

**TES-İŞ  
TÜRKİYE ENERJİ, SU VE GAZ İŞÇİLERİ  
SENDİKASI**

**İLE**

**BEDA ENERJİ DAĞITIM VE  
PER.SAT.HİZMETLERİ A.Ş.**

**ARASINDA**

**BAĞITLANACAK**

**İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**TEKLİF TASARISI**

**Yürürlük Süresi :  
01.08.2013-28.02.2015**

## **I. BÖLÜM : TARAFLAR - AMAÇ - KAPSAM - YÜRÜRLÜK**

### **MADDE 1 - TARAFLAR :**

Beda Enerji Dağıtım ve Perakende Satış Hizmetleri A.Ş. ve bağlı işyerleri için akdedilen işletme seviyesindeki bu toplu iş sözleşmesinin tarafları: Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası – TES-İŞ, ile Beda Enerji Dağıtım ve Perakende Satış Hizmetleri A.Ş (BEDA) dır.

### **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) Beda Enerji Dağıtım ve Perakende Satış Hizmetleri A.Ş.. İŞVEREN,
- d) İşveren adına hareket eden ve işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kimseler; İŞVEREN VEKİLİ,
- e) İşverene ait işin yapıldığı yerlerle, isin niteliği ve yürütümü bakımından işyerlerine bağlı bulunan yerler ve sair eklentileri ile araçlar; İŞLETME,
- f) Yukarıda tanımı yapılan işverene bir iş sözleşmesi ile bağlı olarak çalışan kişiler; İŞÇİ,
- g) İşletmeye bağlı işyerlerinde çalışan ve TES-İŞ' e üye olan İşçiler; SENDİKALI İŞÇİ,
- h) İşletmeye bağlı işyerlerinde TES-İŞ' e üye olanlar dışında başka Sendikalara üye olanlarla hiç bir Sendikaya üye olmayan İşçiler bu sözleşme yönünden; SENDİKASIZ İŞÇİ,
- ı) Toplu İş Sözleşmesi; İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ veya İTİS olarak, kabul ve ifade edilmiştir.

### **MADDE 3 - UYGULAMA ALANI VE KAPSAM :**

Bu Sözleşme;

- a) Beda Enerji Dağıtım ve Perakende Satış Hizmetleri A.Ş ve bağlı işyerlerini 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 (g) fıkrasında tanımlanan Sendikali İşçilere uygulanır.
- c) Müdür (idari-teknik), Müdür Yardımcısı (idari-teknik), Baş Mühendis, Mühendis, Mimar, Avukat, Fizikçi, Tekniker (4 yıl), Teknik Şef (Büroda Çalışanlar), Şef (İdari), Dava Takip Memuru (Adalet M.Y.O.), Memur (İdari 2-4 yıl Yükseköğretim), Baş Kontrolör-Kontrolör, Kontrolör Yrd. 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 uzlaştırıcı yollarla kotarmaktır.

### **MADDE 5 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ :**

- a) Bu sözleşmenin (UYGULAMA ALANI VE KAPSAM) başlığını taşıyan 3.maddesinde sözleşmeden yararlanacağı tespit edilen sendikali işçilere uygulanan iş sözleşmelerinin bu sözleşmeye aykırı hükümlerinin yerini bu sözleşme hükümleri alır.
- b) Bu sözleşmenin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri, sözleşmeden yararlanan **sendikali** İşçiler yönünden, sözleşmenin yürürlük süresinin hitamından itibaren yeni bir sözleşme yapıncaya 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 değındığı 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 ancak imza tarihinden sonra ve işverene başvuruda buldukları tarihten itibaren yararlanırlar. 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.

**Toplu İş Sözleşmesi imzalanmasından sonra Yasa gereği, Yetkili Sendikaya Dayanışma aidatı ile yararlanma dilekçesi veren sendikasız işçiler dilekçenin işverene bildirildiği tarihi takip eden ay başından itibaren Toplu Sözleşme nin akçeli hükümlerinden yararlanmaya başlarlar. Dayanışma aidatı ile Toplu İş Sözleşmesinden yararlanan sendikasız işçilerin akçeli hükümlerden yararlanması Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük süresinin bitiminde sona erer. Yeni Toplu İş Sözleşmesinden yararlanmak isteyen sendikasız işçiler, yeni Toplu İş Sözleşmesi imzalanmasından sonra yetkili Sendikaya tekrardan Dayanışma aidatı dilekçesi vermek zorundadırlar. Bu konumda olan sendikasız işçiler, yürürlük tarihi ile imza tarihi arasındaki Toplu İş Sözleşmesinden Doğan tüm haklardan yararlanamazlar.**

**İşveren sendika üyesi olmayan işçileri yürürlük ve imza tarihi arasındaki toplu iş sözleşmesinden doğan haklardan bu sözleşmenin hükmüne rağmen yararlandırır, yararlandığı hakların miktarı kadar sendika üyelerine ilave olarak ödemeyi kabul ve taahhüt eder.**

d) Sözleşmenin Yürütümü: Sözleşmenin yürütülmesini İşveren ve Sendika birlikte sağlar. Sendika; Yönetim Kurulu ve yetkilileri tarafından, İşverenler de İşveren 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 ve SENDİKA ÖZGÜRLÜĞÜNÜN GÜVENCESİ :**

**Sözleşmenin teminatı ve Sendika Özgürlüğünün güvencesi konusunda yasa hükümleri uygulanır.**

a) **İşveren, gerek Borçlar Yasası'nın 316 - 317. maddelerinde öngörülen (Umumi Mukavele), gerekse 4857 sayılı Yasaya dayanılarak (Takım Sözleşmesi) yapmak suretiyle veya işçilerle yapılacak ferdi hizmet akitleri ile veya sözleşmeli personel uygulaması ile bu Toplu İş Sözleşmesi hükümlerini kısmen veya tamamen, doğrudan veya dolaylı yollarla TES-İŞ Sendikası üyesi olmayanlara veya başka bir sendikanın üyelerine uygulayamaz.**

**Ancak kapsam dışı personel ile dayanışma aidatı ödeyenler bu hükmün dışındadır.**

b) **İşveren Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki işyerlerinde çalışan sendika üyesi olan ve olmayan bir kısım personele her ne biçimde adlandırılırsa adlandırılınsın, işbu Toplu İş Sözleşmesinin sağladığı aynı ve nakdi hak ve menfaatler dışında ve üzerinde herhangi bir hak sağlama gereğini duyarsa, sorunu yazılı olarak sendikaya bildirir. Sendika tarafından öneri olumlu karşılandığında işveren öneri doğrultusunda işlem yapar. Sendikanın olumsuz görüş bildirmesi halinde konu işveren temsilcileri ile sendika yetkilileri arasında çözümlenmeye çalışılır.**

**Sendikaya bildirmeden veya Sendikanın olumlu görüş bildirmemesine rağmen sendika üyesi olsun veya olmasın herhangi bir işçiye bu maddede sayılan hak ve yararlar işverence uygulandığı takdirde bu uygulama, TES-İŞ Sendikasının bu sözleşme kapsamındaki tüm üyelerine bu sözleşme ile sağlanan hak ve yararlar ek olarak aynen uygulanır.**

**Ancak, kapsam dışı personel ile sendikalı işçilerin tümüne yapılacak uygulama bu hükmün dışındadır.**

**c) İşyerine ilişkin ad değişiklikleri sözleşmenin yürürlükten kalkmasına neden olmaz.**

## **MADDE 8 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE :**

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesi 01.08.2013 tarihinde yürürlüğe girmek ve 28.02.2015 tarihinde sona ermek üzere 17 ay 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 güvenliği ve işçi sağlığı 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, İşçinin işi yapmaya amade bulunması kaydıyla, gereken çalışma koşulları ile işçilerin hizmet görmesine hazır bulundurmamak, hususlarında sorumluluk taşır.

### **MADDE 10 - İŞVERENİN VE İŞ AMİRLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :**

a) İş amirleri ünitelerine tebliğ edilen ve iş güvenliği ile ilgili tamim, 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 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 taktirde 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.

