

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI VE İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
(JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI VE
SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI)**

İŞYERLERİ İÇİN

**TÜRK AĞIR SANAYİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
(TÜHİS)**

İLE

**TÜRKİYE HARB SANAYİ VE YARDIMCI
İŞKOLLARI İŞÇİLERİ SENDİKASI
(TÜRK HARB-İŞ)**

**ARASINDA AKDEDİLEN
23. DÖNEM İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**YÜRÜRLÜK
01.03.2011-28.02.2013**

(Uyuşmazlık konusu olan; 4, 11, 14, 21, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 64, 71, 72, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 83, 84, 90, 94, 96, 97, 98, 100, 104, 107, 112, 116, 119, 130, 138, 142, 143, 145, 146. maddeler ile Geçici Madde 2, Ek 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 9 Yüksek Hakem Kurulunun 19.10.2011 tarih ve 2011/132 nolu kararı ile düzenlenmiştir.)

Og

MADDE 1- TARAFLAR VE DÜZEYI

- a. Taraflar: Bu Toplu İş Sözleşmesinin tarafları, Millî Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının) üyesi bulunduğu Türk Ağır Sanayi ve Hizmet Sektorü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) ile İşverenin bu Sözleşme kapsamında bulunan işyerlerinde çalışan taraf sendika üyesi işçileri temsile yetkili, şubeleri ve üyeleri adına hareket eden Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İşkolları İşçileri Sendikası (TÜRK HARB-İŞ Sendikası)'dır.
- b. Düzeyi: Bu Toplu İş Sözleşmesi İşletme düzeyinde bağışlanmıştır.

MADDE 2- TANIMLAR

Bu Sözleşme içinde yer alan başlıca deyimlerin tanımları aşağıda gösterilmiştir.

İŞVEREN: Millî Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı (Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı),

KUVVET KOMUTANLIĞI: Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Komutanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı (MSB'ye doğrudan bağlı İşyerleri için MSB Per. D. Bşkliği, Gnkur. Bşk.İğne doğrudan bağlı İşyerleri için Gnkur.Mrk.D.Bşk.İğne).

İŞVEREN VEKİLLİ: İşyerinin tamamını, İşveren adına sevk ve idareye yetkili kimsedir.

İşveren vekilinin bu sıfatla işçilere karşı muamele ve yüklemelerinden doğrudan doğruya İşveren sorumludur.

İŞVEREN SENDİKASI: Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektorü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS).

İŞÇİ SENDİKASI: Türkiye Harb Sanayii ve Yardımcı İşkolları İşçileri Sendikası (TÜRK HARB-İŞ).

✓ Bu sözleşmede geçen "Sendika" deyimi işçi sendikasını ifade eder.

ŞUBE: Türkiye Harb Sanayii ve Yardımcı İşkolları İşçileri Sendikası'na (TÜRK HARB-İŞ) bağlı şubeler.

İŞYERİ: Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı ve Jandarma Genel Komutanlığı ile Sahil Güvenlik Komutanlığı'na bağlı kapsam maddesindeki İşyerleri.

İŞÇİ: Yukanda belirtilen işyerlerinde 4857 Sayılı Kanun'da tanımlanan ve İş sözleşmesine dayanarak ücret karşılığı çalışan kişi.

SÖZLEŞME: Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesi.

MEVZUAT: Anaya, kanun, tüzük, yönetmelik ve tebliğ.

MADDE 3- SÖZLEŞMENİN AMACI

Bu sözleşmenin amacı, İşyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, İşverenlerin ve İşçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş birliğini sağlamak, taraflar arasında doğabilecek farklılıklar uzlaştırıcı yollarla çözmektir.

MADDE 4-SÖZLEŞMENİN KAPSAMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu sözleşme, Millî Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı'nın bütün işyerlerinde çalışan (döner sermaye ile çalışan İşyerleri dahil) Türk Harb-İş Sendikası Üyesi İşçileri kapsar.

Şu kadar ki;

- a. Birliklerin mutfak, tablodot, kalorifer ve sıhhi tesislerinde çalışan işçilere,
- b. Harb Akademileri, Sınıf Okulları, Harb Okulları ve Askeri Liselerde çalışan işçilere,

c. Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının Ankara Merkez Karargahlarında çalışan işçilere,
Bu sözleşme hükümleri ferdi İş sözleşmesi olarak uygulanır.

Ancak, bu işyerlerinde çalışan ve Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasına ilişkin bir müraacaat ve şikayetçi olan işçit şikayet ve müracaatını sendika şubesine yapabilir. Sendika şubesi bu müracaat ve şikayetini Toplu İş Sözleşmesinin 83'üncü ve 94'üncü maddeleri esaslarına göre çözümler.

- ç. Genel ve özel bütçeden Öcret almayan işçiler, bu sözleşme kapsamı dışındadır.
- d. İşverence; İşletmenin tamamı esas olmak üzere İşyerlerinde kritik görevlerde bulunan A grubu İşçi idarecilerinden toplam 50 kişi ile A ve B grubu idarecilik görevi verilen mühendisler Toplu İş Sözleşmesi kapsamı dışına çıkarılabilir.

MADDE 5- SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN İŞVEREN VEKİLLERİ VE İŞÇİLERLE GÖRÜŞME USULLERİ

- a. İşveren vekilleri ile görüşme:

Sendika ve şube başkan veya yöneticileri aynı işyerinde çalışın veya çalışmasın, işveren vekillerinden randevu alarak iş saatleri dahilinde işveren vekilleri ile görüşürler.

b. İşçilerle görüşme:

Sendika ile şubenin başkan ve yöneticileri İşyerinin giriş, çıkış ve işyeri dahili kurallarına uymak sureti ile işyerine girer. Bunlar veya işyerinde çalışan yönetici ve temsilciler işveren vekilinin muvafakatını almak suretiyle işçilerle iş saatlerinde münferiden, öğle paydoslarında topluca görüşürler.

MADDE 6- SENDİKA TEMSİLCİ VE GÖREVLİLERİNİN TEMİNATI

İşyerinde çalışan sendika ve şube yönetim, denetleme, disiplin kurulları başkanı ve üyeleri ile işyeri sendika temsilcileri sifir sendikal faaliyetleri nedeni ile cezalandırılamaz ve iş sözleşmeleri bu nedenle bozulamaz. Bu yönetici ve temsilcilerin rızaları dışında Ünitesi veya çalıştığı kısmı değiştirilemez, meslekleri ile ilgili olmayan bir işe nakledilemezler veya başka bir İşyerine dair mi olarak bir aydan fazla gönderilemezler. Ancak, Ünitesi veya çalıştığı kısmının kapanması durumunda aynı işyerinde, mesleğinde veya mesleğine uygun bir işe geçirilir.

