



TES-İŞ

TÜRKİYE ENERJİ, SU VE
GAZ İŞÇİLERİ
SENDİKASI

İLE

TÜHİS

TÜRK AĞIR SANAYİİ VE HİZMET
SEKTÖRÜ KAMU İŞVERENLERİ
SENDİKASI

ARASINDA

TEDAŞ

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI

İŞYERLERİ İÇİN BAĞITLANAN

21. DÖNEM

İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

Yürürlük Süresi : 01.03.2025 - 28.02.2027 İmza Tarihi : 02.09.2025

EMEK EN YÜCE DEĞERDİR



TES-İŞ

TÜRKİYE ENERJİ, SU VE GAZ İŞÇİLERİ SENDİKASI

İLE

TÜHİS

**TÜRK AĞIR SANAYİİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI**

ARASINDA

TEDAŞ

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI

İŞYERLERİ İÇİN BAĞITLANAN

21. DÖNEM

**İŞLETME TOPLU İŞ
SÖZLEŞMESİ**

Yürürlük Süresi : 01.03.2025 - 28.02.2027

İmza Tarihi : 02.09.2025

İÇİNDEKİLER

I. BÖLÜM - TARAFLAR - AMAÇ - KAPSAM - YÜRÜRLÜK

MADDE 1 - TARAFLAR :	13
MADDE 2 - TANIMLAR :	13
MADDE 3 - UYGULAMA ALANI VE KAPSAM :	14
MADDE 4 - SÖZLEŞMENİN AMACI :	14
MADDE 5 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ :	14
MADDE 6 - UYGULAMA ESASLARI :	15
MADDE 7 - SÖZLEŞMENİN TEMİNATI :	16
MADDE 8 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE :	16

II. BÖLÜM - TARAFLARIN HAK VE BORÇLARI

MADDE 9 - İŞVERENİN SEVK VE İDARE HAKKI İLE SORUMLULUĞU :	19
MADDE 10 - İŞVERENİN VE İŞ AMİRLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :	19
MADDE 11 - MÜRACAATLARIN CEVAPLANDIRILMASI :	20
MADDE 12 - FERDİ ŞİKAYET HAKKI :	20
MADDE 13 - İŞÇİNİN YAZILI EMİR TALEP HAKKI :	21
MADDE 14 - SOSYAL FAALİYETLERDE YARDIMCI OLMA :	21
MADDE 15 - YAZLIK VE KIŞLIK SOSYAL TESİSLERDEN VE LOJMANLARDAN YARARLANMA :	22
MADDE 16 - İŞÇİ LOKALI :	22
MADDE 17 - İLAN TAHTALARI :	23
MADDE 18 - İŞÇİ İLE İLGİLİ GENELGE VE YAYINLAR :	23
MADDE 19 - SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ ODASI TAHSİSİ :	24
MADDE 20 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ :	24
MADDE 21 - KAPATILAN, YENİ AÇILAN VEYA BİRLEŞTİRİLEN İŞYERLERİNİN BİLDİRİLMESİ :	24
MADDE 22 - SENDİKA AİDATLARI :	24
MADDE 23 - SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ :	25
MADDE 24 - YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİN İŞYERİ SENDİKAL FAALİYETLERİ :	25
MADDE 25 - SENDİKA İLE ŞUBE YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİNİN TEMİNATI :	26

MADDE 26 - SENDİKA ŞUBE VE DİĞER ÜST KURULLARDA GÖREV ALANLAR :.....	27
MADDE 27 - SENDİKA VE ŞUBELERİNİN SORUMLULUKLARI :	27
MADDE 28 - SENDİKA VE İLGİLİ ŞUBELERİNİN İŞÇİLER ADINA YETKİSİ :	28
MADDE 29 - SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI VE SAKLI HAKLAR :	28

III. BÖLÜM - İŞ SÖZLEŞMESİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE 30 - İŞ SÖZLEŞMESİ :	31
MADDE 31 - SÜREKLİ VE SÜREKSİZ İŞLER :	31
MADDE 32 - BELİRLİ VE BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMELERİ :	31
MADDE 33 - DENEME SÜRESİ :	31
MADDE 34 - İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHEDİLEMEYECEĞİ HALLER :	31
MADDE 35 - İŞE ALINMA VE SINAVLAR :	32
MADDE 36 - ÜST DERECEYE GEÇİŞ (POZİSYON DEĞİŞİKLİKLERİNDE) SINAV KURULLARI :	32
MADDE 37 - SINAV ŞARTLARININ İSTİSNALARI :	34
MADDE 38 - İŞE YENİ ALINANLARIN YETİŞME DEVRESİ :	35
MADDE 39 - ENGELLİ, TERÖR MAĞDURU VE ESKİ HÜKÜMLÜ VEYA TERÖRLE MÜCADELEDE MALUL SAYILAMAYACAK ŞEKİLDE YARALANANLARI ÇALIŞTIRMA :	35
MADDE 40 - İŞE ALMADA ÖNCELİK :	35
MADDE 41 - MEVSİMLİK VEYA GEÇİCİ İŞLERDE ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİLER :	36
MADDE 42 - İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİ :	36
MADDE 43 - SÜRELİ FESİH :	36
MADDE 44 - TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ :	37
MADDE 45 - KIDEM TAZMİNATI :	37
MADDE 46 - TAZMİNATLARIN ÖDENMESİ :	37
MADDE 47 - GÖZALTINA ALINMA - TUTUKLULUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLAMA :	38

IV. BÖLÜM - ÇALIŞMA ŞARTLARI

MADDE 48 - GÜNLÜK VE HAFTALIK İŞ SÜRESİ İLE VARDİYALI ÇALIŞMANIN ESASLARI :	43
MADDE 49 - HAFTALIK ÇALIŞMA VE DİNLENME GÜNLERİ :	45
MADDE 50 - GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILACAK ZAMANLAR :	45

MADDE 51 - İŞ SAATLERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ :	46
MADDE 52 - ÇALIŞMA SÜRESİNİN TESPİTİ :	46
MADDE 53 - GEÇ KALMA :	46
MADDE 54 - VARDİYALI ÇALIŞMANIN TANIMI :	47
MADDE 55 - VARDİYALI ÇALIŞMADA POSTA SAYISI :	47
MADDE 56 - VARDİYALI ÇALIŞMANIN DÜZENLENMESİ :	47
MADDE 57 - VARDİYA ÇALIŞMA ARALARI :	47
MADDE 58 - EKİPLERİN DEĞİŞTİRİLMESİ :	48
MADDE 59 - VARDİYALI PERSONELİN HAFTA TATİLİ :	48
MADDE 60 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ :	49
MADDE 61 - FAZLA ÇALIŞMANIN TANIMI :	49
MADDE 62 - FAZLA ÇALIŞMA YAPTIRILMAYACAK İŞÇİLER :	49
MADDE 63 - FAZLA ÇALIŞMA SÜRESİ :	49
MADDE 64 - OLAĞANÜSTÜ HALLERDE VEYA ZORUNLU SEBEPLERLE FAZLA ÇALIŞMA :	49
MADDE 65 - FAZLA ÇALIŞMA YAPILMASINDA İZLENECEK YÖNTEM :	50
MADDE 66 - FAZLA ÇALIŞMANIN HESAPLANMASI :	50
MADDE 67 - FAZLA MESAİ YAPMA VE YAPTIRMADA USÛL :	51
MADDE 68 - FAZLA ÇALIŞMADAN SAYILAN HALLER :	51
MADDE 69 - İŞ VE İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ :	52

V. BÖLÜM - ÜCRETLER

MADDE 70 - ÜCRETİN TANIMI :	57
MADDE 71 - ASGARİ ÜCRET :	57
MADDE 72 - ÜCRET HESAP PUSULASI :	57
MADDE 73 - ÖDEME ZAMANI VE ÜCRETİN TAHAKKUKUNA ESAS MÜDDET :	58
MADDE 74 - ÜCRET ZAMMI VE UYGULAMA :	58
MADDE 75 - İŞE ALMADA GÜNDELİK TESPİTİ :	60
MADDE 76 - ASKERLİK - HASTALIK - TUTUKLULUK VE HÜKÜMLÜLÜK SEBEBİYLE AYRILANLARIN YENİDEN İŞE ALINMALARI VE YEVMİYE İNTİBAKLARI :	61
MADDE 77 - KADEME TERFİİ ŞARTLARI :	61
MADDE 78 - BAŞARI ÖDÜLÜ :	61

MADDE 79 - ÜST DERECEİN YASAKLANMASI :	62
MADDE 80 - ÜST DERECELİ TAHSİL BELGESİ :	62
MADDE 81 - HAFTA TATİLİ ÜCRETİ :	62
MADDE 82 - VARDİYASIZ İŞÇİLERİN HAFTA TATİLİNDE VE CUMARTESİ GÜNLERİNDE ÇALIŞMALARI HALİNDE ÖDENECEK ÜCRET :	63
MADDE 83 - VARDİYALI İŞÇİLERİN HAFTA TATİLİNDE ÇALIŞTIRILMALARINDA ÖDENECEK ÜCRET :	63
MADDE 84 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL ÜCRETLERİ :	63
MADDE 85 - FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ :	64
MADDE 86 - AVANS :	65

VI. BÖLÜM - EK ÖDEME VE SOSYAL YARDIMLAR

MADDE 87 - İLAVE TEDİYE VE İKRAMİYE :	69
MADDE 88 - EVLENME YARDIMI :	69
MADDE 89 - DOĞUM YARDIMI :	69
MADDE 90 - ÖLÜM VE MALULİYET YARDIMI :	70
MADDE 91 - GİYİM EŞYASI KARŞILIĞI YARDIM :	71
MADDE 92 - HASTALIK YARDIMI :	71
MADDE 93 - YEMEK YARDIMI :	73
MADDE 94 - SOSYAL YARDIM :	74
MADDE 95 - VARDİYA TAZMİNATI :	74
MADDE 96 - KASA TAZMİNATI :	75
MADDE 97 - AĞIR VASITA, İŞ GÜÇLÜĞÜ, YÜKSEK GERİLİM VE POZİSYON DIŞI VASITA KULLANMA TAZMİNATI :	76
MADDE 98 - BAKIM TAZMİNATI :	79
MADDE 99 - TABİİ AFETLER VE HASTALIK İÇİN AVANS :	79
MADDE 100 - HİZMET TEŞVİK PRİMİ :	80
MADDE 101 - İŞ KAZASI SEBEBİYLE SAKATLIK VEYA MESLEK HASTALIĞI HALİNDE ÇALIŞTIRMA :	81
MADDE 102 - GIDA YARDIMI :	81
MADDE 103 - SEYYAR GÖREV TAZMİNATI :	81
MADDE 104 - İŞÇİLERE ÖDENECEK YOLLUK :	82
MADDE 105 - TOPLU TAŞIMA :	82

MADDE 106 - ELEKTRİK YARDIMI :	83
MADDE 107 - İÇME SUYU :	84
MADDE 108 - İŞÇİLERE YATACAK YER TEMİNİ :	84

VII. BÖLÜM - İZİNLER

MADDE 109 - İZNİN TANIMLANMASI :	87
MADDE 110 - YILLIK ÜCRETİ İZİN :	87
MADDE 111 - SAİR ÜCRETİ İZİNLER :	88
MADDE 112 - ÜCRETİ MAZERET İZNİ :	90
MADDE 113 - ÜCRETSİZ İZİN :	91
MADDE 114 - SENDİKAL İZİNLER :	91

VIII. BÖLÜM - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

MADDE 115 - İŞYERİNDE SAĞLIK VE GÜVENLİK ESASLARI :	97
MADDE 116 - SAĞLIK PERSONELİ VE HASTA ODASI :	97
MADDE 117 - HEKİM VEYA SAĞLIK KURULUNA SEVK İŞLEMİ :	98
MADDE 118 - MUAYENE İÇİN HASTANEYE GİDENLERE VASİTA TAHSİSİ :	98
MADDE 119 - VİZİTEYİ İZLEYEN İŞLEMLER :	99
MADDE 120 - İSTİRAHATLİ VE RAPORLU SÜRELER :	99
MADDE 121 - İŞÇİLERİN GENEL MUAYENELERİ :	99
MADDE 122 - İŞ KAZALARININ BİLDİRİLMESİ :	100
MADDE 123 - EMZİRME ODASI VEYA ÇOCUK BAKIM YURDU (KREŞ) :	100
MADDE 124 - KORUYUCU GİYİM EŞYASI VE MALZEMESİ :	100
MADDE 125 - KORUNMA TEDBİRLERİ :	101
MADDE 126 - İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞ :	101
MADDE 127 - İŞYERİ DIŞINDA HASTALANAN İŞÇİLER :	101
MADDE 128 - İŞÇİ AİLELERİNİN TEDAVİSİ :	101
MADDE 129 - İŞÇİLERİN İŞ GÜVENLİĞİ BAKIMINDAN UYACAKLARI BAŞLICA HUSUSLAR :	102

IX. BÖLÜM - EĞİTİM

MADDE 130 - İŞÇİNİN EĞİTİMİ :	107
-------------------------------------	-----

MADDE 131 - İŞGÜCÜ VERİMİNİ ARTIRMA KURULU VE ÇALIŞMALARI :	107
MADDE 132 - SENDİKALI İŞÇİLERİN ÇOCUKLARINA STAJ YAPTIRILMASI :	108
MADDE 133 - KURSIYERLERİ İŞE ALIŞTIRMA VE İŞ ÖNCESİ EĞİTİM :	108
MADDE 134 - TEKAMÜL EĞİTİMİ :	110
MADDE 135- EĞİTİM ÖDENEĞİ :	111

X. BÖLÜM - HASAR VE ZARARLARIN TAZMİNİ

MADDE 136 - İŞÇİNİN ÖDEME SORUMLULUĞU :	115
MADDE 137 - İŞVERENİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE KARŞI SORUMLULUĞU VE İŞÇİYE RÜCU HAKKI :	115
MADDE 138 - ZARAR MİKTARININ HESAPLANMASI :	115
MADDE 139 - ZARAR TAKDİR TUTANAĞI :	116
MADDE 140 - ZARAR VE TAKDİR TUTANAĞININ KESİNLİĞİ :	116
MADDE 141 - ZARAR BEDELİNİN ÖDENMESİ :	116
MADDE 142 - HASAR VEYA ZARARIN İŞÇİ TARAFINDAN GİDERİLMESİ :	117
MADDE 143 - HASAR VE ZARAR DOĞURAN OLAY NEDENİYLE DİSİPLİN KOVUŞTURMASI :	117
MADDE 144 - MEYDANA GELEN ZARARIN TESPİT VE TAZMİNİ :	117

XI. BÖLÜM - DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 145 - DİSİPLİN CEZALARI :	121
MADDE 146 - TEKERRÜR :	121
MADDE 147 - KOVUŞTURMA VE İŞYERİ DİSİPLİN KURULU :	121
MADDE 148 - MERKEZ DİSİPLİN KURULU :	123
MADDE 149 - İFADE VERME ZORUNLULUĞU :	124
MADDE 150 - CEZALARIN KESİNLEŞMESİ HAFİFLETİLMESİ VE İHRAÇ CEZALARININ KALDIRILMASI :	125
MADDE 151 - İŞE SON VERME CEZALARINA İTİRAZ :	126

XII. BÖLÜM - ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 152 - ÖLEN İŞÇİ VE AİLESİNİN BAŞKA YERE NAKLİ :	129
MADDE 153 - İŞÇİ ARAÇLARI İÇİN PARK YERİ :	129

MADDE 154 - YURT DIŞINA GÖNDERİLECEK İŞÇİLER :	129
MADDE 155 - STATÜ DEĞİŞİKLİĞİ :	129
MADDE 156 - İŞYERLERİNİN DEVRİ HALİ :	129
MADDE 157 - TELEFONDAN YARARLANMA :	130
MADDE 158 - İŞLEMLERİN DÜZELTİLMESİ :	130
MADDE 159 - İŞ DEĞERLENDİRMESİ :	130
MADDE 160 - UYUŞMAZLIKLARIN GİDERİLMESİ :	131
MADDE 161 - SPOR TEŞVİK FONU :	131
MADDE 162 - EK ÖDEME :	132
MADDE 163 - HİZMET ZAMMI :	132
MADDE 164 - EK PRİM :	132

GEÇİCİ MADDELER

GEÇİCİ MADDE 1 :	132
GEÇİCİ MADDE 2 - FARKLARIN ÖDENME ZAMANI :	133
GEÇİCİ MADDE 3 :	133
GEÇİCİ MADDE 4 :	133
GEÇİCİ MADDE 5 :	133
GEÇİCİ MADDE 6 :	134
GEÇİCİ MADDE 7 :	134
EK I - 01.03.2025 - 28.02.2026 TARİHLERİ ARASINDA UYGULANACAK KADEME TERFİİ CETVELİ :	135
EK II - 01.03.2025 - 28.02.2026 TARİHLERİ ARASINDA İŞE ALINACAK İŞÇİLERE UYGULANACAK YEVMİYE CETVELİ :	135
EK III - İŞÇİ KLASİFİKASYON CETVELİ :	136
EK IV - İŞÇİ KORUYUCU GİYİM EŞYASI TEVZİAT ESASLARI :	137
KORUYUCU GİYİM EŞYALARININ VASIFLARINI BELİRLEYEN ESASLAR	139
KORUYUCU GİYİM EŞYASI CETVELİ	141
GİYİM EŞYASINA İLİŞKİN GENEL AÇIKLAMA :	141
EK - V : DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ	142
NOTLAR	148

I. BÖLÜM



TARAFLAR
AMAÇ
KAPSAM
YÜRÜRLÜK



MADDE 1 - TARAFLAR :

Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi (TEDAŞ) Genel Müdür-lüğü ve bağlı işyerleri için akdedilen işletme seviyesindeki bu toplu iş sözleşmesinin tarafları:Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası (TES-İŞ) ile Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS)tir.

MADDE 2 - TANIMLAR :

Bu Toplu İş Sözleşmesinde;

a) Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası (TES-İŞ); SENDİKA veya İŞÇİ SENDİKASI,

b) TES-İŞ Sendikasına bağlı ilgili Şube Başkanlıkları; ŞUBE,

c) Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendi-kası TÜHİS; İŞVEREN SENDİKASI,

d) Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. (TEDAŞ); İŞVEREN,

e) İşveren adına hareket eden ve işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kimseler; İŞVEREN VEKİLİ,

f) İşverene ait işin yapıldığı yerlerle, işin niteliği ve yürütümü ba-kımından işyerine bağlı bulunan yerler ve sair eklentileri ile araçlar; İŞLETME,

g) Yukarıda tanımı yapılan işverene bir iş sözleşmesi ile bağlı ola-rak çalışan kişiler; İŞÇİ,

h) İşletmeye bağlı işyerlerinde çalışan ve TES-İŞ' e üye olan işçi-ler; SENDİKALI İŞÇİ,

i) İşletmeye bağlı işyerlerinde TES-İŞ'e üye olanlar dışında başka Sendikalara üye olanlarla hiç bir Sendikaya üye olmayan işçiler bu sözleşme yönünden; SENDİKASIZ İŞÇİ,



j) Toplu İş Sözleşmesi; İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ veya İTİS olarak,

kabul ve ifade edilmiştir.

MADDE 3 - UYGULAMA ALANI VE KAPSAM :

Bu Sözleşme;

a) **Yer Bakımından;** Enerji işkolunda kurulu TEDAŞ Genel Müdürlüğü ve bağlı işyerleri ile bu işyerlerinin 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri gereğince işyerinden sayılan sair eklentileri ile araçlarını kapsar.

b) **Şahıs Bakımından;** İTİS' in yer bakımından uygulama alanına giren işyerleri ile ilişkisi olan,

Sözleşmenin 2. Maddesinin (h) fıkrasında tanımlanan Sendikalı İşçilere uygulanır.

c) Müdür (teknik-İdari), Başmühendis, Mühendis, Avukat, Şef (teknik-idari), Raportör, Dava Takip Memuru (Adalet M.Y.O.), Uzman(-teknik-idari) İstatistikçi ve Sosyolog unvanlarında olanlar bu toplu iş sözleşmesi hükümlerinden yararlanamazlar.

MADDE 4 - SÖZLEŞMENİN AMACI :

Bu Toplu İş Sözleşmesinin amacı, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, İşverenin ve işçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak, taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırmacı yollarla kotarmaktır.

MADDE 5 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ :

a) Bu sözleşmenin (UYGULAMA ALANI VE KAPSAM) başlığını taşıyan 3.maddesinde sözleşmeden yararlanacağı tespit edilen işçilere



uygulanen iş sözleşmelerinin bu sözleşmeye aykırı hükümlerinin yerini bu sözleşme hükümleri alır.

b) Bu sözleşmenin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri, sözleşmeden yararlanan İşçiler yönünden, sözleşmenin yürürlük süresinin bitiminden itibaren yeni bir sözleşme yapılıncaya kadar iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

c) Bu sözleşmede mevzuat hükümlerine yapılan atıflar, muhtevaları sözleşmede yer almasa bile bu sözleşmenin hükmü niteliğini taşır.

MADDE 6 - UYGULAMA ESASLARI :

a) **Sözleşmenin Bütünlüğü:** Sözleşme gerek maddelerinin açık anlamları ve gerekse ruhu ile değindiği tüm hususlarda geçerlidir. Bölüm ve madde başlıkları maddelerin anlamını tamamlar.

b) **Yorum:** Sözleşme hükümleri amacı dışında yorumlanamaz. Taraflar, yorumunu gerekli gördükleri maddeleri öncelikle aralarında müzakere ederek ortak bir çözüm yolu bulmaya çalışırlar ve uyuştukları hususları bir tutanakla tespit ederler. Anlaşma temin edilemeyen konularda yasa hükümleri uygulanır.

c) **İşçilere Uygulanması:** Bu toplu iş sözleşmesi işçi sendikasına üye olanlara uygulanır. İşbu toplu iş sözleşmesinden dayanışma aidatı ödeyerek yararlanmak isteyen işçiler hakkında mevzuat hükümleri uygulanır. Bu toplu iş sözleşmesinin imzalanması tarihinde işçi sendikasına üye olanlar yürürlük tarihinden itibaren, imza tarihinden sonra üye olanlar ise, üyeliklerinin işçi sendikasına işverene bildirildiği tarihten itibaren bu toplu iş sözleşmesinin hak ve menfaat sağlayan hükümlerinden yararlanırlar.

Toplu iş sözleşmesinin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında iş sözleşmesi sona eren üyeler de, iş sözleşmelerinin sona erdiği tarihe kadar toplu iş sözleşmesinden yararlanır.



Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra işçi sendikası üyeliğinden çekilen veya çıkarılan işçilerin; üyelikten çekilmesi Kanunda belirtilen sürenin sonunda, çıkarılması ise çıkarılmanın kesinleştiği tarihten itibaren geçerlik kazanır ve bu toplu iş sözleşmesinden elde ettikleri hak ve menfaatleri kesilir.

d) Sözleşmenin Yürütümü: Sözleşmenin yürütülmesini İşveren ve Sendika birlikte sağlar.

Sendika; Yönetim Kurulu ve yetkilileri tarafından, İşverenler de üyesi bulunduğu İşveren Sendikası, İşveren vekilleri veya yetkilileri tarafından temsil edilirler.

Sendikaya bağlı Şubeler, faaliyet alanları dahilindeki işyerlerinde Sendika üyelerini ilgilendiren uygulamaları izlemeye, İşverenler veya İşveren vekilleriyle temas etmeye yetkilidirler.

Ancak, Sendika bu işlemler için aynı işyerinde birden fazla Şube görevlendirmemeye özen gösterir.

e) Uyuşmazlıkların Giderilmesi: Taraflar, uyuşmazlıkları aralarında halletmek için çaba gösterirler. Bu amaçla yapılacak bir toplantı çağrısına, karşı tarafın uyması zorunludur. Çağrıda bulunan taraf, görüşülmesini istediği konuları ve toplantı tarihini en az 10 (on) gün öncesinden karşı tarafa bildirir. Taraflar arasında uyuşma sağlanamazsa yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 7 - SÖZLEŞMENİN TEMİNATI :

Sözleşmenin teminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 8 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE :

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesi 01.03.2025 tarihinde yürürlüğe girmek ve 28.02.2027 tarihinde sona ermek üzere 2 yıl süre ile geçerlidir.

II. BÖLÜM



**TARAFLARIN HAK VE
BORÇLARI**



MADDE 9 - İŞVERENİN SEVK VE İDARE HAKKI İLE SORUMLULUĞU :

A) İşveren, mevzuat ve İTİS' e aykırı olmamak üzere, işin tanzimi ve işyerinin sevk ve idaresiyle ilgili kararlar almaya ve bunları uygulamaya yetkilidir.

B) İşveren;

a) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği bakımından gereken tedbirleri zamanında ve noksansız almak,

b) İşçi istihkaklarının zamanında ve noksansız olarak ellerine geçmesini sağlamak,

c) Sendika Şube ve işçilere karşı gerek mevzuat ve gerekse İTİS' den doğan yükümlülüklerini yerine getirmek,

d) İşyerlerini, işçinin işi yapmaya amade bulunması kaydıyla, gereken çalışma koşulları ile işçilerin hizmet görmesine hazır bulundurmak,

hususlarında sorumluluk taşır.

MADDE 10 - İŞVERENİN VE İŞ AMİRLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :

a) İş amirleri ünitelerine tebliğ edilen ve iş güvenliği ile ilgili tammim, servis notu, emir ve talimatları emrindeki işçilere okutmakla yükümlüdür.

b) İş emniyeti malzemeleri üç aydan üç aya, bir İşveren ve bir Sendika temsilcisinden kurulu komisyon marifetiyle kontrol edilir. Tespit edilen eksiklikler giderilir. Kullanılmayacak durumda olanlar değiştirilir.

c) İşçilerin görevlerini ifa sırasında özel ve tüzel üçüncü şahıslara zarar ıka etmeleri halinde açılan davalarda, işveren gerekli hukuki tedbirleri alır, işçilere avukat temin edilir.



Müşteri ile temasta bulunan işçiler, görevlerini yaparken ve idare mevzuatının kendilerine vermiş olduğu yetkilerini kullanırken, özel ve tüzel üçüncü şahıslar tarafından işin yapılması engellenir veya müdahale ile karşılaşılırsa durum derhal iş amirine ve gerek görüldüğü takdirde Güvenlik Kuruluşlarına bildirilir. İşverenin her türlü tedbiri almasını müteakip görevin yapılması sağlanır.

MADDE 11 - MÜRACAATLARIN CEVAPLANDIRILMASI :

a) İşveren ve İşveren vekillerince, Sendika veya ilgili Şube tarafından; işyerini, İşveren vekilini, Sendikayı, Şubeyi ve işçiyi ilgilendiren konularda yazılı olarak yapılacak müracaatlara gerekli incelemeyi müteakip 20 gün içinde cevap verilmesi zorunludur.

b) Şikayet ve temenninin mahremiyetini muhafaza etmek, gereğini yapmak, gerekirse durumu lüzumlu evrak ve kendi kanaatiyle birlikte üst makamlara intikal ettirmek müracaat olunan mercie aittir.

20

Müracaatların her halde 20 gün zarfında yazılı olarak cevaplandırılması zorunludur. Bu cevabın tatminkâr olmaması halinde, İşçinin sıra ile üst makamlara başvurma hakkı vardır.