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 mutazarrır 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 işleri ile ilgilileri Personel Birimlerine, iş disiplini, iş emniyeti, iş arkadaşlarının iş ile ilgili tutumları gibi iş ve çalışma şartları ile ilgilileri en yakın iş amirine, idari işlerle ilgilileri İdari İşler Birimine, şikayet iş amirlerinden 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 Kanunu ve Tüzüğünde öngörülen evsafı haiz bulunmayan araçları kullanmaya işçi icbar edilemez. Kanun ve Tüzükte belirtilen noksanlıktan dolayı vasıtayı kullanmaktan imtina eden işçi hakkında disiplin takibatı yapılamaz. Şu kadar ki, vasitalarda Trafik Kanunu ve tüzüğünün 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, BEDA Enerji Dağ.ve Per.Sat.A.Ş Genel Müdürlüğü ve bağlı işyerlerinde kurulu bulunan veya **kurulacak olan** ekonomia, yardımlaşma ve veya tüketim kooperatifleri, sosyal, kültürel, sportif faaliyetler için yapılacak kesintiler işçinin yazılı muvafakatine bağlıdır. 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 - 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 16 - 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 17 - 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 18 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ :**

Yetki tespiti döneminde, Sendika veya işyerinde faaliyette bulunan ilgili şubece talep edilmesi halinde işveren işyerinde çalışan işçilerin ad ve soyadlarıyla görev unvanları, yevmiyeleri ve sendikalara dağılımını 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 19 - 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 20 - 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 ettirmede; kesilen tutardan başka bankalarca işletme kredilerine uygulanan en yüksek faizi de ödemek zorundadır.

### **MADDE 21 - 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 15 gün içinde yazılı olarak bildirilir. Temsilcilerin temsilcilik sıfatları bildirim tarihinden geçerlidir.

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

### **MADDE 22 - YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİN İŞYERİ SENDİKAL FAALİYETLERİ :**

a) Sendika ve ilgili Şube Yönetici ve Temsilcileri İTİS' de düzenlenen esaslar çerçevesinde işyerinde Sendikal faaliyetlerde bulunabilirler.

b) Sendikanın ve ilgili Şubenin Yönetiminde görev almış Amatör Sendikaclar 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 23 - 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 24 - 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 fıkra 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 25 - SENDİKA VE ŞUBELERİNİN SORUMLULUKLARI :**

Sendika ve Şubeleri;

a) Üyelerinin sözleşme ve mevzuata uymayan davranışlarını benimsemek. Bu gibi hareketleri maddi ve manevi olarak desteklememek. 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 27 - SENDİKA VE İLGİLİ ŞUBELERİNİN İŞÇİLER ADINA YETKİSİ :**

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

### **MADDE 28 - SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI VE SAKLI HAKLAR :**

a) Sendika üyeliğinin teminatı konusunda başta 6356 sayılı yasanın 25. Maddesi olmak üzere ilgili 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 kurallarla bağdaştığı ölçüde işçi lehine olanlar saklıdır.

### **III. BÖLÜM : İŞ SÖZLEŞMESİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER**

#### **MADDE 29 - İŞ SÖZLEŞMESİ :**

İş sözleşmesinin yapılması ve muhtevası hususunda mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 30 - SÜREKLİ VE SÜREKSİZ İŞLER :**

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

#### **MADDE 31 - BELİRLİ VE BELİRSİZ 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 :**

- Sosyal Güvenlik Kurumunun anlaşmalı-sözleşmeli olduğu Sağlık Kurumlarından verilmiş raporlarla tevsik edilen hastalık sebebiyle 18 ay süre ile işe gelmemek,
- Analık halinde kullanılan yasal izin sürelerinde,
- İhtiyat askerlik görevine veya manevralara, sivil savunma görevine veyahut' ta kanundan doğan başka bir göreve çağırılması nedeniyle esas işine devam edememek,
- İşlerine devam etmek şartıyla tutuksuz olarak yargılanmaları hallerinde sırf bu nedenle, iş sözleşmesi feshedilemez.

#### **MADDE 35 – ENGELLİ ÇALIŞTIRMA :**

Engelli çalıştırma konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 36 - İŞE ALMADA ÖNCELİK :**

Görevini yaparken uğradığı iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölen veya çalışamaz raporu alan işçilerin eş ve çocuklarından biri öncelik verilmek suretiyle durumuna uygun bir işe alınır. İşe almada öncelik konusunda diğer mevzuat hükümleri saklıdır.

#### **MADDE 37 – 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.



### **MADDE 38 - SÜRELİ FESİH :**

İş Kanununun 17. Maddesinde öngörülen süreler aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

İşi;

- a) 6 aydan az sürmüş olan işçi hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek üçüncü hafta nihayetinde,
  - b) 6 aydan 1,5 yıla kadar sürmüş olan işçi hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek besinci hafta nihayetinde,
  - c) 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş olanlar için yedinci hafta nihayetinde,
  - d) 3 yıldan fazla olanlar için dokuzuncu hafta nihayetinde,
- İhbar önelleri içinde işçinin çalıştırılmasında zorunluluk bulunduğu takdirde, işçi çalıştırılabilir. Bu takdirde işçiye iş arama için günde 4 saat iş arama izni verilir. İşçi istediğinde bu izinleri toptan kullanabilir.

### **MADDE 39 - TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ :**

Toplu işçi çıkarma ve iş güvencesi konularında mevzuat hükümleri uygulanır.

### **MADDE 40 - KIDEM TAZMİNATI :**

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

### **MADDE 41- 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 42 - GÖZALTINA ALINMA - TUTUKLULUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLAMA :**

- 1) Gözaltına alınan işçiler bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresince ücretsiz izinli addedilir.
- 2) İşçi herhangi bir suçla doğrudan doğruya veya gözaltına alındıktan sonra tutuklandığı ve toplam süre İş Kanununun 17. maddesindeki bildirim sürelerini aştığı takdirde iş sözleşmesi münfesi 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 tekrar 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 devam 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 halde 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 takdirde, 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,  
başvuruları 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 43 - 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 İşveren tarafından düzenlenir.

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

1 - İki ekip halinde çalışılan işlerde ;

	Başlama		Bitim		Ara Dinlenmesi	
	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 Dinlenmesi	
	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 Dinlenmesi	
	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

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 44 - 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 45 - 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 yapılıncaya 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 (İşveren 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 46 - 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.

#### **MADDE 47 - 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 tevsik ettiği takdirde, o güne ait ücretini alır.

#### **MADDE 48 - 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 dakikadan fazla geç

kalanları iş amirleri işe alıp almamakta serbesttir. Ancak, ayda iki defaya mahsus olmak üzere 30 dakikaya kadar geç kalanlar işe alınırlar.

#### **MADDE 49 - 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 birbiri ardına çalıştırmaya karar verebilir. Bu çalışma düzenine "Vardiyalı Çalışma" denir.

#### **MADDE 50 - 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 51 - 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 tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla sürekli olarak on altı saat dinlenmeden yeniden vardiyaya sokulamazlar.

#### **MADDE 52 - 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 1 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 1 yevmiye daha ödenir. Ancak bu iki husus aynı hafta tatili günü içerisinde rastladığı takdirde, sadece bir kısa dönüş ücreti (ilave 1 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 53 - EKİPLERİN DEĞİŞTİRİLMESİ :**

Vardiyalı çalışan 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 Şubesi ile görüşülerek 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 54 - 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 55 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ :**

Ulusal Bayram ve Genel Tatil günleri yasada tespit edilen günlerdir.

**MADDE 56 - 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 57 - FAZLA ÇALIŞMA YAPTIRILMAYACAK İŞÇİLER :**

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

**MADDE 58 - FAZLA ÇALIŞMA SÜRESİ :**

Fazla çalışma süresi konusunda Yasa hükümleri uygulanır.

**MADDE 59 - OLAĞANÜSTÜ HALLERDE VEYA ZORUNLU SEBEPLERLE FAZLA ÇALIŞMA :**

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

**MADDE 60 - FAZLA ÇALIŞMA YAPILMASINDA İZLENECEK YÖNTEM :**

a) İş Kanununun 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.

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

**MADDE 61 - 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 sayılır. Düzeltme gerekiyorsa çizilerek yeniden yazma ve paraf etme esastır.