MADDE 7- İŞÇİ TEŞEKKÜLÜ İDARECİLİĞİNİN TEMİNATI

a. İşçi teşekkürlerinin yönetim kurullarında veya başkanlığında görev alarak kendi istekleri ile işyerlerinden ayrılan işçiler teşekkülüdeki görevlerinin seçime gitmemek, seçilmemek, çekilmek veya sendika şubesinin kapatılması suretiyle son bulması veya çalışanların sayılarının azalması sebebiyle profesyonel sendikacının amatör sendikacı haline gelmesi Üzerine işe alınmalarını istedikleri takdirde, işveren vekili, istek tarihinden itibaren en geç bir ay içinde o andaki şartlarla eski işlerine veya hukümlü işlerine uygun bir diğer işe, işten ayrılrken bulundukları ücret cetvelinin 145'inci maddede belirtilen tavan ücret derecesini aşmamak şartı ile emsalleri düzeyinde ücret derecesine intibak ettirerek işe almak zorundadır.

İntibak işlemi sırasında görev süresince TİS maddeleri ile emsallerine verilen haklardan aynen yararlanırlar.

Bu takdirde işe alınma, işten ayrılma ve çıkarılmada işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

Bu hakkın kullanılması, teşekkülüdeki görevin sona ermesinden başlayarak üç ay geçerlidir.

Yönetim kurulundaki ve başkanlıktaki görevleri ile ilgili fillerinden dolayı huküm głyymiş otanlar bu haktan istifade edemezler.

b. a fikrasında gösterilen haklardan sendikanın şube yönetim kurulu üyeleri ile başkanları da istifade ederler.

MADDE 8- SENDİKANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Bu sözleşme ile öngörülen amacı sağlamak için sendika, bu sözleşmeye dahil olan işyerlerinde çalışan işçileri temsilin üyelerinin çalışma hayatından, yasalardan, Toplu İş Sözleşmesinden, örf ve adetten doğan hususlarda hak ve çıkarlarını koruyarak kendisine yüklenen görevleri iyi niyetle yerine getirmeyi kabul ve taahhüt eder.

MADDE 9- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ

Sözleşmeye taraf sendika, Sendikalar Yasası esasları dahilinde her işyeri için, işyeri sendika temsilcilerini ve baştemsilcilerini belirler.

İşyeri sendika temsilcilerinin, seçimle belirlenmesi halinde, işveren vekili yılda bir defaya geçmemek üzere ve öğle paydosunda başlayacak şekilde seçim için işyerinde gerekli kolaylığı sağlar.

MADDE 10- TEMSİLCİLERDE ARANAN NİTELİKLER

Temsili atanacak işçinin Sendikalar Yasası'nda belirlenen niteliklere haiz olması gereklidir.

Yasada belirlenen niteliklerden herhangi birini yitirenlerin temsilcilik sıfatları kaldırılır.

MADDE 11- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN FAALİYETLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşyeri sendika temsilcileri ilgili yasalarda ve bu sözleşmenin diğer maddelerinde kendilerine verilen görevlerden başka,

a. İşçilerin kendisine yapacağı ferdî şikayet ve müraacaatları acil hallerde ve iş saatlerinde mahallinde, bunun dışında öğle paydoslarında temsilci odasında dinlemek, gerekli gördüğü şikayet ve müraacaatları 93'üncü madde esaslarıyla İşveren Vekillerince önceden belirlenen haftanın belirli günlerinde ve mesai saatlerinde, acil hallerde (kaza, ölüm, ağır hastalık vb.) ise mesai saatleri içinde veya dışında sırasıyla ilk amır, ilgililer ve işveren vekiliyle görüşerek çözümlemek,

8

M 9 . C 3 D H N

H

b. Sendika veya şubelerin, iş ve çalışma hayatı ile ilgili faaliyetlerini üyelerine duyurabilmek amacıyla yayınladığı gazete, dergi, broşür, bülten ve duyurularının işyerinde işçilere dağıtilmasını İşveren vekilinin izniyle sağlamak. Ancak, Sendika'nın aylık dergisinin işyerinde dağıtılmıştır. İşveren Vekilinin bilgisi dahilinde yapılır.

c. Temsilciliğe ait görevlerini hakkı ile ve gereği gibi yapmak ve görevlerinin gerektirdiği her toplantıda hazır bulunmak,

İle görevlidir.

c. Sendika temsilcileri çözümleyemedikleri ferdî şikayet ve müracaatlarla Sözleşmenin uygulanması ve yorumundan doğacak uyuşmazlıklarını iş saatleri içinde işçilerin kullanması için ayrılmış telefon varsa onunla, yoksa izin almak kaydıyla işyerinin telefonuyla Sendika şubesine bildirir veya gidebilir.

MADDE 12- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN YASAK FAALİYETLERİ

İşyeri sendika temsilcilerinin ilgili yasalarda ve bu sözleşmenin 11'inci maddesi ile diğer maddelerinde belirtilen görevleri dışında:

- a. İşyerinin ve işin emniyet, intizam ve disiplinini bozacak şekilde hareket etmeleri,
- b. Temsilcilik görevlerini bahane ederek işyerindeki asıl işlerini savsaklamaları,

c. Kendilerine veya başkalarına kişisel çıkar sağlamak amacıyla ile işçileri İşveren aleyhine teşvik etmeleri veya ettirmeleri, sendika veya ilgili makamlara gerçege aykırı şikayet ve ihbarlarda bulunmaları,

c. İşveren vekilinin izni olmaksızın İşyerinde her türlü propaganda yapmaları ve bu maksatla broşür veya el ilanı yahut benzerlerini dağıtmaları, afiş veya ilan asmaları, konferans ve söylev vermeleri, her türlü ses, yazı ve resim vasıtaları ile faaliyette bulunmaları, yasaktır.

MADDE 13- İDARI GÖREVLİLERE VE SENDİKA KURULLARINDA GÖREV ALANLARA BASKI YAPILMAMASI

Sendika Üyesi olup da, İşyerinde İşveren vekili adına sevk ve idare görevi alanlar, Sendika Ana Tüzüğü'ne aykırı olmamak şartıyla bu görevlerindeki faaliyetlerinden dolayı sendikacaya cezalandırılmazlar.

Sendika kurullarında görev alanlar da bu görevlerindeki faaliyetlerinden dolayı İşverençe cezalandırılmazlar.

MADDE 14- İŞVERENİN İŞİ VE İŞYERİNİ İDARE YETKİSİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu sözleşmenin hükümleri ile açıkça değiştirilmiş veya kısıtlanmış olanlar dışında, İşverenin sözleşmenin imzalanmasından önce sahip olduğu bütün hak ve yetkileri kabul edilir.

a. İş ünvanlarının tespiti, işçi ve iş değerlendirmesinin yapılması, çalışma ve üretim metodları, üretim ölçütleri ve çalışma zaman ve kalite standartlarının ve işçi kadrolarının tespiti ve uygulanması, makina ve teçhizatın tadilî, tevsiî ve bunların yerlerinin değiştirilmesi, iş programlarının tanıtım ve tadilî, imalât nev'i ve usulü ile stok seviyesinin ve İşyerindeki produktiv çalışma için iş gücünün tespit ve tadilî, randıman ve verimliliğin gayesine uygun bir tarzda ayarlanması, bu hususta gereken tedbirlerin alınması, işin icap ettiirdiği miktâr ve nitelikte işçi istihdamı, produktiviteyi artıracak mevzuata uygun tedbirler ve imkanların kullanılması gibi işin ve İşyerinin idaresine müteallik diğer yetkiler sadece İşveren'e ait olup, işin ve İşyerinin idaresi hakkında İşveren, müstakilen karar verme yetkisine sahiptir.

b. Amir vazifesi alanlar emri altındaki işçilere, askeri ve sivil personele hizmetin icap ettiirdiği emirleri verebilirler.