MADDE 12 - FERDİ ŞİKAYET HAKKI :

Toplu İş Sözleşmesinin herhangi bir maddesinin kendisi hakkında uygulanmaması veya yanlış tatbik edilmesi, yahut çalışma hayatını düzenleyen mevzuattan doğan aksaklıklar sebebiyle zarar görmüş olan işçiler, durumu işyeri Sendika temsilcisine bildirir. İşyeri Sendika temsilcisi konuyu en yakın işyeri amiri veya vekiliyle halle çalışır. İşyeri kademesinde uzlaşma olmadığı takdirde, Sendika temsilcisi konuyu Şubesine iletir. Şube konuyu İşveren veya İşveren vekiline aksettirir ve sorunun müştereken karara bağlanmasını talep eder.

İşçiler her türlü başvuru ve temennilerini konularına göre; terfii, nakil, izin, ücret, sosyal yardım vs. özlük işleriyle ilgilileri personel memurluğuna, iş disiplini, iş emniyeti, iş arkadaşlarının iş ile ilgili tu-



tumları gibi iş ve çalışma şartlarıyla ilgilileri en yakın iş amirine, idari işlerle ilgilileri idare memurluğuna, şikayet iş amirleri ile ilgili ise bir üst amire yazı ile veya bizzat kendileri de yapabilirler.

Disiplin suçları ayırık olmak üzere, ferdi şikayetleri dolayısıyla hiçbir işçi sorumlu tutulamaz, haklarında idari tedbir ve karar alınmaz.

MADDE 13 - İŞÇİNİN YAZILI EMİR TALEP HAKKI :

a) İşçi kendisine görevi ile ilgili olarak verilen emirleri; Yasalar ve İTİS' e aykırı görürse, bizzat veya Sendika temsilcisi vasıtasıyla emrin mevzuata aykırılığını, emri veren amire derhal bildirir. Amir, verilen emrin yapılmasında ısrar ederse, emri yazılı olarak işçiye vermek zorundadır. Bu taktirde, işçi emri yerine getirir. Ancak, işçinin bu suretle verilen emri yerine getirmesinden bir disiplin cezası doğsa bile işçi sorumlu tutulamaz ve hakkında disiplin takibatı yapılamaz.

b) İşçinin, amirine müracaatına rağmen amir tarafından yazılı emir verilmesinden imtina edilirse, o işin yapılmamasından dolayı işçi sorumlu tutulamaz.

c) Emir yazılı olsa dahi işin yapılmasında, İşçinin de Kanuni cezaya çarptırılması bahis konusu olduğu hallerde emir yerine getirilemez.

d) Trafik mevzuatında öngörülen nitelikte bulunmayan araçları kullanmaya işçi icbar edilemez. Mevzuatta belirtilen noksanlıktan dolayı vasıtayı kullanmaktan imtina eden işçi hakkında disiplin takibatı yapılamaz. Şu kadar ki, vasitalarda Trafik mevzuatının öngördüğü hususlardan hangilerinin noksan olduğunun işçi tarafından yazılı olarak emri veren amire bildirilmesi gerekir

MADDE 14 - SOSYAL FAALİYETLERDE YARDIMCI OLMA :

İşveren, Sendika veya ilgili Şubelerin Sendikalı işçiler için girişecekleri sosyal faaliyetlerinde ve üyelerinin sosyal konulardaki ihtiyaçları için önceden izin alınmış olması kaydıyla yardımcı olur ve



salon, araç ve gereçlerinden ücretsiz olarak yararlandırır.

İşçilerin bedenlen ve ruhen gelişmesini sağlamak amacıyla imkan nispetinde sportif faaliyetler için işveren yer ve malzeme temin eder.

İşçi ücretlerinden, İşyerinde ve Bölge Müdürlüklerinin bulunduğu yerlerde sosyal, kültürel, sportif faaliyetler için yapılacak kesintiler işçinin yazılı muvafakatine bağıdır. Bu kesintiler, adına kesinti yapılan kurum ve kuruluşlara gönderilir. İşveren bu sebeple bir masraf talebinde bulunmaz.

Toplu işyerlerinde imkanlar nispetinde, işverence yılda bir moral gecesi düzenlenir.

MADDE 15 - YAZLIK VE KIŞLIK SOSYAL TESİSLERDEN VE LOJMANLARDAN YARARLANMA :

22

İşveren tarafından tesis edilen sosyal tesislerden ve misafirhanelerden ayırım yapılmaksızın tüm çalışanların yararlanmaları esastır.

Tedavi maksadıyla gelen işçinin eş ve çocukları ile ana ve babaları ve sendika ile şube yöneticileri de misafirhanelerden imkânlar nispetinde yararlanırlar.

Yüksek okullarda veya üniversitelerde okuyup, yılın bazı dönemlerinde imtihan sebebiyle gelen işçi çocukları imtihana gireceklerini belgelendirmek kaydıyla misafirhanelerden imkan dahilinde kurum personeli tarifesi üzerinden yararlandırılırlar.

Bedeli karşılığı kamu konutu tahsis edilen personelden her yıl Milli Emlak Genel Tebliğleri ile belirlenen kira birim bedellerinin %85'i tahsil edilir.

MADDE 16 - İŞÇİ LOKALİ :

İşyerlerindeki lokanta ve lokalleri İşveren işletir. İşveren bu lokanta ve lokalleri işletmediği takdirde, müştereken kurulmuş veya



kurulacak olan dernek veya tertip heyetlerine işletme hakkını devreder. Lokanta ve lokallerin ihtiyaçları İşverence temin edilir.

Halen İşverence işletilen lokanta ve lokallerdeki içecek, yemek ve kuruyemiş fiyatlarının tespitinde kurulacak komisyona ilgili Şubelerden de bir temsilci işçi katılır.

İşyerlerindeki lokanta ve lokallerden İşveren, kira elektrik, su ve diğer nam altında ücret almaz. İşveren yukarıdaki belirtilen hizmetleri, gerekli gördükçe denetler ve denetleme sonucuna göre her türlü kararı alır.

Mevcut lokaller aynen muhafaza edilmek kaydıyla 100 işçiden fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde İşveren lokal tesis etmeye zorunludur. Ancak 100 işçinin altında işçi çalıştırılan işyerlerinde imkanlar dahilinde işverence lokal tesis edilebilir.

İşçi lokalleri hafta ve genel tatil günlerinde ihtiyaçlar ölçüsünde hizmete devam eder.

MADDE 17 - İLAN TAHTALARI :

İşveren İTİS' in uygulandığı tüm işyerlerinde Sendika ve ilgili Şubenin ilanlarının asılmasına mahsus sorumluluğu Sendikaya ait olmak ve anahtarı Sendika veya Şubede bulunmak üzere kilitli bir ilan tahtası bulunması için yer gösterir.

İşyeri geniş bir saha dahilinde birden fazla binalardan teşekkül ediyorsa, aynı ilan tahtalarından bu binaların uygun yerlerine de konulur. İlan tahtalarına taraf Sendika ve ilgili Şubesi dışındaki kuruluşlar ilan asamaz ve işyerinde toplu iş Sözleşmesi bulunmayan başka Sendikalar için ilan tahtası bulundurulamaz.

MADDE 18 - İŞÇİ İLE İLGİLİ GENELGE VE YAYINLAR :

İşveren, İşçi, İTİS ve uygulama ile ilgili olarak yayınlayacağı (Gizlidir) kaydı taşımayan genelgelerle varsa işyeri bültenleri ve işçinin



yararlanabileceği sair yayınlardan yeteri kadar nüshayı Sendika ve ilgili Şubeye gönderir.

MADDE 19 - SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ ODASI TAHSİSİ :

Toplu İş Sözleşmesinin uygulandığı işyerlerinde Sendikanın veya Şubenin talebi halinde İşveren, sıhhi şartları haiz ve içerisinde masa, sandalye, dosya dolabı ve dahili (şehir içi dış hatlı) telefonu bulunan bir temsilcilik odası tahsis eder. İşçi sayısı 20'den az olan işyerlerinde bu maddenin uygulanması İşverenin imkanlarına bağlıdır. Ancak, bu yerler Sendikal faaliyetler dışında kullanılamaz.

MADDE 20 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ :

Yetki tespiti döneminde, Sendika veya işyerinde faaliyette bulunan ilgili Şubece talep edilmesi halinde İşveren işyerinde çalışan işçilerin ad ve soyadlarıyla görev unvanlarını belirtir listeleri Sendikaya veya ilgili Şubesine verir.

5510 sayılı Kanuna göre İşverence, Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan (İşçi Giriş ve Çıkış Bildirimlerinin) bir örneği de Sendikaya gönderilir.

MADDE 21 - KAPATILAN, YENİ AÇILAN VEYA BİRLEŞTİRİLEN İŞYERLERİNİN BİLDİRİLMESİ :

İşverence, İTİS'in uygulandığı işyerlerinden, kapatılan başka bir işyerine bağlanan veya yeni açılan işyerleri aidatların takibi bakımından Sendika ve ilgili Şubeye 30 (otuz) gün içerisinde bildirilir.

MADDE 22 - SENDİKA AİDATLARI :

İşveren yasalar gereğince kesmeye mecbur olduğu aidatları her ay keserek işçi ücretlerinin ödendiği günü takip eden 15 gün içinde Sendikanın bildireceği banka hesabına yatırmakla yükümlüdür. İşveren bu işlemler için Sendikadan herhangi bir masraf isteyemez. Bu



madde uyarınca yapılan kesintileri gösterir bir listeyi İşveren müteakip ay içerisinde Sendika ve ilgili Şubeye gönderir.

İşveren, kestiği aidatı ve dayanışma aidatını kestiği tarihten itibaren bir ay içinde Sendikanın hesaplarına intikal ettirmedeği takdirde; kesilen tutardan başka bankalarca işletme kredilerine uygulanan en yüksek faizi de ödemek zorundadır.

MADDE 23 - SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ :

İşyeri Sendika Temsilcileri, 6356 sayılı Yasanın 27. Maddesi hükmüne göre ve işyerindeki işçi sayısı;

0 - 50	işçiye kadar	1 kişi,
51 - 100	işçiye kadar	2 kişi,
101 - 500	işçiye kadar	3 kişi,
501 - 1000	işçiye kadar	4 kişi,
1001 - 2000	işçiye kadar	6 kişi,
2001 den fazla	işçiye kadar	8 kişi,

olmak üzere Sendika tarafından atanır. Bu temsilcilerden biri ayrıca Baş temsilci olarak atanır. Bunların kimlikleri, Sendika tarafından İşverene veya İşveren vekillerine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilerin temsilcilik sıfatları bildirim tarihinden geçerlidir.

Ataması yapılan bu temsilcilerin çalışan temsilcisi olarak görev yapmaları hususunda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 24 - YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİN İŞYERİ SENDİKAL FAALİYETLERİ :

a) Sendika ve ilgili Şube Yönetici ve Temsilcileri İTİS' de düzenlenen esaslar çerçevesinde işyerinde Sendikal faaliyetlerde bulunabilirler. İşverenin salon araç ve gereçlerinden sadece yetkili sendika yararlanır.

b) Sendikanın ve ilgili Şubenin Yönetiminde görev almış Amatör Sendikacılar ve Temsilciler gerek Toplu İş Sözleşmesi uygulaması ve gerekse işçi-İşveren ilişkilerinin gerekli kıldığı işlerle sair hususların zamanında halli için amirinden izin almak suretiyle makul süreler için işbaşından ayrılabilir.

c) Sendika ve ilgili Şube yetkilileri üyelerin veya Sendika ve Şubeyi ilgilendiren konularda işyerlerinde, İşveren veya vekiliyle görüşmek hakkına haizdirler. Keza, İşveren veya vekiliyle mutabık kalmak kaydıyla, üyeleriyle münferit görüşmelerde bulunmak ve işyerlerini gezmek hakkına sahiptirler. Toplu görüşmeler için izin alınması esastır.

d) Sendika ve ilgili Şube yönetici ve temsilcileri gerektiğinde dahili ve harici görüşmeler için işyeri telefonlarından yararlanırlar. Şehirlerarası görüşme ücreti Sendika veya ilgili Şubece ödenir. Bu hakkın kullanılmasında, İşveren tarafından bu konuda uygulamaya konulmuş olan kurallara uymak zorunluluğu vardır.

MADDE 25 - SENDİKA İLE ŞUBE YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİNİN TEMİNATI :

İşyerinde çalışan Sendika ve ilgili Şubenin yönetim, denetim, disiplin kurulları başkan ve üyeleri ile işyeri Sendika temsilcileri sırf Sendikal faaliyetleri nedeniyle cezalandırılmaz ve iş sözleşmeleri bu nedenle bozulamaz. İşyerinde çalışan Sendika ve ilgili Şubenin yönetim, denetim, disiplin kurulları başkan ve üyeleri ile temsilciler rızaları dışında meslekleri ile ilgili olmayan bir işe nakledilemez veya başka bir işyerine geçici olarak (aynı pozisyonda birden fazla işçi olması halinde önce temsilci olmayanlardan başlamak üzere) aralıksız 30 günden ve yılda toplam 90 günden fazla gönderilemezler. Amatör Şube yönetim kurulu üyeleri için bu süre aralıksız 20 gün ve yılda toplam 45 gündür.

Yönetici ve Temsilcilerin teminatı ile iş sözleşmelerinin feshi konusunda yasal hükümler uygulanır.



MADDE 26 - SENDİKA ŞUBE VE DİĞER ÜST KURULLARDA GÖREV ALANLAR :

İşçi kuruluşunda yönetici olduğu için çalıştığı işyerinden ayrılan işçinin iş sözleşmesi askıda kalır. Yönetici dilerse işten ayrıldığı tarihte iş sözleşmesini bildirim süresine uymaksızın veya sözleşme süresinin bitimini beklemeksizin fesheder ve kıdem tazminatına hak kazanır. Yönetici, yöneticilik süresi içerisinde iş sözleşmesini feshederse kıdem tazminatı fesih tarihindeki emsal ücret üzerinden hesaplanır.

İş sözleşmesi askıya alınan yönetici; sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesi, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi isteği ile çekilmek suretiyle görevinin sona ermesi hâlinde, sona erme tarihinden itibaren veya profesyonel görevden amatörlüğe geçenler, amatörlüğe geçtikleri tarihten itibaren bir ay içinde ayrıldığı işyerinde işe başlatılmak üzere işverene başvurabilir. İşveren, talep tarihinden itibaren bir ay içinde bu kişileri o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun bir diğer işe başlatmak zorundadır. Bu kişiler süresi içinde işe başlatılmadığı takdirde, iş sözleşmeleri işverence feshedilmiş sayılır.

Bu fıkraya göre işe alınma veya iş sözleşmesinin feshi halinde, işyerinde çalışılmış süreler göz önünde bulundurulur ve emsalleri için geçerli olan ücret ve diğer hakları esas alınır.

Yukarıda sayılan nedenler dışında yöneticilik görevi sona eren sendika yöneticisine ise başvurusu halinde işveren tarafından kıdem tazminatı ödenir. Ödenecek tazminatın hesabında, işyerinde çalışılmış süreler göz önünde bulundurulur ve fesih anında emsalleri için geçerli olan ücret ve diğer hakları esas alınır. İşçinin İş Kanunlarından doğan hakları saklıdır.

MADDE 27 - SENDİKA VE ŞUBELERİNİN SORUMLULUKLARI :

Sendika ve Şubeleri;

a) Üyelerinin sözleşme ve mevzuata uymayan davranışlarını be-



nimsemez. Bu gibi hareketleri maddi ve manevi olarak desteklemez. Bu gibi hareketlere teşebbüs halinde, durdurmak için her türlü gayreti sarf eder.

b) Bütün Yönetici ve Temsilcileriyle disiplinsizlikleri ve düzensizlikleri önlemek için her türlü gayreti sarf eder. Dirlik ve çalışma barışını korur ve çıkacak anlaşmazlıkları barışçı yollarla halle çalışır.

c) İşyeri ilan tahtalarına ahlak ve adaba aykırı ve iş düzenini bozucu ilan, tebliğ, bülten ve benzerleri asılamaz. İlan tahtasında Sendikaca ilan edilecek metinlerden doğacak her türlü sorumluluk Sendika ve Şubesine aittir.

MADDE 28 - SENDİKA VE İLGİLİ ŞUBELERİNİN İŞÇİLER ADINA YETKİSİ :

İşveren, Sendika ve Şubelerini tüm üyeleri adına İTİS'ten mevzuattan ve iş sözleşmelerinden doğan bilumum haklarının takibinde yetkili olarak tanır.

MADDE 29 - SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI VE SAKLI HAKLAR :

a) Sendika üyeliğinin teminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır.

b) İlişik kesme hali hariç, işçinin muvafakati olmadan İşveren, işçi ücretlerini kendi alacağı ile mahsup edemez.

Ancak, herhangi bir maddi hata hali hariç, işçiye istihkakından fazla bir ödeme yapılmış ise, bu miktar işçinin aylık net ücretinin 1/8'ini geçmemek kaydıyla eşit taksitlerle kesilir.

c) Bu sözleşmenin yürürlük tarihine kadar, işçilere İşveren tarafından sağlanmış bulunan haklardan, bu sözleşme ile yeniden düzenlenmemiş veya değiştirilmemiş bulunan hususlarda emredici kuralarla bağdaştığı ölçüde işçi lehine olanlar saklıdır.

III. BÖLÜM



İŞ SÖZLEŞMESİNE İLİŞKİN
HÜKÜMLER



MADDE 30 - İŞ SÖZLEŞMESİ :

İş sözleşmesinin yapılması ve muhtevası hususunda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 31 - SÜREKLİ VE SÜREKSİZ İŞLER :

Nitelikleri bakımından en çok 30 (Otuz) işgünü süren işlere süreksiz iş, bundan fazla süren işlere sürekli iş denir.

MADDE 32 - BELİRLİ VE BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMELERİ :

Belirli veya belirsiz süreli iş sözleşmeleri konusunda (İşbu Toplu İş Sözleşmesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla) yasal hükümler uygulanır.

MADDE 33 - DENEME SÜRESİ :

İlk defa göreve alınan işçi, bir aylık deneme süresine tabi tutulur. Bu süre içinde taraflar iş sözleşmesini bildirimsiz ve tazminatsız feshedebilirler. Ancak, işçinin çalıştığı günler için ücret hakkı saklıdır.

Görev değişikliklerinde deneme süresi hükmü uygulanmaz.

MADDE 34 - İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHEDİLEMeyeCEĞİ HALLER :

a) Sosyal Güvenlik Kurumunca yetkilendirilen Sağlık Kurum ve Kuruluşlarınca verilmiş raporlarla belgelenen hastalık sebebiyle 18 ay süre ile işe gelmemek,

b) Analık halinde kullanılan yasal izin sürelerinde,

c) İhtiyat askerlik görevine veya manevralara, sivil savunma görevine veyahut' ta kanundan doğan başka bir göreve çağırılması nedeniyle esas işine devam edememek,



d) İşlerine devam etmek şartıyla tutuksuz olarak yargılanmaları hallerinde sırf bu nedenle,

iş sözleşmesi feshedilemez.

MADDE 35 - İŞE ALINMA VE SINAVLAR :

Dışarıdan yeni işçi alınması, yasal kurallar saklı kalmak üzere işverence oluşturulacak sınav kurulları tarafından sağlanır.

İşçilerin bulundukları görevlerden diğer görevlere geçirilmelelerinde uygulanacak sınav türleri ve sınavların usul ve esasları aşağıdaki maddelerde düzenlenmiştir.

MADDE 36 - ÜST DERECEYE GEÇİŞ (POZİSYON DEĞİŞİKLİKLERİNDE) SINAV KURULLARI :

32

Üst dereceli görev yerlerine yapılacak tayin ve nakiller için ehliyet sınavı yapılması şarttır. Ancak, özel bilgi ve beceri gerektiren görevler için yapılacak sınavlara girecek olan işçilerden daha evvel branşları ile ilgili eğitimden geçmeyenlerin işveren tarafından hazırlanan eğitim programı çerçevesinde eğitime tabi tutulmaları ve başarıları şarttır. Yapılacak üst derece sınav tarihleri branş eğitimlerinin tamamlanmasından sonraki tarihte olmak kaydıyla en az 15 gün öncesinden ilan edilir.

Yapılacak sınavlarda;

a) İşyerinde çalışan taraf Sendika üyesi işçilerden aynı hizmet kategorisinde ve bir alt görev unvanında çalışanlara öncelik tanınır.

(İşletme ve bakım personeli aynı kategoride kabul edilecektir.) Yapılan bu sınavlarda başarı gösteren olmadığı takdirde, aynı hizmet kategorisinde olup, daha alt görev unvanlarında çalışanlar için bir sınav daha düzenlenir. Bu sınava ilk sınava girerek kaybetmiş olanlar ile aranılan mesleki nitelikleri haiz olanlar da katılabilirler. Okuma



yazma bilmesi şartıyla dahilden girenlerden yaş ve tahsil şartı aranmaz.

b) Öncelik tanınan kimselerden sınavda başarı sağlayan olmadığı takdirde, açık bulunan görev eşdeğer görev yerlerinde çalışanlar arasından doğrudan nakledilmek suretiyle doldurulur.

Sınavlar en az 15 gün önceden ilan edilerek işçilere duyurulur.

Üst dereceye geçiş sınavları, İşverence görevlendirilecek 3 kişi, taraf Sendikaca görevlendirilecek 2 kişiden oluşacak sınav komisyonu tarafından yapılır. Komisyon üyelerinden İşverence görevlendirilecek 3 kişi, Başmühendis, Mesul Mühendis veya Mühendisler ile Servis Şefi veya Başteknisyenler arasından seçilir. Taraf Sendikaca görevlendirilecek 2 üye ise yapılacak imtihan konusunda ehil ve asgari usta seviyesindeki üyeleri arasından seçilir.

Sendikaca görevlendirilecek üyeler, imtihan sorularının hazırlanması imtihan yapılması ve değerlendirilmesi hususlarında diğer üyelerin hak ve sorumluluklarını taşırlar.

İmtihanlar, ehliyetin en iyi şekilde ölçülmesini sağlamak üzere ve imtihana gireceklerin üst görev derecesi için zorunlu asgari çalışma standartlarına haiz olup, olmadıklarını tespit edecek nitelikte nazari konularda yazılı ve tatbiki konularda sözlü olarak üst görev unvanının gerektirdiği sorular sorularak yapılır.

Sınavlarda değerlendirme 100 puan üzerinden yapılır. Sözlü sınav katılabilmek için yazılı sınavlarda asgari 50 puan alınması zorunludur. Yazılı ve sözlü sınavların toplam ortalaması olarak 60 puanlık bir baraj konulur.

Barajı aşanlardan en yüksek puanları alanlar sırasıyla üst göreve atamaları yapılarak ihtiyaç giderilir. Yeniden ihtiyaç olduğunda sınav yenilenir.

Sınav Komisyonu, imtihan evrakını tetkikini müteakip iade edil-



mek üzere kazananların teklif yazıları ile birlikte ilgili birime gönderir. Sınav sonuçlarının bu mercilerce onaylanmasını müteakip, terfian yapılacak tayin ve nakiller imtihanı takip eden aybaşından geçerli olmak üzere tamamlanarak kazananların atandıkları görev unvanlarına havi onaylı listelerin bir sureti en kısa sürede İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına intikal ettirilir.

Yukarıdaki yazılı esaslar uyarınca yapılacak sınavlarda başarı göstererek üst derecedeki görev yerlerine atananlara, Geçici 6.Madde hükümlerine göre atandıkları üst görev derecesinin başlangıç yevmiyesi ile bir alt iş değer derecesinin başlangıç yevmiyesi arasındaki fark kadar zam yapılır.

Kadro boş tutulmak suretiyle boşta bir üst görevin hizmetleri 4 aydan ziyade diğer işçilere ifa ettirilemez. İşçiler, yukarıdaki fıkralara göre yapılacak üst görev imtihanlarında başarı gösteremedikleri takdirde bu görevlerde devamlı olarak çalıştırılmazlar. İşçi geçici olarak üst göreve baktığı süre zarfında kendi müktesep ücreti ile çalışır ve üst görevin ücretinden istifade ettirilemez.

Üst dereceye geçiş imtihanları yılda bir defa ve yıl sonunda İşverence yapılır.

Üst derece imtihanına, imtihan merkezi dışından katılan işçilerin yollukları İşverence karşılanır.

c) 3. 4. ve 5. İş değer derecesinde çalışmakta iken ihtiyaç nedeniyle İşverence kendi görev unvanları dışındaki görevlerde çalıştırılan işçiler fiilen yaptıkları görevlere sınav yapılmaksızın geçirileceklerdir.

MADDE 37 - SINAV ŞARTLARININ İSTİSNALARI :

Boş olan kadroların doldurulması için yasalar ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde, aşağıda belirtilen işçiler öncelikle sınavsız olarak işe alınırlar.

a) Askerlik veya Kanuni bir görev nedeniyle işten ayrılan işçiler-



den, bu görevin sona ermesinden başlayarak iki ay içinde işe girmek için başvururlar.

b) İşveren tarafından 4857 sayılı İş Kanununun 29. Maddesi esaslarına göre işten çıkarma tarihinden itibaren 6 ay içinde tekrar işe alınacaklar.

MADDE 38 - İŞE YENİ ALINANLARIN YETİŞME DEVRESİ :

Sözleşmenin yürürlük tarihinden sonra, eğitime tabi tutulmaksızın açıktan tayin edilen 1, 2, 3 ve 4. derecelerdeki işçiler görevin niteliklerine göre 3 ayı geçmemek üzere bir yetiştirme devresine tabi tutulurlar. Üç aylık yetiştirme devresinde başarı gösteremeyenlerin işyeri ile ilgileri kesilir. Ancak bu gibilerden yetiştirmeye tabi tutulduğu görevin alt derecelerdeki görevlerden birinde başarılı olabileceği sabit bulunmuş ise, işyeri ile ilgileri kesildikten sonra münhal kadro bulunması şartıyla başarılı olabileceği alt dereceli görevlerden birine tayini yapılır. Şu kadar ki, önceki yetiştirme süresi, yeniden işe alındığı alt derecedeki görevinde geçen kıdeminden sayılır.

35

MADDE 39 - ENGELLİ, TERÖR MAĞDURU VE ESKİ HÜKÜMLÜ VEYA TERÖRLE MÜCADELEDE MALUL SAYILAMAYACAK ŞEKİLDE YARALANANLARI ÇALIŞTIRMA :

Bu konuda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 40 - İŞE ALMADA ÖNCELİK :

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılan seçme sınavlarında başarılı olan ve ihtiyaç duyulan pozisyonlar için işçi alınırken ismi bildirilen adaylar arasından; görevini yaparken uğradığı iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölen veya çalışamaz raporu alan işçilerin eş ve çocuklarından yalnız bir tanesi öncelik verilmek suretiyle işe alınır.



İşe almada öncelik konusunda diğer mevzuat hükümleri saklıdır.

MADDE 41 - MEVSİMLİK VEYA GEÇİCİ İŞLERDE ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİLER :

Mevsimlik veya geçici işçilerin tekrar işe alınmaları konusunda yasa hükümleri uygulanır. Tekrar işe alınmada işçinin kıdem ve liyakati göz önünde bulundurulur. Bu gibi işçilerin aynı Müdürlükteki işlerine tekrar alınmaları halinde eski yevmiyeleri saklıdır.

MADDE 42 - İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİ :

İş sözleşmesinin feshi konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.

Ancak iş sözleşmesi; İş Kanununun 25.Maddesi II. bendinde söz konusu olan hallerde, İTİS' de düzenlenen usul ve esaslar dahilinde ve ancak disiplin kurulu kararıyla İşveren tarafından, bildirimsiz olarak feshedilebilir.