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

**MADDE 62 - 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 muteberlik kazanır. Bu Şekilde fazla mesai emirlerine uygun olarak yapılan fiili fazla mesai saatlerini tespit eden puantajlar da sonradan herhangi bir sebeple indirim yapılamaz.

### **MADDE 63 - 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, çalışmadan hak kazandıkları bir tatil yevmiyelerine ek olarak bir yevmiye daha ki, toplam iki 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 münhasır 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 saatten az olan süreler tam saate iblağ edilerek fazla çalışma ücreti ile karşılır.

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 günü 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 hükümlere göre ücret ödenir.

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

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

g) Vardiyasız hizmetlerde çalıştırılan işçilerin 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 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 64 - 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 takdirde, 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 takdirde daimi iş değişiklikleri aynı iş değer derecesinde yapılabilir ve ihtiyaç duyulan görev için uygun nitelikliler arasından istekli olanlara öncelik tanınır.

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 İl Belediye hudutları içindeki bir başka işyerine İşverence nakil edilmeleri mümkündür.

İş ve işyeri değişikliği hiç bir zaman ceza mahiyetinde olamaz.

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.

e) İTİS kapsamındaki işyerlerinde çalışan İşçilerin işyerleri arasında yapılacak nakillerinde yevmiyeleri düşürülmez.

## **V. BÖLÜM : ÜCRETLER**

### **MADDE 65 - 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 66 –İŞE İLK GİRİŞ ÜCRETİ VE SENDİKAYA ÜYE OLUNMASI HALİNDE ALINACAK ÜCRET :**

**Toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden sonra işe başlayan işçiler gruplarına göre, işbu sözleşmenin EK –II de belirlenen günlük brüt ücretin % 25 eksiği ile işbaşı yaparlar.**

**İmza tarihinden sonra işbaşı yapan işçilerin yevmiyeleri, Sendikaya üye olmaları halinde işbu toplu sözleşmenin EK – II sin de belirlenen günlük brüt ücrete tamamlanır.**

### **MADDE 67 - 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 kârîne 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 68 - ÖDEME ZAMANI VE ÜCRETİN TAHAKKUKUNA ESAS MÜDDET:**

İşçi ücretleri ayda bir defa ve ertesi ayın en geç 5. günü ödenir.

Ayın 5. günü tatile rastladığı taktirde 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.

Ödeme merkezleri dışında çalışanların paraları banka, telefon havalesi veyahut ta telgraf havalesi 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 69 - ÜCRET ZAMMI VE UYGULAMA:**

#### **BİRİNCİ YIL ZAMMI**

01.08.2013 tarihinde işyerinde çalışmakta olan sendika üyesi işçilerin işçilerin 01.08.2013 tarihi itibarıyla almakta oldukları günlük brüt çıplak ücretlerine 01.08.2013 tarihinden geçerli olmak üzere 5 TL yapılacaktır.

### **İKİNCİ YIL ZAMMI:**

01.08.2014 tarihinde işyerinde çalışmakta olan sendika üyesi işçilerin işçilerin 01.08.2014 tarihi itibarıyla almakta oldukları günlük brüt çıplak ücretlerine 01.08.2014 tarihinden geçerli olmak üzere 5 TL zam yapılacaktır.

Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

### **MADDE 70 – İMZA TARİHİNDEN SONRA İŞE GİREN SENDİKAYA ÜYE OLAN İŞÇİLERİN ÜCRETİ**

Sözleşmenin imza tarihinden sonra ilk defa işe girecek ve sendikaya üye olacak işçilerin işe giriş skalası EK-II dedir.

### **MADDE 71 - 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 72 - 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 Şirket Yönetim Kurulunun onayı ile 30 günlük yevmiyeleri tutarında başarı ödülü verilir.

### **MADDE 73 - HAFTA TATİLİ ÜCRETİ :**

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 hesaplanmasında göz önünde tutulur.



**MADDE 74 - VARDİYASIZ İŞÇİLERİN HAFTA TATİLİNDE VE CUMARTESİ GÜNLERİNDE ÇALIŞMALARI HALİNDE ÖDENECEK ÜCRET :**

Vardiyasız işçilerin Cumartesi veya Pazar günü çalışması halinde: çalıştıkları süre 4 saatten az olması halinde 4 saat üzerinden, bu süreyi aşması halinde ise çalıştığı süre esas alınarak ücretleri İş Kanunu hükümleri çerçevesinde ödenir.

Cumartesi günü 00.01 - 08:30 ile 17:30-24:00 saatleri arasında mesaiye çağırılan işçinin çalıştığı saatler haftalık çalışmanın tamamlanması için kesilmez. Ancak normal mesai saatleri arasında yapmış olduğu çalışma saatlerinden 5 saatlik kısmı, haftalık çalışma saatlerinin tamamlanmasından sayılır.

**MADDE 75 - VARDİYALI İŞÇİLERİN HAFTA TATİLİNDE ÇALIŞTIRILMALARINDA ÖDENECEK ÜCRET :**

Vardiyalı işçilerin vardiyasında belirlenmiş olan hafta tatili gününde çalışması halinde çalıştıkları süre 4 saatten az olması halinde 4 saat üzerinden, bu süreyi aşması halinde ise çalıştığı süre esas alınarak ücretleri İş Kanunu hükümleri gereğince ödenir.

**MADDE 76 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL ÜCRETLERİ :**

Ulusal Bayram, Genel Tatil ve Arife Günlerinde çalıştırılma zorunluluğu doğan işçilerin bu günlerde çalışması halinde çalıştıkları süre 4 saatten az olması halinde 4 saat üzerinden, bu süreyi aşması halinde ise çalıştığı süre esas alınarak ücretleri İş Kanunu hükümleri çerçevesinde ödenir.

**MADDE 77 - FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ :**

Hafta tatilinde fazla çalışmaların ücretleri İş Kanunu hükümleri çerçevesinde ödenir.

**VI. BÖLÜM : EK ÖDEME VE SOSYAL ÖDENEKLER**

**MADDE 78 - İKRAMİYE :**

Sendika üyesi İşçilere her yıl Eylül, Aralık, Mart, Haziran maaşları ile birlikte 20' er günlük çıplak ücretleri tutarında ikramiye verilir.

**MADDE 79- EVLENME ÖDENEĞİ :**

- İşçilere evlenmeleri halinde, evlenme olayının sözleşmenin birinci yılında olması halinde, 400,00 TL. net, ikinci yılında 500,00 TL. net evlenme yardımı yapılır.
- Evlenen çiftlerin ikisi de işyerinde çalışıyorsa bu yardım sadece birine verilir.

**MADDE 80 - DOĞUM ÖDENEĞİ:**

İşçiye, Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılan ödemelerin dışında doğan her çocuğu için doğumun Sözleşmenin birinci yılında olması halinde 250,00 TL. net, ikinci yılında 300,00 TL. net doğum yardımı yapılır.

Karı 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.

### **MADDE 81- ÖLÜM VE MALULİYET ÖDENEĞİ :**

- a) İşçinin eş veya çocuklarının (doğum sonrası ölüm de dahil), ana veya babasının ölümü halinde sözleşmenin birinci yılında 800,00 TL net, ikinci yılında 1000,00 TL net,  
b) İşçinin ölümü halinde, kanuni mirasçılara sözleşmenin birinci yılında 800,00 TL net, ikinci yılında 1.1300,00 TL net,

c) İşçinin İş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle ölüm halinde, kanuni mirasçılara sözleşmenin birinci yılında 1.800,00 TL net, ikinci yılında 1.900,00 TL net ölüm ödeneği verilir.

d) İş kazası veya meslek hastalığı sonucu herhangi bir işte çalışamayacağı Sağlık Kurulunca tespit edilen işçilere sözleşmenin birinci yılında 1300,00 TL net, ikinci yılında 1.500,00 TL net iş kazası ödeneği verilir.

### **MADDE 82 - HASTALIK ÖDENEĞİ :**

Sosyal Güvenlik Kurumunun sözleşmeli-anlaşmalı olduğu sağlık kurum ve kuruluşları tarafından hastalık izini verilen, bu sürece izinli sayılır. SGK tarafından ödenmeyen ilk iki günlük yevmiyesi İşverence ödenir. Ancak bu şekilde yapılan ödemeler yılda 20 günü geçemez.