İşçilere verilen emirlerde ve cezalarda öncelikle bu sözleşme ve İş Kanunu hükümleri uygulanır. Amirlerin özel yasalardaki yetkileri saklıdır.

İşveren vekilleri ve amir vazifesi alanlar, malietinde çalışanların ahlaki, ruhi ve bedeni hallerini korur ve gözetir, malietine karşı daima târafâz ve hakkaniyete uygun davranışır.

İşçiler de, amirlerine karşı genel adaba uygun saygı göstermeye yasa ve nizamlara, hizmetin icap ettiirdiği emirlere uymaya zorunludurlar.

MADDE 15- İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İşveren, bütün uygulamalarını mevzuat ve bu sözleşme hükümlerinin özüne uygun olarak yapmayı ve yükümlülüklerini yerine getirmeyi kabul ve taahhüt eder.

İşverençe, işyerlerine işçilere duyurulmak üzere gönderilen genelgelerin bir süreli, Sendika Genel Merkezine de gönderilir.

9 E² D H N

MADDE 16- SENDİKA TEMSİLCİ ODASI VE İLAN TAHTASI

a. İşveren vekilince, sendika veya şubesince yasal olarak verilen haklar gereğince işçiye duyurulması gereken yazılı hususları ilan etmek üzere, işçilerin çoklukla görebilecekleri gerekli yerlerde sendikanın ilan tahtasının bulundurulmasını İşveren kabul eder.

b. Taraflar aleyhine olan veya suç teşkil eden ilanlar ilan tahtasına asılmaz.

c. İlân tahtasının kilitli olması esastır ve iki ayrı kiliti bulunur. Anahtarlardan biri İşveren vekilinde, diğerı sendika temsilcisinde bulunur.

İlan tahtalarına sendika ve şubelerince asılacak her türlü yazıların altında sendika veya şube yönetim kurulu Üyelerinin ikisinin imzasının bulunması zorunludur. Sendika veya İşveren vekili yahut yetki verdiği kimselerin imzası olmayan yazılar ilan tahtasına asılmaz.

c. İşveren vekili mevcudu 50'yi aşan işyerlerindeki sendika baştemsilcisi için ara ve öğle paydoslarında açık bulundurulmak ve kullanılmak üzere içerisinde masa, sandalye ve dosya dolabı bulunan uygun bir temsilcilik odası tâhsis eder. Tâhsis edilmemesi halinde durum taraflarca görüşüllererek sonuçlandırılır. İşveren vekili aynı işyerine bağlı fakat ayrı belediye sınırları içindeki işyerlerinde işçi mevcudu 100'ü aşıyorsa ve o işyeri ünitesinde işyeri sendika temsilcisi bulunuyorsa imkanlar ölçüsünde temsilcilik odası tâhsis eder.

d. Mevcudu 50'den aşağı olan işyerlerinde işyeri sendika temsilcisi, İşveren vekilinin göstereceği yerde bir kilitli dolap bulundurabilir.

MADDE 17-SENDİKA AİDATLARI

İşveren vekilleri;

a. Yasalar gereğince kesmek zorunda oldukları sendika üye ve dayanışma aidatlarını, ücretlerin ödenmesi sırasında bordrolarından kesmekte,

b. On gün içinde sendikanın T.C. Ziraat Bankası Yenişehir/Ankara Şubesindeki (471) 39775117-5002 no.'lu hesabına yatırmak veya on-line, telefon ya da fax yoluyla havale etmekte,

c. Ücretlerin ödenmesini takip eden 15 gün içinde;

(1) Bir nüsha banka dekontunu sendikanın, İnkılap Sok. No: 20 Kızılay/ANKARA adresindeki Genel Merkezine göndermekle,

(2) Üye ve dayanışma aidatı kesilen işçi sayılarını ve toplam kesinti tutarını aynı adrese ve ilgili şubeye bildirmekle,
yükümülüdür.

Aidat kesintilerinin sendika hesabına gönderilmesi üzere ilgili saymanlıkça alikonulması halinde, c fikrasının 2'nci bendinde belirtilen bildirme saymanlığın ad ve adresi eklenir.

MADDE 18- SOSYAL AMAÇLI BİREYSEL ÖDEMELER

İşveren vekilleri sendikanın veya işyerinin adını taşıyan yasal spor kulüplerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ayda 5,00 TL spor aidatı, işçilerin hayat branşındaki sigortalarını kendi isteklerine bağlı olarak Mehmetçik Vakfı organizasyonu ile yapıklarını halinde bu sigortaya ait primler, Harb-İş Üyelerince kurulan tüketim kooperatifleri ve sosyal yardım sandıkları için yapılacak ödemeler için işçiler tarafından bankalara verecek muvafakat ve bu ödemelere esas bilgiler konusunda gerekli kolaylıklar göstermekle yükümlüdür. Bankalarla yapılacak ücret ödeme protokollerinde bu ödemeler için masraf alınmaması hususu ayrıca gözetilir.

MADDE 19- İŞ SÖZLEŞMELERİNİN TIPLERİ

a. Süreksiz işlerde iş sözleşmeleri (süreksiz iş sözleşmesi);

Mahiyeti icabı 30 işgününden az süreli işler süreksiz işlerdir. Bu işler için alınacak işçiler, 145'inci maddede tarif edilen başlangıç ücret derecelerinden işe alınırlar. Bu gibi kimselere, bu sözleşme ile sağlanan haklardan tayin edilecek ücret, yemek yardımı ve primler harılç, hiçbiri verilmez. Ancak, çalışma süresi 30 işgününü geçtiği takdirde bu işçilere b fikrası hükümleri uygulanır.

b. Sürekli iş sözleşmeleri:

(1) Süresi belirli sürekli iş sözleşmeleri;

Mahiyeti icabı 30 işgününden çok sürecek ve fakat belirli bir süre veya belirli bir tarihte bitecek yahut belirli bir işin bitirilmesi için yapılan iş sözleşmeleridir.

Bu çeşit iş sözleşmeleri yazılı olarak yapılır ve sözleşmeye işin bitirileceği tarih veya işin bitiminde işçinin işine son verileceği mutlaka yazılır.

Süresi belirli sürekli iş sözleşmesiyle işe alınan işçiler, bu sözleşme şartlarına göre 145'inci maddede tarif edilen başlangıç ücret derecelerinden işe başlatılırlar ve iş sözleşmesinin devamı süresince aynı ücret derecesiyle çalıştırılırlar.

İşyerinin aynı meslek ve branştan daimi işçiye ihtiyacı olduğunda mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla sıralı amirlerince en az iyi sicil verilenler, seçme sınavı ve deneme süresine tabi tutulmadan 21'inci madde b fikrasi esaslarına göre, İşveren vekilinin teklifi ve Kuvvet Komutanlığının onayı ile daimi işçilik kadrolarına geçirilebilirler.

