bilgiler ile MÜYA-BİR'in hesaplarını yeminli mali müşavire onaylatmak,
- l) Genel Kurul gündemini belirlemek ve gündeme konu bilgi ve belgeleri Genel Kurul toplantısından en az 15 (on beş) gün önce üyelerin bilgisine sunmak,
- m) Temsilcilik açılmasına karar vermek,
- n) MÜYA-BİR'in aynı amaçlı uluslararası kuruluşlara katılması veya bunlarla işbirliği yapması konularında karar vermek,
- o) Kuruluş amaçlarıyla ilgili konularda Bakanlıkla işbirliği ve iletişim sürecini yürütmek,
- ö) MÜYA-BİR'in 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) MÜYA-BİR'in 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 MÜYA-BİR temsilcilerini tespit etmek,
- ş) Mevzuat ve Birlik tüzüğüyle verilen diğer işleri yapmak,
- t) Yurtdışında birlik veya üst kuruluş kurulmasına karar vermek veya yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşlara katılmak, bu faaliyetleri ile işbirliği sonucunda yapılacak protokol ve temsilcilik sözleşmelerini imzalamak,

u) MÜYA-BİR'in hak takibini yaptığı mali haklar ve fonogramların yurtdışındaki kullanımlarına izin vermek veya izinsiz kullanımlarını yasaklamak bakımından gerekli işlemlerin yapılması amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında kurulmuş birlik veya kuruluşları yetkilendirmek.

Birliğin Temsili

Madde 26-

1) Yönetim Kurulu MÜYA-BİR'in yürütme ve temsil organı olup, bu görevini mevzuat ve bu Tüzük hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Birlik Yönetim Kurulu Başkanı tarafından temsil edilir. Temsil yetkisi, gerektiğinde Yönetim Kurulu kararıyla üyelere bir veya birkaçına verilebilir.

2) Hakların izlenmesinde, MÜYA-BİR'in 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 2 (iki) yıl için gizli oyla Tam Üyeler arasından seçilen en az 3 (üç) üyeden oluşur. Ayrıca aynı usulle asıl üye sayısından yedek üye seçilir. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen 7 (yedi) gün içinde asıl üyeler içinden bir Başkan seçer.

Denetleme Kurulunun Görevleri

Madde 28-

1) MÜYA-BİR'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;

- a) Yönetim Kurulunun işlemlerinin mevzuata ve MÜYA-BİR Tüzüğüne uygun olup olmadığını,
- b) MÜYA-BİR'in defter, hesap ve kayıtlarının mevzuata ve MÜYA-BİR Tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,
- c) Telif gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapıp yapılmadığını,
- ç) MÜYA-BİR harcamalarının mevzuata ve Birlik amacına uygun olup olmadığını,

1 (bir) yılı geçmeyen aralıklarla ve MÜYA-BİR 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, MÜYA-BİR 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 2 (iki) yıl için gizli oyla Tam Üyeler arasından seçilen en az 3 (üç) üyeden oluşur. Ayrıca aynı usulle asıl üye sayısından yedek üye seçilir. Teknik-Bilim Kurulu, seçimi izleyen 7 (yedi) gün içinde asıl üyeler içinden bir Başkan seçer.

Teknik-Bilim Kurulunun Görevleri

Madde 30-

1) Teknik-Bilim Kurulu;

- a) MÜYA-BİR'in uzmanlık alanına giren konularda inceleme ve araştırmalar yapmakla,
- b) İlgili kurullara önerilerde bulunmakla,
- c) Yönetim Kurulunca incelenmesi istenilen konularda raporlar düzenlemek ve bunların bir örneğini Yönetim Kuruluna, bir örneğini de Denetleme Kuruluna vermekle,

ç) MÜYA-BİR 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 2 (iki) yıl için gizli oyla Tam Üyeler arasından seçilen en az 3 (üç) üyeden oluşur. Ayrıca aynı usulle asıl üye sayısından yedek üye seçilir. Haysiyet Kurulu, seçimi izleyen 7 (yedi) gün içinde asıl üyeler içinden 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;

- a) Aynı fiil için birden fazla disiplin cezası verilememesi,
- b) İncelenen konuya ilişkin lehe ve aleyhe bilgi ve belgeler toplanmadan üye hakkında karar alınamaması,
- c) Savunma alınmadan ceza tayin edilememesi,

Yönünde düzenlemeler yapılır.