36

MADDE 43 - SÜRELİ FESİH :

İş Kanununun 17. Maddesinde öngörülen süreler aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

İşi;

a) 6 aydan az sürmüştür olan işçi hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek üçüncü hafta nihayetinde,

b) 6 aydan 1,5 yıla kadar sürmüştür olan işçi hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek beşinci hafta nihayetinde,

c) 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüştür olanlar için yedinci hafta nihayetinde,

d) 3 yıldan 5 yıla kadar sürmüştür olanlar için dokuzuncu hafta nihayetinde,



e) 5 yıldan 10 yıla kadar sürmüş olanlar için on ikinci hafta nihayetinde,

f) 10 yıldan fazla sürmüş olanlar için on üçüncü hafta nihayetinde; fesihgeçerli olur.

Ancak, 01.01.1995 tarihinden sonra işe girenlere yasal süre uygulanır.

İhbar önelleri içinde işçinin çalıştırılmasında zorunluluk bulunduğu taktirde, işçi çalıştırılabilir.

Bu taktirde işçiye iş araması için günde 4 saat iş arama izni verilir. İşçi istediğinde bu izinleri toptan kullanabilir.

MADDE 44 - TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ :

Toplu işçi çıkarma ve iş güvencesi konularında mevzuat hükümleri uygulanır.

37

MADDE 45 - KIDEM TAZMİNATI :

İşçilerin kıdem tazminatları her hizmet yılı için 40 günlük ücreti tutarında hesap edilerek yasa hükümleri içinde ödenir.

Ancak 01.03.1993 tarihinden sonra yeni işe girecek işçiler için yasal süre uygulanır.

MADDE 46 - TAZMİNATLARIN ÖDENMESİ :

İTİS hükümlerine göre ihbar önellerine riayet edilerek yapılan işten ayrılma ve çıkarmalarda işçilerin her türlü hakları, işten ayrılma ve çıkarma tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde ödenir.

Kıdem tazminatının zamanında ödenmemesi halinde yasal hükümler uygulanır.



MADDE 47 - GÖZALTINA ALINMA - TUTUKLULUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLAMA :

1. Gözaltına alınan işçiler bunu belgeledikleri taktirde yasal gö-zaltı süresince ücretsiz izinli addedilir.

2. İşçi herhangi bir suçla doğrudan doğruya veya gözaltına alın-dıktan sonra tutuklandığı ve toplam süre İş Kanununun 17. maddesin-deki bildirim sürelerini aştığı takdirde iş sözleşmesi münfesiş sayılır. İşçi bu süreler kadar ücretsiz izinli kabul edilir.

3. Tutukluluğun;

a) Kovuşturmaya yer olmadığı,

b) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,

c) Beraat kararı verilmesi,

d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması,

nedenlerinden biri ile 120 gün içinde son bulması ve işçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi talep etmesi halinde İşveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 120 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınırlar. Bu halde işe tek-rar alınan işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

4. Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 120 gün içinde tahliye edilenler, bir hafta içinde başvurması halinde İşveren tarafından tekrar işe alınırlar.

5. Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu veya tutuksuz olarak de-
vam edenlerden;

a) 6 ay ve daha az ceza alan,

b) 6 aydan fazla ceza alıp, cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 6 aydan fazla ceza aldığı hal-



de 6 aydan önce tahliye edilen işçilerin tekrar işe başlatılmaları İşverenin takdiri ile mümkündür.

6. Yüz kızartıcı suçlar ile sabotaj, Devletin Ülke ve Milleti ile bölünmez Bütünlüğüne, Milli Egemenliğe, Cumhuriyete, Milli Güvenliğe, Kamu Düzenine, Genel Asayiş, Genel Ahlak ve Genel Sağlığa, Türk Silahlı Kuvvetlerine karşı işlenen suçlardan hüküm giyenlerin hizmet akitleri feshedilir ve bunlar cezanın ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle tekrar işe alınamazlar.

7. İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken, trafik kazası yapan şoförler ve iş makineleri operatörleri, bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri taktirde, 120 gün içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek şartıyla;

a) Tutuklu veya hükümlü kaldıkları sürenin sonunda 7 gün içinde,

b) Ehliyetlerinin Mahkemece geri alınmış olması durumunda, ehliyetin iade edildiği tarihten itibaren 7 gün içinde,

başvurmaları halinde eski işlerine alınırlar. 120 günden fazla süren hükümlülük veya tutukluluk halinde tekrar işe başlatma İşverenin takdirine bağlıdır.

8. Şoför ve Operatörlerin vazife başındayken bir trafik suçu nedeniyle tutuklanmaları halinde, olaydaki kusuru asli kusur değilse kendilerine 90 günlük ücretleri İşverence ödenir.

9. Yeni Trafik Yasasındaki puanlama sisteminin uygulanması halinde ehliyetleri iptal edilen şoför ve sürücüler, iptal süresinin sonuna kadar pozisyonlarına uygun bir işte istihdam edilirler.

10. Pozisyon dışı araç kullanan işçilerde bu haklardan yararlanır.

IV. BÖLÜM



ÇALIŞMA ŞARTLARI



MADDE 48 - GÜNLÜK VE HAFTALIK İŞ SÜRESİ İLE VARDİYALI ÇALIŞMANIN ESASLARI :

Haftalık çalışma süresi Kanun gereği en çok 45 saattir. Bu süre, haftanın (6) günü çalışılan vardiyalı hizmetlerde günlük (7,5) saatten, haftanın (5) günü çalışılan vardiyasız hizmetlerde ise Cumartesi günleri tamamen tatil olunarak günlük 9 saatten çok olmamak üzere işin başlama, bitim ve ara dinlenmesi saatleri mevsim ve mahalli şartlar göz önünde tutulmak kaydıyla ilgili Şubenin de görüşü alınmak suretiyle işveren tarafından düzenlenir.

Ancak bürolarda çalışan işçilerin günlük çalışma süreleri Devlet Memurlarının mesaisine tabiidir. Bu işçilerin 9 saatten az çalıştırılmaları, fazla çalışma ücreti, iş süresi ve diğer yönlerden kendileri için müktesep hak teşkil etmez.

Söz konusu işçilere fazla çalışma ücreti ödenmesi, günde (9) saatten fazla veya haftada (45) saati aşan çalışmalarına bağlıdır.

Ara dinlenmeleri iş süresinden sayılmaz. Ancak, vardiyalı hizmetlerde çalıştırılan işçiler ara dinlenmesi süresince görev yerlerini terk edemezler. Bu suretle vardiyalı işçilerin görev yerinde geçirdikleri yarım saatlik ara dinlenmesi süresine karşılık yarım saatlik normal ücretleri yüzde % 50 (yüzde elli) zamlı ödenir.

1. İki ekip halinde çalışılan işlerde;

		Başlama		Bitim		Ara Dinlenme	
		Saat	Dakika	Saat	Dakika	Saat	Dakika
a)	1. Ekip	00	00	08	00	--	30
	2. Ekip	08	00	16	00	--	30

veya;

b)	1. Ekip	08	00	16	00	--	30
	2. Ekip	16	00	24	00	--	30



2. Üç ekip halinde çalışılan işlerde çalışma ve puantaj bakımından;

	Başlama		Bitim		Ara Dinlenme	
	Saat	Dakika	Saat	Dakika	Saat	Dakika
1. Vardiya	00	00	08	00	--	30
2. Vardiya	08	00	16	00	--	30
3. Vardiya	16	00	24	00	--	30

3. Üç ekip halinde çalışılan işlerde çalışma bakımından;

	Başlama		Bitim		Ara Dinlenme	
	Saat	Dakika	Saat	Dakika	Saat	Dakika
1. Vardiya	23	00	07	00	--	30
2. Vardiya	15	00	23	00	--	30
3. Vardiya	07	00	15	00	--	30

44 uygulamasına devam edilecektir.

Üç ekip halinde çalışılan işlerde vardiyaların periyotları değiştirilemez. Vardiya listeleri ilgili Şubenin görüşü alınarak aylık olarak tanzim ve işyerinde ilan olunur. Bir nüshası da ilgili Şubeye verilir. Vardiyaların çalışma saatleri hiçbir surette bölünemez ve yarım saatlik ara dinlenmeleri vardiyalarına göre;

1. Vardiya 03.30 - 05.30

2. Vardiya 19.30 - 21.30

3. Vardiya 11.30 - 13.30

saatleri arasında olmak üzere düzenlenerek bir liste halinde işçilerin görebilecekleri yerlerde ilan edilir.

Vardiyalı çalışmalarda işin başlama, bitim ve dinlenme saatlerinde gerekli değişiklikler ilgili Şubenin görüşü alınarak İşverence yapılır. Vardiyalı işçiler nöbeti devralacak müteakip vardiya işçisi göreve gelinceye kadar işyerinden ayrılamazlar.



MADDE 49 - HAFTALIK ÇALIŞMA VE DİNLENME GÜNLERİ :

Vardiyalı hizmetlerde çalıştırılanlar ayırık olmak üzere, işçilerin çalışma günleri Pazartesi mesai saatinin başlangıcından Cuma günü mesai saatinin bitimine kadar olmak üzere 5 gündür. Vardiyasız işlerde çalışan işçilerin hafta tatili Pazar günüdür. Cumartesi ise akdi tatil günüdür.

MADDE 50 - GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILACAK ZAMANLAR :

İşverence yapılan düzenlemeye göre belirtilmiş zamanda işyerine gelip, İşverenin buyruğuna hazır ve göreve amade olan işçilerin;

a) İşe herhangi bir nedenle geç başlatılması dolayısıyla bekledikleri ya da bekletildikleri ve çıkacak işe kadar boş geçirdikleri süreler,

b) Günlük iş süresi içinde bir emrin yerine getirilmesinden sonra, ikinci emre kadar boş geçirdikleri süreler,

c) İşverence işin erken tatil edilmesi nedeni ile geri kalan süreler,

d) Niteliği yaygın olan işyerlerinde belirlenmiş işyeri hudutları içinde, asıl iş noktalarına ulaşmak veya bu yerlerden işyeri merkezine dönmek ya da başka iş noktalarına varmak için gelip-gitmelerde geçirdiği zorunlu süreler,

e) İşverence başka bir görev yerine veya noktasına götürülüp, getirilmelerinde yolda geçirdikleri süreler,

f) Günlük emzirme izin süreleri,

g) Gün içinde verilen idari izin süreleri,

h) Muayeneye sevk halinde, muayene yapılınca kadar vizitede geçirdikleri süreler,

i) Ayakta tedavi yapılan hallerde, bu amaçla kullanılacak süreler,



j) İşveren yetkilisince günlük çalışma süresi içinde fakat günlük ara dinlenmesi dışında verilecek molalarda geçirecekleri süreler (işveren yetkilisince zorunlu haller dışında uygun zamanlarda ve makul ölçülerde mola verilir)

günlük çalışma süresinden sayılır.

Çalışılmayan fakat günlük iş süresinden sayılan süreler için işçinin gündeliğinden bir kesinti yapılamaz veya böylece çalışılmayan sürelerin giderilmesi için işçiler karşılıksız fazla çalışmaya zorlanamaz.

MADDE 51 - İŞ SAATLERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ :

İşveren, Sendikanın veya ilgili Şubenin görüşünü alarak bütün kısımlarda işin başlama, bitme ve dinlenme saatlerini ileri veya geri alabilir. Ancak, İşveren alınan bu kararı 48 saat evvel işçilere duyurmakla yükümlüdür.

46

MADDE 52 - ÇALIŞMA SÜRESİNİN TESPİTİ :

İşçinin çalışma süresini tespit edecek vesika puantaj defteridir. Her işçinin kendisini işe giriş ve çıkışlarda puante ettirmesi esastır. Kendisini puante ettirmeyen işçi, o güne ait ücretini kaybeder.

Ancak, puante edilmediği kendisine haber verilen işçi, çalıştığını bir hafta içinde belgeyle kanıtladığı takdirde, o güne ait ücretini alır.

MADDE 53 - GEÇ KALMA :

İşçilerin muayyen işbaşı vaktinde kendilerini puante ettirmiş olarak kendi kısımlarında veya o gün için görevlendirildikleri işlerinin başında hazır bulunmaları şarttır. Mücbir sebepler hariç 10 dakika-dan fazla geç kalanları iş amirleri işe alıp almamakta serbesttir.

Ancak, ayda iki defaya mahsus olmak üzere 30 dakikaya kadar geç kalanlar işe alınırlar.



MADDE 54 - VARDİYALI ÇALIŞMANIN TANIMI :

İşveren işin gereği veya hizmetin niteliği dolayısıyla çalışma günü içindeki faaliyeti normal çalışma süresi dışında da sürekli tutmak durumunda ve zorunda ise ve fazla çalışma ile bu ihtiyacı karşılayamıyorsa işçileri postalar halinde birbirini ardına çalıştırmaya karar verebilir. Bu çalışma düzenine “Vardiyalı Çalışma” denir.

MADDE 55 - VARDİYALI ÇALIŞMADA POSTA SAYISI :

Vardiya postalarının sayısına İşverence karar verilir. Genel olarak günlük 24 saat faaliyet gerektiren işlerde üç, 16 saat faaliyet gerektiren işlerde ise iki posta çalıştırılır.

MADDE 56 - VARDİYALI ÇALIŞMANIN DÜZENLENMESİ :

a) Gece vardiyasına giren postalar en fazla bir hafta süre ile bu durumda kalırlar. Gece vardiyasında çalışanların diğer vardiyaya alınması ve bu suretle postaların nöbetleşe olarak gündüz vardiyasına girmeleri sağlanır.

İşçilerin rızası ile gece ve gündüz postalarında on beşer günlük nöbetleşmeye gidilebilir.

b) Vardiya postalarının değiştirilmesinde işçiler, İş Kanununun 76. maddesi uyarınca çıkarılan yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla sürekli olarak on altı saat dinlenmeden yeniden vardiyaya sokulamazlar.

MADDE 57 - VARDİYA ÇALIŞMA ARALARI :

İşçinin vardiya çalışma saatleri arasında en az 16 saatlik zaman aralığı bulundurulur. 16 saatin hesabında fazla mesai çalışmaları nazara alınmaz. Şu kadar ki, vardiya dönüşlerinde veya sair zaruri sebeplerle 8 saat ara ile müteakip gün vardiyaya çağrılan işçinin 8



saatlik çalışmasına karşılık o güne ait yevmiyesi ile birlikte 2 yevmiye daha ödenir.

Vardiyasına göre hafta tatili gününde göreve çağırılan işçinin hafta tatilinin başladığı saat ile çağırılarak göreve başladığı saat arasında 16 saat zaman aralığı bulundurulur. Hafta tatilinde çalıştırılan vardiyalı işçinin hafta tatili çalışmasının bitim saati ile vardiyası dönmek suretiyle yeni hafta içinde göreve başlayacağı saat arasında da 16 saat zaman aralığı bulundurulur. Bu hususlara uyulmadığı takdirde, işçiye hafta tatili yevmiyesi ile birlikte 2 yevmiye daha ödenir.

Ancak bu iki husus aynı hafta tatili günü içerisinde rastladığı takdirde, sadece bir kısa dönüş ücreti (ilave 2 yevmiye) ödenir.

Acele tamir,bakım ve revizyon işleri için devamlı gündüz çalışan ekip ve servislerden vardiya teşkili halinde, işçinin vardiyasız çalışmasının bittiği saat ile müteakip gün vardiyalı çalışmasına başladığı saat arasında 16 saat ara bulundurulmaması halinde de yukarıdaki hüküm uygulanır.

MADDE 58 - EKİPLERİN DEĞİŞTİRİLMESİ :

Vardiyalı çalışılan işlerde vardiyaların gece ve gündüz çalışmaları haftadan haftaya değişir. Yedek vardiyada çalışanlar sorumlu olarak vardiya tutmadığı günlerde gündüz 08.00 - 16.00 (07.00-15.00) vardiyasına getirilirler. Ancak, gerekli hallerde ilgili Sendika Şubesinin görüşü alınarak 08.00 - 16.00 saatleri değiştirilebilir.

İşçinin vardiyalı işten vardiyasız veya vardiyasız işten vardiyalı işlere geçirilmesinde rızasının alınması şarttır. Ancak, işin gerekli ve zorunlu kıldığı hallerde rıza aranmaz.

MADDE 59 - VARDİYALI PERSONELİN HAFTA TATİLİ :

İşçilerin hafta tatilleri vardiya periyotlarına göre 32 saatten az olmamak şartıyla işletmece tanzim ve tatbik olunur.



Hafta tatili günlerinde çalıştırılanlara hafta tatili ücretinden başka normal çalışma ücretleri 84. madde uyarınca ödenir.

Hafta tatili ücretlerinin ödenmesinde işçilerin hafta tatillerini içine almayan sağlık kurumlarınca verilen istirahatler çalışılmış gibi kabul edilir.

Vardiyalı işçilerin Pazar tatili, vardiyasına göre hafta tatili yaptığı gündür. Vardiyasız işçilerin Pazar çalışması için öngörülen hükümler vardiyalı işçilerin hafta tatili için de geçerlidir.

MADDE 60 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ :

Ulusal Bayram ve Genel Tatil günleri yasada tespit edilen günlerdir.

MADDE 61 - FAZLA ÇALIŞMANIN TANIMI :

Belirlenmiş günlük normal çalışma sürelerinin başlamasından önce veya bitiminden sonra yapılan ve haftalık veya günlük çalışma sürelerini aşan çalışmalar "Fazla Çalışma" sayılır.

MADDE 62 - FAZLA ÇALIŞMA YAPTIRILMAYACAK İŞÇİLER :

Sağlık durumlarının fazla çalışmaya elvermediği sağlık raporu ile belgelenmiş işçilere, fazla çalışma yaptırılamaz.

MADDE 63 - FAZLA ÇALIŞMA SÜRESİ :

Fazla çalışma süresi konusunda Yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 64 - OLAĞANÜSTÜ HALLERDE VEYA ZORUNLU SEBEPLERLE FAZLA ÇALIŞMA :

Olağanüstü hallerde veya zorunlu sebeple fazla çalışma konusunda yasa hükümleri uygulanır.



MADDE 65 - FAZLA ÇALIŞMA YAPILMASINDA İZLENECEK YÖNTEM :

a) İş Kanununun Fazla Çalışma Ücreti başlıklı 41. Maddesinde belirtilen şartların tahakkuku halinde, İşverenin yetkili kıldığı birim amirlerince yazılı onay veya emir çıkarılması kaydıyla İşçilere fazla çalışma yaptırılabilir. Fazla mesai listelerinin tanziminde işçilerin eşit olarak yararlandırılmalarını ve dinlenmelerini sağlamak bakımından aynı işçilerin devamlı görevlendirilmemelerine özen gösterilir. İşçi dilerse fazla çalışma yaptırılacağına ilişkin onayı görmek isteyebilir. Kendisine onay gösterilmediği takdirde fazla çalışma yapmaktan imtina edebilir. Bu takdirde işçi hakkında disiplin kovuşturması yapılamaz.

b) Önceden yazılı emir ve onay düzenlenmesine imkan olmayan durumlarda fazla çalışma yaptırılması halinde, fazla çalışmanın yapıldığı ve süresi, arıza raporları veya fiili durumu belgelemek kaydıyla en kısa zamanda onaya bağlanır.

50

c) Fazla çalışma yaptırma emri verecek ve fazla çalışma yaptıracak yetkili amirler işyerlerinde önceden ilan edilir.

MADDE 66 - FAZLA ÇALIŞMANIN HESAPLANMASI :

Fazla çalışma yaptırılacak her işçiye İşveren tarafından bir ay süre ile geçerli olmak üzere "Fazla Çalışma Kartı" verilir.

a) Bu kartlara yapılan fazla çalışma süreleri, günlük olarak başlangıç ve bitiş saatleri eksiksiz yazılıp işlenir. Bu kayıtlar hizalarında fazla çalışmaya nezaret eden İşveren yetkilisince imzalanır.

b) Kart işçi tarafından saklanır. İşveren ikinci nüshayı kendisi için düzenleyip her seferinde işçinin imzasını alabilir.

c) Fazla çalışma sürelerinin hesaplanmasında bir saatten az olan süreler bir saat olarak kabul edilir. (aynı gün içerisinde fazla mesai toplamının bir saati aşan küsurları da tama iblağ edilir.)

d) Kartlarda silinti ve kazıntı yapılması disiplin bozucu eylem sa-



yılır. Düzeltme gerekiyorsa çizilerek yeniden yazma ve paraf etme esastır.

e) Fazla çalışmaya karşılık ödenecek ücretlerin hesabında bu kart kayıtları esas alınır.

MADDE 67 - FAZLA MESAI YAPMA VE YAPTIRMADA USÛL :

İşyerlerinde çalışanlar için, fazla mesai puantajı, aylık puantaj kartının fazla mesai emirlerine, fiili çalışmalarına uygun, şekil ve işçi tarafından yazılı olarak beyan ve mesai emrini vermeye yetkili amirin imzası ile geçerlilik kazanır. Bu Şekilde fazla mesai emirlerine uygun olarak yapılan fiili fazla mesai saatlerini tespit eden puantajlar da sonradan herhangi bir sebeple indirim yapılamaz.

MADDE 68 - FAZLA ÇALIŞMADAN SAYILAN HALLER :

a) **Normal sebeplerden sayılan haller:** Normal çalışma saati dışında ve arıza sebeplerle işe çağırılan işçilerin yaptığı iş üç saatten az olsa dahi üç saat üzerinden fazla mesai ücreti ödenir. Bu suretle işe çağırıldığı halde kendisine iş verilmeyerek geri gönderilen işçiler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.

b) Eğitime gönderilenler hariç olmak üzere göreve çıkan işçilerin seyahat dönemleri ulusal bayram, genel tatil ve hafta tatili ve akdi tatil günlerine rastlarsa, işçiler bugünlerde de çalıştırılırlar. Ancak zorunlu nedenlerle bu işçiler İşveren tarafından çalıştırılmadığı takdirde, (seyahatten dönüş gününün de bu günlere rastlaması halinde) çalışmadan hak kazandıkları bir tatil yevmiyelerine ek olarak birbuçuk (1,5)yevmiye daha ki toplam ikibuçuk (2,5)yevmiye tutarında ücret ödenir.

c) İşçilerin Ekip mühendisi, Mesul Mühendis veya Ekip Şefi emriyle ve kurum araçları veya bu maksatla kurumca kiralanan araçlarla (kendi görev bölgesi içinde ve sadece arıza hallerine özel olmak üzere işyerinde kurum aracı veya kiralık araç bulunmaması halinde



mutat nakil vasıtası ile gönderilenler de dahil) yaptıkları görev seyahatlerinde normal mesai saatlerini aşan seyahat müddeti tam saat-ten az olan süreler tam saate iblağ edilerek fazla çalışma ücreti ile karşılanır.

d) Bir işçinin mutat çalışmasından sonra işi bırakmayarak çalışması halinde, fazla çalışmanın ait olduğu saatler diğer bir işgünü içerisinde de olsa, bu çalışma fazla çalışma sayılır ve bu hallerde fazla çalışmaya ilişkin hükümlere göre ücret ödenir. Ancak bu gibi çalışmaların ertesi günkü mutat mesai başlangıcını aşması ve bu günün de ulusal bayram, Genel Tatil veya hafta tatili olması halinde çalışmanın aşan kısmı için bu Sözleşmenin tatil çalışmalarına ilişkin hükümlerine göre ücret ödenir.

e) Vasıta kullanarak bir yerden diğer mahalle vazife ile giden şoför ve yardımcılarının günlük mutat çalışma saatlerinden fazla çalışma süreleri, fazla mesai süresinden sayılır.

52

f) Fazla mesaiye çağrılan işçilerin yolda geçen süreleri fazla mesai süresinden sayılır.

g) Vardiyasız hizmetlerde çalıştırılan işçilerin normal iş günlerinde saat 23.30'dan önce veya sonra işe çağırılmaları veya işi bırakmayarak çalışmasına devam ettiği hallerde; bu çalışmaları 23.30 ile 06.30 saatleri arasında asgari 1,5 saati doldurduğu takdirde ertesi günün de bu toplu iş sözleşmesinde belirlenen çalışma günlerinden olması halinde, 1/2 gün, 3 saati doldurduğu takdirde ise tam gün ücretli izin verilir. İşçinin izinli olacağı gün tekrar çalıştırılması zarureti doğduğu takdirde işçi çalıştırılabilir ve bunun için de fazla çalışma hükümlerine göre ücreti ödenir.

MADDE 69 - İŞ VE İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ :

a) Her işçinin iş sözleşmesindeki görev unvanında, iş sözleşmesindeki görev unvan değişmiş ise, halen ifa ettiği görev unvanında ve görevinin gerektirdiği işte çalıştırılması asıldır.



Ancak, gerektiği taktirde, işçilerin yevmiyesinde ve iş değer derecesinde bir indirim yapılmamak kaydıyla işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde veya yerlerde muvafakat aranmaksızın geçici olarak İşveren tarafından görevlendirilmeleri mümkündür. Geçici iş değişiklikleri (zorunlu haller hariç) işçinin rızası dışında yılda 3 (üç) aydan fazla olamaz.

Daimi iş değişikliklerinde prensip olarak işçinin rızasının alınması şarttır. Ancak işin gerekli ve zorunlu kılması halinde rıza aranmaz. Bu taktirde daimi iş değişiklikleri aynı iş değer derecesinde yapılabilir ve ihtiyaç duyulan görev için uygun nitelikliler arasından istekli olanlara öncelik tanınır.

Mevsime bağlı olarak çalışılan işlerde mevsimin sona ermesiyle işçinin görevi yeni mevsime kadar değiştirilebilir.

Özel bir bilgi ve tecrübeyi gerektiren işler, bu nitelikleri haiz olmayan işçilere gördürülemez. Alçak, orta ve yüksek gerilim işlerinde, arıza giderme, bağlama, açma veya kapama hizmetleri bu görevlerde fiilen çalışan işçiler dışındakilere gördürülemez.

Görülen işin niteliğinde benzerlik olmak şartı ile işçilerin aynı İşverene bağlı ve Belediye hudutları içindeki bir başka işyerine İşverence nakil edilmeleri mümkündür.

İşçilerin aynı İşverene bağlı Belediye hudutları dışındaki işyerleri ile Bölge Müdürlüklerine daimi nakledilmeleri yazılı rızaya bağlıdır. Geçici süre ile nakillerde işçinin rızası aranmaz. Ancak bu süre (zorunlu haller hariç) yılda 3 (üç) ayı geçemez. Ankara Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde yapılacak geçici nakillerde ihtiyaç duyulan işyerine en yakın yerden bu ihtiyacın karşılanması esastır. Aksi takdirde bu sözleşmenin (50/e) maddesi gereğince uygulama yapılır.

Belediye hudutları dışındaki işyerlerine nakledilen işçilerin 6 işgünü içinde nakle rıza göstermemeleri halinde iş sözleşmesi işverence bildirimli olarak feshedilebilir. İşçi bu durumda İş Kanununun 17. ve 21. maddeleri hükümlerine göre dava açabilir. Nakle rıza gösteren

işçilerin yerine 6 ay içinde işçi ihtiyacı duyulması halinde nakli yapılan işçi eski işine dönmeyi kabul etmediği takdirde yeni işçi alınabilir.