Ancak, ihtiyaç duyulan iş ve meslek kolunda ihtiyaçtan fazla muvakkat işçi varsa bu işçiler seçme sınavına tabi tutulurlar. İhtiyaç fazlası olanlar herhangi bir hak iddia edemezler.

Muvakkat işçilik süresi çalışma süresinin hesabında dikkate alınır.
Terfi süresinin hesabında ise dikkate alınmaz.

Bu çeşit işlerde çalıştırılan sendika üyesi işçiler iş sözleşmesinin devamı süresince bu sözleşmenin tüm hükümlerinden aşağıdaki şartlara yarantırırlar;

- (a) Ücret, prim, yemek yardımı, vakıf yardımlarından bu sözleşme şartlarıyla aynen,
- (b) Her ay ödenen sosyal yardımın bu sözleşme şartlarıyla aynen,

(c) Yıl içinde ödenen ikramiyeler, ikramiyelerin ödeme tarihlerinde çalıştığı süreye orantılı olarak hesaplanıp ödenir. Ancak, işten ayrıldığı tarihte ikramiye ödemesi yapılmayan çalışma süresi varsa, bu çalışmasına tekabül eden ikramiye de kriterleylem usulü ile ödenir.

Aralıklı çalışsa dahi yıllık ücretli izne hak kazanmışsa izin verilir.

(ç) İşçinin çalıştığı mevsime ait kişilik veya yazlık, her iki mevsimde çalışmışsa hem kişilik, hem yazlık elbise verilir. Bir yıl için ödenen ayakkabı bedeli çalıştığı süre ile orantılı olarak ödenir.

(d) Bu işçilere iş sözleşmesi devam ettiği süre içinde ölüm, doğum, evlenme yardımları bu sözleşme şartları ile tam olarak ödenir.

(e) İlave teddyeler 6772 Sayılı Yasa esaslarına göre ödenir.

(f) Bu işçiler, işyerinin servis, temizlik malzemesi gibi vesair kolaylıklarından da yararlanırırlar.

(2) Süresi belirsiz sürekli iş sözleşmeleri:

Devamlı mahiyette işler için alınacak işçilerle yapılacak iş sözleşmeleridir. Bu sözleşmeler de yazılı olarak yapılır.

c. Daimi mahiyetteki işlerde süreksiz iş sözleşmesi ile işçi çalıştırılamaz. Ancak, bir işyerinin devamlı olması, o işyerinde a ve b fikralarındaki şartlara süreksiz veya süresi belirli sürekli iş sözleşmesi yapılmasına engel değildir.

MADDE 20- İŞ SÖZLEŞMELERİNİN ŞEKLİ

Yazılı olarak yapılacak iş sözleşmelerinde aşağıda belirtilen hususlar bulunur.

- a. İşveren ve işçinin adı ve kimlikleri,
- b. İşyerinin adresi,
- c. İşçinin adresi,
- ç. Yapılacak iş (kod, meslek ve ücret derecesi),
- d. Süresi belirli sözleşmelerde sözleşmenin süresi (işin bitimi ile sözleşme sona erecekse açıkça belirtilir),
- e. Ücret ödeme şekli ve zamanı,
- f. Var ise, tarafların ileri sürdüğü özel şartlar,
- g. İş sözleşmesinin yapıldığı gün,
- ğ. İşe başlama tarihi,
- h. Tarafların imzası.

MADDE 21- İŞ SÖZLEŞMELERİNİN YAPILMASI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşveren işçi alınmasında ilgili mevzuat dahilinde her türlü usul ve esasları takip edip uygulamakta serbesttir.

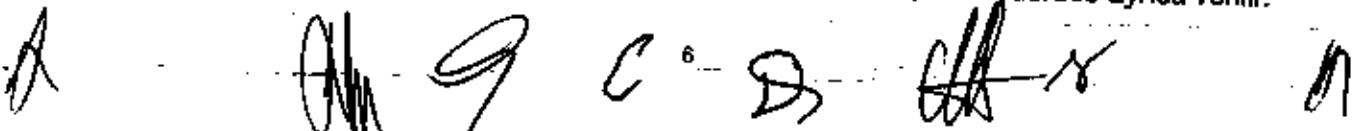
a. Deneme:

Seçme sınavında başan gösterip seçilenlerden, ilgili belgeleri tamamlayan ve sözleşme ile saptanan aşgari ücret derecesi ile çalışmayı kabul edenler, işveren vekilinin yazılı onayı ile denemeye tabi tutulurlar. Deneme süresi 3 aydır. Bu süre hiç bir şekilde aşılamaz. İşveren vekili ve işçi deneme süresi içinde iş sözleşmesini her zaman tazminatsız olarak feshedebilirler.

b. Kesin kabul işlemi:

(1) Deneme süresi sonunda sıçl notu 66 ve daha yukarı olan işçilerin kesin kabulleri, alındıkları ücret derecesinin bir üst derecesinden işveren vekilinin onayı ile yapılır. Yeterli sıçl notu alamayan işçilerin iş sözleşmesi feshedilir.

(2) Lise muadili teknik öğrenim veren okul mezunlarına bir üst derece, lise öğreniminden sonra 2 yıl veya daha fazla yüksek teknik öğrenim veren okul mezunlarına ise, İki üst derece ayrıca verilir.



(3) Kesin kabulü yapılan işçilerin tespit edilen yeni ücretleri deneme sürelerinin bitim tarihinden itibaren uygulanır.

(4) Deneme süreler hizmet ve terfi için bekleme süresinden sayılır.

(5) Şu kadar ki, 22'nci Ücret derecesinden işe alınacaklar için kesin kabul işlemlerinde bu fıkarda yazılı dereceler verilmeyez, 39'uncu madde esasları uygulanır.

MADDE 22- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞ SÖZLEŞMELERİNE TESİRİ

Bu sözleşmede aksi belirtilmédikçe, iş sözleşmeleri bu sözleşmeye aykırı olamaz.

İş sözleşmelerinin sözleşmeye aykırı hükümlerinin yerini bu sözleşmedeki hükümler alır.

İş sözleşmesinde düzenlenmeyen hususlarda bu sözleşmenin hükümleri geçerlidir.

Bu sözleşmede aksi belirtilmédikçe İş sözleşmesinin İşçi lehindeki hükümleri geçerlidir. Bu sözleşmenin imzasından sonra bu sözleşmeye aykırı iş sözleşmesi yapılamaz, yapılanlar geçersiz sayılır.

Her ne sebeple olursa olsun sona eren sözleşmenin hükümleri, yanısi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

MADDE 23- MUVAZZAF OLARAK ASKERE GİDEN İŞÇİLER VE TEKRAR İŞE ALINMALARI

Muvazzaflik hizmeti için silah altına alınan işçilerin terhislerini müteakip 4857 Sayılı Yasa'nın 31'inci maddesindeki esaslara göre 3 ay içinde başvurdukları takdirde sınıksız olarak, ayrıldıkları derece ve Ücret kıdemî ile ayrıldıkları işyerindeki branşı ile ilgili kadrolara İşveren vekilince öncelikle alınmaları zorunludur. Ancak; ayrıldıkları işyerinde boş kadro bulunmaması halinde Kuvvet Komutanlıklarınca önerilecek diğer işyerlerindeki branşı ile ilgili uygun kadrolara da alınabilirler.