İşçinin, işyerinin bulunduğu mahal veya başka bir mahalle sevki suretiyle viziteye çıktığı güne ait yevmiyesi kesilmez.

Keza, işçi viziteye 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, vardiya tazminatı ve sair istihkaklarından bir kesinti yapılmaz.

Vardiyalı işçilerin aynı işgünü içinde viziteye çıkarak göreve dönmeleri halinde de vardiya tazminatlarından ve iş gücünü tazminatından bir kesinti yapılamaz.

İstirahat raporunu işverene ibraz eden işçi işyerinde veya işyeri dışında çalışamaz. Çalıştığı tespit edilmesi halinde disiplin hükümleri uygulanır.

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 Sosyal Güvenlik Kurumu'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 iş göremezlik ödeneğini aldığına dair belgeyi en geç müteakip ayın 1. gününe kadar İşverene ibraz etmesi şarttır. Çeşitli nedenlerle Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından verilen geçici iş göremezlik ödeneğine ait belgeyi zamanında alamayan işçilerin ise 10 gün ve daha fazla hastanede yatarak tedavi gördükleri veya raporlu oldukları süreler için SGK primlerinin ikmali açısından tahakkuk işlemleri yapılır. Ancak, işçiye geçici iş göremezlik ödeneğine ait belgeyi İşverene ibraz edene kadar ücret yönünden herhangi bir ödemede bulunulamaz.

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

Ayrıca iş kazalarına münhasır olmak üzere henüz kusur tespiti kesinleşmemiş ve anlaşmazlık devam etmekteyse bu durumdan mağdur olan işçilere SGK tarafından iş göremezlik ödeneği verilmediği takdirde İTİS' in (Tabii Afetler İçin Avans)'a ilişkin maddesindeki kefalet şartlarıyla olayın devam ettiği sürece her ay için 15 günlük çıplak yevmiyesi tutarında avans verilir.

a) Bu avans işçinin SGK'dan geçici iş göremezlik ödeneğini alması halinde 3 gün içerisinde kapatılacaktır. Ödenek yeterli olmadığı takdirde bakiyesi işçinin aylığının 1/4'ü tutarında eşit taksitler halinde kesilmesi suretiyle avansın mahsubu sağlanır.

b) İşçinin kusuru dolayısıyla SGK tarafından geçici iş göremezlik ödeneği verilmediği takdirde 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.

### **MADDE 83- YEMEK ÖDENEĞİ :**

İşçilere fiilen çalıştıkları günler için bir öğün yemek verilir. Bu yemek bedeli Şirket geneli için tespit edilecek tutar üzerinden, verilecek yemek kartına yüklenir. Kartlı yemek uygulamasının kaldırılması durumunda sözleşmenin birinci yılında net 12,00 TL/gün, sözleşmenin ikinci yılında net 13,00 TL/gün sözleşmenin üzerinden nakdi yemek yardımı yapılır.

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

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

### **MADDE 84 - SOSYAL ÖDENEK :**

Toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan sendika üyesi işçilere sözleşmenin birinci yılının da birinci yılında brüt 190 TL/Ay, ikinci yılında brüt 200 TL/Ay sosyal yardım ödenir.

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

### **MADDE 85- VARDİYA TAZMİNATI :**

a) Mesai saatleri periyodik olarak değişen ve günün 24 saatini kapsayacak şekilde 3 vardiya olarak çalışılan kısım veya ünitelerde vazifeli bulunanlara senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günler haricinde kalan günlerde ödenen aylık çıplak yevmiyeleri toplamının % 20'i kadar vardiya tazminatı ödenir.

b) İkili vardiyalarda çalışanların da aynı şartlarla çıplak yevmiyeleri toplamının % 15'i kadar vardiya tazminatı ödenir.

c) Her türlü eğitime gönderilen işçilere eğitim süresince vardiya tazminatı ödenmeye devam edilir.

### **MADDE 86 - KASA TAZMİNATI :**

a) Malzeme ambarları ve malzemelerin işyerinde kullanılacağı zamana kadar muhafaza edilen ve teslim, tesellüm, stok kontrolü, ambar sayımları, işletme ambarı gibi kayıt gören koltuk ambarları ile depolarda çalışan ve birinci derece sorumluluk taşıyan işçilere,

b) İşveren adına kamulaştırma işlerini yürütmekle görevli olup, üzerlerinde bu amaçla avans bulundurulan istimplâkçı topograflara,

c) Satın alma işleri ile görevlendirilip (vekalet edenler vekalet süresince) üzerlerinde 1.250- TL' den az olmamak kaydıyla iş avansı bulundurulanlarla, bunlardan bu miktardan az iş avansı taşımakla birlikte aylık mahsup toplamı 1.750 TL olanlara,

d) Müşteri Hizmetleri Birimlerinde İşveren adına para tahsil etmekle görevlendirilen işçilere; Senelik izin, mazeret izni, ücretsiz izin ve raporlu günler dışında kalan günlerde, çıplak gündeliklerinin % 10' u tutarında kasa Tazminatı ödenir.

### **MADDE 87 - AĞIR VASITA VE İŞ GÜÇLÜĞÜ TAZMİNATI :**

#### **a) İş Güçlüğü Tazminatı:**

Senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günler dışında kalan günlerde, aşağıda unvanları karşılığı yapılan gruplamalarda tespit edilen oranlarda ödenmek kaydıyla çıplak yevmiyelerinin; 1. Grupta sayılanlara % 10'i, 2. Grupta sayılanlara % 9'si ve 3. Grupta sayılanlara % 8'si tutarında iş güçlüğü tazminatı ödenir.

Eğitime gönderilen işçilere eğitim süresince iş güçlüğü tazminatı ödenmeye devam olunur.

## GRUPLAR

GRUPLAR ve GRUPLARDA yer alacak olan İŞ GÜÇLÜĞÜ tazminatından yararlanacak olan sendika üyelerinin görev unvanları, müzakere başladıktan sonra EK olarak sunulacaktır.

### **b)Vasıta Kullanma Tazminatı:**

Binek araç kullananlara fiilen kullandıkları gün için brüt 2 TL/gün, Sepetli araç ya da vinç kullanan işçilere fiilen kullandıkları gün için brüt 3,00 TL/gün ağır vasıta kullanma tazminatı ödenir.

### **MADDE 88 – BAKIM TAZMİNATI :**

İşyerlerinde;

- 1- Elektrik Baş teknikeri, Mesul Teknikeri, Teknikeri,
- 2- Elektrik Başteknisyeni, Mesul Teknisyeni, Uzman Teknisyeni ve Teknisyenleri,
- 3- Trafo Bakım Elemanları,
- 4- Enerji Dağıtım Hatları (hava hatları ve yer altı kabloları) arıza bakım elemanları,
- 5- Hat montaj ve trafo montaj, röle ve ölçü aletleri ekibi elemanları,
- 6- Sayaçların periyodik ayar ve bakımlarını yapan elemanlar,
- 7- Elektrik Bakım Teknisyeni, Mesul Teknisyeni ve Bakım Teknisyenleri,
- 8- Ekiplerle fiilen çalışan Ekip şoförleri ve Vinç operatörleri,
- 9- Sayaç sökme, takma, kaçak kontrolü, kesme bağlama işlerinde fiilen çalışanlar,
- 10- İş Makineleri ve oto onarım Başteknisyeni, ustabaşı, usta, usta yardımcısı ve işçileri,
- 11- Mekanik Atölye elemanları,
- 12- Şebeke Amirleri,

Yukarıda belirtilen görev unvanlarında fiilen çalışan sendika üyesi işçilere; vardiyalı çalışmalarında 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.

### **MADDE 89 - TABİİ AFETLER VE HASTALIK İÇİN AVANS :**

a) İşçinin oturduğu evin yangın, deprem, toprak kayması ve sel gibi felakete uğraması ve zarara duçar olunması halinde, bu hallerin İl veya İlçe Mülki Amirlerince belgelenmesini takiben bir İşveren, bir Sendika temsilcisinin bulunduğu bir komisyonca mahallinde görülmek suretiyle tutanağa bağlanır ve aynı bölgede çalışan ve idarede en az 10 yıl hizmeti olan iki işçinin veya ticaret siciline kayıtlı iki tüccarın kefaleti ile, işçiye brüt 6 aylık ücreti tutarına kadar avans verilir.