3) Haysiyet Kurulunca; Yönetim Kurulunun talebi üzerine veya re'sen 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- 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 3 (üç) toplantıya katılmayan üyelerin ilgili kurul üyeliği düşer.

Zorunlu Ve İhtiyari Organlara Seçilebilecekler

Madde 34-

1) Zorunlu organlara sadece Tam Üyeler asıl ve yedek üye olarak seçilebilir.

2) İhtiyari organlara Tam ve Pasif Üyeler asıl ve yedek üye olarak seçilebilir.

İhtiyari Organlar

Madde 35-

1) MÜYA-BİR, ihtiyaç duyduğu durumlarda, Genel Kurul'un onayıyla, görevleri ve üyelerinin seçim usulü MÜYA-BİR Tüzüğünde gösterilmek kaydıyla zorunlu organları dışında ihtiyari organlar oluşturabilir. Ancak zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları bu organlara devredilemez.

2) Bu organların kurul üyeliği için Tam Üyelik şart değildir. İhtiyari organlar ve kurullarının üyeleri, kurulmalarına karar verilen toplantıda Genel Kurul tarafından Tam ve Pasif Üyeler arasından gizli oyla seçilir. İhtiyari Organ Kurullarının çalışma usulüne dair Yönetmelik ve Tüzük kapsamında Yönetim Kurulu bir Yönerge hazırlar.

Birlik Zorunlu Organ Üyelerinin Yükümlülükleri

Madde 36-

1) Birlik zorunlu organ üyeleri, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özenıyla yerine getirmek ve Birliğin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.

2) Birlik Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu Üyeleri, aşağıdaki bilgileri yıllık olarak hazırlar ve Genel Kurula beyan eder:

- a) Meslek Birliğinden hak sahibi olarak alınan tutar,
- b) Meslek Birliğinden alınan diğer ödemeler ve bu gelirin nereden elde edildiği,
- c) Meslek Birliğinden elde edilen herhangi bir menfaat,
- ç) Kişisel çıkarlar ile Meslek Birliği çıkarları arasında veya Meslek Birliği'ne karşı yükümlülükler ile başka kişilere ilişkin yükümlülükler arasında olabilecek fiili veya muhtemel çatışma.

Şubeler

Madde 37- MÜYA-BİR, faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaçları doğrultusunda gerekli gördüğü yerlerde Yönetim Kurulunun kararıyla kendisine bağlı olarak tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan şubeler açabilir. Şubeler MÜYA-BİR Genel Kurullarında temsil edilmezler. Şubelerde çalıştırılacak personel, Birlik personeli statüsündedir. Şubenin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla şube yetkilisi olarak görevlendirilen kişi veya kişiler Yönetim Kurulu tarafından Bakanlığa yazılı olarak bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

Birliğin Gelirleri

Madde 38-

1) MÜYA-BİR 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 ve bu gelirlerin yatırımından doğan gelirlerden kesilecek birlik payları,
- c) Bağışlardan ve ölüme bağlı tasarruflardan elde edilen gelirler,
- ç) Sahip olduğu herhangi bir malvarlığı ile bu varlıklardan 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. Birlik gelirlerinin bankalar aracılığıyla tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dağıtım Ve Dağıtım Yönergesi

Madde 39-

1) Birlikçe tahsil edilen telif gelirleri ve tazminatların tahsilinden elde edilen gelirler ile bu gelirlerin yatırımından doğan gelirler, birliğin giderleri (gelirlerin tahsili için yapılan harcamalar, kamu ödemeleri, personel ödemeleri, genel birlik giderleri vb.) ile birlik payı düşüldükten sonra, tahsil edildiği mali yılın sonundan itibaren en geç 9 (dokuz) ayı geçmemek kaydı ile mümkün olan en kısa sürede ödenir. Bu süreler kullanım listelerinin tespit edilememesi veya hak sahiplerinin belirlenememesi gibi durumlarda MÜYA-BİR tarafından uzatılabilir. Dağıtım, Genel Kurul tarafından kabul edilen "MÜYA-BİR Dağıtım Yönergesi" hükümlerine göre yapılır. MÜYA-BİR Dağıtım Yönergesi Birlik gelirleri, giriş ödentisi ve üyelik aidatı tutarları, Birlik payı, dağıtım kriterleri ve oranları ile dağıtılamayan gelirlere ilişkin kuralları içerir.