İşçilerin işe başlamasından sonra ilk terfi zamanına kadar sivil notları en az iyi olduğu takdirde, yalnız askerlikte geçen süreler ile son Ücret derecelerindeki kıdemleri dikkate alınarak bekleme sürelerine göre Ücret derecesine intibak ettirilirler.

Artan süre olursa, intibak ettirildikleri Ücret derecesinin bekleme süresinden sayılır. Ancak, bu işlemler sonucu alacakları Ücret hiçbir surette emsallerini geçemez.

MADDE 24- MUVAZZAFLIK DIŞI SİLAH ALTINA ALINAN İŞÇİLER VE TEKRAR İŞE ALINMALARI

Muvazzaf askerlik dışında silah altına alınan işçiler:

a. Genel seferberlik, kısmi seferberlik, bölgesel savaş, tatbikat, manevra veya herhangi bir sebeple silah altına alınanlar,

(1) Genel seferberlik, kısmi seferberlik ve bölgesel savaş hallerinde silah altına alınanlar 45 gün süre ile Ücretli, bunun dışında terhislerine kadar ücretsiz izinli sayılırular.

(2) Tatbikat, manevra veya herhangi bir sebeple silah altına alınanlar, Silahlı Kuvvetlerde görevli kaldıkları sürece Ücretli izinli sayılırular.

(3) a/1 ve 2 bentleri kapsamında bulunanlardan yedek subay, yedek astsubaylar ile bu süre içinde maaş alanlar terhislerine kadar ücretsiz izinli sayılırular.

(4) Keza buntardan vazife ve harb malîlüğü gerektirecek istirahat ve tedaviler dışında alınmış istirahat veya izin hallerinde geçen sürelerde Ücretsiz izinli sayılırular.

(5) Bu süreler, sözleşmenin 72'nci ve 73'üncü maddelerinde belirtilen Ücretsiz izin sürelerinin dışında tutulur.

b. Bu süreler kıdem ve terfi bekleme süresinden sayılır. Şu kadar ki, görevlendiren makamca Ücret verilmesi halinde fark, İşçinin Ücretinden mahsup edilir.

c. Terhislerini müteakip 15 gün içinde (yaralananlar veya hasta olanlar sıhhi kurul raporunun bitimini takip eden 15 gün içinde) işyerlerine katılmadıkları takdirde iş sözleşmeleri feshedilmiş sayılır.

MADDE 25- NORMAL ÇALIŞMA SÜRESİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşyerlerinde normal çalışma süresi, günde 8,5 saat, haftada 5 gün ve 42,5 saatdir. İşçilere bu çalışmaları karşılığında 45 saat üzerinden Ücret ödenir.

b. İhtiyaç hallerinde, işyerinde İşveren vekilinin onayı ile akdi tatil günleri mesai yaptırılabilir. Bu takdirde çalışma yapılacağı 24 saat önceden ilan edilmek suretiyle yapılacak işçilere duyurulur.

c. Akdi tatil günlerinde çalıştırılan işçilere o günden önceki hafta içinde haftalık normal çalışma süresini filen tamamlayıp tamamlamadıklarına bakılmaksızın, haftalık normal çalışma süresine kadar çalışmalar ile ilgili Ücretleri normal mesai üzerinden, normal haftalık çalışma süresi ile 45 saat arasında geçen fazla süreli çalışmaları için Ücretleri %35 zamlı olarak, 45 saatı aşan çalışmalar için ise, %80 zamlı ödeme yapılır.

A

YNA

- E

C

D

CH-N

H

d. Haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde onbir saatASMAMAK koşuluyla farklı şekilde dağıtılabılır. Bu halde dört aylık süre içinde İşçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşamaz. Bu fikraya göre uygulama yapılması konusunda tarafların anlaşması gereklidir.

MADDE 26- VARDİYALI ÇALIŞMALAR VE GECE ÇALIŞMASI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Vardiyalı çalışmalar;

Tanım: İşin gereği veya hizmetin niteliği dolayısıyla işçilerin birbiri ardına ve kendinden önceki işi devam ettirmek için postalar halinde çalıştırılmasına vardiya çalışması denir.

Haftalık çalışma süresinin günlere dağılımı, vardiya saatlerinin tespit ve değişimi, Kanun ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde işveren vekili tarafından düzenlenir.

(1) Vardiyalı çalışmalarında işçilerin; hafta tatili ve akdi tatil günleri olarak haftada 48 saat dinlendirilmeleri esastır.

Bu işçilerin akdi tatilleri, hafta tatillerine rastlayan günün önceki günü verilir.

Vardiya usulü çalışmalarında özellikle arzeden işlerde aynı postada çalışan işçi sayısı 2'den az olamaz.

Zorunluluk olmadıkça Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Sendika işyeri baştemsilcisi veya temsilcilerden birisi istekleri dışında gece vardiyasında çalıştırılmaz.

(2) Üçlü vardiya çalışmalarında normal çalışma süresi günde 7,5 saat haftada 5 gün ve 37,5 saatdir. İşçiler bu çalışmaları karşılığında 45 saat üzerinden ücret ödenir.

(3) Üçlü vardiya çalışmalarında işçiler akdi tatil günlerinde çalıştırıldıkları takdirde, 25inci maddenin cıfırası esastırına göre ödeme yapılır.

(4) Üçlü vardiya çalışmalar, "Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürüttülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak düzenlenir. Bu tür çalışmalarla, işçilerin 24 saat içinde aralıksız 16 saat dinlendirilmesi esastır.

Ancak, haftada bir kez yapılması zorunu olan vardiya kaydırma (postaların değişimi) günlerinde bu dinlenme süresi 8 saat olabilir.

b. Gece Çalışması:

(1) Gece çalışması saat 20.00 ile 06.00 arasında yapılan daimi çalışmaddir.

(2) Gece çalışması 7,5 saat geçmez. Acil ve zorunlu hallerde yapılan çalışmalarda yürürlükteki İş Kanunu'nun 42 nci ve 43 üncü madde hükümleri saklıdır.

(3) İşçilerin, gece çalışmasına isabet eden her saat için %20 zamı ücret ödenir. Vardiyalı İşçilerin 20.00 ile 06.00 saatleri dışında kalan flili çalışma saatı için %10 vardiya primi ödenir. Ancak, günlük çalışma süresini takiben veya dışında yapılan fazla mesaiyerin gece çalışmasına rastlayan kısmı için bu zamlar ödenmez.

MADDE 27- ARA DİNLENMESİ

a. Günlük çalışma sürelerinin ortalaması zamanlarında işçilere;

(1) 7,5 saat ve daha az süreli işlerde en az yarım saat,

(2) 7,5 saat den fazla süreli işlerde en az 1 saat,

yemek ve dinlenmek için paydos verilir.

Ancak bu süreler iklim, mevsim, o yerdeki gelenekler ve işin niteliği gereği 2 saat'e kadar artırılabilir. Ara dinlenmeleri, bir bölümü 30 dakikadan az olmamak üzere aralıklı olarak kullanılabilir.

b. Yemek ve dinlenme süreleri çalışma sürelerinden sayılmaz.

c. İşçiler öğle paydoslarında giriş ve çıkış şartlarına uyarak işyeri dışına çıkmakta serbesttirler.