Bu avans işçi tarafından 18 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 Kurumunun sözleşmeli-anlaşmalı olduğu sağlık kurum ve kuruluşlarınca yapılamaması halinde, sağlık kurulu raporuna istinaden (a) bendinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde hastalık avansı verilir.

### **MADDE 90 – İŞ KAZASI SEBEBİYLE SAKATLIK VEYA MESLEK HASTALIĞI HALİNDE ÇALIŞTIRMA :**

İşyerinde çalışırken iş kazası sebebiyle sakat kalan veya meslek hastalığına tutulan işçilerden, Sosyal Güvenlik Kurumunun sözleşmeli-anlaşmalı olduğu sağlık kurum ve kuruluşları kurullarınca sakatlığı veya hastalığı çalışmasına engel olmadığı belirtilen işçiler yevmiyelerinde bir indirim yapılmaksızın varsa durumlarına uygun bir işte çalıştırılırlar.

### **MADDE 91 - İŞÇİLERE ÖDENECEK YOLLUK :**

İl dışı göreve giden işçilerin seyahat masrafları şirket "seyahat masrafları prosedürü" hükümleri uyarınca ödenir. İl içinde görev amacı ile yapılan seyahatlerde şirket aracı tahsis edilmiyorsa, otobüs ücreti belgelendirilmesi kaydıyla ödenir.

İşçilere geçici görevin devamı süresince yaptıkları fazla çalışmalara ait ücretleri ile tatil günü ücretleri İTİS hükümlerine göre ödenir.

Geçici görevle gönderilen işçilere seyahate çıkmadan önce şirket seyahat masrafları prosedürü uyarınca avans ödemesi yapılır.

İşçilerin kendi talepleri doğrultusunda yapılan işyeri değişiklikleri için taşınma masrafı ödenmez.

### **MADDE 92 - 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.

a) Beda Enerji Dağıtım ve Perakende Satış A.Ş. Genel Müdürlüğünde çalışan sendika üyesi işçilere aylık 155,00 TL/net yol parası ödenir. Bu miktar ücret zamları oranında artırılır.

b) Çatalca, Silivri, Kumburgaz ve Büyükçekmece Elektrik İşletmesinde çalışan işçilere senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günler dışında kalan günler için İstanbul Belediyesi toplu taşıma kartı bedeli net olarak işverence ödenir.

c) 3 lü vardiyalarda 3. Vardiya çalışanları işveren vasıtaları ile işe götürülüp getirilirler.

### **MADDE 93 - ELEKTRİK YARDIMI :**

Sendika üyesi işçilere ayda 120 Kw/saat hesabıyla elektrik enerjisi bedeli yılda iki defada (Ağustos ve Şubat aylarında) ödeme tarihindeki müşteri satış tarifesi üzerinden karşılığı net olarak ödenir.

### **MADDE 94 - İÇME SUYU :**

İşverence, işyerlerinde yeteri kadar içme suyu ve soğutucu bulundurulur.

## **VII. BÖLÜM : İZİNLER**

### **MADDE 95 İZİNİN 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 işbaşına gelemezler, 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 96 - YILLIK ÜCRETLİ İZİN :**

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 14 işgünü,  
Hizmet süresi 5 yıldan 10 yıla (10 yıl dahil) kadar olanlara yılda 20 işgünü,  
Hizmet süresi 10 yıldan 15 yıla (15 yıl dahil) kadar olanlara yılda 24 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 Kanununun 60. Maddesine izafeten çıkarılan yönetmeliğe göre teşekkül ettirilen komisyon tarafından sıraya konur.

e) 4857 sayılı Kanununun 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) 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.

h) 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.

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

#### **MADDE 97 - SAİR ÜCRETLİ İZİNLER :**

a) İşçilere;

Evlenmeleri halinde beş (5) gün,

Eşlerinin doğum yapması halinde beş (5) gün,

Eş ve çocuklarının ölümü halinde yedi (7) gün,

Ana, baba ve kardeşlerinin ölümü halinde beş (5) gün,

Kayınvalide ve kayınpederinin ölümü halinde iki (2) gün,

İşçinin kendisinin ana veya babasının tabii afetlere maruz kalması halinde yedi (7) gün,

Eşi ve çocukları ile ana ve 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,

ücretli izin verilir.

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 ve bakmakla mükellef olduğu ana ve 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 Kurumunun sözleşmeli-anlaşmalı olduğu sağlık kurum ve kuruluşlarınca tedavi edilemeyen ve başka bir İldeki 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 izini 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 taktirde 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 taktirde verilen ücret veya maaş İşçinin aylık yevmiye toplamından az ise yalnız bu fark ödenir. Fark yok ise, bir ödemede bulunulmaz.

### **MADDE 98 - ÜCRETLİ MAZERET İZİNİ :**

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

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

### **MADDE 99 - ÜCRETSİZ İZİN :**

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

### **MADDE 100 - 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 asıdır. 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.....işçi 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 101 - 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 noksatsız 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 durumunu, 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 102 - SAĞLIK PERSONELİ VE HASTA ODASI:**

Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştırılan işyerlerinde mevzuat hükümleri uygulanır.

İşverenin işyerinde görevli hekimi varsa işçiler ve eşi ile çocukları Sağlık Kurumlarına sevkine kadar bu hekimden yararlanabilirler.

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 103 - 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 imkanlar kullanılırken öbür yandan hasta veya yaralıların en yakın hekime veya sağlık kurumuna süratle sevk önlemleri alınır. Bu gibi hallerde yasal işlemler hasta veya yaralının sevk' inden sonraya ertelenebilir.

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



d) Geçici görev ve izin hallerinde işyeri merkezi uzağında hastalanan işçiler o anda buldukları 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 104 - MUAYENE İÇİN HASTANEYE GİDENLERE VASITA TAHSİSİ :**

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

b) Acil hallerde, işyeri ile sağlık kurumu arasında muayyen tarifeli vasita olup, olmamasına bakılmaksızın hastanın İşverence temin edilecek vasita ile sağlık kurumuna sevki sağlanır. Ancak sağlık kurumu ve hastanede yapılan muayene sonucu hastaya müdahale imkanının olmadığı hallerde, İşverence vasita tahsis edilerek başka bir hastaneye götürülmesi sağlanır.

#### **MADDE 105- 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 etmesi,

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

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

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

#### **MADDE 106 - 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, isti rahatını işyeri dışında geçirebilir.

#### **MADDE 107 - İLAÇLARIN ULAŞTIRILMASI :**

Kırsal kesimde görevli işçilerin hastalıkları nedeniyle verilmiş ilaçları ile işçinin bizzat sağlayacağı ilaçların işçiye zamanında (mümkünse aynı gün içerisinde) ulaşması için işveren yeterli kolaylıkları gösterir ve gerekli önlemleri alır.

Şantiyelerde çalışan işçilerin çalıştıkları işyerlerinde veya muayene edildikleri mahalde ilaç temini mümkün olmadığı takdirde, ilaçlar toptan ve işverenin görevlendireceği birisi tarafından zamanında alınarak işyerinde işçilere dağıtılır.

#### **MADDE 108 - İŞÇİLERİN GENEL MUAYENELERİ :**

İşveren, Verem Savaş Derneğine müracaatla İşçilerin röntgen ve mikrofilmlerinin çekilmesini 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 109 - İŞ KAZALARININ BİLDİRİLMESİ :**

İşveren tarafından, iş kazası halinde kaza bildirim kâğıdı doldurularak, 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 110 - EMZİRME ODASI VEYA ÇOCUK BAKIM YURDU (KRES) :**

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

### **MADDE 111 - 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, bu eşya ve malzemeleri işbaşında belirtilmiş kurallara göre ve miaları doluncaya kadar kullanmak zorundadırlar.

### **MADDE 112 - 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 fıkraya müsteniden işçinin çalışmaması halinde, kendisine hiçbir surette mesuliyet yükletilemez. Ücretlerinden bu sebeple bir indirim yapılamaz.