İş ve işyeri değişikliği hiç bir zaman ceza mahiyetinde olamaz. (Merkez disiplin kurulunun vermiş olduğu nakil kararları hariç)

İş ve işyeri değişiklikleri yazılı emir ile olur. Yazılı emrin anında verilmesi mümkün olmayan hallerde bilahare emrin yazılı olarak teyidi yapılır.

b) İşçiler şehir içi nakillerde yer değiştirmeye ilişkin emrin kendilerine tebliğ edildiği günün ertesi işgünü yeni işyerinde görevine başlar ve bu sürede ücretli izinli sayılır.

c) İşçiler şehirlerarası nakillerde yer değiştirmeye ilişkin emrin kendilerine tebliğinden itibaren 15 gün içinde yeni işyerine hareketle işine başlamaya mecburdur. İşçinin elinde olmayan sebeplerle 15 günlük süreye riayet edememesi hali hariç, bu süre içinde yeni işyerindeki görevine başlamayanlar hakkında mazeretsiz işe devamsızlık hükümleri uygulanır.

d) İşçilere, şehirlerarası nakillerde bu 15 günlük süre içinde kalmak kaydıyla 3 gün eski, 3 gün yeni işyerinde toplam 6 gün ücretli izin verilir. Aynı il dahilinde ilden ilçeye, ilçeden ile veya ilçeler arasındaki nakillerde ise, 1 gün eski, 1 gün yeni işyerinde toplam 2 gün ücretli izin verilir.

e) İTİS kapsamındaki işyerlerinde çalışan işçilerin işyerleri arasında yapılacak nakillerinde yevmiyeleri düşürülmez. Ancak, muvafakatleri alınmak suretiyle dereceleri düşürülebilir.

V. BÖLÜM



ÜCRETLER



MADDE 70 - ÜCRETİN TANIMI :

Genel anlamda ücret, işçiye bir iş karşılığında İşveren tarafından sağlanan ve nakden ödenen meblâğı kapsar. Zaman esasına dayalı ücret, belirli bir zaman ölçüsüne göre, bu zaman ile sınırlı olan iş karşılığında ödenen meblağdır.

Aylık, günlük ve saat başına uygulanan ücretler, zaman esasına dayanan ücretlerdir. Günlük ücret İTİS gereğince uygulanan ve İTİS ile belirlenen günlük normal çalışma süresini aşmayan bir günlük fiili çalışma karşılığıdır.

MADDE 71 - ASGARİ ÜCRET :

Bu Sözleşme anlamındaki asgari ücret; işçilerin işgal ettikleri görev (pozisyon) unvanlarına göre, Sözleşmenin ekindeki tespit edilmiş dereceler için öngörülmüş yevmiyelerin yazıldığı cetvellerde belirlenen taban ücretleridir.

57

MADDE 72 - ÜCRET HESAP PUSULASI :

a) İşveren, her ödemede işçiye ücret hesabını gösterir imzalı ve işyerinin özel işaretini taşıyan bir pusula vermek zorundadır. Bu pusulada ödemenin günü ve ilişkin olduğu dönem ile fazla çalışma, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil ücretleri gibi asıl ücrete yapılan her çeşit eklemeler tutarının ve vergi, sigorta primi, avans mahsubu, nafaka ve icra gibi her çeşit kesintilerin ayrı ayrı gösterilmesi gerekir. Bu işlemler her türlü resimden muaftır.

b) İşçilerin kendilerine yapılacak ödemelere ait bordro ve sair belgeleri imzalaması sadece o belgede gösterilen ve kendisine net miktarı intikal eden ödemenin yapıldığının delilidir. İşçinin sonraki bir hakkının ödenmesi, önceye ait aynı mahiyetteki haklarının da ödendiğine karine teşkil etmez.

c) İşçiye yapılan ödemelerin ispat vesikası, bu ödemelere ilişkin



belgeler olup, muhtevası usulüne göre tanzim olunmuş, işçi tarafından imzalanmış ödeme belgeleriyle teyit olunmayan ibranameler geçersizdir.

MADDE 73 - ÖDEME ZAMANI VE ÜCRETİN TAHAKKUKUNA ESAS MÜDDET :

İşçi ücretleri ayda bir defa ve ertesi ayın en geç 17. günü sonuna kadar ödenir.

Ayın 17. günü tatile rastladığı takdirde bu ödeme bir gün evvel yapılır.

Ücret tahakkuklarına esas müddet işçinin kendi ekip veya vardiyasında işe başlama ve işten çıkma saatleridir.

Ücret tahakkukundaki hatalar o ay içinde giderilir.

58

Ödeme merkezleri dışında çalışanların paraları banka ile gönderilir. Bu işçilere zarf ve pusulaları, ödemenin yapıldığı günü takip eden 3 gün içinde kendilerine dağıtılmak üzere postalanır.

Vardiyalı personele her türlü ödemeler kendi mesai saatleri içinde yapılır.

MADDE 74 - ÜCRET ZAMMI VE UYGULAMA :

1- TABAN ÜCRET VE SEYYANEN ZAM :

a) Taban Ücret :

01.03.2025 tarihinde günlük brüt çıplak ücretleri; 1.400,00 TL'nin altında olan işçilerin, günlük brüt çıplak ücretleri 1.400,00 TL'ye çekilecektir.

b) Seyyanen Zam :

01.03.2025 tarihi itibarıyla günlük brüt çıplak ücretleri 1.400,00



TL ve üzerinde olan işçilerin günlük brüt çıplak ücretlerine 40,00 TL/Gün seyyanen zam yapılacaktır.

Ancak, bu maddenin (a) fıkrasından yararlanan işçiler (b) fıkrasından ayrıca yararlanamazlar.

2- ÜCRET ZAMLARI :

a) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı :

01.03.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin ücretleri (1.) fıkradaki taban ücrete çekildikten ve taban ücret dışında kalan işçilere ise seyyanen zam yapıldıktan sonra, 01.03.2025 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2025 tarihinden geçerli olmak üzere birinci yıl birinci altı ay için %24 (Yirmidört) oranında zam yapılacaktır.

İşçilerin, taban ücret veya seyyanen zam ve birinci yıl birinci altı ay ücret zammı yapıldıktan sonra 01.03.2025 tarihinde oluşan günlük brüt çıplak ücretlerine, önceki dönem enflasyon farkından kaynaklı %3,68 (Üçaltmışsekiz) oranında zam yapılacaktır.

b) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Seyyane Zam ve Ücret Zammı :

i) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Seyyane Zam :

01.09.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2025 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2025 tarihinden geçerli olmak üzere 50,00 TL/Gün seyyanen zam yapılacaktır.

ii) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı :

01.09.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2025 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine seyyanen zam yapıldıktan sonra, 01.09.2025 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2025 tarihinden geçerli olmak üzere birinci yıl ikinci altı ay için %11 (Onbir) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketi-



ci Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2026 indeks sayısının, Ağustos 2025 indeks sayısına göre değişim oranının %11 (Onbir)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl birinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

c) İkinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı :

01.03.2026 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.03.2026 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2026 tarihinden geçerli olmak üzere ikinci yıl birinci altı ay için %10 (On) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2026 indeks sayısının, Şubat 2026 indeks sayısına göre değişim oranının %10 (On)'u aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

60

d) İkinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı :

01.09.2026 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2026 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2026 tarihinden geçerli olmak üzere ikinci yıl ikinci altı ay için %6 (Altı) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2027 indeks sayısının, Ağustos 2026 indeks sayısına göre değişim oranının %6 (Altı)'yı aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ayının son günündeki ücrete takip eden ayın birinci gününden geçerli olmak üzere (01.03.2027 tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin 28.02.2027 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine) ilave edilecektir.

MADDE 75 - İŞE ALMADA GÜNDELİK TESPİTİ :

Sözleşmenin yürürlük başlangıç tarihinden sonra ilk defa işe girecek işçilerin işe giriş skalası EK-II'dir.



MADDE 76 - ASKERLİK - HASTALIK - TUTUKLULUK VE HÜKÜMLÜLÜK SEBEBİYLE AYRILANLARIN YENİDEN İŞE ALINMALARI VE YEVMİYE İNTİBAKLARI :

Herhangi bir askeri ve kanuni ödev dolayısıyla işinden ayrılan işçilerden bu ödevin sona ermesinden başlayarak 2 ay içinde işe girmek için müracaat edenler ilgili makamların onayı ile 2 ay içinde işe alınırlar. Bu gibilerin görevden ayrıldıkları esnadaki yevmiyelerine daha sonra yapılan Toplu İş Sözleşmesinden gelen ücret zamları ilave edilir.

Hastalık, tutukluluk ve hükümlülük sebebiyle işyerinden ayrılmış veya bu nedenle iş sözleşmesi feshedilmiş olup da bu Sözleşmeye göre yeniden işe alınan işçilerin görevden ayrıldıkları esnadaki yevmiyelerine daha sonra yapılan Toplu İş Sözleşmesinden gelen ücret zamları varsa, onlar da ilave edilmek suretiyle yevmiyeleri tespit edilir.

MADDE 77 - KADEME TERFİİ ŞARTLARI :

61

Kademe terfii işçilerin bulunduğu görevde geçen her hizmet yılı karşılığı olarak görevinin bulunduğu grup için (EK-I) sayılı cetvelde gösterilen miktar kadar yevmiye artışıdır.

İşçilerin kademe terfileri her yılın 15 Haziran tarihinde yapılır. Ancak, her yılın 01 Ocak ile 15 Haziran tarihleri arasında işe girenlerin kademe terfileri, müteakip yılın 15 Haziran tarihinde yapılır.

MADDE 78 - BAŞARI ÖDÜLÜ :

Terfi devresinde taktire değer bir yararlılığı görülenlerle, görevlerinde olağanüstü gayret göstermek suretiyle verimlilik veya kârlılığı artıranlara, işletme faaliyetlerine yararlı buluş getirenlere veya büyük zararların oluşmasını önlemede olağanüstü gayret gösterenlere ilgili Müdürlüğün teklifi ve Genel Müdürlüğün onayı ile 30 günlük yevmiyeleri tutarında başarı ödülü verilir.



MADDE 79 - ÜST DERECEİNİN YASAKLANMASI :

Her terfi devresinde bekleme müddeti geçirilmeden ve umumi terfi şartları gerçekleşmeden ve derecenin hedef tuttuğu görev ve mesuliyet ilgiliye tevcih edilmeden hiç kimseye bir üst kademe veya derece yevmiesi verilmez.

MADDE 80 - ÜST DERECELİ TAHSİL BELGESİ :

İşe girdikten sonra hak kazanmaları ve boş kadro bulunması kaydıyla Endüstri Meslek Lisesi diploması ibraz edenler, bölümlerine göre 4. derecedeki Teknisyen, Meslek Yüksek Okulu diploması ibraz edenler ise, bölümlerine göre 3. derecedeki Tekniker pozisyonuna getirilirler.

MADDE 81 - HAFTA TATİLİ ÜCRETİ :

62

İşyerinde hafta tatilinden önceki 5 işgününde (Vardiyalıların hafta tatilinden önceki 6 işgününde) günlük iş sürelerine uygun olarak çalışmış olan işçilere, çalışılmayan hafta tatili günü için İşveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın bir gündelik tutarında ücret ödenir. Şu kadar ki;

a) Çalışılmadığı halde kanunen iş süresinden sayılan zamanlarla günlük ücret ödenen veya ödenmeyen kanuni veya akdi tatil günleri,

b) Bu sözleşmeye göre verilen ücretli izin günleri,

c) Bir haftalık süre içinde kalmak üzere İşveren tarafından verilen diğer izinlerle hekim raporuyla verilen hastalık ve dinlenme izinleri,

çalışılmış günler gibi hesaba katılır.

Zorlayıcı ve ekonomik bir sebep olmadan işyerindeki çalışmanın haftanın bir veya bir kaç gününde İşveren tarafından tatil edilmesi halinde haftanın çalışılmayan günleri, ücretli hafta tatiline hak kazanmak için İTİS' de belirlenen, çalışılması gereken gün sayısının hesap-



lanmasında göz önünde tutulur.

MADDE 82 - VARDİYASIZ İŞÇİLERİN HAFTA TATİLİNDE VE CUMARTESİ GÜNLERİNDE ÇALIŞMALARI HALİNDE ÖDENECEK ÜCRET :

a) Pazar günü çalışma yapılması: Pazar günü çalıştırılan işçiye müteakip hafta içerisinde bir gün hafta tatili verilir ve tatil yaptığı bu güne ait ücreti ödenir. Pazar günü çalışmış olan işçiye müteakip hafta içinde 1 gün izin verilmişse, esas yevmiyesine bir yevmiye ilave edilmek suretiyle ödenir. Pazar günü çalıştırılıp da müteakip hafta içerisinde bir gün hafta tatili verilmezse bu taktirde işçinin çalıştığı Pazar günü yevmiyesine ilaveten iki yevmiye daha ödenir.

b) Cumartesi günü çalışma yapılması: Vardiyasız işçinin Cumartesi günü çalıştırılması zorunluluğu doğduğu taktirde, yapılan çalışmanın tamamı fazla çalışma sayılır ve her bir fazla saat çalışmasına ödenecek ücret, normal saat ücretinin % 150 artırılması suretiyle hesaplanır. Cumartesi günlerinde yapılan çalışmalar 3 saatten az olsa dahi 3 saat üzerinden ücreti ödenir. Cumartesi çalışmaları bayrama rastlarsa lehte olan hüküm uygulanır.

63

MADDE 83 - VARDİYALI İŞÇİLERİN HAFTA TATİLİNDE ÇALIŞTIRILMALARINDA ÖDENECEK ÜCRET :

Vardiyalı işçilere, vardiya periyotlarına göre vardiya cetvellerinde belirtilen hafta tatillerinde çalışma yaptırılırsa vardiyasız işçiler için Pazar günü çalışma yapılması halinde öngörülen usul ve esaslara göre ücret ödemesi yapılır.

MADDE 84 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL ÜCRETLERİ :

Ulusal Bayram ve Genel Tatil günlerinde herhangi bir sebeple çalıştırılma zorunluluğu doğduğu taktirde, İşverenin, işçinin işe gelişinden itibaren işçilerin iş günlerindeki normal mesai saatlerini aşma-



yan çalıştırma hakkı saklı kalmak kaydıyla, çalışma süresi ne olursa olsun işçiye esas yevmiyesine ilaveten (2) yevmiye daha ödenir.

Ramazan ve Kurban Bayramlarının hafta tatili gününe isabet etmesi halinde işçinin çalışmasına karşılık bu maddede yazılı yevmiyeler dışında ayrıca bir yevmiye daha ödenir.

Vardiya halinde çalışılan işlerde; 28 Ekim ve Dini Bayramların Arife günlerinde 00.00-08.00 vardiyasında çalışanlara yarım yevmiye, 08.00-16.00 vardiyasında çalışanlara (Vardiyasız işçilerden bu saatler arasında çalışanlara da) 1 yevmiye, 16.00-24.00 vardiyasında çalışanlara ise 2 yevmiye daha ödenir. Bu işçilere 28 Ekim ve Arife günleri için 1. Fıkra hükmü uygulanmaz.

MADDE 85 - FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ :

İşçilerin bu Toplu İş Sözleşmesi ile belirtilen çalışma günlerinde günlük ve haftalık çalışma süreleri üzerinde yaptıkları çalışmalar fazla çalışmadır.

Fazla çalışma ücreti işçinin gündeliği 7,5'a bölünerek hesap edilir.

a) İşçilere, acil durumlar hariç 24 saat önceden haber verilerek rıza aranmaksızın fazla çalışma yaptırılabilir.

b) Günde 3 saate kadar yapılan fazla çalışmaların ücreti, işçinin saat ücretinin % 100 yükseltilmesi suretiyle ödenir.

c) Günde 3 saati aşan fazla çalışmaların ücreti ise saat ücretinin % 150 artırılması suretiyle ödenir.

d) Hafta tatili günlerinde yapılan fazla çalışmalarda her bir saat için o gün işçiye ödenen 3 yevmiyesinin (çıplak) bir saate tekabül eden miktarı kadar ücret ödenir.

e) Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde, normal mesai saatleri (7,5) saat dışındaki fazla çalışmalar için işçiye o gün ödenen 3 yevmiyesinin saat başına düşen miktarı % 100 artırılmak suretiyle ödenir.



MADDE 86 - AVANS :

İşçilerin en geç ayın 30.günü saat 15.00'e kadar istemeleri halinde her ayın 3'ünde ay sonunda mahsubu yapılmak üzere işlenmiş istihkaklarının (Vardiya tazminatı, işgüçlüğü tazminatı vs.) % 75'i kadar avans verilir. (Seyahatte olanların yine ayın 30.günü saat 15.00'e kadar yapabilecekleri işbu talepleri anılan işçilerin en geç ayın 9'una kadar işyerine dönmeleri halinde yerine getirilir.) Ayın 3'ü tatile rastlarsa, avans önceki iş gününde verilir. Otomatik para makineleri ile ödeme yapılan yerlerde avans, işçinin eline ayın 3'ünde geçecek şekilde İşverence tedbir alınır.

VI. BÖLÜM



EK ÖDEME VE SOSYAL
YARDIMLAR



MADDE 87 - İLAVE TEDİYE VE İKRAMİYE :

a) İşçilere, 6772 sayılı Kanun ile öngörülen ilave tediye Yasa hükümlerine göre ödenir.

b) Bu ilave tediye dışında işçilere, 08 Nisan, 20 Eylül, 20 Kasım tarihlerinde 20'şer günlük çıplak yevmiyeleri tutarında ikramiye ödenir. İkramiyelerin ödenmesinde 6772 sayılı İlave Tediyeile ilgili Kanunun öngördüğü usul ve esaslara uyulur. İkramiyeler, işçilerin yıl içerisindeki çalışma süresi ile orantılı olarak ödenir.

MADDE 88 - EVLENME YARDIMI :

Evlenen işçiye bir defaya mahsus olmak üzere, evlenme olayının sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında olması halinde 2.332,63TL, birinci yılının ikinci altı ayında olması halinde 2.589,22 TL evlenme yardımı yapılır.

Bu ödeme, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılacak ve evlenme olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir.

Eşlerin her ikisinin de aynı yerde çalışması halinde ödeme eşlerden her ikisine de ayrı ayrı yapılır.

MADDE 89 - DOĞUM YARDIMI :

İşçiye, Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılan ödemelerin dışında doğan her çocuğu için doğumun sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında olması halinde 1.165,97 TL, birinci yılının ikinci altı ayında olması halinde 1.294,23 TL doğum yardımı yapılır.

Bu ödeme, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılacak ve doğum olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir.



Karı ve kocanın her ikisinin de aynı yerde çalışması halinde ödeme eşlerden yalnızca birine yapılır.

Birden fazla çocuğun doğması halinde bu yardım, her çocuk için ayrı ayrı ödenir.

Çocuğun ölü doğması halinde de bu yardım yapılır.

MADDE 90 - ÖLÜM VE MALULİYET YARDIMI :

a) İşçinin eş veya çocuklarının (doğum sonrası ölüm de dahil), ana veya babasının ölümü halinde, ölümün; sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında olması halinde 3.500,17 TL, birinci yılının ikinci altı ayında olması halinde 3.885,19 TL

b) İşçinin ölümü halinde, ölümün; sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında olması halinde kanuni mirasçılarına 5.832,39 TL, birinci yılının ikinci altı ayında olması halinde 6.473,95 TL

70

c) İş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle işçinin ölümü halinde, ölümün, sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında olması halinde kanuni mirasçılarına 9.331,75 TL, birinci yılının ikinci altı ayında olması halinde 10.358,24 TL ölüm yardımı yapılır.

d) İş kazası veya meslek hastalığı sonucu herhangi bir işte çalışmayacağı Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatınca yetkilendirilen Sağlık Kurulunca tespit edilen işçilere bir defaya mahsus olmak üzere iş kazasının sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında olması halinde 6.999,19 TL, birinci yılının ikinci altı ayında olması halinde 7.769,10 TL iş kazası yardımı verilir.

Bu ödemeler, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla arttırılacak ve ölüm olayının meydana geldiği sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir.

Bu maddenin (a) fıkrası için ölüm raporu, (b) ve (c) fıkrası için veraset ilamı şarttır.



MADDE 91 - GİYİM EŞYASI KARŞILIĞI YARDIM :

İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatının gerektirdiği koruyucu giyim eşyası ve malzemesine ilişkin uygulama mahfuz kalmak kaydıyla işçilere, yılda bir defa ve Mayıs ayının ilk yarısında sözleşmenin birinci yılı için 2.530,93 TL giyim yardımı yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılında ise, birinci yıl Mayıs ayından itibaren ikinci yıl Mayıs ayına kadar gerçekleşecek olan ücret zammı (toplu iş sözleşmesinin birinci yılı birinci altı ay zammı olan %24 ile %3,68 hariç) oranlarında artırılarak uygulanacaktır. Giyim yardımının ödendiği tarihten sonraki ücret zamları yeni dönem giyim yardımı miktarına yansıtılacaktır.

Giyim yardımının yapılmasında kural olarak takvim yılı esas alınır ve yıl içerisinde çalışılan süre (iş sözleşmesinin devam ettiği süre) ile orantılı olarak ödeme yapılır. Tediye tarihinde işbaşında bulunanlara yıl sonuna kadar çalışacakları kabul edilerek takvim yılı içindeki çalışılan süre ile orantılı olarak ödeme yapılır.

Tediye tarihinden önce işten ayrılmış olanlara da keza ayrılış tarihinde, aynı esaslar dahilinde orantılı olarak ödeme yapılır. Ödeme yapıldıktan sonra takvim yılı sona ermeden işten ayrılanlardan askerlik, emeklilik ve ölüm halleri hariç yıl sonuna kadar olan süreye isabet eden miktar geri alınır. Tediye tarihinden sonra işe alınanlara ise bu yardım, Aralık ayının son haftası içerisinde ve çalıştıkları süre ile orantılı olarak yapılır.

MADDE 92 - HASTALIK YARDIMI :

Sosyal Güvenlik Mevzuatına uygun olarak hastalık izni verilen işçi bu sürece izinli sayılır. SGK'ca ödenmeyen ilk iki günlük yevmiyesi İşverence ödenir. Ancak bu şekilde yapılan ödemeler yılda 20 günü geçemez.

İşçinin, işyerinin bulunduğu mahal veya başka bir mahalle sevk'i suretiyle viziteye çıktığı güne ait yevmiyesi kesilmez. Keza, işçi vizite-



ye çıktığı o gün için işçinin ihtiyari dışında muayenesi yapılmayıp, doktor tarafından bir sonraki gün gelmesi, vizite kağıdına işaret edilmiş ise, işçinin müteakip gün viziteye çıkması dolayısıyla da o güne ait ücreti kesilmez. Ancak, bu gibi hallerde işçi durumu İşverene bildirmek mecburiyetindedir. İşçinin fiili çalışmasıyla verilen rapor tarihinin aynı takvim gününe tesadüf etmesi halinde o güne ait ücreti, ağır vasıta zammı, vardiya tazminatı ve sair istihkaklarından bir kesinti yapılmaz. Vardiyalı işçilerin aynı işgünü içinde viziteye çıkararak göreve dönmeleri halinde de vardiya tazminatından, ağır vasıta zammından ve işgüçlüğü tazminatından bir kesinti yapılamaz.

İşçi raporunu ibraz ettikten sonra istirahatini işyeri dışında geçirebilir.

Ayrıca, hastalıkları sebebiyle yatırılarak tedavi edilen işçilerin hastanede geçirdiği süreler, taburcu edildikten sonra aralıksız nekahet dönemi istirahatleri ile on gün ve daha fazla olan raporları için SGK'ndan aldığı geçici iş göremezlik ödeneğine ait belgeyi işverene ibraz etmesi kaydıyla bu süreye ait çıplak gündeliklerinin farkı tahakkuk ettirilerek işçiye ödenir. İş kazası ile ilgili olarak verilen istirahat ve tedavilerde geçen süreye ait (süre ne olursa olsun) günler için de yukarıdaki şekilde işlem yapılır.

Hastalık yardımlarının İşveren tarafından ödenebilmesi için işçinin geçici iş göremezlik ödeneğini aldığına dair belgeyi istirahatini bitimini takip eden 10 gün içinde İşverene ibraz etmesi şarttır.

Alınan iş göremezlik ödeneği işçinin aylık ücretini aşmış olsa bile işçinin talebi halinde aylık bordrosu yapılır ve işçiye bir ödemede sunulmaz. Ancak, sigorta primi ve vergi İşverence karşılanır.

Ayrıca iş kazalarına münhasır olmak üzere henüz kusur tespiti kesinleşmemiş ve anlaşmazlık devam etmekteyse bu durumdan mutazarrır olan işçilere SGK'nca iş göremezlik ödeneği verilmediği taktirde; olayın devam ettiği sürece beher ay için 15 günlük çıplak yevmiyesi tutarında avans verilir. Bu avans işçinin SGK'dan geçici iş göremezlik ödeneğini alması halinde öncelikle kapatılacaktır. Öde-



nek yeterli olmadığı taktirde bakiyesi işçinin aylığının 1/4'ü tutarında eşit taksitler halinde kesilmesi suretiyle avansın mahsubu sağlanır. İşçinin kusuru dolayısıyla SGK'ca geçici iş göremezlik ödeneği verilmediği taktirde bu avans keza işçinin aylığının 1/4'ü nispetinde eşit taksitlerle İşverene geri ödenir. Ancak, her mali yıl sonundan önce işçi mahsubu yapılmamış bakiye miktarının tamamını İşverene iade ederek avansı kapatır. Bu şekilde iade edilen bakiye miktarı kadar bir avans yeni mali yılın ilk ayı içerisinde işçiye yeniden verilerek ay be ay evvelce belirlenmiş eşit taksitlerin mahsubuna devam olunur. Bu işlem avansın tamamı tahsil edilinceye kadar sürdürülür.

3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanununa istinaden göreve başlayan harp malulü veya gazi işçilerin, 5510 sayılı kanuna göre, geçici iş göremezlik ödeneği aldıkları veya alamadıkları sürelerde, Sosyal Güvenlik mevzuatına uygun olarak hastanelerden aldıkları istirahat raporları ile muayene ve tedavide kaldıkları günlere ilişkin belgenin işverene ibrazı halinde, ücretleri işverence ödenecektir.

Ancak, geçici iş göremezlik ödeneği alınan hallerde, istirahatın bitimini takip eden 10 gün içinde iş göremezlik ödeneğinin ve belgesinin işverene verilmesi şarttır. Bu kurala uyulmadığı takdirde, hastalık veya istirahatli bulundukları günler için işverence yapılan ücret ödemeleri, işçilerin ilk istihkaklarından tahsil edilir.

MADDE 93 - YEMEK YARDIMI :

İşçilere fiilen çalıştıkları günler için bir öğün yemek verilir. Yemek verilmediği veya işyerinde yemek verilmesine rağmen işçi yemek yemeyeceğini önceden yazılı olarak işverene bildirdiği takdirde yemek yemediği günler (fiilen çalışılan günler) için sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında net 235,02 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında net 260,87 TL/Gün nakdi yemek yardımı yapılır.

Bu ödeme, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır.



Normal mesai bitiminde veya öncesinde (Normal mesaisine devam etmesi kaydıyla) 4 saat veya daha fazla mesai yapan işçilere 1 yemek parası daha ödenir.

Tabldot komisyonunda bir Sendika temsilcisi bulundurulur.

Ayrıca yıllık ücretli izine ayrılanlara; çalışanlar gibi hesap edilerek yemek yardımı ödenir. (işgünü üzerinden)

Beklemeye tahammülü olmayan arıza hallerinde, yemeğini yemeden ünite amirlerince göreve gönderilenlere amirin imzasını muhtevi görev pusulasında göreve çıkış saati belirtilmek kaydıyla, ibraz edecekleri fiş adedi kadar yemek yardımı ödenir.

İl belediye hudutları içerisinde asli görevleri gereği fiilen gezici olarak yemek saatinden önce göreve çıkan ancak seyyar görev tazminatı ve harcırah almayan işçilerden 14:30'dan sonra işyerine geri dönen işçilere ilave 1 yemek parası ödenir.