2) Dağıtımlara ilişkin ödeme listesi yıllık olarak Bakanlığa bildirilir.

Dağıtılamayan Gelirler

MADDE 40- Birlikçe dağıtılamayan gelirlerin usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

1) Gelirlerden; Birlikçe temsil edilen hak sahiplerine ödenmesi gereken ancak ilgili hak sahiplerinin tespit edilememesi veya ulaşılamaması nedeniyle Yönetmeliğin 40'ıncı maddesinde belirlenen tarihe kadar dağıtılamayan miktarlar, birlik tarafından ayrı bir hesapta tutulur.

2) Birlik, Meslek Birliklerince temsil edilen hak sahiplerini tespit etmek ve ulaşmak için Yönetmeliğin 40'ıncı maddesinde belirlenen sürenin bitiminden sonra en geç 3 (üç) ay içerisinde, üyeleri ile temsilcilik sözleşmesi

bulunan kuruluşlara ilgili bilgileri iletmek başta olmak üzere, gerekli tüm tedbirleri alır. Bu bilgiler arasında, mümkün olduğu ölçüde, eser veya bağlantılı hak konusunun adı, hak sahibinin adı, ilgili yayımcı veya yapımcı ile hak sahibinin tanımlanmasına yardımcı olabilecek diğer bilgiler yer alır. Alınan tedbirlerin sonuçsuz kalması halinde Meslek Birliği, 3 (üç) aylık sürenin bitiminden en geç 1 (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 3 (üç) yıl içerisinde hak sahiplerine dağıtılmayan tutarlar ve bu tutarlardan elde edilen faiz ve diğer gelirler, hak sahiplerinin hakları saklı kalmak kaydı ile Dağıtım Yönergesi kapsamında kullanılır.

Kurul Üyelerine Ve Görevlilere Yapılacak Ödemeler

Madde 41-

1) MÜYA-BİR zorunlu organlarının kamu görevlisi olmayan Başkan ve Üyelerine ücret verilebilir. Zorunlu organ üyeleri dişındaki üyelere ücret ve huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.

2) MÜYA-BİR hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları ile huzur hakları Genel Kurul tarafından tespit olunur.

BEŐİNCİ BÖLÜM BİRLİK TÜZEL KİŐİLİĐİNİN SONA ERMESİ

Genel Kurul Kararıyla Sona Erme

Madde 42- Genel Kurulda hazır bulunan oyların üçte ikisinin oyu ile MÜYA-BİR'in feshine karar verilebilir. Fesih kararı, Genel Kurul Divan Başkanı tarafından 15 (on beş) gün içinde Bakanlığa bildirilir.

Kendiliğinden Sona Erme

MADDE 43- MÜYA-BİR;

a) 21'inci maddede belirtilen yeter sayısının sağlanamaması nedeniyle Olağan Genel Kurul toplantısının yapılamaması,

b) Zorunlu organların oluşturulmasının olanaksız hale gelmesi,

c) MÜYA-BİR'in borç ödemedede acze düşmesi,

ç) Kuruluş üye sayısı koşulunun sonradan kaybedilmesi,

d) Kanununun 42/B maddesinin dördüncü fıkrası gereğince yapılması gereken Olağanüstü Genel Kurul toplantısının yapılamaması

Hallerinde kendiliğinden sona erer. Bu hallerde Birliğin 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 Birliğin para, mal ve haklarının tasfiyesi, bu Tüzükte gösterilen esaslara göre yapılır.

2) Birliğin 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 adında "Tasfiye Halinde MÜYA-BİR Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları 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. Bu tutanak derhal Bakanlığa gönderilir. Tasfiye işlemleri sırasında varsa Birliğin tüm nakit parası, taşınır ve taşınmaz mallarının satılması ve Birliğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacakları tahsil edilmesi sonucunda toplanan tüm para, Birlik banka hesabına yatırılır. Tasfiye işlemleri sırasında Birlik, ilk

olarak varsa vergi ve SGK prim borçlarını, istihdam ettiği çalışanların ücretlerini, ikramiyelerini, kullanılmayan yıllık izin ücretlerini, kıdem ve ihbar tazminatları ile İş Kanunundan doğan yükümlülükleri kapsamında gerekli olan diğer ödemeleri yapar. Bu ödemelerin yapılmasına müteakip Birlik alacaklılarına çağrıda bulunulur ve Birlik borçları Birlik hesabında kalan paradan ödenir. Borçların ödenmesi ve alacakların tahsil edilmesinden sonra geriye para kalması halinde bu para üyeler son dağıtımdaki oranlar esas alınarak dağıtılır.

4) Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Bakanlıkça haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç 3 (üç) ay içinde tamamlanır.

5) Birliğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun 7 (yedi) gün içinde bir yazı ile Bakanlığa bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

6) Birliğin defter ve belgelerini Tasfiye Kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi 5 (beş) yıldır.

ALTINCI BÖLÜM DEFTER VE KAYITLAR

Defter Tutma Esasları

MADDE 45-

- 1) MÜYA-BİR bilanço esasına göre defter tutar.
- 2) MÜYA-BİR üst üste iki hesap döneminde Yönetmeliğin 46'ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen parasal sınırın altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.
- 3) MÜYA-BİR ticari bir 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) MÜYA-BİR tarafından bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar şunlardır:

a) Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

b) Üye Kayıt Defteri: MÜYA-BİR'e 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.

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) Yukarıda sayılan defterlerden 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 yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

4) Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.

5) Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.

6) MÜYA-BİR'e 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 geciktirilmaz.

Hesap Dönemi

MADDE 49- MÜYA-BİR'de hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

Defterlerin Tasdiki

MADDE 50-

1) MÜYA-BİR, elektronik ortamda tutacağı defterler hariç olmak üzere, bu Tüzük uyarınca tutacağı yazılı defterleri kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak yevmiye defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük defterin onaylatılması zorunlu değildir.

2) Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Birliğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhi formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

3) Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

Gelir Ve Gider Belgeleri

MADDE 51-

1) MÜYA-BİR gelirleri, alındı belgesi veya fatura ile tahsil edilir. MÜYA-BİR gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri, Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır ve Sayman üye tarafından kontrol edilir. Bastırılan alındı belgesi bilgilerinin 15 (onbeş) gün içinde Bakanlığa bildirilmesi zorunludur. Sayman üye, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasından sorumludur. MÜYA-BİR gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. MÜYA-BİR kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir.

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

YEDİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Yetki Belgesi

Madde 52-

1) MÜYA-BİR, üye fonogram yapımcıları tarafından verilecek olan yetki belgesine konu hakları kendi adına kullanmaya, üçüncü kişilere kullandırmaya, kullanmaktan men etmeye, kullanımlar karşılığında istenen ve ödenen ücret ve tazminatları 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 MÜYA-BİR'in koyacağı kriterlere uygun olarak belirlenmesi, MÜYA-BİR tarafından üyelik için hazırlanan yetki belgesinin değiştirilmemesi, yetki belgesine ekleme ve çıkarmalar yapılmaması esastır. Bu esaslar aykırı şekilde verilen yetki belgelerini MÜYA-BİR kabul etmek zorunda değildir.

3) MÜYA-BİR, üyeleri tarafından yetki belgeleri ile kendisine verilen bu maddenin 1'inci fıkrasında belirtilen hak ve yetkileri, Yönetmelik hükümleri kapsamında federasyon kurması ya da kurulmuş bir federasyona katılması halinde federasyona devredebilir.

Şikayet Başvuru Süreçleri

Madde 53- MÜYA-BİR; üyelerinin, temsil anlaşması yaptığı kuruluşların ve kullanıcıların Birliğin iş ve işlemlerine ilişkin şikayetlerini etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

İlgili Mevzuat

Madde 54-

1) İşbu "Müya-Bir Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Birliği Tüzüğü"nde hüküm bulunmayan hallerde "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" hükümleri 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 Kanunu'nun derneklere ilişkin hükümleri ile 31/03/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

3) MÜYA-BİR'in, değişen Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirilmek üzere yeniden kaleme alınmış olan ve Genel Kurul kararı ile onaylanan MÜYA-BİR Tüzüğü gereği, Birliğin mevcut asil üye, aday üye ve yararlanan üyelerinin tamamı "MÜYA-BİR Üyesi" olarak kabul edilmektedirler.