### **MADDE 113 - 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.

### **MADDE 114 - 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 İşverence düzenlenerek hastaneye sevk edilir.

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

### **MADDE 115 - İŞÇİLERİN İŞ GÜVENLİĞİ BAKIMINDAN UYACAKLARI BAŞLICA HUSUSLAR:**

İşçilerin iş güvenliği bakımından riayete yükümlü buldukları hususlar şunlardır:

- Kendilerine verilen istihsal, imal ve teknik güvenlik malzemesini, teçhizatını usulüne uygun olarak kullanmak,
- İş esnasında gerek kendileri ve gerekse arkadaşları için tehlike yaratabilecek her türlü ihmal ve dikkatsizliklerden sakınmak,
- İşyerinde gördükleri herhangi bir anormal durumdan veya alet ve makinelerdeki noksan ve arızalardan hemen ilgili kısım nezaretçisini veya ustabaşını haberdar etmek,
- 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,
- İşyerinde arkadaşlarının kazaya uğraması, yaralanması veya bayılması halinde, keyfiyeti ilgili kısım nezaretçisine bildirmek, ecza dolabından yararlanmak suretiyle halin icabına göre ilk yardımları yapmak,
- İşveren veya işyerini yöneten müdürlüğün ve iş güvenliği komitesinin, iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili, kendisine ulaştırılan tamim, servis notu veya talimatlarını günü gününe okumak ve uygulamak,
- İkaz levhalarının veya kartlarının yerini değiştirmemek, düşen, kaybolan yahut okunmayacak hale gelen ikaz levhalarını en kısa zamanda ilgisine bildirmek,
- 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 Kanunu ve Trafik Tüzüğüne 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 116- 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 117 - 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 tarafından 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 118- 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 119 - TEKAMÜL EĞİTİMİ :**

İşyeri yöneticilerinin uygun göreceği görev unvanlarında çalışan işçiler, meslekleri ile ilgili son değişiklikleri ve yenilikleri öğrenmeleri amacıyla belli bir sıra ile tekamül eğitimine tabi tutulurlar, Tekamül Eğitimi süresi sonunda yapılan sınavlardan 100 üzerinden ;

- 90 - 100 arasında puan alanlara 10 yevmiye tutarında,
- 75 - 89 arasında puan alanlara 8 yevmiye tutarında,
- 60 - 74 arasında puan alanlara 4 yevmiye tutarında,

ödül verilir.

İşe girdikten sonra görevleriyle ilgili 3308 sayılı Kanuna göre ustalık belgesi alanlara bu maddenin (c) fıkrası hükmü uygulanır.

#### **MADDE 120- EĞİTİM ÖDENEĞİ :**

a) İşyerlerinde eğitimci olarak görevlendirilen işçilere, senelik izin, Sendikal izin, sair ücretli izin, ücretsiz izinler ve raporlu günler haricinde kalan günlere ödenmek kaydıyla aylık çıplak yevmiyelerinin brüt % 15'i Eğitim Ödeneği olarak verilir.

b) 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.

### **X. BÖLÜM : HASAR VE ZARARLARIN TAZMİNİ**

#### **MADDE 121- İŞÇİNİN ÖDEME SORUMLULUĞU :**

İşçiler, İşverenin iş güvenliği ve işçi sağlığı 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 122 - 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 İşverenin İşçiye aşağıdaki usul ve esaslar dahilinde rücu hakkı vardır.

#### **MADDE 123 - ZARAR TAKDİR KOMİSYONU VE TUTANAĞI:**

Meydana gelecek zarar, ziyan ve hasarın oluşumu, kapsamı, tutarı ve kusurların oran ve derecesini saptamak için işyerinde bir Zarar Takdir Komisyonu kurulur.

Bu komisyon, bir işveren temsilcisi, bir sendika temsilcisi ile olayın niteliğine göre işyerinde bu işlerden anlayanlar arasından işverenin tayin ettiği temsilci ile sendikanın tayin ettiği temsilcinin beraberce seçip, üzerinde anlaşacakları işçi veya işçi olmayan diğer bir kişinin katılımı ile 3 kişi olarak oluşturulur. Komisyonun varlığı, tarafların delil tespiti yaptırma hakkını ortadan kaldırmaz.

Hasar ve Zarar Tespit Tutanağında:

- Olayın niteliği, oluş şekli, tarih ve saati
- Oluşan hasar ve zararın işçinin kasıt, kusur veya ihmalden mi ileri geldiği,
- Hasar ve zararın miktarı ve işçi tarafından ödenmesi gereken kısım, belirtilir. Tutanak ve ekleri ilgililerin bağlı bulunduğu işveren vekiline sunulur.
- İşveren tarafından, hasar bedelinin ödenmesi için ilgiliye veya ilgililere bu tutanak tebliğ edilir. Bu tutanağa itirazı olan işçinin mahkemeye başvuru hakkı vardır.

Hasar ve zarar durumu, olanaklar ölçüsünde fotoğraf ile belgelenir.

Kurul, gerektiğinde bilirkişiye başvurabilir.

#### **MADDE 124 - ZARAR BEDELİNİN ÖDENMESİ :**

Her işçi işyerindeki alet ve edevatı, kullandığı makinaları iyi kullanmak ve muhafaza etmek, işyeri ve müstematına hiçbir surette zarar vermemek durumundadır.

Kasıt, ihmal ve dikkatsizliği dolayısıyla, makine, alet ve edevatı hasara uğratan, hatalı kullanan işçiden sebep olduğu zararın tazmini için aşağıda belirtilen şekilde hareket edilir:

Sendikanın görevlendireceği iki yetkili ile işveren veya vekili tarafından seçilecek o işten anlayan ehil bir kişi ve o kısmın yetkilisi olmak üzere dört kişilik bir heyet teşekkül ettirilir. Bu heyet, ilgili işçiyi de dinleyerek, zararın hangi sebepten kaynaklandığını tespit ve işçinin bu zarardaki kusur derecesini tespit ve ödeyeceği tazminatın miktarını aşağıda belirtilen oranlar dahilinde tayin eder. Heyetin verdiği karar işçiye tebliğ edilir.

Karar gereğince tazminat işçinin ücretinden 1/6 oranında taksitlerle kesilir.

Bu konuda mevzuat hükümleri saklıdır.

İşçinin kusur oranı;

- %38 ve daha az ise, zararın tamamı işverence,
- %39 ve %75 arasında ise % 60' i işverence % 40' u işçi tarafından,
- %76 ve üzerinde ise % 50' si işverence % 50' si işçi tarafından,

karşılır.

İşçinin kasti davranışı veya alkol alması sonucu meydana gelen kazadan dolayı işveren hasar bedelinin ödenmesinden sorumlu tutulamaz.

### **XI.BÖLÜM : DİSİPLİN HÜKÜMLERİ**

#### **MADDE 125 - 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 İşçi savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

#### **MADDE 126- 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.

#### **MADDE 127 - 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 ünitelerde bir disiplinsizlik olayı vuku bulduğuna muttali olan ilk iş amiri, keyfiyeti 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 mahiyeti, işten çıkarılmasını gerektiriyorsa ve cezalandırılması da müstaceliyet arz ediyorsa İşveren veya İşveren vekili işçiye geçici olarak işten el çektirir ve keyfiyeti 6 işgünü içinde işyeri veya Merkez Disiplin Kuruluna intikal ettirir. Disiplin Kurulları işten çıkarmaya karar vermediği ahvalde, işçinin açıkta geçen günlere ait yevmiyesi İşverence ödenir.

Disiplin kovuşturması 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 tevdi edilir. İşyeri Disiplin Kurulu; ikisi İşverence ikisi de Sendikaca seçilecek dört kişiden kurulur. Kurul ekseriyet ile toplanır ve ekseriyetle karar verir. İlk toplantıda ekseriyet temin edilemediği 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 ekseriyet aranmaz ve kurul mevcut üyeleri ile konuyu tetkik ederek karar verir. Kurula kimin başkanlık edeceği İşveren tarafından tespit edilir. Kurul ekseriyetle 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 sair vasıtalarla yapıldığı takdirde keyfiyet 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 taraflar seçilenleri işbu Sözleşmenin imzasından itibaren 10 gün içinde birbirlerine bildirir. Bilahare yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir. Zaruret olmadıkça İşyeri Disiplin Kurulu Başkanı değiştirilemez ve kurula disiplin olayından şikayetçi olan servisten kimse katılmaz.