MADDE 94 - SOSYAL YARDIM :

Toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilere sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında 3.977,20 TL/Ay, birinci yıl ikinci altı ayında 4.414,69 TL/Ay sosyal yardım ödenir.

Bu ödeme, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır.

Bu yardımın ödenmesinde her türlü ücretli izinler ile iş kazası ve meslek hastalıkları sebebiyle istirahat halleri ve bir ayı aşmayan diğer istirahat hallerinde kıstelyevm yapılmaz.

MADDE 95 - VARDİYA TAZMİNATI :

Mesai saatleri periyodik olarak değişen ve günün 24 saatini kapsayacak şekilde 3 vardiya olarak çalışılan kısım veya ünitelerde vazi-



feli bulunanlara ve bunların yedeklerine senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günler haricinde kalan günlerde ödenen aylık çıplak yevmiyeleri toplamının % 32'si kadar vardiya tazminatı ödenir. İkili vardiya- larda çalışanların da aynı şartlarla aylık çıplak yevmiyeleri toplamının % 25'i kadar vardiya tazminatı ödenir.

Yedek vardiya ekibinin vardiya tutmadığı günler için de aynı hü- kümler uygulanır.

a) Vardiya tazminatı ödenen bir ekipten vardiyasız bir işe geçen- lere 21 gün müddetle vardiya tazminatı ödenmekte devam olunur.

b) Her türlü eğitime gönderilen işçilere eğitim süresince vardiya tazminatı ödemeye devam edilir.

MADDE 96 - KASA TAZMİNATI :

a) İşçi ücretlerinin bizzat hak sahiplerine ödenmesi usulünün cari olmadığı işyerlerinde ücretlerin ve ikramiyelerin, İşverenin vezne- sinden topluca alınarak hak sahiplerine dağıtılmasında görevli olan işçilere,

b) TEDAŞ Ambar Yönergesinin 6. Maddesinde belirtilen malzeme ambarları ve malzemelerin işyerinde kullanılacağı zamana kadar mu- hafaza edilen ve teslim, tesellüm, stok kontrolü, ambar sayımları, iş- letme ambarı gibi kayıt gören koltuk ambarları ile depolarda bulunan malzemelerin teslim ve tesellümünden ve bunların iyi muhafazası ile açıklarından birinci derece sorumluluk taşıyan işçiler ile akaryakıt is- tasyonlarında çalışıp ta sadece teslim ve tesellümden birinci derece- de sorumlu olanlarla, bunlara vekâlet edenlere,

c) İşveren adına gümrük işlerini yürütmekle görevli olup, üzerle- rinde avans bulundurulmuş gümrükçüler ile İşveren adına kamulaştır- ma işlerini yürütmekle görevli olup, üzerlerinde avans bulundurulmuş Genel Müdürlük makam oluru alınan personele,

d) Satın alma işleri ile görevlendirilip (vekâlet edenler vekâlet



süresince) üzerlerinde 5.000,00TL'den az olmamak kaydıyla rotatif iş avansı bulundurulananlarla, bu miktardan daha az rotatif iş avansı taşımakla birlikte aylık mahsup toplamı 5.500,00 TL olanlara,

e) Muhaberatta görevli olup, pul ve avans hesabından doğrudan doğruya sorumlu olan işçilere,

f) İşveren adına para tahsil etmekle görevlendirilen işçilere,

aylık çıplak gündelikleri toplamının % 10'u tutarında Kasa Tazminatı ödenir.

Etüt, istimlak ve inşaat işleri için mahallinden temin edilen işçilere ödenecek ücretlerle sair masrafları karşılamak üzere kendilerine avans verilen işçilere, bu görevlerde fiilen çalıştıkları günlere ait çıplak yevmiyeleri tutarının % 10'u Kasa Tazminatı olarak ödenir. Ancak bunlar İşverenin kefalet sandığı ile ilgilendirilemezler.

MADDE 97 - AĞIR VASITA, İŞ GÜÇLÜĞÜ, YÜKSEK GERİLİM VE POZİSYON DIŞI VASITA KULLANMA TAZMİNATI :

I. Ağır Vasita Tazminatı :

Fiilen vasita kullanılan günleri kapsamak üzere;

a) 40 Tondan yukarı tek parçalı yük taşıyan özel ağır araç kullanan şoförler ile treyler operatörlerine Sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 6,89 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 7,65 TL/Gün,

b) 14,5 Tondan yukarı vasita kullanan treyler operatörlerine Sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 4,05 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 4,50 TL/Gün,

yardımcılarına Sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 2,35 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 2,61 TL/Gün,

c) 10 Ton ve daha yukarı çift dingilli araçlar, tanker dahil kepçeli araç, treyler, dozer, forklift, greyder, vinç şoför ve operatörlerine Söz-



leşmenin birinci yılı birinci altı ayında 2,83 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 3,14 TL/Gün,

yardımcılarına Sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 2,35 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 2,61 TL/Gün,

Tel çekme ve fren makineleri operatörlerine (Gezer Köprü Vinç dahil); Sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 2,83 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 3,14 TL/Gün,

d) 3,5 Ton ve daha yukarı tonajda kamyon, otobüs, hidrolik ve mekanik platformlu, kuleli ve kepçeli araç kullanan şoförlere Sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 2,83 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 3,14 TL/Gün,

ağır vasıta tazminatı ödenir.

Bu ödemeler sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak uygulanacaktır.

II. İş Güçlüğü Tazminatı :

İşçilere; ücretsiz izin ve raporlu günler dışında kalan günlerde, aşağıda yapılan gruplamalarda tespit edilen oranlarda ödenmek kaydıyla çıplak yevmiyelerinin; Saha Personeli sayılanlara % 27, Büro Personeli sayılanlara % 22 ve Yardımcı İşlerde Çalışan Personel sayılanlara % 17 tutarında iş güçlüğü tazminatı ödenir.

Tekamül eğitimine gönderilen işçilere eğitim süresince iş güçlüğü tazminatı ödenmeye devam olunur. İşçilere, fiilen yaptıkları işler esas alınarak yukarıda belirtilen gruplardaki oranlar üzerinden iş güçlüğü tazminatı ödenir.

Saha Personeli: Fiili olarak elektrik tesisleri veya dağıtım şirketlerinin faaliyet alanlarına ilişkin ortamlarda çalışma yapanları, merkez atölye işlerinde çalışanları ve mutfak çalışanları (Aşçıbaşı, Aşçı, Aşçı Yardımcısı) ifade eder.



Ancak, Genel Müdürlük Kriz Merkezinde işveren tarafından görevlendirilenler ile TEDAŞ'ta çalışıp eğitim merkezinde ders veren eğitimciler fiilen bu görevi yürüttükleri süre ile sınırlı olmak kaydıyla "Saha Personeli" için öngörülen iş güclüğü tazminatı ödenir.

Büro Personeli: Mesai zamanının tamamında ofis ortamında çalışma yapanlar ile şoförleri ifade eder.

Yardımcı İşlerde Çalışan Personel: Saha personeli ve büro personeli dışında kalan çalışanları ifade eder.

III. Pozisyon Dışı Vasıta Kullanma Tazminatı :

İşletmelerde çalışıp asıl pozisyonu dışında vasıta kullanmayı kabul eden işçilere, (asıl görevli şoför olmadığı taktirde) kasıt ve ihmali dışında sebebiyet vereceği kazalardan sorumlu tutulmamak ve araba kullandığı günlere münhasır olmak kaydıyla Pozisyon Dışı Vasıta Kullanma Tazminatı olarak işverence ödenen en son miktar, ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

Bu elemanların sebebiyet verecekleri kaza sonucu Sosyal Güvenlik Kurumunca raporlu oldukları sürelerde ödenmeyen yevmiyeleri işverence ödenir (Kasıt hariç).

IV. Yüksek Gerilim Tazminatı :

TEDAŞ Genel Müdürlüğüne ait Elektrik ve Aydınlatma tesislerinde, açık ve kapalı şalt merkezlerinde, enerji nakil hatlarının tesisi, bakımı veya kontrolü hizmetlerinde; Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliğinde belirtilen 1.000 volt ve üzeri yüksek gerilimde fiilen çalışan işçilere, çalıştıkları her bir gün için işverence Yüksek Gerilim Tazminatı olarak ödenen en son miktar, ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir. Bu miktarın Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin İlgili Dönem Toplu Sözleşmesinde uygulanan miktarın altında kalması halinde kamu görevlilerine ödenen miktar



ile eşitlenir. Ancak eşitlenmiş olan yüksek gerilim miktarına ayrıca toplu iş sözleşmesinin ücret zamları uygulanmaz.

MADDE 98 - BAKIM TAZMİNATI :

A) Aşağıda belirtilen görev unvanlarında fiilen çalışan işçilere; vardiyalı çalışmaları halinde vardiya tazminatından yararlandıkları süre zarfında ödenmemek kaydıyla, senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günler dışında kalan günlerde, çıplak yevmiyelerinin % 14' ü tutarında Bakım Tazminatı ödenir.

1. Baş Tekniker, Baş Teknisyen, Kıdemli Tekniker, Kıdemli Teknisyen, Ustabaşı, Uzman Teknisyen, Tekniker, Usta, Teknisyen, Usta Yardımcısı

2. TEDAŞ Genel Müdürlüğü Asansör Bakım ve Atölye işlerinde çalışan elemanlar

Bölge Müdürlüklerinde (Genel Müdürlük tarafından görevlendirilenler dahil) 1. ve 2. Fıkralarda belirtilen unvanlarda fiilen çalışan işçilerden; genel aydınlatma, geçici ve kesin kabul, kamulaştırma ve yatırım işlerinde çalışanlara, arazide fiilen çalıştıkları günlerde ödenmek kaydıyla çıplak yevmiyelerinin %14'ü tutarında Bakım Tazminatı ödenir.

B) Tekamül eğitimine gönderilen işçilere eğitim süresince bakım tazminatı ödemeye devam edilir.

MADDE 99 - TABİİ AFETLER VE HASTALIK İÇİN AVANS :

a) İşçinin oturduğu evin yangın, deprem, toprak kayması ve sel gibi felaketlere uğraması ve zarara duçar olunması halinde, bu hallerin İl veya İlçe Mülki Amirleri ya da e-devlet üzerinden belgelenmesini takiben bir İşveren, bir Sendika temsilcisinin bulunduğu bir komisyonca mahallinde görülmek suretiyle tutanağa bağlanır ve işçiye brüt 6 aylık ücreti tutarına kadar avans verilir.



Bu avans işçi tarafından 24 eşit taksitle faizsiz olarak İşverene geri ödenir.

b) İşçilere; kalp ve beyin ameliyatlarında, kanser tedavisinde, böbrek nakli ve hayati tehlike doğuran ağır yanıklara maruz kalmaları ve tedavilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatına uygun olarak yapılamaması halinde, sağlık kurulu raporuna istinaden (a) bendinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde hastalık avansı verilir.

MADDE 100 - HİZMET TEŞVİK PRİMİ :

Bu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük süresi içerisinde İşçilerden ;

- 1) 10 yılını dolduranlara çıplak gündeliklerinin 10 günlüğü tutarında,
- 2) 15 yılını dolduranlara çıplak gündeliklerinin 30 günlüğü tutarında,
- 3) 20 yılını dolduranlara çıplak gündeliklerinin 30 günlüğü tutarında,
- 4) 25 yılını dolduranlara çıplak gündeliklerinin 60 günlüğü tutarında,

Hizmet teşvik Primi ödenir.

Bu maddede belirtilen hizmet sürelerinin hesabında 4857 Sayılı İş Kanununun Geçici 6. (1475 Sayılı İş Kanununun 14.) Maddesine göre Kıdem tazminatı yönünden geçerli sayılan hizmetler esas alınır.

Hizmet teşvik primine esas hizmet sürelerini dolduran işçiler en geç 30 gün içinde İşverene başvurarak hizmet teşvik primi talebinde bulunur. İşveren de talep tarihinden itibaren 30 gün içinde işçiye ödeme yapar.

Yukarıda belirtilen hizmet sürelerini askerlik borçlanmasıyla bulunarak dolduran işçilerden borçlanmanın bittiğine ilişkin Sosyal



Güvenlik Kurumundan alınan tahsilat makbuzunu en geç 15 gün içerisinde İşverene ibraz edenlerin hizmet teşvik primleri ibraz tarihindeki yevmiyeleri üzerinden ödenir.

Aksi taktirde İşçilere hizmet teşvik primine esas sürenin dolduğu tarihteki yevmiyeleri üzerinden ödeme yapılır.

MADDE 101 - İŞ KAZASI SEBEBİYLE SAKATLIK VEYA MESLEK HASTALIĞI HALİNDE ÇALIŞTIRMA :

İşyerinde çalışırken iş kazası sebebiyle sakat kalan veya meslek hastalığına tutulan işçilerden, Sosyal Güvenlik Kurumunca yetkilendirilen Sağlık Kurum ve Kuruluşlarınca sakatlığı veya hastalığı çalışmasına engel olmadığı belirtilen işçiler yevmiyelerinde bir indirim yapılmaksızın varsa durumlarına uygun bir işte çalıştırılırlar.

MADDE 102 - GIDA YARDIMI :

Toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilere sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında 763,79 TL/Ay, birinci yılı ikinci altı ayında 847,81 TL/Ay gıda yardımı ödenir.

Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır.

MADDE 103 - SEYYAR GÖREV TAZMİNATI :

Seyyar Görev Tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır.

Seyyar göreve çıkan işçilerden nakdi yemek yardımı kesilmez. Bu işçilere, fiilen seyyar göreve çıktıkları günlerde, sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 130,00 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 144,30 TL/Gün; o gün içinde geri dönemeyerek yatılı kalanlara ise sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 175,00 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında 194,25 TL/Gün prim ödenir.

Bu ödemeler, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır.

Seyyar görevli gönderilen işçilerden, o gün içinde geri dönemeyerek yatılı kalanlara bir yemek parası daha ödenir.

MADDE 104 - İŞÇİLERE ÖDENECEK YOLLUK :

İşçilere geçici ve sürekli görev yollukları Bütçe Kanunu ile Harcırah Kanunu hükümleri uyarınca ödenir.

Geçici görev yolluğu alan işçilerin bu görevin devamı süresince yaptıkları fazla çalışmalara ait ücretleri ile tatil günü ücretleri İTİS hükümlerine göre ödenir.

Geçici görevle gönderilen İşçilere seyahate çıkmadan önce bu görev için tahakkuk edecek yolluklarından mahsup edilmek üzere yeteri kadar avans ödemesi yapılır.

Yolluk avansının yasal süresi içinde mahsup edilmesi zorunludur.

MADDE 105 - TOPLU TAŞIMA :

I- a) İşçilerin topluca ikamet ettikleri mahal ile işyeri arasında topluca taşınabilmeleri bu iki yer arasında muayyen tarifeli nakil vasıtası işlememesi, Taşıt Kanununun müsaadesi ve işyerinin imkanlarına bağlıdır.

b) 1- İşyeri, İşçilerin toplu olarak ikamet ettikleri meskun mahalden uzak ise,

2- İşçilerin toplu olarak ikamet ettikleri meskun mahal ile işyeri arasında işleyen muayyen tarifeli nakil vasıtası yoksa,

3- İşverenin bu işyerinde işçi ve ailesinin ikameti için lojman mevcut değilse,



bu üç şartın bir arada bulunması halinde İşveren işçileri, toplu olarak ikamet ettikleri mahalden işyerine getirip götürmeyi sağlar.

c) Vardiyalı personel İşveren vasıtaları ile işe getirilip götürülürler.

II- Toplu taşıma konusunda yukarıda belirtilen genel hükümler yanında bu İTİS kapsamındaki işyerleri için tespit edilmiş bulunan aşağıdaki özel hükümler de dikkate alınarak uygulama yapılır.

İşçiler talepleri halinde işverenin belirleyeceği usul, esaslar dâhilinde ve imkânlar ölçüsünde memur servislerinden yararlandırılırlar.

Bu servislerden yararlanmayan işçilere senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günler (7 günden fazla raporlarda kıstatelyevm uygulanacaktır.) dışında kalan günler için, Şubat 2021 tarihi itibarıyla toplu taşıma kart bedeli olarak ödenen miktarın aynen ödenmesine devam edilir.

Bu ödeme Ankara Büyükşehir Belediyesinin otobüs biniş ücretlerine (merkez) yaptığı zam oranında ve yapıldığı tarihten geçerli olmak üzere arttırılarak uygulanır.

Bölge Müdürlükleri ve Eğitim ve Sertifikasyon Merkezi Müdürlüklerinde çalışan işçilere fiilen çalışılan günlere münhasır olmak üzere belediye rayici üzerinden bir gidiş bir geliş yol ücreti ödenir.

Yol parası aldığı halde memur servisine bindiği tespit edilen işçilere, yapılan ödeme ilk istihkaklarından tahsil edilir ve haklarında disiplin soruşturması başlatılır.

MADDE 106 - ELEKTRİK YARDIMI :

Bütün işçilere (bekar lojmanlarında kalanlar dahil) ayda 120Kw/saat hesabıyla elektrik enerjisi bedeli yılda iki defada (Ağustos ve Şubat aylarında) ödeme tarihindeki müşteri satış tarifesinden karşılığı net olarak ödenir.



MADDE 107 - İÇME SUYU :

İşverence, işyerlerinde yeteri kadar içme suyu ve soğutucu bulundurulur.

MADDE 108 – İŞÇİLERE YATAK YER TEMİNİ :

a) İşçiler geçici görevli olduğu sürece kurum misafirhanelerinden yararlandırılırlar.

b) Asli görevleri gereği görev mahalli dışına ve belirli bir görev bölgesi içinde fiilen gezici olarak görev yapmaları nedeniyle seyyar görev tazminatı alanlardan işi gereği görev mahalli dışında yatmaları zorunlu olanlara işverence ücretsiz yatak temin edilir.

VII. BÖLÜM



İZİNLER



MADDE 109 - İZNİN TANIMLANMASI :

İzin; işyerinde çalışma sürdürülürken, işçinin İşverene bilgi verip, onayını alarak kendi görevini geçici olarak durdurması veya bırakması veyahut işyerinden ayrılması suretiyle işe devam etmeme halidir.

a) İşçiler, çalışmaları gerekli günlerde izin almadan işe devamsızlık yapamazlar, işbaşına geldikten sonra izinsiz olarak yaptıkları işi durduramazlar, bırakamazlar ve işlerini terk edemezler.

b) İşçilerin iş sözleşmelerinin izin sürelerinde de devam ettiği kabul edilir ve kıdemleri bu esaslara göre hesap edilir.

c) İşçinin Devlete veya Devlete bağlı tüzel kişilerin işyerlerinde veya Kamu İktisadi Kuruluşlarında veya özel yasalara göre kurulmuş banka veya benzeri kuruluşlarda geçen belgelenmiş çalışma süreleri, izin süresinin tespitinde nazara alınır.

MADDE 110 - YILLIK ÜCRETLİ İZİN :

87

a) İş Yasası hükümleri dairesinde işçilerin yıllık ücretli izin hakları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Hizmet süresi 1 yıldan 5 yıla (5 yıl dahil) kadar olanlara yılda 20 işgünü,

Hizmet süresi 5 yıldan 10 yıla (10 yıl dahil) kadar olanlara yılda 24 işgünü,

Hizmet süresi 10 yıldan 15 yıla (15 yıl dahil) kadar olanlara yılda 26 işgünü,

Hizmet süresi 15 yıldan fazla olanlara 30 işgünü,

izin verilir.

b) Yıllık Ücretli İzin günlerinin hesaplanmasında Cumartesi günü işgünü sayılır, Arife günlerinin yıllık ücretli izin süresine rastlaması

halinde yıllık ücretli izin süresi 1(bir) gün uzatılır.

c) Yıllık izne çıkan işçinin izin süresine rastlayan ücretleriyle çalışılmış günlere ait ücretleri birlikte ve peşin olarak ödenir.

d) Bu izinler, 4857 sayılı Kanunun 60. Maddesine izafeten çıkarılan yönetmeliğe göre teşekkül ettirilen komisyon tarafından sıraya konur.

e) 4857 sayılı Kanunun 55. Maddesinde tespit edilen hususlar, yıllık ücretli izin hakkının hesabında çalışılmış gibi sayılır. Yıllık izine mahsup edilemez.

f) İzne çıkan işçiye izin pusulası verilir.

g) İşçilerin yıllık ücretli izinleri açısından hizmet sürelerinin hesabında İTİS' in 109. Maddesinin (c) fıkrası hükümleri uygulanır.

h) Yıllık ücretli iznini, işyerinin bulunduğu mahal dışında geçirecek işçilere, talepleri halinde yılda 7 günü aşmamak kaydıyla ücretsiz yol izini verilir. Ancak işçi isterse toplamı 7 günü geçmemek kaydıyla söz konusu ücretsiz izin hakkını 2 bölümde de kullanabilir.

i) Yıllık izinde iken göreve çağırılan işçiye iznini geçirdiği mekan ile işyeri arasındaki nakil ücreti ödenir. Keza işçinin görevini tamamlayıp yeniden izine çıkması halinde de aynı işlem uygulanır.

j) Yıllık ücretli iznin saptanmış süreler içinde devamlı kullanılacak biçimde verilmesi esastır. Ancak, tarafların rızası varsa yıllık ücretli izin süresi bölümler halinde kullanılabilir. Bu durumda bir bölüm on günden aşağı olamaz.

MADDE 111 - SAİR ÜCRETİ İZİNLER :

a) İşçilere;

Evlenmeleri halinde beş (5) gün,

Eşlerinin doğum yapması halinde beş (5) gün,



Eş veya çocuklarının ölümü halinde 7 gün,

Ana, baba veya kardeşlerinin ölümü halinde 5 gün,

Kayınvalide veya kayınpederinin ölümü halinde 2 gün,

İşçinin kendisinin ana veya babasının tabii afetlere maruz kalması halinde 10 gün,

Eşi, çocukları, ana veya babasının ağır bir hastalık veya trafik kazasına maruz kalıp, tedavi maksadıyla hastaneye götürülmesi veya yatması halinde tevsik edilmek kaydıyla her defasında üç (3) gün,

Çocuklarının sünnetlerinde bir (1) gün, Çocuklarının evlenmelerinde bir (1) gün,

İşçinin evlat edinmesi halinde 5 gün,

İşçilerin en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süregelen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar ücretli izin verilir. Bu izin her bir çocuk için ayrı ayrı uygulanır.

Bu izinler; işçi olayın vukua geldiği mahal dışında bulunuyorsa, doğumu haber alma tarihinden itibaren 7 gün, ölümün vaki olduğu tarihten itibaren 30 gün, İşçi olayın vukua geldiği mahalde bulunuyorsa, ölüm, tabii afetlerde derhal, eşinin doğum yapması halinde 7 gün içinde, İşçi geçici bir görevin ifası için olayın vukua geldiği mahal dışında görevlendirilmiş ise, dönüşünü müteakip doğum izini 7 gün, ölüm izini ise 30 gün içinde kullanılır.

Evlenme izinleri nikah veya düğün tarihinde işçinin isteği üzerine tamamını kullanmak şartıyla verilir.

b) Çalışan işçilerin eş, çocuk ana veya babasının yetkili hekimlerce, kendi ikamet ettiği mahalden başka bir mahaldeki sağlık kurumuna sevk edilmesi halinde, hastasına refakat etmesi ve refakati tevsik



etmesi kaydıyla 3 gün ücretli izin verilir. Ancak, Sosyal Güvenlik Kurumunca yetkilendirilen Sağlık Kurum ve Kuruluşlarınca tedavi edilemeyen ve başka bir ildeki sağlık kuruluşlarınca tedavisi gerekenlere refakat ettiğini tevsik etmek kaydıyla 6 gün daha ücretli izin verilir.

c) Kadın işçilere 1 yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde 1,5 saat emzirme izni verilir.

d) İşçi talep ederse bu maddedeki mazeretlere binaen verilen ücretli izinler ücretsiz olarak 15 gün daha uzatılabilir. İşçi ücretli izin sebeplerini önceden, mümkün olmadığı takdirde akabinde, evlenme, ana, baba, kayınvalide, kayınpeder, eş ve çocuklarının, kardeşlerinin ölümü, karısının doğum yapması hallerinde muteber vesika ile belgelemeye mecburdur. İşçi tabii afetlerde mahallin Mülki Amirliğinden (Valilik, Kaymakamlık) alacağı bir vesika ile durumu belgelemeye mecburdur.

e) Sair Ücretli izinler, senelik izine rastlarsa işçinin müracaatı halinde bu süreler senelik izin günlerine ilave edilecektir.

f) İşçiler, muvazzaf askerlik ödevi dışında manevra veya herhangi bir sebeple silah altına alınmalarında ücretli izinli sayılırlar. Ancak, bu hizmet dolayısıyla işçiye Milli Savunma Bakanlığınca ücret veya maaş verildiği takdirde verilen ücret veya maaş İşçinin aylık yevmiye toplamından az ise yalnız bu fark ödenir. Fark yok ise, bir ödemede bulunulmaz.

MADDE 112 - ÜCRETLİ MAZERET İZNİ :

İşçilere talepleri üzerine genel olarak yılda 6 işgünü geçmemek, yıllık ücretli izinle birleştirilmemek kaydıyla ücretli mazeret izni verilir.

İşçiler bu izni parçalı olarak kullanabileceği gibi gerektiğinde işçinin talebi ve işverence uygun görülmesi halinde toplu olarak da kullanabilirler.



MADDE 113 - ÜCRETSİZ İZİN :

a) İşçilere mazeretleri halinde, İşveren veya İşveren vekillerince 45 güne kadar ücretsiz izin verilebilir. İşveren, işin müsaadesi nispetinde işçinin talebi ile bu süreyi uzatabilir.

b) İşçilere; bakmaya mecbur olduğu veya işçi refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek anne, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde bu hallerin Hekim raporu ile belgelendirilmesi şartıyla istekleri üzerine en çok 6 (altı) aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarda bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

c) İsteği halinde doğum yapan kadın işçiye, onaltı haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde onsekiz haftalık analık hali izninin bitiminden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre işçinin talebi ve işveren/işveren vekilinin uygun görmesi halinde altı ay daha uzatılabilir. Bu süreler, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

MADDE 114 - SENDİKAL İZİNLER :

a) Baş temsilci ve Temsilci İzinleri :

Sendika Baş temsilcisine, Temsilcilik görevlerinin gerektirdiği faaliyetlerde bulunabilmesi için aşağıdaki düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

İşyeri işçi mevcudu ;

50'ye kadar işçi çalıştırılan işyerinde haftalık izin süresi 4 saat,

51-200 kadar işçi çalıştırılan işyerinde, haftalık izin süresi 6 saat,

201-500'e kadar işçi çalıştırılan işyerinde, haftalık izin süresi 8 saat,

500'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde haftalık izin süresi 10 saattir.



Şube Yöneticisi ve Baş temsilci, imkanlar nispetinde gündüz vardiyasında çalıştırılırlar. Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, Sendika Merkezi veya ilgili Şube veya Bölge Temsilciliğinin İşverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşuluyla sözlü talebi üzerine bu süreyi talep edilen yerde de geçirebilir. Sendika veya ilgili Şube, bu talebi aylık olarak da yapabilir. Temsilciler için bu süre, Baş temsilciler için kabul edilen sürenin yarısıdır.