4) MÜYA-BİR'in aynı alandaki diğer Meslek Birlikleriyle federasyon kurması ya da kurulmuş bir federasyona katılması halinde, tüm bu karar ve işlemlere ilişkin olarak Yönetmeliğin federasyona ilişkin hükümleri uygulanır.

Fonogram Tespitlerin Bir Örneğinin Birliğe Verilmesi

Madde 55- Birliğe üye olanlar, haklarının idaresini verdikleri fonogram tespitlerinin bir örneğini, çoğaltılmamış olanların ise, işitsel olarak yeniden dinlenmeye uygun fiziksel ortamlara kayıt edilmiş biçimlerini Birlikçe hazırlanan bildirimle ilgili olarak tesis edilecek arşiv için Birliğe vermek zorundadır.

Birlik oluşturacağı arşiv için kendi alanlarında faaliyet gösteren kamu tüzel kişileri ve özel hukuk tüzel kişileri ile işbirliği yapabilir.

Kullanıcılarla İlişkiler Ve Uyuşmazlıkların Çözümü

Madde 56- Birlik, kullanıcılarla ilişkilerini dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun şekilde yürütür. Birlikçe kullanıcıların lisans sözleşmelerine ilişkin bilgi talepleri gecikmeksizin cevaplandırılır. Gerekli bilgiler alındıktan sonra, objektif ve ayrımcı olmayan koşullarda kullanıcılara lisans sözleşmesi önerilir ya da gerekçesi belirtilerek talebin kabul edilmediği bildirilir. Birlik, lisans sözleşmeleriyle ilgili tüm aşamalarda kendisi ile elektronik araçlar vasıtası ile iletişim kurulmasına imkan tanır.

Birlik ile kullanıcılar arasında yapılan sözleşmelerde, taraflar arasında sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıkların tahkim yoluyla veya oluşturulacak uzlaştırma aracılığıyla çözümlenmesi öngörülebilmektedir.

Yıllık Şeffaflık Raporu

Madde 57- Birlik tarafından takvim yılı esas alınarak, her yıl Ağustos ayı sonuna kadar Yönetmeliğin eki EK-3'te yer alan "MESLEK BİRLİKLERİ TARAFINDAN HAZIRLANACAK YILLIK ŞEFFAFLIK RAPORUNDA YER ALMASI GEREKEN BİLGİLER" de belirtilen konuları içeren şeffaflık raporu düzenlenir ve en az 5 (beş) yıl boyunca internet sitesinde yayınlanır.

İnternet Sitesi

Madde 58- Birlik kurumsal internet sitesinde; Birlik Tüzüğü ve Yönergeleri, üyeliğe ilişkin hususlar, tip yetki belgesi, aidatlar, kesinti oranları, temsil sözleşmesi yapılan uluslararası kuruluşların listesi, şikayet başvuru süreçleri, tarifeler, indirim ve ödeme kolaylıkları, standart lisans sözleşmeleri, üye ve repertuar bilgileri, Genel Kurul kararları, zorunlu organların üyeleri, iletişim bilgileri ve yıllık şeffaflık raporu yayımlanır ve güncel tutulur.

Yürürlük

Madde 59- Bu Tüzük, Müya-Bir Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Birliği Genel Kurulu kararı ve Bakanlığın mevzuata uygun bulması ile yürürlüğe girer. İşbu Tüzüğün yürürlüğe girmesi ile önceki "MÜYA-BİR Bağlantılı Hak Sahibi Fonogram Yapımcıları Meslek Birliği Tüzüğü" yürürlükten kalkar.

Geçici Madde 1- MÜYA-BİR'in, değişen Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirilmek üzere yeniden kaleme alınmış olan ve Genel Kurul kararı ile onaylanan MÜYA-BİR Tüzüğü gereği, işbu Tüzük kabul edildiği tarihte Birliğin var olan mevcut tüm üyeleri "Tam Üye" sayılırlar.

Geçici Madde 2- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 42'nci maddesi kapsamında kurulan Meslek Birliklerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin hükümleri içeren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" 07/04/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de 5405 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir. Aynı tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 5403 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile "Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük", 5404 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile "Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri İle Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri Tip Statüsü" yürürlükten kaldırılmıştır.