Kanunlarda, denetçiler tarafından 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.

#### **MADDE 128 - 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 işyerindeki Sendika ve Şubenin Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu üyeleriyle işyeri Temsilcisi ve Baş temsilcileri ve işyeri Disiplin Kurulu üyeleri bu toplu İş Sözleşmesi ile yasaklanmış bulunan hususlara aykırı davranışlar sebebiyle haklarında karar vermek amacıyla Merkez Disiplin kurulu teşkil edilir.

Merkez Disiplin Kurulunun; kurul üyelerinden birisi Genel Müdür Yardımcısı veya Hukuk Müşaviri olmak kaydıyla İşveren tarafından gösterilecek 2, diğer ikisi de Sendikaca gösterilecek 4 üyesi bulunur. Kurul Başkanı Genel Müdür Yardımcı veya Hukuk Müşaviridir. Kurulun toplantı yeri ve zamanı en az 48 saat önceden Sendikaya bildirilir. Kurul ekseriyetle toplanır ve ekseriyetle karar verir. İlk toplantıda ekseriyet temin edilemediği taktirde, toplantıya katılmış olan üyelerin ikinci toplantının yer, gün ve saati (iki toplantı arasında en az 10 günlük fasıla bırakılmak kaydıyla) hakkında alacakları karar toplantıdan en az 48 saat önce diğer üyelere yazı ile bildirilir. İkinci toplantıda ekseriyet 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 tevdi edilir. 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 taktirde alınan işyeri Disiplin Kurulu kararını İşçi lehine tashih edebilir. İşyeri Disiplin Kurulunun oybirliği ile verdiği işten çıkarma kararlarına ilgililer tarafından itiraz vaki olsa dahi, Merkez Disiplin Kurulu bu itirazları incelemeyiz. Sendika ve Şube Yöneticisi ve işyeri Disiplin Kurulu Üyeleri ile Temsilcilerinin bu Toplu İş Sözleşmesi ile yasaklanmış bulunan hususlara aykırı davranışlarda bulunmaları halinde, sadece keyfiyet İşveren vekilince hadiseye itila tarihinden itibaren (10) işgünü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir Genel Müdürlük olayın kendisine vürudundan itibaren (10) işgünü içinde soruşturma açmak zorundadır. Aksi halde cezalandırma hakkı ortadan kalkar.

Soruşturmayı yapmakla görevli heyet veya kişi yanında Sendikanın 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 129 - 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 130 – CEZALARIN KESİNLEŞMESİ, HAFİFLETİLMESİ VE İHRAÇ CEZALARININ KALDIRILMASI :**

İşyeri Disiplin Kurulunca İTİS hükümlerine uygun olarak verilen karar işyerlerindeki İşveren vekilinin, Merkez Disiplin Kurulunca verilen karar ise atamaya yetkili makamın veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısının tasdiki ile yürürlüğe girer. Tasdike yetkili merciler 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 tahkikat evrakı ile birlikte ve zimmetle tasdik merciine gönderilir. Tasdik mercii 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 cezasına 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 İşçi 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 işte geçici olarak çalıştırılmaya devam edilir. İhraç cezası Merkez Disiplin Kurulunca veya Genel Müdürlükçe kaldırıldığı takdirde İşçi önceki görevine iade edilir.

### **MADDE 131- 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 132 - İŞYERLERİNİN DEVRİ HALİ :**

İşyerlerinin devri konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.

### **MADDE 133 - İŞLEMLERİN DÜZELTİLMESİ :**

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

## **MADDE 134 - 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. Çağırın 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 mutad münasebetlerinde bu madde uygulanmaz.

## **GEÇİCİ MADDELER**

### **GEÇİCİ MADDE 1- 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.

Yürürlük tarihi ve toplu iş sözleşmesi imzası tarihin arasındaki ücret ve tüm ödemelere ilişkin farklar sendika üyesi işçilere ödenecektir.

**GEÇİCİ MADDE 2-** Evlenme Yardımı, Doğum Yardımı, Ölüm ve Maluliyet Yardımı, Kasa Tazminatı ve Toplu Taşıma maddelerinde yapılan değişiklikler bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden sonra uygulanacaktır.

## **İMZA VE TEATİ**

BEDA Enerji Dağıtım ve Perakende Satış Hizmetleri A.Ş.. ve bağlı işyerleri (BEDA) ile Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası (TES-İŞ) akdedilen 01.08.2013 - 28.02.2015 yürürlük süreli ve 134 Asıl, 2 Geçici Madde ve 5 Ek Cetvelden ibaret işbu İşletme Toplu İş Sözleşmesi ...../...../2014 tarihinde .....’da imza ve teati edilmiştir.

## **İŞVEREN YETKİLİLERİ**

## **SENDİKA YETKİLİLERİ**



## **EK -1**

**SÖZLEŞME İMZA TARİHİNDE İŞYERİNDE ÇALIŞAN ÜYELERİMİZE  
GRUPLARINA GÖRE 01.08.2013 – 01.08.2014 TARİHLERİ ARASINDA  
UYGULANACAK ÜCRET CETVELİ**

### **UYGULANAN YEVMİYE + 1 NCİ YIL ZAMMI**

<b>GRUP</b>	<b>BRÜT/ TL/ GÜN</b>
1	
2	
3	
4	

### **NOT**

Gruplarda yer alan sendika üyesi işçilerin sözleşmenin 1 nci yılında ki brüt yevmiyeleri 01.08.2013 tarihinde almış oldukları yevmiyeye 1 nci yıl zammının ilave edilmesi suretiyle belirlenecektir.

## **EK: II**

**SÖZLEŞMENİN İMZA TARİHİ OLAN ...../...../2014 TARİHİNDEN SONRA  
İŞE GİRİP SENDİKAYA ÜYE OLANLARA GRUPLARINA GÖRE UYGULANACAK OLAN  
ÜCRET CETVELİ**

### **EK – 1 DE BELİRLENEN YEVMİYELERİN % 25 EKSIĞI**

<b>GRUP</b>	<b>BRÜT / TL / GÜN</b>
1	
2	
3	
4	

### **NOT**

Sözleşmenin imza tarihinden sonra işe giren işçiler 66.maddede belirlenen ücretle işbaşı yapacaklardır. Yevmiyeleri Sendikaya üye olmaları halinde gruplarına göre yukarıda belirlenen yevmiyelere yükseltilecektir.

## EK-III

### İŞÇİ KLASİFİKASYON CETVELİ

GRUPLAR	GÖREV ÜNVANLARI
I	
II	
III	
IV	

#### **NOT**

**KLASİFİKASYON CETVELİNDE Kİ GRUPLARDA ÇALIŞANLARIN GÖREV ÜNVANLARI, MÜZAKERE SIRASINDA EK OLARAK SUNULACAKTIR.**

## EK-IV

### İŞÇİ KORUYUCU GİYİM EŞYASI TEVDİAT ESASLARI

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

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

2. Giyim Eşyası Cetvelinde belirlenmiş olan koruyucu malzemelerin yazlık olarak verilmesi gerekenler Nisan ayı, içinde, kışlık olarak verilmesi gerekenler ise Ekim ayı içinde dağıtılır. Ancak bu malzemelerin satın alma işlemine tevdi tarihinden üç ay önce başlanır.

3. Giyim Eşyalarının dağıtımı 2 nüsha halinde hazırlanan dağıtım listesine göre yapılır.

4. Personele dağıtılacak olan giyim eşyasının vasıf, miiat 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 Miiat ve Dağıtım Defteri) tutulur.

5. Giyim eşyasının dağıtımından sonra kurumun bir işyerinden diğeri 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 ünitece 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 taktirde deri ceket yerine çok soğuk yerlerde deri gocuk kumaş kaban veya palto verileceği gibi parka da verilebilir. Parka verildiği taktirde mialtlardan bir yıl indirim yapılır.

12. Güvenlik ayakkabısı, verilisindeki amaca uygun olarak altı kauçuk iskarpin, dağ ayakkabısı, çelik bombeli bot vs. olacaktır.