ç. Yemektan önce ve sonra çalışma sürelerinin ortalaması zamanlarında ve normal mesayı takiben fazla mesai yapılacaksa mesaiye başlamadan evvel 15'er dakika dinlenmek için paydos verilir ve bu süreler çalışma sürelerinden sayılır.

MADDE 28- İŞİN BAŞLAMA VE BİTME ZAMANLARI

İşe başlama, bitirme ve dinlenme zamanları mevsim, iklim, örf, adet ve toplumun manevi gereklilikleri ile İşin gereğine ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre İşveren vekillerince düzenlenir.

Ancak bu hususta yapılacak değişiklikler, olağanüstü haller dışında en az 48 saat önce ilan tahtalarında ve varsa diğer yayın vasıtaları ile ilan edilir.

MADDE 29 - İŞE BAŞLAMA

İşçiler, işyerinin ve İşin gerektirdiği şekilde bilgilisinin başında bulunduğu saatte işe başlamış sayılır.

A series of handwritten signatures in black ink, likely belonging to officials or authorized persons, are placed at the bottom of the document.

Ancak, kart basma suretiyle çalışma süresinin saptandığı işyerlerinde, işçinin işe başlaması ve işten ayrılması, işçi kartlarının işaretlenmesi suretiyle saptanır.

Bu takdirde işçiler, işe başlama ve işi bitirme zamanlarını belgelermek için saat kartını bizzat basmakla yükümlüdürler. Kartlarını basmamış olan işçiler, o güne ait ücretlerini kaybederler.

Ancak, saat veya dijital kartına göre o gün işe gelmemiş görünen işçilerin gelip gelmediğini puanörler (idari kontroller) tarafından kontrol edilir ve işe gelip de kartını basmamış olanlar uyarılır. Bu durumda, saat kartlarını basmayı unutmuş işçi en geç o gün mesai bitimine kadar kartını en yakın yetkili amirine imzalattığı takdirde o günde ücretini alır. Akşam iş çıkışı kartını basmayı unutmuş işçiler için ise; ertesi günde mesai bitim saatine kadar kart basmadıkları kendileri veya idari kontrollerce tespit edildiği takdirde kartları en yakın yetkili amirlerince imzalanır ve o günde ücretini alır.

İşyerinin dışında, harcrahd ödenemesini gerektirmeyen bir yere gönderilmesi gereken işçiler mesai başlangıcında işyerine gelmeden doğrudan çalışacağı yerde işe başlatılabilirler. Bu takdirde, görevlendirilecek işçiler ulaşım olanakları da dikkate alınarak seçilir. Bu şekilde görevlendirilen işçiye araç tahsis edilemediği takdirde tarifeli araçlar yapacağı ulaşım giderleri karşılanır. Keza, kendi işyerinde işe başlamasına ve paydos etmesine nazaran fazladan yolda geçirdiği sürenin azami üç saat iş süresinden sayılır ve bu süre önceden belirlenerken görev emrinde belirtilir.

MADDE 30- ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşçinin işinde ve işverenin her an buyruğuna hazır bir halde bulunmakla beraber, çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boş geçirdiği süreler,

b. İşçinin işveren vekilleri tarafından işi ile ilgili başka bir yere gönderilmesi veya işverenle ilgili başka bir yerde meşgul edilmesi sureti ile asıl işini yapmaksızın geçirdiği süreler,

c. İşçinin hastalığı halinde istirahat almaksızın 88'inci madde şartları ile yolda, vizite ve hastanelerde geçen süreler,

d. Emziki kadın işçilerin çocuklarına süt vermek için yönetmelikte belirtilen süreler,

e. 25'inci madde esas ve şartları ile cumartesi günleri çalışılmadan geçen süreler,

f. İşçilerin işveren vekilleri tarafından işyerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmesi halinde yolda geçen süreler,

İş süresinden sayılır.

Ancak, işçilerin harcrahd gerektiren yurt içi geçici görevde gidiş ve dönüşlerinde, (zorunlu bir neden olmadıkça) mesai günlerinde ve işe başlama saatinde yola çıkarılmaları esastır.

Bu şekilde görevde gidiş ve dönüşlerde işçilerin günlük normal çalışma sürelerinin üzerinde her gün için yolda geçirdikleri sürelerin azami 3 saat iş süresinden sayılır.

Zorunlu bir nedenle Ulusal Bayram, Genel, Hafta ve Akdi tatil günlerini yolda geçiren işçiler hakkında da bu fikra hükümleri uygulanır.

g. İşçiden iş saatleri dışında işe çağrılması muhtemel olduğu gereklisiyle belirli bir yerde beklemesi istenmez.

MADDE 31- ULUSAL BAYRAM, GENEL, HAFTA VE AKDI TATİL GÜNLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Ulusal Bayram, Genel Tatiller ve Hafta Tatili hakkında ilgili yasa hükümleri uygulanır.

Hafta tatili pazar günüdür. Şu kadar ki; 2'li ve 3'li vardiyalarla çalışan işçiler ile 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre işin ve işyerinin niteliği gereği haftanın her günü çalışılması gereken işlerde çalışan işçiler için hafta tatili 7'nci gündür.

Hafta tatilinden önceki gün akdi tatil günüdür.

Bu şekilde çalıştırılan işçilere hafta ve akdi tatil günleri dönüştürülmü olarak kullanılır.

MADDE 32- İŞE GEÇ GELME

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Meşru bir mazerefi olmaksızın işe geç gelen işçiyi, tam veya yarım gün için işe başlatıp başlatmamakta işveren vekili serbesttir.

Ancak bir ay içinde 2 defa ve 45 dakikaya kadar geç gelen işçi, işveren vekili işe başlatır. İşçi bu süre içinde 15 dakikaya kadar geç kalmışsa ücreti, 15 dakikadan fazla geç kalmışsa yarım saat, yarımdan fazla geç kalmışsa bir saat ücretiz izni sayılır (sakat ve malül gazi işçiler için bu süreler iki katıdır). Bir aylık süre her ayın 15'inde başlar.

Yangın, zetzele ve su baskını ile sis ve lodos dolayısıyla veya banliyö trenleriyle servis araçlarının gecikmeye uğradığı hallerde o gün işe geç gelen işçi bunu ispat etmek şartıyla işe başlatılır. Geç kaldığı saatler ücretiz izni sayılır.

2

1

E

8

D

H/N

M

Bunun dışında amirlerince kabul edilen meşru mazeretlerinden dolayı işe geç kaldığı sürelerde Ücretsiz izinli sayılırlar.

MADDE 33- FAZLA SÜRELİ VE FAZLA ÇALIŞMA

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşçilerin haftalık normal çalışma süresini 45 saatte tamamlayan çalışmalarına fazla süreli çalışma, 45 saat aşan çalışmalarına ise, fazla çalışma denir.