Sendikanın, işyerinin niteliği gereği Temsilci atamadığı az sayıda işçi çalışan aynı Müdürlüğe bağlı işyerlerindeki işçi sayısı da nazara alınarak Sendika Temsilci ve Baş temsilci izinleri kullandırılır.

b) Diğer İzinler :

Sendika veya ilgili Şubenin; Baş temsilci, Temsilci ve görevlilerine ve üyelere, Kongre, Konferans, Seminer, Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu, Genel Kurul ve Temsilciler Meclisi gibi toplantılara katılmaları için Sendikanın veya ilgili Şubenin yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekline göre ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu

Sözleşme Yılı İçin Toplam Ücretli İzin Süresi

50'ye kadar işçi çalıştıran işyerinde	20 gün,
51-100'e kadar işçi çalıştıran işyerinde	30 gün,
101 - 200'e kadar işçi çalıştıran işyerinde	40 gün,
201 - 500'e kadar işçi çalıştıran işyerinde	60 gün,
501 - 1000'e kadar işçi çalıştıran işyerinde	80 gün,
1000'den fazla işçi çalıştıran işyerinde	İşçi sayısının % 10'u kadar gün,

Bu izinler, her üye için ayrı ayrı olmayıp, tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının % 5'inden fazla sayıda üyenin birden eğitim



izni kullanması, İşverenin onayına tabidir. Ancak, genel kurullar için bu oran aranmaz.

Ayrıca, Amatör Şube Yönetim Kurulu üyelerinin her birine çalıştıkları işyeri için yukarıda öngörülen izin sürelerinin dışında yılda 10 gün daha ücretli izin verilir. Bu izinden yararlanan Şube yönetim kurulu üyesinin çalıştığı işyeri İl İşletme Müdürlükleri gibi birden çok işyerinden müteşekkil bir Müdürlük bünyesinde ise, söz konusu 10 gün ilave izin, o Müdürlüğe bağlı diğer işyerlerinin yukarıda öngörülen izin süreleri toplamından mahsup edilir.

VIII. BÖLÜM



İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ



MADDE 115 - İŞYERİNDE SAĞLIK VE GÜVENLİK ESASLARI :

a) İşveren, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak, korumak, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemek için; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı hükümleri çerçevesinde gerekli tedbirleri almak, uygulamak ve iş sağlığı ve güvenliği kurullarını kurmakla yükümlüdür.

İşçiler ise; bu amaçla yapılmış düzenlemelere aynen uymak usul ve şartların paylarına düşen yönleri için sorumlu davranmak, bu hususlarda kendilerinden beklenileni zamanında noksansız yapmak zorundadırlar.

b) Taraflar, işçilere yapmakta oldukları işlerde uymaları gerekli sağlık ve güvenlik önlemlerinin ve kurallarının neler olduğunu öğretmek ve genel bilgileri vermek hususunda gayret gösterirler.

c) İşveren, işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereğince işin niteliğine ve işyerinin büyüklüğüne göre uygun bir ecza dolabı bulundurur. Bu dolap, öncelikle ilgili sağlık personeli veya bunlar yoksa işçiler tarafından acil hallerde kullanılır.

İşveren, Atölye, laboratuvar ve benzeri kapalı yerlerde ısı durumu, havalandırılmasını sağlığa uygun olarak uygulamakla yükümlüdür.

d) İşveren yerleşim merkezinden uzak bulunan işyerlerinde uygun göreceği servis otobüsü güzergahlarında, işçilerin topluca servis beklediği yerlere, ilgili mercilerin izin vermesi halinde yağmur ve güneşten korunabilmelerini sağlamak üzere imkanlar ölçüsünde kapalı durak yapmaya çalışır.

MADDE 116 - SAĞLIK PERSONELİ VE HASTA ODASI :

İşyerlerinde, sağlık personeli ve hasta odası konusunda iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı hükümleri uygulanır. İşverenin işyerinde görevli hekimi varsa işçiler ve eşi ile çocukları sağlık kurumlarına sevk'ine kadar bu hekimden yararlanabilirler.



İşyerlerinde hasta odası bulunması işverenin acil hallerde taşıt sağlama yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

MADDE 117 - HEKİM VEYA SAĞLIK KURULUNA SEVK İŞLEMİ :

a) İşbaşında iken rahatsızlanıp hekim muayenesi isteminde bulunan işçi, işverene haber vermesi kaydıyla sağlık kurumuna gönderilir.

b) İşyerinde meydana gelecek acil vakalarda ve iş kazalarında bir yandan işçinin sağlık durumunun gerektirdiği sağlık yardımlarının savsama ve gecikme olmadan yerine getirilmesi ve daha kötü sonuçlardan kaçınılması için hasta odası, revir, ecza dolabı gibi imkânlar kullanılırken öbür yandan hasta veya yaralıların en yakın hekime veya sağlık kurumuna süratle sevk önlemleri alınır. Bu gibi hallerde yasal işlemler hasta veya yaralının sevkinden sonra ertelenebilir.

c) Hastalığı dolayısıyla işyerine gelip işbaşı yapmayan işçi, durumu işverene bildirirse işçinin sağlık kurumuna sevkı sağlanır.

d) Geçici görev ve izin hallerinde işyeri merkezi uzağında hastalanan işçiler o anda bulundukları işveren teşkilatına başvurup durumlarını bildirirler. Ancak, bunun için işçinin hüviyetini göstermesi ve bağlı bulunduğu işyeri sicil numarası ile sigorta sicil numarasını bildirmesi ve işlemin ardından durumunun bağlı olduğu işyerine bildirilmesini istemesi zorunludur. İşverenin o yerde teşkilatı yoksa, nüfus cüzdanı ile en yakın sağlık kurumuna başvurur ve durumunu bağlı olduğu işyerine bizzat bildirir.

MADDE 118 - MUAYENE İÇİN HASTANEYE GİDENLERE VASİTA TAHSİSİ :

a) Çalıştıkları işyeri ile muayene için gidecekleri hastane arasında muayyen tarifeli nakil vasıtası olmaması halinde, hastaneye gidecek işçiler için vasıta tahsis edilir.

b) Acil hallerde, işyeri ile sağlık kurumu arasında muayyen tarifeli vasıta olup, olmamasına bakılmaksızın hastanın işverence temin edi-



lecek vasıta ile sağlık kurumuna sevki sağlanır. Ancak sağlık kurumu ve hastanede yapılan muayene sonucu hastaya müdahale imkanının olmadığı hallerde, İşverence vasıta tahsis edilerek başka bir hastaneye götürülmesi sağlanır.

MADDE 119 - VİZİTEYİ İZLEYEN İŞLEMLER :

İlk hekim muayenesinden sonra;

a) Muayenesi sonucu yalnız ilaç verildi ise işçinin ilaç alması için gereken makul süre sonunda işine dönmesi ve sağlık kurumundan aldığı SGK formunu işverene sunarak işbaşı yapması,

b) İşçiye istirahat verildi ise, işçinin durumu ilk fırsatta İşverene duyurması ve istirahat sonunda SGK formu ile işyerine gelerek işbaşı yapması,

c) Yatarak tedaviye alınmış ise, ilk fırsatta işyerini haberdar etmesi veya ettirmesi ve tedavisi sonunda SGK formu ile işyerine gelerek işbaşı yapması,

gerekir.

Hastalık izinlerine esas hekim raporları ile SGK formları işçinin özel dosyasında saklanır.

MADDE 120 - İSTİRAHATLI VE RAPORLU SÜRELER :

00.00 - 08.00 vardiyasında çalışıp da hastalanan işçilerin 08.00'de viziteye çıkıp istirahat almaları halinde, istirahatleri 08.00'den itibaren başlar. İşçi raporunu ibraz ettikten sonra, istirahatini işyeri dışında geçirebilir.

MADDE 121 - İŞÇİLERİN GENEL MUAYENELERİ :

İşveren, gezici İSG araçlarında işçilerin sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar.



İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği ekindeki cetvelde belirtilen tehlike sınıfına göre çalışan işçiler, Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla sağlık muayenesinden geçirilirler ve bu işçiler için özel sağlık kartları tutulur.

MADDE 122 - İŞ KAZALARININ BİLDİRİLMESİ :

İşveren tarafından, iş kazası olursa, iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formu doldurularak bir nüshası derhal ilgili Şubeye ve o yer yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumuna da en geç kazadan sonraki 3 işgünü içinde bildirilir .

İş kazası İşverence işyeri Temsilcisine veya taraf Sendikaya derhal haber verilir.

İş Kazası yerine gitmek için Sendika Temsilcisi ve Yöneticisine istekleri halinde eğer o anda imkan varsa, taşıt tahsis edilir. İş kazası yerine giden Sendika Temsilcisi veya Yöneticisi işçilere ücretli izin verilir.

MADDE 123 - EMZİRME ODASI VEYA ÇOCUK BAKIM YURDU (KREŞ) :

Gebe ve Emziren Kadınların Çalışma Şartları ile Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarının Kurulması veya Dışarıdan Hizmet Alınması konularında mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 124 - KORUYUCU GİYİM EŞYASI VE MALZEMESİ :

İşçilere görevlerini yaparken, çalışma şartlarının zorunlu kıldığı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı esaslarına göre İşverence verilmesi zorunlu koruyucu giyim eşyası ve malzemesi aynı olarak sağlanır. İşçiler EK-IV'de yer alan, bu eşya ve malzemeleri işbaşında belirtilmiş kurallara göre ve miatları doluncaya kadar kullanmak zorundadırlar.



MADDE 125 - KORUNMA TEDBİRLERİ :

İşçiler, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı hükümleri uyarınca kendilerine verilecek koruma malzemesi ile iş elbisesi veya iş gömleği gibi giyim eşyasını işyerinde giymeye mecburdur. İşveren de bu giyim eşyalarının korunması ve muhafazası için işyerinde yeteri kadar soyunma dolabı bulundurur.

İşçilere (deneme süresi dahil) korunma malzemesi verilmeden ve güvenlik tedbirleri alınmadan işe başlaması istenemez. Bu fıkra müsteniden işçinin çalışmaması halinde, kendisine hiçbir surette mesuliyet yükletilemez. Ücretlerinden bu sebeple bir indirim yapılamaz.

MADDE 126 - İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞ :

İşçiler işyerlerine kendilerine tahsis edilen kapılardan girer ve çıkarlar. İşyerine başka bir yerden girmek ve çıkmak yasaktır. İşçiler talep halinde işyerlerine girerken kendilerine verilen hüviyet veya iş kartlarını göstermeye mecburdurlar.

101

MADDE 127 - İŞYERİ DIŞINDA HASTALANAN İŞÇİLER :

Hastalıkları sebebiyle işyerine gelemeyecek durumda olan işçiler durumu kabule değer bir mazeret haricinde 24 saat zarfında ve her halde 1 hafta içinde nezaretçisine ustabaşına, en yakın amirine veya nöbetçi iş amirine bildirmekle yükümlüdür. Bu durumda olan işçi, vizite kağıdı işverence düzenlenerek hastaneye sevk edilir.

Haber verdiği hastalık halini tevsik edemeyenler, mazeretsiz ve izinsiz işe gelmemiş sayılırlar.

MADDE 128 - İŞÇİ AİLELERİNİN TEDAVİSİ :

Hastalanan işçi ve ailesi işyeri sağlık merkezinin bulunduğu yerlerden doktorun göstereceği lüzum üzerine, doktor bulunmayan işyerlerinde veya arabanın hareket saatine kadar doktorun gelmediği



hallerde ise, günde bir defaya mahsus olmak üzere, İşverenin tahsis edeceği bir vasıta ile tedavi mahalline sevk edilir. Bu vasıtanın hareket saati İşveren vekili ile Sendika arasında müştereken tespit edilerek, işyerinde ilan olunur

Acil hallerde tarife dışı vasıta tahsisinde yukarıdaki fıkra uygulanmaz.

Meskun mahallerden uzak muayyen tarifeli nakil vasıtaları veya kurum araçlarının bulunmadığı trafo istasyonlarında çalışan işçiler ile eş ve çocuklarının hasta olmaları halinde bilahare doktor raporu ile tevsik edilmek kaydıyla, doktora gidiş ve dönüş vasıta ücreti fatura karşılığında İşverence ödenir. Ödenecek olan vasıta ücreti, işyerine en yakın doktor bulunan meskun mahal nazarı dikkate alınarak, kurum yetkilileriyle ilgili Şube arasında müştereken tespit edilecektir. Bahse konu trafo istasyonlarında, işletme ve diğer tesislerde vasıta imkanları doğduğu taktirde, uygulamaya son verilecektir. Taraflar, arasında tespit edilecek vasıta ücreti, işyeri ve meskun mahal arasındaki km. esas alınarak tespit edilecektir. Doktora gittiğini, getireceği bir belge ile tevsik edemeyen işçilerden, fatura karşılığı tediye edilen ücreti geri alınır.

MADDE 129 - İŞÇİLERİN İŞ GÜVENLİĞİ BAKIMINDAN UYACAKLARI BAŞLICA HUSUSLAR :

İşçilerin iş güvenliği bakımından riayete yükümlü bulundukları hususlar şunlardır:

- a) Kendilerine verilen istihsal, imal ve teknik güvenlik malzemesini, teçhizatını usulüne uygun olarak kullanmak,
- b) İş esnasında gerek kendileri ve gerekse arkadaşları için tehlike yaratabilecek her türlü ihmal ve dikkatsizliklerden sakınmak,
- c) İşyerinde gördükleri herhangi bir anormal durumdan veya alet ve makinelerdeki noksan ve arızalardan hemen ilgili kısım nezaretçisini veya ustabaşını haberdar etmek,



d) Her ne suretle olursa olsun, işyerinde yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunmamak, yangın vukuunda keyfiyeti itfaiye ve ilgililere haber vermekle beraber, bu konuda hususi tamim ve emirlerde belirtilen şekilde hareket etmek,

e) İşyerinde arkadaşlarının kazaya uğraması, yaralanması veya bayılması halinde, keyfiyeti ilgili kısım nezaretçisine bildirmek, ecza dolabından yararlanmak suretiyle halin icabına göre ilk yardımları yapmak,

f) İşveren veya işyerini yöneten müdürlüğün ve iş güvenliği komitesinin, iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili, kendisine ulaştırılan tamim, servis notu veya talimatlarını günün gününe okumak ve uygulamak,

g) İkaz levhalarının veya kartlarının yerini değiştirmemek, düşen, kaybolan yahut okunmayacak hale gelen ikaz levhalarını en kısa zamanda ilgisine bildirmek,

h) İş güvenliğinin tesisi münhasıran kendisine verilmiş ise ilgili olmayanların buralara girmesine müsaade etmemek, ilgililer girerken can ve mal emniyeti bakımından onları ikaz ile emniyet tedbirlerini aldirmek,

i) Şoförlere, kendilerine teslim edilen vasıtalarla ilgili olarak Taşıt ve Trafik mevzuatına aykırı emir verilemez. Anılan mevzuata aykırı olarak emir verilmiş olan şoför, emrin yazılı olarak verilmesini isteyebilir. Bu hususta doğacak sorumluluk yazılı emri verene aittir.

j) İşçilerin işyerlerinde sağlıklarının korunması bakımından yükümlü oldukları husus, işyerinin temizlik kurallarına uymaktır.

IX. BÖLÜM



EĞİTİM



MADDE 130 - İŞÇİNİN EĞİTİMİ :

İşveren, çalıştırdığı İşçilerin veriminin yükseltilmesine ve mesleki becerilerinin artırılmasında işçi sağlığı ve iş güvenliğinin eksiksiz uygulanmasına dönük olarak mesleki bakımdan gelişmelerini sağlayacak eğitimlerin yapılmasını sağlar.

İşçinin bilgi ve becerisini artırmak suretiyle verimin yükseltilmesi gayesine matuf olarak Sendikayla İşveren tarafından müştereken düzenlenecek kurs ve seminerlere iştirak edecek işçilerin yevmiyeleri kesilmez. Bu seminer veya kurslar için salon ve araç, gereçler İşverence sağlanır. Yukarıdaki fıkrada belirtilen gaye ile İşverenle mutabık kalınarak hazırlanan eğitim programı çerçevesinde Sendika tarafından tertiplenecek seminer ve konferanslara, katılacak İşçilerin yevmiyeleri kesilmez.

Sendika tarafından tertiplenecek bu şekildeki kurslar veya seminerler için, İşveren kendi salon, araç ve gereçlerini bedelsiz olarak tahsis eder. İşveren tarafından düzenlenen eğitime iştirak edenler, İşveren tarafından temin edilecek yatakhanelerde iskan edilirler.

Bu gibiler hakkında Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

MADDE 131 - İŞGÜCÜ VERİMİNİ ARTIRMA KURULU VE ÇALIŞMALARI :

İşyerinde, İşveren veya vekilinin tayin edeceği üç, Sendikanın tayin edeceği üç üyenin katılacağı ve istişare mahiyette teklifte bulunmak, mütalaa vermek üzere bir kurul teşkil edilir. Bu Kurulun Başkanı İşveren veya İşveren vekili veya İşveren vekilinin yardımcısıdır. Kurul istişare mahiyetteki teklif ve mütalâalarını çoğunlukla tespit eder. Toplantılar Kurulun tam mevcudu ile yapılır. Başkan ve üyelerin birer oy hakkı vardır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu kararın oluşmasını sağlar.

Toplantılarda sekreterlik görevini işçi üyelerden birisi yapar ve



kurul en geç üç ayda bir toplanır. Ancak, taraflardan birinin talebi halinde ayda bir defadan fazla olmamak üzere İşveren veya vekili tarafindan tayin edilecek mahalde gündeme alınan konuları görüşmek için de toplanabilir.

Kurul çalışmaları için malzeme, yer ve personel İşveren veya İşveren vekili tarafından sağlanır. Kurul İşveren veya İşveren vekili tarafından görüşülmesi istenilen konuları ele alabileceği gibi Sendikaca teklif edilecek konuları da gündeme alıp görüşür. Bu kurulda işyerinde çalışma şartları, metotları ve düzeni ile ilgili hususlar ile verimliliği artırmak, maliyeti azaltmak ve israfı önlemek için alınması gereken tedbirler işçi İşveren ilişkilerindeki işbirliği ve karşılıklı anlayış havası içinde geliştirilmesi gibi konular görüşülüp mütalaa ve teklif oluşturulur ve rapor haline getirilir.

İstişare mahiyette olan bu rapor İşveren veya İşveren vekiline sunulur. Ancak, İşverenin veya İşveren vekilinin onayı ile uygulamaya konulabilir.

MADDE 132 - SENDİKALI İŞÇİLERİN ÇOCUKLARINA STAJ YAPTIRILMASI :

Bu Toplu İş Sözleşmesinden yararlanan işçilerin çocuklarına okul dışı Staj yapmak zorunda olduklarını kanıtlayan belgeyi ibraz etmek ve okulların öngördüğü süre ile sınırlı kalmak kaydıyla işyerlerinde ücretsiz staj yaptırılır. İlgili Bakanlık birimince kuruma kontenjan tanınması ve alınacakların tespitinin kuruma bırakılması hallerinde varsa kurum mensubunun çocukları tercih edilir.

MADDE 133 - KURSIYERLERİ İŞE ALIŞTIRMA VE İŞ ÖNCESİ EĞİTİM :

İşveren, özel bilgi ve beceriyi gerektiren bazı görevlere atanacak işçileri (kursiyerleri) asil görevine başlatmadan önce işyerinde öncelikle “İşbaşı Eğitimine” tabi tutar ve en kısa sürede Gelişim Yönetimi



Dairesi Başkanlığı ile temasa geçerek “İşe Alıştırma” ve “İş Öncesi Eğitim” programlarına katılmasını sağlar. Bu taktirde İşveren ile eğitilen kursiyer arasındaki ilişki “Belirli Süreli İş Sözleşmesi” ile kurulabilir. Ayrıca İşveren bu şartlarla anlaştığı işçilerle belirli bir süre kurs görme ve karşılığında belirli bir süre çalışma borcu veya bu borcu yerine getirmediği taktirde, parasal karşılığı ödeme yükümlülüğü doğuran Sözleşmeler imzalayabilir. Bu kimselerden taahhütname ve teminat isteyebilir.

a) Eğitim süresi, yeri ve şekli İşveren tarafından tespit edilir. Bu süre zarfında kursiyerlere, atanacakları görevin bir alt derecesinin taban yevmiyesi verilir. Kursun sonunda başarılı görülenler, asıl görev derecelerine intibak ettirilirler. Eğitim ve yetiştirilme süresi içinde veya sonunda başarısız olduğu saptananların işyeri ile ilişkisi kesilir. Süresi altı ayı aşacak şekilde eğitime tabii tutulan kursiyerlere, altıncı ayı doldurduktan sonraki tarihi izleyen ayın birinci gününden itibaren asıl görev derecelerinin taban yevmiyesi verilerek eğitime devam olunur.

b) Kursiyerlerin günlük normal çalışma süreleri ise, bu Sözleşme ile belirlenen haftalık çalışma süresini aşmayacak biçimde İşveren tarafından düzenlenir. Mütalaa yaptırıldığı taktirde bu saatler iş süresinden sayılır. Bu Sözleşmenin ulusal bayram, genel tatil, hafta tatili, fazla çalışma, iş güçlüğü ve vardiya tazminatına ilişkin hükümleri asıl işyerlerinde eğitime devam ettirilen kursiyerler için de geçerlidir. Kursiyerler bu Sözleşmenin öngördüğü esaslar dahilinde eğitimi aksatmamak kaydıyla izin kullanabilirler. Kursta geçen süreler kıdemden sayılır.

Kursiyerlere iş sağlığı ve güvenliği malzemelerinin yanında aşağıda belirtilen giyim eşyaları verilir. Eğitim ve sertifikasyon merkezlerinde temel eğitim görenlere bir adet boy gömleği, Tesislerde ve işletmelerde uygulamalı eğitim görenlere (hatçılık eğitimi görenler dahil) işyerinde aynı görevi yapan diğer İşçilere İşverence dağıtılmakta olan giyim eşyaları aynen verilir.



Kursiyerler bu Toplu İş Sözleşmesiyle gelen ücret zamlarından ve ilave tediye, ek ikramiye, giyim ve sosyal yardım maddesinden yararlanırlar. Sözleşme ile öngörülen diğer sosyal yardımlardan ise 6 aylık eğitim dönemini başarı ile tamamlamalarını müteakip asıl iş değer derecelerine intibakları halinde geriye dönük olarak yararlanırlar.

Kursiyerler bulundukları işyerlerinde yürürlükteki yasalara, Toplu İş Sözleşmelerinde suç sayılan hususlara ve uyulması istenen diğer hususlara uymakla yükümlüdür.

Kursiyerlere bu maddede değinilen hususların dışında Toplu İş Sözleşmesinin diğer hükümleri uygulanmaz.

Eğitim ve sertifikasyon merkezlerinde eğitilen kursiyerlerden yatak ücreti alınmaz.

Eğitim süresi içinde kursiyerlere öğlen yemeği ücretsiz, kahvaltı ve akşam yemeği maliyeti üzerinden kurs müddetince verilir.

MADDE 134 - TEKAMÜL EĞİTİMİ :

İşyerinde çalışan işçilerden, işyeri yöneticilerinin uygun göreceği görev unvanlarında çalışanlar meslekleri ile ilgili son değişiklikleri ve yenilikleri verebilmek ve Kuruluşa daha faydalı olabilmelerini sağlamak amacıyla belli bir sıra ile müfredatı Gelişim Yönetimi Dairesi Başkanlığınca tespit edilecek tekamül eğitime tabi tutulurlar. Tekamül Eğitiminin süresi Gelişim Yönetimi Dairesi Başkanlığınca belirlenir.

Tekamül Eğitimi süresi sonunda yapılan sınavlardan 100 üzerinden ;

- a) 90 - 100 arasında puan alanlara 10 yevmiye tutarında,
 - b) 75 - 89 arasında puan alanlara 8 yevmiye tutarında,
 - c) 60 - 74 arasında puan alanlara 5 yevmiye tutarında,
- ödül verilir.



Tekamül eğitimine katılanlar eğitim ve sertifikasyon merkezi talimatına uymak zorundadırlar. İşe girdikten sonra 3308 sayılı Kanuna göre ustalık belgesi alanlara bu maddenin (c) fıkrası hükmü uygulanır.

Ancak, yukarıda belirtilen hususların uygulanmasında yapılan eğitimin, Gelişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı tarafından temel veya tekamül eğitimi olarak belirtilmesi gerekmektedir.

MADDE 135- EĞİTİM ÖDENEĞİ :

a) 1. Genel Müdürlüğe bağlı eğitim ve sertifikasyon merkezlerinde öğretmenlik yapan işçilere, senelik izin, Sendikal izin, sair ücretli izin, ücretsiz izinler ve raporlu günler haricinde kalan günlerde ödenmek kaydıyla aylık çıplak yevmiyelerinin brüt % 15'i Eğitim Ödeneği olarak verilir.

2. Genel Müdürlükçe ve/veya eğitim merkezlerince belirlenen program dahilinde, Eğitim ve sertifikasyon merkezlerinde Öğretmenlik yapan işçilerle, öğretmen olmadığı halde kurumun başka işyerlerinden çağrılıp öğretmenlik yapan işçilere her yıl Devlet Memurlarına uygulanan hükümlere göre ders ücreti ödenir.

3. 3308 sayılı Kanuna göre ustalık yeterliliğini kazanmış meslek eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan meslek lisesi öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu işçilere eğitim yaptırdıkları süre içinde kalmak ve 16 öğrenciye kadar bir öğretici verilmek kaydıyla, çıplak yevmiyelerinin aylık tutarının % 5'i tutarında brüt bir ilave ödeme yapılır.

b) Genel Müdürlüğe bağlı Eğitim ve Sertifikasyon merkezlerinde öğretmenlik yapan işçilerden öğretmenlik görevine ek olarak (Teknik Araştırma, Pedagojik Doküman Hazırlama, Eğitim Teçhizatı İmalatı) gibi diğer yan çalışmalar yapmak üzere yazılı olarak görevlendirilenlere Eğitim ve Sertifikasyon Merkezi Müdürünün takdir ve onayı ile bu hizmetleri karşılığı çalışma süresi ne olursa olsun takdir yapılan



aydaki kadar çıplak yevmiyesinin aylık % 1'i ile % 5'i arasında bir ilave ödeme yapılır.

Genel Müdürlük bünyesinde eğitim merkezlerine eğitim görevlisi olarak atanacaklar iki aylık geçici görevle eğitim merkezlerine gönderilirler. Bu süre içinde yardımcı öğretmen olarak görev yapar, asıl göreve başlaması Eğitim ve Sertifikasyon Merkezi Müdürünün teklifi, Genel Müdürlüğün onayı ile gerçekleşir ve ondan sonra Eğitim ve Sertifikasyon Merkezine tayin işlemi yapılır. Bu elemanlar yardımcı öğretmenlikleri sırasında eğitim ödeneği ile girdikleri ders miktarı kadar ilave ödeneği alırlar. Eğitim ödeneği ve girdikleri dersler için ilave ödenek miktarı Eğitim ve Sertifikasyon Merkezi Müdürlüğünce esas işyerine bildirilir.

Asil öğretmen olduktan sonra, diğer imkanlardan tüm olarak yararlanırlar. Bu süre içerisinde asil öğretmenliğe atanması uygun görülmeyenler ile öğretmenlik görevini kabul etmek istemeyenler, eski işyerlerindeki görevlerine dönerler. Bu elemanlar eğitim ve sertifikasyon merkezinde geçici görevde bulundukları sürece eğitim ve sertifikasyon merkezindeki sosyal tesislerden yararlanırlar.