13. Şoförlerden münhasıran servis otosu ve sosyal amaçlı taşıma ile halkla münasebeti bulunan görevlerde çalışan şoförlere, cetveldeki giyim eşyası yerine yılda bir takım kumaş elbise, 2 adet gömlek, 1 adet kravat, bir çift ayakkabı, bir adet iş tulumu ve 4 yılda bir palto verilir.

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

15. Tulumlar tek parçalı olabileceği gibi verilisindeki amaca uygun olarak iki parçalı biçimde de verilebilir.

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

17. Koruyucu giyim eşyası listesinde belirtilenlerin dışında ilgili servis amirinin teklifi ve müdürlüğün onayı ile mialtları da çalışma Şartları göz önünde bulundurularak lastik çizme , yağmurluk, başlık, eldiven (deri, yün vs.) verilebilir.

18. 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.

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

20. İşçilere verilecek olan koruyucu giyim eşyalarının temini için kurulacak komisyonda satın alınacak giyim eşyalarının iş sağlığı ve güvenliği açısından verilisindeki amaca uygunluğunu sağlamak bakımından bir Sendika temsilcisi (ilgili şube) yetkili olarak bulundurulur.

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

22. Sakat ve özürlü olan işçilerin giyimleri özür durumlarına göre komisyonca tespit edilecek ve bu tespite göre mubayaası yapılacaktır.

## **KORUYUCU GİYİM EŞYALARININ VASIFLARINI BELİRLEYEN ESASLAR**

### **NOT**

**KORUYUCU GİYİM EŞYASI KALEMLERİ VE KORUYUCU GİYİM EŞYASI CETVELİ  
MÜZAKERE ESNASINDA EK OLARAK SUNULACAKTIR.**

## 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 b) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saati bitmeden izinsiz olarak gitmesi c) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saati bitmeden izinsiz olarak gitmesi (Bu hal işyeri için zarar tevhit etmiş ise)	1.Yev. 6.Yev. İhraç	2.Yev. İhraç ----	3.Yev. ---- ----	4.Yev. ---- ----	---- ---- ----
8.	Hasta olmadığı halde kendisine hasta olarak göstermek (Tamaruz 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	----
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 tevhit etmemiş ise)	2-4.Yev.	İhraç	----	----	----
	c) İşyeri emniyeti ile görevli olanların iş saatinde uyuması (Bu hal işyeri için zarar tevhit etmiş ise)	<u>4-6.Yev.</u> 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	1-2.Yev.	3-4.Yev.	4-5.Yev.	5-6.Yev.	6.Yev.
	a) Tahrik varsa	4-6.Yev.	5-6.Yev.	----	----	----
18.	Amirlerine fiili tecavüzde bulunmak	<u>4-6.Yev.</u>	----	----	----	----
	a) Tahrik varsa	İhraç	----	----	----	----
19.	İşyerinde iş esnasında işyeri mensuplarına, iş arkadaşlarına, mahiyetine veya iş sahiplerine hakaret, tehdit veya tecavüzde bulunmak	4-6.Yev.	İhraç	----	----	----
	b) Tahrik Yoksa	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 şaya çıkarmak veya şikayette bulunmak	2-4.Yev.	<u>5-6.Yev.</u> İhraç	----	----	----
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.	<u>4-6.Yev.</u> İhraç	İhraç	----	----
25.	Rüşvet almaya veya vermeye teşebbüs etmek	4.Yev.	4-6.Yev.	<u>4-6.Yev.</u> İhraç	----	----
	a) Failin kendi ihtiyari ile vazgeçmesi dolayısıyla teşebbüsün akim kalması	4-6.Yev.	<u>4-6.Yev.</u> İhraç	----	----	----
26.	b) Failin ihtiyari dışındaki sebeplerle teşebbüsün gerçekleşmemesi	İhraç	----	----	----	----
	Rüşvet almak, rüşvet vermek	İhraç	----	----	----	----
	Gizli tutulması gereken işe müteallik sırları	4-6.Yev.	İhraç	----	----	----

<b>27.</b>	ifşa etmek					
<b>28.</b>	Gizli tutulması gereken işe müteallik sırları menfaat karşılığında ifşa etmek	İhraç	----	----	----	----
<b>29.</b>	İmtihan kağıtlarında tahrifat yapmak, kağıtları değiştirmek ve soruları çalmak	3.Yev.	<u>4-6.Yev.</u> İhraç	İhraç	----	----
<b>30.</b>	İşyerinde kavga çıkarmak veya kavga çıkmasına sebebiyet vermek	2.Yev.	3.Yev.	4-6.Yev.	İhraç	----
<b>31.</b>	İş esnasında siyasi propaganda yapmak	1-3.Yev.	<u>4-6.Yev</u> İhraç	İhraç	----	----
<b>32.</b>	Hırsızlık veya hırsızlığa teşebbüs	<u>4-6.Yev</u> İhraç	---	----	----	----
<b>33.</b>	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 b) Kastı halinde	2-3.Yev. <u>4-6.Yev</u> İhraç	4-6.Yev İhraç.	İhraç ----	----	----
<b>34.</b>	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 b) Kastı halinde	4-6.Yev. İhraç	İhraç ----	----	----	----
<b>35.</b>	İşyerinde mevcut alet, malzeme veya şahısların maruz kaldıkları tehlike anında gereken yardımı yapmamak	2.Yev.	4-5.Yev.	6.Yev.	----	----
<b>36.</b>	a) İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangın başlangıcına sebebiyet vermek b) Kasten yangına sebebiyet vermek	2-3.Yev. İhraç	4-6.Yev. ----	İhraç ----	----	----
<b>37.</b>	İşyerinde kısmen veya tamamen faaliyetini durdurmak amacı ile sabotaja yapmak	İhraç	----	----	----	----
<b>38.</b>	Görevinde ihmal ve lakaydı göstermek	1.Yev.	3.Yev.	4-5.Yev.	6.Yev.	----
<b>39.</b>	Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak	İhtar	2.Yev.	3-5.Yev.	6.Yev.	İhraç
<b>40.</b>	Vasıta kullananlar için trafik kurallarına riayetsizlik	İhtar	1.Yev.	2.Yev.	4-6.Yev.	İhraç
<b>41.</b>	İşyerinde iş saatinde kumar oynamak veya					

	oyunlatmak	4-6.Yev. İhraç	İhraç	----	----	----
42.	İşyerinde iş saati dışında kumar oynamak veya oyunlatmak	3-4.Yev.	5-6.Yev.	İhraç	----	----
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 veyahut 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 amiri tarafından yapması 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 b) Bu beyan neticesi işyeri veya işveren için bir zarar husule gelmemişse	3-4.Yev. İhtar	5-6.Yev. 1.Yev.	İhraç 2.Yev.	----	----
50.	Talimat ve genelgelere aykırı hareket; a) Bu hareket sonucu işyeri veya işveren için bir zarar veya bir hizmet aksaması bahis konusu ise b) Bu hareket sonucu işyeri veya işveren için bir zarar veya bir hizmet aksaması bahis konusu değil ise	2.Yev. İhtar	3.Yev. 1.Yev.	4.Yev. 2.Yev.	5-6.Yev. 3.Yev.	İhraç 4-5.Yev.
51.	İşveren veya vekili veya iş arkadaşlarının kendileri veya aile fertlerinin şeref ve namusuna halel getirecek beyanda ve hareketlerde bulunmak	4-6.Yev.	İhraç	----	----	----

<b>52.</b>	İşyerinde umumi ahlak ve adaba aykırı davranışlarda bulunmak; a) Davranışların yüz kızartıcı nitelikte olması halinde b) Davranışların yüz kızartıcı nitelikte olmaması halinde	İhraç 1-2.Yev.	---- 3-4.Yev.	---- 5-6.Yev.	---- İhraç	---- ----
<b>53.</b>	İşyerinde mevcut veya sendikanın nezaret hakkı olan kooperatif, sandık, tabldot işletmesi gibi işlerde vazifeli olanların güveni kötüye kullanması	5-6.Yev.	İhraç	----	----	----
<b>54.</b>	Türk Devletinin Ülkesi ve Milleti ile bölünmez bütünlüğüne, Milli Egemenliğe, Cumhuriyete, Milli Güvenliğe ve Türk Silahlı Kuvvetlerine karşı işlenen suçlar	İhraç	----	----	----	----
<b>55.</b>	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.