Haftanın 6'ncı ve 7'nci (akdi ve hafta tatili) günlerinde çalışma yaptırılması halinde 61'inci ve 62'nci madde esaslarına göre ödeme yapılır.

b. İşçiler, İşveren vekilinin talebi halinde fazla saatlerde çalışmayı önceden kabul ederler.

Ancak, aynı işi yapabilecek yeterli sayıda işçinin bulunması halinde, mazereti olan işçilerle belli güzergahlarına servis aracı ile götürülenmeyecek işçiler istekleri halinde fazla mesalye bırakılmazlar.

Fevkalade haller ve anı ihtiyacalar dışında fazla saatlerde çalışmanın istenen işçilerden, kimlerin hangi gün ve kaç saat mesai yapacağını bellileyen İşveren vekilinin onaylı listesi 24 saat önce işçilere duyurulur ve bir kopyası ilan tahtasına astır.

c. Ücretli veya Ücretsiz (gönlük veya saatlik) izin alan işçilere izinli oldukları günlerde fazla çalışma yaptırılamaz.

MADDE 34- GENEL İLKE

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşçilerin öğrenim durumuna ve iş hayatına göre, işyerlerine girebilecekleri ücret dereceleri bu Toplu İş Sözleşmesi ile belirlenmiştir. İşçiler bu derecelere göre işe başlatılırlar. Öğrenim durumlarının ve iş hayatlarının gerektirdiği ücret derecesinin altındaki ve/veya üstündeki bir ücret derecesinden hiçbir nedenle işçi alınamaz.

Keza, müteakip maddelerde belirtilenler dışında öğrenime sahip (idari ve sosyal bilimler gibi) olanlar işe alınamazlar.

MADDE 35- BİRİNCİ ÜCRET DERECESİNDEN İŞE ALINACAK İŞÇİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İş hayatı bulunmayan ilkokul mezunları birinci ücret derecesinden işe başlatılırlar.

MADDE 36- BEŞİNCİ ÜCRET DERECESİNDEN İŞE ALINACAK İŞÇİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu ücret derecesine aşağıda yazılı eğitim, öğrenim ve iş hayatı bulunanlar alınırlar.

a. Ortaokul veya dengi okul mezunları,

b. Mesleğinde en az 4 yıl çalışmış ve bu hususta belge almış, ilkokul mezunları,

c. C, D ve E sınıfı sürücü belgesi sahibi şoförler ile G sınıfı sürücü belgesi sahibi veya operatör belgesi sahibi iş makinaları operatörleri.

MADDE 37- DOKUZUNCU ÜCRET DERECESİNDEN İŞE ALINACAK İŞÇİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu ücret derecesine aşağıda yazılı eğitim, öğrenim ve iş hayatı bulunanlar alınırlar.

a. Endüstri Meslek Lisesi, Teknik Lise, Lise ve dengi okul mezunları,

b. Mesleğinde en az 7 yıl çalışmış ve bu hususta belge almış ortaokul ve dengi okul mezunları,

c. Mesleğinde en az 9 yıl çalışmış ve bu hususta belge almış ilkokul mezunları,

ç. Kaptanlar,

d. Sürücü ve operatör olarak en az 5 yıl çalışmış ilkokul ve 4 yıl çalışmış ortaokul ve dengi okul mezunu, C, D ve E sınıfı sürücü belgesi sahibi şoförler ile G sınıfı sürücü belgesi veya operatör belgesi sahibi iş makinaları operatörleri.

MADDE 38- ONÜÇÜNCÜ ÜCRET DERECESİNDEN İŞE ALINACAK İŞÇİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu ücret derecesine aşağıda yazılı eğitim, öğrenim ve iş hayatı bulunanlar alınırlar.

a. Mesleğinde en az 3 yıl çalışmış Teknik Lise ve dengi okul mezunları ile en az dört yıl çalışmış ve bu hususta belge almış Endüstri Meslek Lisesi ve dengi Teknik Okul mezunları,

b. Mesleğinde en az 7 yıl çalışmış ve bu hususta belge almış lise ve dengi okul mezunları,

c. Mesleğinde en az 12 yıl çalışmış ve bu hususta belge almış ortaokul ve dengi okul mezunları,

ç. Mesleğinde en az 15 yıl çalışmış ve bu hususta belge almış ilkokul mezunları,

d. Mesleğinde en az 8 yıl çalışmış ilkokul mezunu veya 6 yıl çalışmış ortaokul ve dengi okul mezunu kaptanlar,

e. En az iki yıl teknik öğrenim veren ön lisans okulu mezunları, Meslek Yüksek Okulu Teknik Bölüm mezunları,

MADDE 39- YIRMILIKİNCİ ÜCRET DERECESİNDEN İŞE ALINACAK İŞÇİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Üst düzeyde teorik ve uygulamalı teknik bilgi ve ihtişası gerektiren işlerde bilfiil kendi ihtişas dalında çalışan işçilerdir.

a. Bu dereceden yalnız; Makina, İnşaat, Elektrik, Elektronik, Harita, Fizik, Jeofizik, Kimya, Gemi, Uçak, Metalürji, Endüstri, Tekstil, Bilgisayar, İşletme, Uzay, Havacılık, Matematik Mühendisi ve Yüksek Mühendisleri, Mimar ve Yüksek Mimarlar ile en az 4 yıl eğitim sürefi ve devam mecburiyeti olan fakültelerin Fizik, Kimya, Matematik, İstatistik, İşletme, İktisat (Ekonomi) bölümleri mezunları ve Teknik bölümlerinden mezun ofanlar alınır.

b. Bu işçiler, işveren vekillerinin teklifi ve Kuvvet Komutanlıklarının onayı ile alınır ve kadrolarda gösterilmiş olması gereklidir.

(1) Yukarıdaki koşullara uygun ve 21'inci madde esaslarına göre işe alınan bu işçiler 22'nci Ücret derecesinden işe başlatılır, kesin kabul işlemleri yapılrken 4 yıl öğrenim süresi olanlara 1, 5 yıl öğrenim süresi olanlara, konusu veya konusuna uygun branşlarda yüksek lisans yapmış olanlara 2, doktora yapmış olanlara 3 üst derece verilir. Ancak, aynı okulun gece öğrenim süresindeki fazlalık ve hazırlık sınıflarında geçen süre dikkate alınmaz.

İşyerine alınacak bu işçilerin deneme süresi 3 ay olup, deneme süresi sonunda kesin kabulleri yapılır veya bu süre içinde iş sözleşmesi feshedilir.

(2) Yukanda sayılan okullardan mezun olduktan sonra herhangi bir işyerinde ve kendi mesleği ile ilgili işlerde çalışmış olanlar, bu çalışmalarını işe alınırken kesin kabule kadar belgelendiklerinde, çalışma süreleri göz önünde tutularak deneme süresi sonunda ekli ücret cetvelindeki beklenme sürelerine göre ücret derecelerine intibak ettirilirler.

c. İşyerlerinde çalışmakta iken bu düzeyde teknik öğrenim yapanlar, ihtiyaç duyulması halinde, aynı nitelikte olmak koşulu ile dışarıdan alınacaklara tercihen, bu madde esaslarına göre intibak ettirilirler. Şu kadar ki, intibak ettirecek ücretler, eski ücretlerinin altında olamaz.