X. BÖLÜM



HASAR VE ZARARLARIN
TAZMİNİ



MADDE 136 - İŞÇİNİN ÖDEME SORUMLULUĞU :

İşçiler, İşverenin iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini aldıkları işyerlerinde görevlerini dikkatle özenle ve kendilerine düşen bütün önlemleri alarak çalışırlar. Bu itibarla işçiler hizmetlerini ifa ederken İşverene bir maddi zarar verir, İşverene ait her türlü araç, gereç ve makinelerde hasar yada kaybolmaya, yok olmaya neden olurlarsa husule gelen zararın bedelinden kusurları derecesinde ve oranında paylarına düşeni işverene ödemekle yükümlüdür.

MADDE 137 - İŞVERENİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE KARŞI SORUMLULUĞU VE İŞÇİYE RÜCU HAKKI :

İşçilerin görevlerini yaparken üçüncü kişilere verdikleri zarar nedeniyle İşveren sorumlu tutulur ve bir ödeme yapmak zorunda kalırsa, zarar ve ziyanın meydana gelmesine yol açan olaydaki kusuru oranında ve derecesinde olmak üzere rücu hakkı vardır.

115

MADDE 138 - ZARAR MİKTARININ HESAPLANMASI :

Meydana gelecek zarar, ziyan ve hasarın oluşumu, kapsamını, tutarını ve kusurların oran ve derecesini saptamak için işyerinde bir “Zarar Takdir Komisyonu” kurulur.

a) Bu komisyon, bir İşveren temsilcisi, bir Sendika temsilcisi ile olayın niteliğine göre işyerinde bu işlerden anlayanlar arasından İşverenle Sendikanın beraberce seçip üzerinde anlaşacakları işçi veya işçi olmayan diğer bir kişinin katılmasıyla üç kişi olarak oluşturulur.

b) Komisyon, zarar doğuran olayın saptanmasına ilişkin İşveren dosyasının kendisine verilmesi ile göreve başlar.

c) Zarar için, komisyonca sürdürülecek incelemelerin olayın özelliklerine göre, olay yerinde veya işyerinde yapılmasına komisyonca karar verilir.

d) Komisyon üyelerinden herhangi birinin isteği halinde dışarıdan



bilirkişi tutulabilir. Bu taktirde bilirkişi ücretleri isteği yapan tarafın-
dan ödenir.

e) Komisyon çalışmalarının sonunda, vardığı kanaat ve sonuçları
beş nüsha olarak düzenleyeceği bir “Zarar Takdir Tutanağı” ile saptar.

MADDE 139 - ZARAR TAKDİR TUTANAĞI :

Hasar ve Zararın tespiti, olayın özelliklerine göre, hadise mahal-
linde veya işyerinde Zarar Takdir Komisyonu tarafından yapılır.

Komisyon çalışmaları neticesinde bir “Zarar Takdir Tutanağı” dü-
zenler.

Bu tutanakta; olayın mahiyeti ve oluş şekli, tarihi ve saati, vaki
hasar ve zararın işçinin kasıt veya kusur yahut ihmalden mi, yoksa
alet veya muharrik bir kuvvetin arızasından mı veya her iki tarafa ait
müşterek bir kusurdan mı ileri geldiği ve kusur nispeti, hasar ve za-
rarın miktarı ve bu miktarın işçi tarafından ödenmesi gereken kısmı,
ilgililerin ve tanıkların beyan ve ifade tutanakları, varsa diğer delille-
re ait belge, tutanak ve ekleri, yer alır.

Bu tutanak İşverene veya İşveren vekillerine, bir nüshası da ku-
ruldaki Sendika Temsilcisine verilir.

MADDE 140 - ZARAR VE TAKDİR TUTANAĞININ KESİNLİĞİ :

Yalnız İşveren ve işçinin taraf olduğu olaylarda Zarar Takdir Ko-
misyonunun düzenlediği tutanaklar kesindir. Ancak, İşveren veya işçi,
bu tutanak veya sonuçları hakkında yasal süreleri içinde dava açabi-
lirler.

MADDE 141 - ZARAR BEDELİNİN ÖDENMESİ :

İşveren Zarar Takdir Tutanağının bir nüshasını İşçiye yazı ile bil-
dirir. İşçi hasar veya zarar bedelini öder. Ancak, işçi zararı ödemeyi



reddeder veya herhangi bir şekilde kaçınırsa İşveren yargı yollarına başvurur.

MADDE 142 - HASAR VEYA ZARARIN İŞÇİ TARAFINDAN GİDERİLMESİ :

Hasar ve zarar takdir tutanağının kendisine bildiriminden sonra işçi dilediği taktirde İşverence tespit edilen normlara tam uymak ve verilen zamanda bitirmek şartıyla hasarın giderilmesi için gerekli onarımı işyeri dışında masraflarını kendisi ödeyerek yaptırabilir.

Bu taktirde zararın tazmininden, onarımından sonraki muayene ve tesellüm raporunun onaylanmasıyla vazgeçilir.

MADDE 143 - HASAR VE ZARAR DOĞURAN OLAY NEDENİYLE DİSİPLİN KOVUŞTURMASI :

İşçinin kasıt veya (2/8 oranındaki kusuru dahil) kusura atfı mümkün olmayan nedenlerle meydana gelecek hasar ve zarar dolayısıyla işçi hakkında disiplin kovuşturması yapılmaz. Zarar takdir tutanağında kusurlu oldukları ve kusur dereceleri açıklanan işçiler için açılacak disiplin kovuşturmasında İşverenin disiplin bozucu hali öğrendiği tarih, zarar takdir tutanağının İşverene verildiği tarih olarak kabul edilir.

117

MADDE 144 - MEYDANA GELEN ZARARIN TESPİT VE TAZMİNİ :

Zarar takdir komisyonu kurulmadan ve zarar tespit edilmeden zarara sebebiyet verdiği iddia edilen İşçiye hiçbir şekilde zarar tazmin ettirilemez.

Kasıt hariç olmak üzere 30 yevmiyeyi aşan miktarda zarara sebebiyet veren işçi bu zararı ödemeyi kabul ettiği taktirde, İşveren iş sözleşmesinin feshine gitmeyecektir. İşçinin komisyonun alacağı karar aleyhine Mahkemede itiraz hakkı mahfuzdur.



Kasıt hali hariç hasara uğrayan aracın işçinin işinde çalıştığı ünitenin atölyelerinde yapılması mümkün olduğu takdirde hasara sebebiyet veren işçiden ancak, kullanılan malzemenin parası alınır.

İşveren aracı ile yapılan trafik kazalarında aracı kullanan işçinin olaydaki kusuru yarıdan fazlaysa üçüncü şahıslara karşı ödenecek hasar ve tazminat bedeli rücuen işçiden tahsil edilir. Yukarıdaki ikinci fıkradaki hak saklı kalmak kaydıyla zararın tespitinde delillerin tespiti yoluna gidildiğinde yalnız tazmine ilişkin hükümler uygulanır. Mahkemece tazmine hüküm verilen hallerde umumi hükümlere göre işlem yapılır. Disipline ilişkin hükümler saklıdır.

XI. BÖLÜM



DİSİPLİN
HÜKÜMLERİ



MADDE 145 - DİSİPLİN CEZALARI :

İşyeri ve işyerinin eklentileri ile, İşçilerin fiilen görev yaptıkları yerlerde işçilerin yasak hal ve hareketlerine uygulanan cezalara DİSİPLİN CEZALARI denir.

Disiplin cezası verilmesini gerektiren hal ve hareketler EK-V numaralı cetvelde gösterilmiştir.

Savunması alınmadan işçi hakkında disiplin cezası verilemez.

İşçi soruşturmayı yapan, disiplin cezası vermeye yetkili Disiplin Kurulunun 7 günden az olmamak üzere vereceği süre içinde yazılı olarak savunmasını yapar. Bu süreler içinde savunmasını yapmayan işçi savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

MADDE 146 - TEKERRÜR :

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin veya halin 1 yıl içinde tekerrürü halinde o fiil için ceza cetvelinde öngörülen bir sonraki ceza uygulanır.

121

MADDE 147 - KOVUŞTURMA VE İŞYERİ DİSİPLİN KURULU :

İşçilerin suç sayılan fiilleri sebebiyle haklarında ihtardan işten çıkarmaya kadar (işten çıkarma dahil) karar vermeye yetkili organ İşyeri Disiplin Kuruludur.

Kendisine bağlı servis, ekip veya ünite de bir disiplinsizlik olayı meydana geldiğini haber alan ilk iş amiri, olayı öğrendiği tarihten itibaren (7) işgünü içinde bağlı bulunduğu amir kanalıyla ilgili müdürlüğe yazılı olarak bildirmek zorundadır. İlgili Müdürlük de kendisine bildirilen disiplin olayı hakkında bildirim tarihinden itibaren (10) işgünü içinde disiplin kovuşturması açtırmakla yükümlüdür. Aksi halde cezalandırılma hakkı ortadan kalkar.

İşçinin cezalandırılmasını gerekli kılan fiil ve hareketlerin niteliği



işten çıkarılmasını gerektiriyorsa ve cezalandırılması da aciliyet arz ediyorsa İşveren veya İşveren vekili işçiye geçici olarak işten el çek-tirir ve konuyu 6 işgünü içinde işyeri veya Merkez Disiplin Kuruluna intikal ettirir. Disiplin Kurulları işten çıkarmaya karar vermemesi ha-linde, işçinin açıkta geçen günlere ait yevmiyesi İşverence ödenir.

Disiplin soruşturması İşveren vekilinin yazılı talebi ile açılır. Olay ile ilgili soruşturma işyerini yöneten İşveren vekilince görevlendirilen vazifelilerce yapılır ve dosya Disiplin Kuruluna havale edilmek üzere İşveren vekiline verilir. İşyeri Disiplin Kurulu; ikisi İşverence ikisi de Sendikaca seçilecek dört kişiden kurulur. Kurul çoğunluk ile topla-nır ve çoğunlukla karar verir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde toplantıya katılmış olan üyelerin ikinci toplantının yer, gün ve saati (2 toplantı arasında en az 10 günlük ara bırakılmak kaydıyla) hakkında alacakları karar toplantıdan en az 48 saat önce diğer üyelere yazı ile bildirilir. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz ve kurul mevcut üyeleri ile konuyu tetkik ederek karar verir. Kurula kimin baş-kanlık edeceği İşveren tarafından tespit edilir. Kurul çoğunlukla karar verir. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu 2 oy yerine geçer.

İşyeri Disiplin Kurulunun toplantı zamanı en az 48 saat önce yazı ile Sendikaya bildirilir. Bu bildiri diğer araçlarla yapıldığı takdirde durum karşılıklı olarak teyit edilir.

Disiplin Kuruluna iştirak eden Sendika Temsilcilerinin toplantıya katıldığı günlere ait ücreti kesilmez. İşyeri Merkezi dışında yapılan toplantılara iştirak halinde, Sendikayı temsilen kurula katılanların yollukları İşverence ödenir.

İşyeri Disiplin Kurulu üyeleri 2 asıl ve 2 yedek olarak seçilir ve ta-raflar seçilenleri işbu Sözleşmenin imzasından itibaren 10 gün içinde birbirlerine bildirir. Bilahare yapılacak değişiklikler de aynı usule tabi-dir. Zaruret olmadıkça İşyeri Disiplin Kurulu Başkanı değiştirilemez ve kurula disiplin olayından şikayetçi olan servisten kimse katılmaz.

Kanunlarda Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan soruşturmalar sonucunda düzenlenmiş raporlarda ve Toplu İş Sözleşmesinin atıfta



bulunduğu İşveren Genel Müdürlüğün yönetmelik, talimatname, sirküler, tamim ve sair iç mevzuatında yazılı cezaların işçiler hakkında uygulanmasında dahi, yetkili organ İşyeri Disiplin Kuruludur.

İşyeri Disiplin Kurulunca verilen her türlü kararın birer nüshası en geç bir hafta içinde İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına gönderilir.

MADDE 148 - MERKEZ DİSİPLİN KURULU :

İşyeri Disiplin Kurulunca oy çokluğu ile verilecek yevmiye kesimi cezası ile birlikte başka bir işyerine nakil kararı ile işten çıkarma kararlarına vaki olacak itirazları inceleyerek kesin sonuca bağlamak ayrıca işyerlerindeki Sendika ve Şubenin; Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleriyle işyeri Temsilcisi ve Baş temsilcilerinin ve işyeri Disiplin Kurulu üyelerinin bu toplu İş Sözleşmesi ile yasaklanmış bulunan hususlara aykırı davranışları sebebiyle haklarında karar vermek amacıyla Merkez Disiplin kurulu teşkil edilir.

Merkez Disiplin Kurulunun; kurul üyelerinden birisi Hukuk Müşaviri olmak kaydıyla İşveren tarafından gösterilecek 2, diğer ikisi de Sendikaca gösterilecek 4 üyesi bulunur. Kurul Başkanı Hukuk Müşaviridir. Kurulun toplantı yeri ve zamanı en az 48 saat önceden Sendikaya bildirilir. Kurul çoğunlukla toplanır ve çoğunlukla karar verir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde, toplantıya katılmış olan üyelerin ikinci toplantının yer, gün ve saati (iki toplantı arasında en az 10 günlük ara bırakılmak kaydıyla) hakkında alacakları karar toplantıdan en az 48 saat önce diğer üyelere yazı ile bildirilir. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz ve kurul mevcut üyeleriyle konuyu tetkik ederek karar verir.

Merkez Disiplin Kurulu; işyeri Disiplin Kurulunun oy çokluğu ile vereceği işten çıkarma cezalarına ilgili tarafından; kararın kendisine tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde vuku bulacak itirazlarını inceleyerek kesin karar verir. İtiraz dilekçesi ilgili işyerine verilir. İşyeri yöneticisi itiraz dilekçeleri ile birlikte soruşturma evrakı ve Disiplin Kurulu kararından bir nüshayı Merkez Disiplin Kuruluna 6 gün içinde



gönderir. Merkez Disiplin Kurulu itirazları incelerken verilen cezaların Toplu İş Sözleşmesi eki ceza cetvelinde belirtilen maddelere aykırı olduğunu veya usulsüz karar alındığını tespit ettiği takdirde alınan işyeri Disiplin Kurulu kararını işçi lehine tashih edebilir düzeltebilir. İşyeri Disiplin Kurulunun oybirliği ile verdiği işten çıkarma kararlarına ilgililer tarafından itiraz vaki olsa dahi, Merkez Disiplin Kurulu bu itirazları incelemez.

Sendika ve Şube Yöneticisi ve işyeri Disiplin Kurulu Üyeleri ile Temsilcilerinin bu Toplu İş Sözleşmesi ile yasaklanmış bulunan hususlara aykırı davranışlarda bulunmaları halinde, sadece durum İşveren vekilince olayın öğrenildiği tarihinden itibaren (10) işgünü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir. Genel Müdürlük olayın kendisine ulaşmasından itibaren (10) işgünü içinde soruşturma açmak zorundadır. Aksi halde cezalandırma hakkı ortadan kalkar.

Soruşturmayı yapmakla görevli heyet veya kişi yanında Sendika'nın görevlendireceği bir yetkili de hazır bulunur. Bu yetkilinin bulundurulması için Sendikaya 5 gün önce yazı ile bildirilir. Mazeret halleri hariç Sendikaca temsilci gönderilmediği takdirde, soruşturma Sendika yetkilisinin gıyabında yapılır. Soruşturma sonucu düzenlenen evrak kurulda incelenerek en çok bir ay içinde karar verilir. Ancak, soruşturmanın genişletilmesi halinde bu süre işlemez.

Kurul oy çokluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu iki oy yerine geçer. Kurul kararlarının birer nüshası ilgili işçilere yazı ile tebliğ olunur.

MADDE 149 - İFADE VERME ZORUNLULUĞU :

İşyeri veya Merkez Disiplin Kurulunca ifadelerinin alınmasına lüzum görülen işçiler bu kurulların davetine icabet edip, doğru ifade vermeye mecburdurlar. İfade ve savunmalarının alınması maksadıyla kurullara gelen işçilerin yevmiyeleri kesilemeyeceği gibi, işyerinde diğer bir mahalle şahit olarak celbine lüzum görülen işçilerin yollukları da İşverence ödenir.



MADDE 150 - CEZALARIN KESİNLEŞMESİ HAFİFLETİLMESİ VE İHRAÇ CEZALARININ KALDIRILMASI :

İşyeri Disiplin Kurulu Kararlarının onay makamı işçinin bağlı olduğu birim amiridir.

Merkez Disiplin Kurulunca verilen karar ise Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısının onayı ile yürürlüğe girer. Onaya yetkili makam Disiplin Kurullarınca verilecek her türlü kararlarda İşçi lehine değişiklik yapabileceği gibi, disiplin kurulları da İşçinin geçmiş hizmetleri ve sicilinin iyi durumuna göre cezayı hafifleterek İşçi lehine değişiklik yapabilir.

Disiplin Kurullarınca verilen kararlar soruşturma evrakı ile birlikte ve zimmetle onay makamına gönderilir. Onay makamı kararın kendisine intikalinden itibaren 6 işgünü içinde karar ile ilgili herhangi bir işlemde bulunmazsa, cezalandırma hakkı ortadan kalkar. Kesinleşmiş kararların bir nüshası cezalandırılana yazı ile bildirilir.

İşyeri veya Merkez Disiplin Kurulu, işe son verme cezasını hareketin mahiyetine ve işçinin geçmiş hizmetlerine ve sicil durumuna nazaran çok ağır bulursa İşçiye yevmiye kesimi cezası veya yevmiye kesimi cezası ile birlikte İşverenin başka bir işyerine nakline karar verebilir. Ancak, işyeri Disiplin Kurulu kararının oy çokluğu ile alınması halinde İşçinin bu karara 15 gün içinde Merkez Disiplin Kuruluna itiraz hakkı vardır. Şu kadar ki kesinleşmiş Disiplin Kurulu Kararına göre işçinin nakle rıza göstermemesi halinde iş sözleşmesi ihbarsız ve tazminatsız feshedilir.

Yetkili işyeri disiplin kurullarınca oy çokluğu ile verilen ihraç cezasına işçi tarafından Merkez Disiplin Kurulu nezdinde itiraz vaki olduğu takdirde, İşçi karar kesinleşinceye kadar olayın ve işyerinin özelliğine göre aynı işyerinde veya ilgili müdürlük bünyesinde pozisyonuna uygun başka bir iste geçici olarak çalıştırılmaya devam ettirilir. İhraç cezası Merkez Disiplin Kurulunca kaldırıldığı takdirde İşçi önceki görevine iade edilir.



MADDE 151 - İŞE SON VERME CEZALARINA İTİRAZ :

İş sözleşmesi feshedilen işçi, fesih bildiriminin İş Kanununun 25.maddesi II. Fıkrasında öngörülen sebeplere uygun olmadığı iddiası ile İş Kanununun 18., 20 .ve 21. madde hükümleri çerçevesinde yargı yoluna başvurabilir.

XII. BÖLÜM



ÇEŞİTLİ
HÜKÜMLER



MADDE 152 - ÖLEN İŞÇİ VE AİLESİNİN BAŞKA YERE NAKLİ :

a) Vefat eden işçinin varislerinden birinin cenazeyi nakletmek istemesi halinde; Kanuni formaliteler Sendikaca ikmal edilir ve masrafları İşverence karşılanmak suretiyle, cenaze istenilen yere nakledilir.

b) Bu uygulama işçinin eş, çocuk, anne veya babası için de aynen yapılır.

c) Ölümün vuku bulduğu mahalde defnedilecek cenazeye katılmak isteyen işçileri taşımak üzere İşverence vasıta tahsis edilir ve işi aksatmayacak şekilde ücretli izin verilir.

MADDE 153 - İŞÇİ ARAÇLARI İÇİN PARK YERİ :

İşçilerin, işe gidip gelmek için kullandıkları bisiklet, motosiklet ve otomobiller, İşverenin işyeri tesisleri içerisindeki mevcut park yerlerinde ayırım yapılmaksızın İşverence belirlenen esaslar dahilinde park edilir.

129

MADDE 154 - YURT DIŞINA GÖNDERİLECEK İŞÇİLER :

İşverence yurt dışına gönderilecek işçilerin İTİS 'ten doğan hak ve yükümlülükleri devam eder ve bu işçilere yurt dışında bulundukları süre zarfında; Harcırah Kanunu Hükümleri uygulanır.

MADDE 155 - STATÜ DEĞİŞİKLİĞİ :

Bu Sözleşme kapsamındaki işyerlerinde çalışan Sendika üyesi işçilerin memur veya Sözleşmeli personel kadrolarına geçirilmesi konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 156 - İŞYERLERİNİN DEVRİ HALİ :

İşyerlerinin devri konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.



MADDE 157 - TELEFONDAN YARARLANMA :

İşyerlerinin telefon bulunan mahallere uzaklığı veya işyerinde umumi telefon bulunmaması halinde işçilerin işyeri telefonlarından eşit olarak yararlandırılmaları İşverence sağlanır.

Şehirlerarası telefon konuşmalarının ücreti, işçilerden ay sonunda tahsil edilir.

İşyerlerindeki şehir içi konuşmalardan ücret alınmaz.

Sendika adına konuşmalar Sendika aidatlarından mahsup edilir.

Sitelerde telefon santralı bulunması ve santral abone kapasitesinin yeterli olması halinde, işçilere tahsis edilen konutlara telefon bağlanır ve bu santraller 24 saat süre ile görüşmelere açık bulundurulur. Telefon bağlanmasının mümkün olmadığı hallerde, personel aile ve çocuklarının telefondan yararlanabilmeleri amacıyla, İşveren hizmet evlerinin uygun bir yerinde kapalı bir telefon yeri tahsis eder.

130

MADDE 158 - İŞLEMLERİN DÜZELTİLMESİ :

Sözleşmenin hilafına yapılmış işlemlerin taraflar arasında müzakere veya kanuni yollarla düzeltilmesine karar verildiği taktirde, kararın taraflara tebliğinden itibaren, ilgililerin kaybolan hakları en geç bir ay içerisinde verilir.

MADDE 159 - İŞ DEĞERLENDİRMESİ :

İşveren Sendikanın görüşünü alarak ihtiyaç duyulan yer ve zamanlarda, hizmetlerin gereğine göre yeni görev unvanı ihdas eder.

Mevcut görev unvanlarını gelişen teknolojik imkanlara göre yeniden düzenleyip değiştirir veya bunların iş tariflerini yeniden yapar ve iş değer derecelerini tespit edip uygular.

Ancak, bu uygulama sonucu işçilerin fiilen almakta oldukları parasal haklarından bir eksiltme yapılamaz.



MADDE 160 - UYUŞMAZLIKLARIN GİDERİLMESİ :

Taraflar kanuni yollara başvurmadan önce her türlü uyuşmazlığı aralarında görüşmek suretiyle gidermeye çalışırlar.

Bu amaçla yapılacak toplantılara tarafların katılması veya yetkili temsilcisini göndermesi zorunludur.

Taraflar yazıyla bildirilen gün ve saatte davete icabet etmediği takdirde kanuni yollara başvurma hakkı doğar. Çağırana taraf uyuşmazlık konusunu kısaca açıklayarak toplantı yer,gün ve saatini en az 10 gün önce diğer tarafa yazı ile bildirir.

Toplantıda verilen kararlar bir tutanakla tespit ve gereğine tevessül olunur.

Tarafların, İşveren-Sendika münasebetlerini ve Toplu İş Sözleşmesi tatbikatını gözden geçirmek üzere yapacağı toplantılar hakkında da yukarıdaki usule uyulur.

Sendikanın, işyerini yöneten ile mutata münasebetlerinde bu maddede uygulanmaz.

MADDE 161 - SPOR TEŞVİK FONU :

TEDAŞ Genel Müdürlüğü ve bağlı işyerlerinde çalışan personel ile çocuklarının eğitim ve spor ihtiyacını karşılamak, sporun yurt düzeyinde yaygınlaştırılmasına ve geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuş ve bugüne kadar ki faaliyetlerinde de başarılı olmuş TEDAŞ bünyesindeki spor kulüplerinin idamesini sağlamak açısından; her yılın ocak ayında;

İşveren, her işçiden hukuki ve mali sorumluluk işçi Sendikasına ait olmak üzere 50,00.-(Elli) TL/Yıl kesmeyi kabul eder. Bu kesinti muvafakat etmeyen işçiden yapılmaz.

Bu kesintiler en geç 15 gün içerisinde TEDAŞ spor teşvik hesabına yatırılacaktır.



MADDE 162 - EK ÖDEME :

İşçilere, müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, toplu iş sözleşmesinin birinci yılında yılda bir defa ve Mayıs ayında brüt 9.152,81.-TL ek ödeme yapılacaktır.

Bu ödeme, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılında ise, birinci yıl Mayıs ayından itibaren ikinci yıl Mayıs ayına kadar gerçekleşecek olan ücret zammı (toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ay zammı olan %24 ile %3,68 hariç) oranlarında artırılarak uygulanacaktır. Ek ödemenin ödendiği tarihten sonraki ücret zamları yeni dönem ek ödeme miktarına yansıtılacaktır. Bu ödeme yıl içinde çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

MADDE 163 - HİZMET ZAMMI :

Taraf sendika üyesi işçilere, çalıştıkları Kamu Kurum veya Kuruluşunda geçirdikleri her tam hizmet yılı için hiçbir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında brüt 19,28 TL/Ay, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 21,40 TL/Ay hizmet zammı verilir.

Bu ödeme, sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır.

MADDE 164 - EK PRİM :

Gazi, Terör mağduru ve Şehit yakını işçilere günlük çıplak ücretinin %10 (On)'u tutarında ek ödeme yapılır.

GEÇİCİ MADDELER

GEÇİCİ MADDE 1 :

Toplu taşımada doğabilecek sorunların ve yeni ihtiyaçların kar-



şılanması için TEDAŞ ve İşçi Sendikası temsilcileri bir araya gelerek konuyu çözüme kavuştururlar.

GEÇİCİ MADDE 2 - FARKLARIN ÖDENME ZAMANI :

Toplu İş sözleşmesinin yürürlük başlangıç tarihi ile imza tarihi arasında oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar kurumun bütçe imkânları göz önüne alınarak gecikmeden ödenecektir.

GEÇİCİ MADDE 3 :

1- İşveren tarafından görevlendirilen ve fiilen ekip şefi veya ekip sorumlusu olarak çalışanlara; başkaca herhangi bir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak teşkil etmemek kaydıyla işverence ödenen sorumluluk priminin en son miktarı, ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

2- Elektrik ve aydınlatma tesisleri ile dağıtım şirketlerinin kontrol ve denetim hizmetlerinde fiilen çalışan işçilere; başkaca bir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak teşkil etmemek kaydıyla çalıştıkları her bir gün için işverence ödenen denetim tazminatının en son ödenen miktarı, ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır.

133

GEÇİCİ MADDE 4 :

İşletmeye özgü sorunlar Toplu İş Sözleşmesinin tarafları arasında görüşülerek çözüme kavuşturulur.

GEÇİCİ MADDE 5 :

İşbu toplu iş sözleşmesi eki olan EK-IV sayılı cetvel gereğince iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak verilen koruyucu malzemeler dışında kalan aynı giyim eşyalarının bedellerinin tespit edilmesi, mevcut uygulamanın değiştirilip değiştirilmemesine karar



vermek amacıyla TEDAŞ ve İşçi Sendikası temsilcileri bir araya gelecek bir komisyon oluştururlar.

GEÇİCİ MADDE 6 :

01.03.2023- 28.02.2025 tarihleri arasında ilk defa işe giren ve ücretleri, 01.03.2025 -31.08.2025 tarihleri arasında ilk defa işe girecekler için uygulanacak olan işe giriş ücretlerinin altında kalan işçilere, ilk defa işe girecek işçilerin en düşük işe giriş ücretinin üzerine süresi sona eren toplu iş sözleşmesinin ücret zamları(birinci altı ay zammı hariç) uygulandıktan sonra oluşan derece farkları (01.03.2025 tarihindeki son gün zammı dahil) aynen korunarak uygulanacaktır. Ayrıca bu işçilerden 2024 yılında kademe terfisi yapılan ancak yevmiye eşitlenmesi nedeniyle bu hakları kaybolanların da o dönemdeki kademe terfi miktarı, 01.03.2025 tarihi itibarıyla ücret düzenlemeleri yapıldıktan sonra ücretlerine yansıtılacaktır.

134

İş bu toplu iş sözleşmesi esaslarına göre işçilere yapılacak olan pozisyon değişikliklerinde süresi sona eren toplu iş sözleşmesinin son gün zammı ile oluşan dereceler arasındaki farklar yeni dönemde de aynen uygulanacaktır. Dereceler arasındaki farklar toplu iş sözleşmesinin ikinci yılında ücret zammı oranında ve ücretin zamlanacağı tarih itibarıyla arttırılacaktır.

GEÇİCİ MADDE 7 :

Toplu iş sözleşmesinin 'Fazla Çalışmadan Sayılan Haller' başlıklı 68.maddesinin b bendinde,'Bakım Tazminatı' başlıklı 98.maddesinin B.bendinde yapılan düzenlemelerin uygulamasına işbu toplu iş sözleşmesinin imza tarihini takip eden ay başından itibaren başlanılacaktır.



EK I - 01.03.2025 - 28.02.2026 TARİHLERİ ARASINDA UYGULANACAK KADEME TERFİİ CETVELİ :

DERECE	01.03.2025 - 28.02.2026 (TL/Gün)
1	6,13
2	6,13
3	6,13
4	6,13
5	6,13
6	6,13
7	6,13

EK I 'de yer alan rakamlar sözleşmenin ikinci yılı için, ikinci yıl birinci altı ay zammı oranında artırılarak uygulanacaktır. İş bu toplu iş sözleşmesinin ikinci yılında kademe terfiinin yapıldığı tarihten sonraki ücret zamları, yeni dönem miktarına yansıtılacaktır.

EK II - 01.03.2025 - 28.02.2026 TARİHLERİ ARASINDA İŞE ALINACAK İŞÇİLERE UYGULANACAK YEVMİYE CETVELİ :

135

DERECE	01.03.2025 - 31.08.2025 TL/Gün	01.09.2025 - 28.02.2026 TL/Gün
1	1.835,00	2.092,35
2	1.834,00	2.091,24
3	1.832,00	2.089,02
4	1.829,00	2.085,69
5	1.827,00	2.083,47
6	1.826,00	2.082,36
7	1.825,00	2.081,25

İşe yeni giren işçiler işe girdikleri döneme ait işe giriş yevmiye cetvelindeki ücret ile işe başlatılırlar. Bu işçilere ayrıca işe girdikleri döneme ait ücret zammı uygulanmaz.

EK II' de yer alan rakamlar sözleşmenin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak uygulanır. Ancak, toplu iş sözleşmesi zamlarını almalarına rağmen işe giriş ücretinin altında kalan işçilerin ücretleri o dönemin işe giriş ücreti seviyesine yükseltilir.

EK III - İŞÇİ KLASİFİKASYON CETVELİ :

İŞDEĞER DERECEİ	GÖREV ÜNVANLARI
I	Baş Tekniker
	Baş Teknisyen
II	Kıdemli Tekniker
	Kıdemli Teknisyen
	Ustabaşı
	Aşçı Başı
III	Uzman Teknisyen
	Tekniker
	Eğitimci
	Usta
	Aşçı
	Baş Garson
	Baş Şoför
IV	Teknisyen
	Usta Yardımcısı
	Aşçı Yardımcısı
	Şoför
	Garson
	Büro Elemanı
	Genel Teknik Hizmet*
V	Operatör
	Genel Hizmet**

* Genel Teknik Hizmetler: İşyerinin asansör işletme ve bakımı, inşaat (fayans, sıva, boya vb), marangoz işleri, mekanik ve elektrik tesisatı işleri ve işyerinin ısıtılması, soğutulması, havalandırılması, iklimlendirme işletmesi, onarımı ve bakımı, yemeklerin hazırlanması, pişirilmesi, dağıtımı, sunumu ile benzeri nitelikteki işlere dair hizmetleri ifade eder.

** Genel Hizmet: İşyerinin temizliği, eşya, ürün ve malzemelerin taşınmasına, yüklenmesine, boşaltılmasına, istiflenmesine, tasnifine, takibine, kullanıma hazır hale getirilmesine ve temizlenmesine, yemekhanelerin yemek öncesi ve sonrası temizliğine, teknik beceri gerektirmeyen hizmetlerin yerine getirilmesine, evrakın taşınmasına, ayrıştırılmasına ve dağıtımına, otopark ve bahçe gibi alanlarının bakımına yönelik hizmetler ile benzeri nitelikteki diğer hizmetleri ifade eder.



EK IV - İŞÇİ KORUYUCU GİYİM EŞYASI TEVZİAT ESASLARI :

İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereğince işçilere aynı olarak verilecek koruma malzemelerinin cins,miktar ve miatları vs. hususlar bu “Kullanma Talimatı” hükümlerine göre uygulanacaktır.

1. İşçilere dağıtılacak koruma malzemelerinin cins,miktar ve miatları (Giyim Eşyası Cetvelinde) gösterilmiştir.

2. Giyim Eşyası Cetvelinde belirlenmiş olan koruyucu malzemeler Aralık ayına kadar dağıtılır. Ancak bu malzemelerin satın alma işlemine tevzi tarihinden üç ay önce başlanır.

3. Giyim Eşyalarının dağıtımı 2 nüsha halinde hazırlanan dağıtım listesi-ne göre yapılır.

4. Personele dağıtılacak olan giyim eşyasının vasıf, miat ve miktarlarının, kimlere verildiğinin, ayrılanlardan geri alınıp alınmadığının, geri alınmamış ise bedelinin tahsil edilip edilmediğinin takip edilmesi bakımından dağıtım listeleri ile alındı senetlerine istinaden alfabetik soyadı sırasına göre düzenlenen bir Giyim Eşyası Miat ve Dağıtım Defteri tutulur.

5. Giyim eşyasının dağıtımından sonra kurumun bir işyerinden diğer bir işyerine nakledilenlere müteakip dağıtım tarihine kadar mükerrer bir dağıtımda bulunulmaz. Bir üniteden başka bir üniteye benzer bir görevle naklen tayin olunan işçinin giyim eşyası ünitesince kendisinden alınmaz ve tayin olduğu üniteye de o devreye mahsus olmak üzere yeni giyim eşyası verilmez. Değişik özellik arz eden işyerlerine nakledilen personele yeni işyerinin icap ettirdiği giyim malzemesi verilir.

6. Herhangi bir nedenle işten ayrılanlarla çıkarılanların kendilerine verilmiş olan giyim ve koruma malzemesi geri alınır. Ancak, dağıtımdan sonra ölenlerden, emekli olanlardan veya askere gidenlerden giyim eşyaları geri alınmaz.

7. Aynı olarak verilen giyim ve koruma malzemelerinin, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatının ilgili maddesi gereğince işyerinde giyilmesi mecburidir. Kendilerine verilmiş bu malzemeleri kullanmayanlar ve giymeyenler hakkında Toplu İş Sözleşmesinin İş Güvenliği ile ilgili maddelerine uyulmaması halinde uygulanacak cezalar verilir.

8. İşçinin kusuru olmaksızın işlerinin icabı olarak giyim eşyası hasara uğrarsa durum bir tutanakla tespit edilmek kaydıyla iş amirinin teklifi ve



yetkili ünite amirinin tasvibi ile yeniden giyim eşyası verilir.

9. Verilen giyim eşyaları kayıttan düşünceye kadar işverenin malıdır. Giyim eşyalarını teslim alanlar bunların muhafazası, temizliği ve bakımlarından sorumludurlar.

10. Giyim eşyasını iade etmesi gerektiği halde iade etmeyenler ile satanlar, bedelini ödemeye mecburdurlar. Bu gibi Şahıslar ayrıca disiplin kuruluna verilerek toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre cezalandırılırlar.

11. Kullanış amacına uygun olduğu takdirde deri ceket yerine çok soğuk yerlerde deri gocuk kumaş kaban veya palto verileceği gibi parka da verilebilir. Parka verildiği takdirde miatlardan bir yıl indirim yapılır.

12. İşveren, işçinin yaptığı işin niteliğine göre, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli gördüğü işçilere vereceği güvenlik ayakkabısı, verilmişindeki amaca uygun olarak altı kauçuk iskarpin, dağ ayakkabısı, çelik bombeli bot vs. olacaktır.

13. İhtiyaç duyulan yerlerde servis emrine olmak üzere yeteri kadar yağmurluk bulundurulur.

138

14. Koruyucu giyim eşyası imkanlar nispetinde işçinin işbaşı yaptığı tarihte verilir.

15. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı hükümleri gereğince servis emrinde bulundurulması gereken koruma malzemeleri ilgili servis amirinin belirteceği miktarda yeterli sayıda her zaman kullanabilecek bir şekilde bulundurulur.

16. İşçilere Koruyucu Giyim Eşyası ve Malzemesi Kadro unvanlarına göre değil fiilen yaptıkları işe göre verilir.

17. İşçilere verilecek olan koruyucu giyim eşyalarının temini için satın alınacak giyim eşyalarının numunelerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından verilmişindeki amaca uygunluğunun tespiti bir Sendika temsilcisi (ilgili şube) yetkili olarak bulundurulur.

18. Bu cetvellerde yer alan koruyucu giyim eşyaları verilmişindeki amaca uygun olmak koşuluyla, dahili piyasadan temin edilecektir.

19. Engelli işçilerin giyimleri engel durumlarına göre komisyonca tespit edilecek ve bu tespite göre mubayaası yapılacaktır.

20. Giyim miatları; (1) Yılda bir defa, (2) Yılda iki defa, (1/2) İki yılda bir defa (1/3) Üç yılda bir defa ifade eder.



KORUYUCU GİYİM EŞYALARININ VASIFLARINI BELİRLEYEN ESASLAR

GÜVENLİK AYAKKABISI

a) Elektrikli İşlerde;

- 1- İyi kalitede (yarma olmayan) vidala deriden olacaktır.
- 2- İçi müflonlu olacaktır.
- 3- İmalatta çivi, kabara bulunmayacaktır.
- 4- Tabanı lastik veya kauçuk olup, dikişli olacaktır.
- 5- Tabanı asit veya kostiklere dayanacak, iyi kalitede kırılmayan lastik veya kauçuk olacaktır.
- 6-Maksimum 1 kv'da 1 dakika süre ile dayanacak şekilde izole malzemelerden yapılacaktır.
- 7-Botlar bağcıklı ve 4 delikli olup,perçinleri siyah olacaktır.

b) Mekanik İşlerde;

- 1- İyi kalitede siyah (yarma olmayan) vidala deriden olacaktır.
- 2- İçi müflonlu olacaktır.
- 3- İmalatta çivi, kabara bulunmayacaktır.
- 4- Tabanı lastik veya kauçuk olup, dikişli olacaktır.
- 5- Tabanı asit veya kostiklere dayanacak, iyi kalitede kırılmayan lastik veya kauçuk olacaktır.
- 6- Maksimum 1 kv'da 1 dakika süre ile dayanacak şekilde izole malzemeden yapılacaktır.
- 7- Çalışma yerinin özelliğine göre (yalnızca demir, mekanik atölyelerinde veya bol çapak bulunan yerlerde) ayakkabı tabanında içten metal koruyucu bulunacaktır.
- 8- Burun kısmında bulunacak metal bombe (0,6-1 mm kalınlığında çelik



parça) 100 cm. mesafeden bırakılacak 25 kg'lık bir ağırlığa dayanıklı) olacaktır. (TSE damgalı)

9- Botlar bağcıklı ve 4 delikli olup, perçinleri siyah olacaktır.

DERİ CEKET (GOCUK-MONT)

1- Deri ceket 1. kalite koyun derisinden olacaktır.

2- Deri ceketler siyah/ kahverengi renkli olacaktır.

3- Önü gizli fermuarlı (fermuar üzerine deri kapaklı) çalışma ortamının sıcaklık derecesi (-1°C)'ye kadar olan yerlerde içi koyu renk müflonlu (-1°C)'den fazla olan yerlerde ise içi koyun postu olacaktır.

4- Dikişler çift, sağlam ve deri renginde olacaktır.

5- Beden numaraları iç cep üzerine dikilecektir.

6- Deride çatlak,yırtık,delik kesinlikle olmayacaktır.

7- Fermuar iyi kaliteli kalın diş ve rengine uygun olacaktır.



KORUYUCU GİYİM EŞYASI CETVELİ

GÖREV ÜNVANI	AYAKKABI	DERİ CEKET	PANTOLON / ETEK	GÖMLEK	LASTİK ÇİZME
Saha Personeli (Fiili olarak elektrik tesisleri veya dağıtım şirketlerinin faaliyet alanlarına ilişkin ortamlarda çalışma yapanlar, Merkez atölye işlerinde çalışanlar)	1	1/3	2	2	1/2
Mesai zamanının tamamında ofis ortamında çalışma yapanlar, Şoförler, Mutfak çalışanları, Kriz merkezi çalışanları, Yardımcı işlerde çalışanlar.	1	-	2	2	-

GİYİM EŞYASINA İLİŞKİN GENEL AÇIKLAMA :

141

1. Aşçıbaşı, Aşçı, Aşçı Yardımcısı ve Bulaşıkçılara Toplu İş Sözleşmesi gereğince ödenmekte olan nakdi giyim yardımından başka aşağıdaki giyim ve tahaffuz malzemeleri verilir.

2. İşçilere, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı hükümlerine göre iş gereği olarak verilmesi lüzumlu olup da bu listelerde yer almayan malzemelerin verilmesine devam olunur.

a) AŞÇIBAŞI, AŞÇI, AŞÇI YARDIMCISI Yılda 1 adet Aşçı Başlığı, Yılda 2 Adet Aşçı Önlüğü Yılda 2 Adet Beyaz Aşçı Ceketi, Yılda 2 Adet Beyaz Aşçı Pantolonu Yılda 2 çift terlik Yılda 1 çift Lastik Çizme	b) BULAŞIKÇI - ÇAMAŞIRCI : Yılda 2 Adet Bulaşıkçı Önlüğü Yılda 2 Adet Lastik Eldiven Yılda 2 Çift Lastik Çizme
---	--

EK - V : DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

SIRA NO	CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	CEZALARIN TEKERRÜR SAYISI				
		1	2	3	4	5
1.	Mazeretsiz 1 saate kadar işe geç gelme	İhtar	1.Yev.	1.Yev.	2.Yev.	2.Yev.
2.	Mazeretsiz 1 işgününe kadar işe gelmemek	1.Yev.	2.Yev.	3.Yev.	4.Yev.	5.Yev.
3.	Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden bir işgünü veya ardı ardına 2 işgünü işe gelmemek	2.Yev.	3.Yev.	4.Yev.	5.Yev.	İhraç
4.	Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 2 işgünü veya ardı ardına 3 işgünü işe gelmemek	3.Yev.	4.Yev.	İhraç	----	----
5.	Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 3 işgünü veya ardı ardına 4 işgünü işe gelmemek	4.Yev.	İhraç	----	----	----
6.	Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 4 işgünü veya ardı ardına 5 işgünü işe gelmemek	İhraç	----	----	----	----
7.	a) İş Saati bitmeden izinsiz olarak gitmek	1.Yev.	2.Yev.	3.Yev.	4.Yev.	----
	b) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saati bitmeden izinsiz olarak gitmesi	6.Yev.	İhraç	----	----	----
	c) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saati bitmeden izinsiz olarak gitmesi (Bu hal işyeri için zarar tevhit etmiş ise)	İhraç	----	----	----	----
8.	Hasta olmadığı halde kendisine hasta olarak göstermek (Temaruz etmek)	İhtar	2.Yev.	4.Yev.	6.Yev.	İhraç
9.	Görevine sarhoş gelmek	4.Yev.	İhraç	----	----	----
10.	İşyerinde, iş saatlerinde alkollü içki kullanmak	İhraç	----	----	----	----
11.	İş esnasında ve işyerinde uyuşturucu madde kullanmak	İhraç	----	----	----	----
12.	İş Saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak	2.Yev.	3.Yev.	4.Yev.	İhraç	----
13.	İş Saatinde işyerine ait alet veya malzeme ile özel işler yapmak, işyerine ait malzeme vasıta, alet veya şahısları zati işlerinde kullanmak	2.Yev.	3.Yev.	4.Yev.	İhraç	----



SIRA NO	CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	CEZALARIN TEKERRÜR SAYISI				
		1	2	3	4	5
14.	İş Saatlerinde arkadaşlarını işle ilgili olmayan konularda meşgul etmek	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	4-6. Yev.	İhraç
15.	a) İş Saatinde uyumak	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	4-6. Yev.	İhraç
	b) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saatinde uyuması (Bu hal işyeri için zarar tevlit etmemiş ise)	2-4. Yev.	İhraç	----	----	----
	c) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saatinde uyuması (Bu hal işyeri için zarar tevlit etmiş ise)	4-6. Yev. İhraç	İhraç	----	----	----
16.	İşyerinde, iş esnasında amirlerine hürmetsizlik etmek	İhtar	2.Yev.	3.Yev.	4-6. Yev.	İhraç
17.	Amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek					
	a) Tahrik varsa	1-2. Yev.	3-4. Yev.	4-5. Yev.	5-6. Yev.	6.Yev.
	b) Tahrik Yoksa	4-6. Yev. İhraç	5-6. Yev. İhraç	----	----	----
18.	Amirlerine fiili tecavüzde bulunmak					
	a) Tahrik varsa	4-6. Yev. İhraç	----	----	----	----
	b) Tahrik Yoksa	İhraç	----	----	----	----
19.	İşyerinde iş esnasında işyeri mensuplarına, iş arkadaşlarına, mahiyetine veya iş sahiplerine hakaret, tehdit veya tecavüzde bulunmak	4-6. Yev.	İhraç	----	----	----
20.	İşyerinde iş esnasında, işyeri mensuplarına, iş arkadaşlarına, mahiyetine veya iş sahiplerine kaba muamelede bulunmak	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	4-6. Yev	İhraç
21.	Amirleri, iş mensupları, iş arkadaşları veya mahiyeti hakkında asılsız şayia çıkarmak veya şikayette bulunmak	2-4. Yev.	5-6. Yev. İhraç	----	----	----

SIRA NO	CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	CEZALARIN TEKERRÜR SAYISI				
		1	2	3	4	5
22.	Amirleri tarafından işçi sağlığını ve iş emniyetini veya sözleşmeyi ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamaya arkadaşlarını kışkırtmak veya yaptırmamak	2.Yev.	4-6. Yev	İhraç	----	----
23.	Amirleri tarafından iş ile ilgili olarak verilen emri yerine getirmemek	2.Yev.	4-6. Yev.	İhraç	----	----
24.	Yapması lüzumu kendisine bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek	3.Yev.	4-6. Yev. İhraç	İhraç	----	----
25.	Rüşvet almaya veya vermeye teşebbüs etmek					
	a) Failin kendi ihtiyarı ile vazgeçmesi dolayısıyla teşebbüsün akim kalması	4.Yev.	4-6. Yev.	4-6. Yev. İhraç	----	----
	b) Failin ihtiyarı dışındaki sebeplerle teşebbüsün gerçekleşmemesi	4-6. Yev.	4-6. Yev. İhraç	----	----	----
26.	Rüşvet almak, rüşvet vermek	İhraç	----	----	----	----
27.	Gizli tutulması gereken işe müteallik sırları ifşa etmek	4-6. Yev.	İhraç	----	----	----
28.	Gizli tutulması gereken işe müteallik sırları menfaat karşılığında ifşa etmek	İhraç	----	----	----	----
29.	İmtihan kağıtlarında tahrifat yapmak, kağıtları değiştirmek ve soruları çalmak	3.Yev.	4-6. Yev. İhraç	İhraç	----	----
30.	İşyerinde kavga çıkarmak veya kavga çıkmasına sebebiyet vermek	2.Yev.	3.Yev.	4-6. Yev.	İhraç	----
31.	İş esnasında siyasi propaganda yapmak	1-3. Yev.	4-6. Yev. İhraç	İhraç	----	----
32.	Hırsızlık veya hırsızlığa teşebbüs	4-6. Yev. İhraç	---	----	----	----



SIRA NO	CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	CEZALARIN TEKERRÜR SAYISI				
		1	2	3	4	5
33.	Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı, iyi koruyamayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek (30 Yevmiye tutarını aşmamak kaydıyla) işçinin;					
	a) İhmal veya mevzuata riayetsizliği	2-3. Yev.	4-6. Yev	İhraç	----	----
	b) Kastı halinde	4-6. Yev İhraç	İhraç	----	----	----
34.	Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı, iyi koruyamayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek (30 Yevmiye tutarını aşmak kaydıyla) işçinin;					
	a) İhmal veya mevzuata riayetsizliği	4-6. Yev.	İhraç	----	----	----
	b) Kastı halinde	İhraç	----	----	----	----
35.	İşyerinde mevcut alet, malzeme veya şahısların maruz kaldıkları tehlike anında gereken yardımı yapmamak	2.Yev.	4-5. Yev.	6.Yev.	----	----
36.	a) İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangın başlangıcına sebebiyet vermek	2-3. Yev.	4-6. Yev.	İhraç	----	----
	b) Kasten yangına sebebiyet vermek	İhraç	----	----	----	----
37.	İşyerinde kısmen veya tamamen faaliyetini durdurmak amacı ile sabotaja yapmak	İhraç	----	----	----	----
38.	Görevinde ihmal ve lakaydı göstermek	1.Yev.	3.Yev.	4-5. Yev.	6.Yev.	----
39.	Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak	İhtar	2.Yev.	3-5. Yev.	6.Yev.	İhraç
40.	Vasıta kullananlar için trafik kurallarına riayetsizlik	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	4-6. Yev.	İhraç
41.	İşyerinde iş saatinde kumar oynamak veya oynatmak	4-6. Yev. İhraç	İhraç	----	----	----
42.	İşyerinde iş saati dışında kumar oynamak veya oynatmak	3-4. Yev.	5-6. Yev.	İhraç	----	----

SIRA NO	CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	CEZALARIN TEKERRÜR SAYISI				
		1	2	3	4	5
43.	İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara zorluk göstermek	İhtar	1-3. Yev.	4-6. Yev.	İhraç	----
44.	İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından birine müteallik vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunları haiz olduğunu ileri sürmek veya hakikate uygun olmayan bilgi vermek veya beyanda bulunmak suretiyle işçinin işvereni veya işveren vekilini yanıltması	İhraç	----	----	----	----
45.	İşçinin yapmakla mükellef olduğu ödevleri işin ifası sırasında amir tarafından yapılması lüzumu ikaz ve ihtar edilmesine rağmen yapmamakta direnmek	4-5. Yev.	İhraç	----	----	----
46.	Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak veya sahte belge düzenlemek	İhraç	----	----	----	----
47.	İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak, kartını basmak veya işçiyi gelmiş gibi göstermek veya kendisi işe gelmemesine rağmen imza atarak kendisini işe gelmiş gibi göstermek	2-3. Yev.	4-6. Yev.	İhraç	----	----
48.	İşgünü bittikten sonra izinsiz işyerine girmek veya işyerinde kalmak	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	4-6. Yev.	----
49.	Yalan beyanda bulunmak;					
	a) Bu beyan neticesi işyeri veya işveren için bir zarar husule gelmişse	3-4. Yev.	5-6. Yev.	İhraç	----	----
	b) Bu beyan neticesi işyeri veya işveren için bir zarar husule gelmemişse	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	3.Yev.	4-6. Yev.
50.	Talimat ve genelgelere aykırı hareket;					
	a) Bu hareket sonucu işyeri veya işveren için bir zarar veya bir hizmet aksaması bahis konusu ise	2.Yev.	3.Yev.	4.Yev.	5-6. Yev.	İhraç
	b) Bu hareket sonucu işyeri veya işveren için bir zarar veya bir hizmet aksaması bahis konusu değil ise	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	3.Yev.	4-5. Yev.



SIRA NO	CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	CEZALARIN TEKERRÜR SAYISI				
		1	2	3	4	5
51.	İşveren veya vekili veya iş arkadaşlarının kendileri veya aile fertlerinin şeref ve namusuna hanel getirecek beyanda ve hareketlerde bulunmak	4-6. Yev.	İhraç	----	----	----
52.	İşyerinde umumi ahlak ve adaba aykırı davranışlarda bulunmak;					
	a) Davranışların yüz kııartıcı nitelikte olması halinde	İhraç	----	----	----	----
	b) Davranışların yüz kııartıcı nitelikte olmaması halinde	1-2. Yev.	3-4. Yev.	5-6. Yev.	İhraç	----
53.	İşyerinde mevcut veya sendikanın nezaret hakkı olan kooperatif, sandık, tabldot işletmesi gibi işlerde vazifeli olanların güveni kötüye kullanması	5-6. Yev.	İhraç	----	----	----
54.	Türk Devletinin Ülkesi ve Milleti ile bölünmez bütünlüğüne, Milli Egemenliğe, Cumhuriyete, Milli Güvenliğe ve Türk Silahlı Kuvvetlerine karşı işlenen suçlar	İhraç	----	----	----	----
55.	İş Güvenliği Malzemesi kullanmamak, İş Güvenliği Kurallarına uymamak	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	3.Yev.	----

NOT : Yukarıdaki ceza cetvelinde belirtilmeyen bir suçun işlenmesi halinde suç işleyen işçiye, hareketinin durumuna göre, bu cetvelde belirtilen cezalardan biri kıyas yoluyla verilir.



NOTLAR



NOTLAR

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



150



NOTLAR

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

İŞ GÜVENLİĞİ İÇİN 11 ALTIN KURAL

1

Tarafınıza verilen istihsal, imal ve teknik güvenlik malzemesini ve teçhizatını usulüne uygun olarak kullanın.

2

İş esnasında sizin ve arkadaşlarınız için tehlike yaratabilecek her türlü ihmal ve dikkatsizlikten sakının.

3

İş yerinde gördüğünüz her hangi bir anormal durumdan alet ve makinelerdeki noksan ve arızalardan ilgili kısım sorumlusunu hemen haberdar edin.

4

İş yerinde yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunmayın, yangın vukuunda itfaiye ve ilgililere haber verin, yangın anında uygulanacak talimatlara göre hareket edin.

5

İkaz levhalarının veya kartlarının yerini değiştirmeyin, düşen, kaybolan yahut okunmayacak hale gelen ikaz levhalarını en kısa zamanda ilgisine bildirin.

6

Yapılacak işteki riskleri değerlendirin, risk alarak hiçbir iş yapmayın.

7

Çalışma alanını temiz tutun. Temiz ve düzenli çalışma alanı emniyetli alandır.

8

Yapacağınız iş ile ilgili gerekli iş izinlerini alın.

9

İşyerinde kişisel ve mesleki hijyen kurallarına mutlaka uyun.

10

Büro çalışmaları sırasında sıklıkla kullandığınız araçların ergonomik olmasına dikkat edin ve doğru şekilde kullanın.

11

Unutmayın, tüm iş kazaları ve meslek hastalıkları önlenebilir.



Adres: Meriç Cad. No: 23 (06510) Yenimahalle - Ankara

Tel: 0(312) 212 6510 **Faks:** 0(312) 212 6552