MADDE 40- MÜHENDİS VE MİMARLAR

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI).

39'uncu madde esaslarına göre işe alınan 4 yıl ve daha fazla teknik öğrenim gören saat Ücretli işçilerden; Makina, İnşaat, Elektrik, Elektronik, Harita, Fizik, Jeofizik, Kimya, Gemi, Uçak, Metalürji, Endüstri, Tekstil, Bilgisayar, İşletme, Uzay, Havacılık, Matematik Mühendisleri ve Mimarlar kendi ihtişas dalında çalışmaları kaydıyla ücretleri %25, Yüksek Mühendis ve Yüksek Mimarlar ile bunalardan doktora yapanların ücretleri %30 zamlı olarak ödenir.

Bu maddede öngörülen zamlı ücretler ulusal bayram, genel, hafta, akademik tatil, Ücretli izin ile ilave tediye ve ikramiye ödemelerinde de dikkate alınır.

MADDE 41- YANLIŞ İŞE ALMA VE ÜCRET INTİBAKİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu sözleşmeye aykırı iş sözleşmesi yapılamaz.

Ancak, sözleşmede belirtilen ücret derecelerinin üstünde veya altında işçi alınmış ve işe alınma tarihi üzerinden iki yıl geçmemiş ise;

a. İşçi bulunması gereken ücret derecesinin üstünde işe alınmış ise derecesi, sözleşmedeki koşullara göre intibak ettirilir. Ancak, fazla ödemede bulunduğu gerekçesi ile geriye doğru ücret kesintisi yapılmaz. Yeni ücret derecesine intibak kabul etmeyen işçinin yasal haktan ödenecek iş sözleşmesi feshedilir.

b. İşçi sözleşme şartlarına göre alınması gereken ücret derecesinin altında işe alınmış ise aradaki ücret farkları, işlemin yapıldığı tarihten geçerli olmak üzere İşçiye verilir ve işçi, hakkı olan ücret derecesine intibak ettirilir.

a ve b fikralarında belirtilen yanlış işe alma ve yanlış intibak işlemini yapanlar hakkında işverence kanuni işlem yapılır.

MADDE 42- MESLEK VE SANAT CETVELİ DEĞİŞİKLİĞİ

Bu sözleşme süresince Meslek ve Sanat Cetvelleri ile parçabaşı iş sıralama cetvellerinde herhangi bir değişiklikle ihtiyaç duyulduğunda bu cetvellerde bir meslek ekleme, çıkarma veya

değiştirmeye, İş sırasını ıspite, MSB temsilcisinin başkanlığında biri sendika biri de ilgili Kuvvet Komutanlığı temsilcisi olmak üzere oluşturulacak bir kurul yetkilidir.

Kurulun oybirliği ile aldığı karar, sözleşme hükmü olarak kabul edilir.

Karar MSB'ce işyerlerine yayımıtanarak yürürlüğe konur.

MADDE 43- KURSİYERLER

İşyerine, 3308 Sayılı Yasa gereği meslek eğitimine tabi olarak, beceri eğitimi ile stajyer ve kursiyer öğrenci alanında mevzuat koşullarıyla işyerinde çalışan personelin çocuklarına öncelik verilir.

MADDE 44- İŞÇİNİN İŞYERİ VE MESLEK DEĞİŞİKLİĞİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşçinin İş sözleşmesinde belltilen işyerinde ve kendi mesleğinde çalıştırılması esastır.

a. İşveren vekili ihtiyaç olduğunda işçiyi, işyeri içinde veya dışında sağlık durumunu tehlikeye sokmayacak ve işçinin kendi mesleğinde, mesleğine uygun veya yakın başka işlerde (branşlarda) yeterli bilgiyi vermek suretiyle çalıştırılabilir.

Bu takdirde işçi kendi meslek ve ücret derecesinde kalmış gibi kıdem kazanır, terfi eder, zam görür.

Başka meslek ve sanatlarda iş verme, işveren vekilinin yazılı onayı ile veya sonradan yazılı olarak belgelemek kaydı ile sözlü emri ile yapılır. Yazılı emrin bir sureti 10 gün içinde İşçinin kendisine verilir.

Yeni işinde yazılı emirle azami bir yıla kadar çalışan işçi, çalıştığı mesleğe geçirilmesini isteyebilir. Bu takdirde ihtiyaç var ise işçi, işveren vekilinin teklifi, ilgili Kuvvet Komutanlığının onayı ile 45 gün içinde yeni mesleğine geçirilir. İhtiyaç yok ise işçi kendi işine ve mesleğine iade edilir.

b. İşveren, aynı belediye hudutları içinde ihtiyaç duyulması halinde işçiyle geçici olarak başka bir işyerinde görevlendirilebilir veya nakledebilir.

c. İşverenin aynı İl hudutları içinde ve fakat başka belediye hudutları içindeki işyerlerinde belli branşlardan işçeye ihtiyaç duyulması halinde yılda 3 ayı geçmemek üzere ve işçinin muvafakatını aramaksızın geçici olarak nakledebilir.

Bu gibi işyerlerinde işçeye daimi olarak ihtiyaç duyulması hallerinde, aynı meslekteki işçilerden istekli olanlardan işverençe uygun görülenler daimi olarak nakledilirler. İstekli bulunmadığı takdirde işveren dileğiçi işçi veya işçileri daimi olarak nakleder. Nakle muvafakat etmeyen işçinin yasal hakları verilerek iş sözleşmesi feshedilir.

d. İşverenin başka bir ildeki işyeri için belli mesleklerden işçiye geçici olarak ihtiyaç duyması halinde yılda 120 günü geçmemek üzere işçileri geçici olarak görevlendirilebilir.

İşçiye daimi olarak ihtiyaç duyulması halinde aynı meslekteki işçilerden istekli olanlardan işverençe uygun görülenler daimi olarak nakledilirler. İstekli bulunmadığı takdirde işveren dileğiçi işçi veya işçileri daimi olarak nakleder.

Nakil halinde;

Aynı belediye hudutları (Büyükşehir Belediyesi dahil) içinde daimi olarak nakledilenler, ilişığının kesilmesini müteakiben yeni işyerlerine katılırlar.

Aynı İl hudutları içinde ve fakat başka belediye hudutlarındaki bir işyerine nakledilenler ilişığının kesildiği tarihten itibaren bir işgünü, başka İl hudutları içerisindeki işyerlerine nakledilenler ilişığının kesildiği tarihten itibaren yedi gün içinde yeni işyerlerine katılırlar ve bu süreçte ücretli izinli sayılırular.

Nakle tabi tutulan işçilere nakil tarihini takip eden ilk terfi döneminde bir üst ücret derecesi verilir. Nakle muvafakat etmeyen işçinin yasal hakları verilerek iş sözleşmeleri feshedilir.

d. Kendi işyeri dışında görevlendirilenlere varsa, yasal harcrahalar vesair hakları ödenir.

Bu işçilere görevlendirildikleri birlik veya işyerince her gün ne kadar süre çalışıklarını gösteren puanlı belgesi verilir.

e. Bu madde gereğince daha sonra aynı sebeplerle aynı işçilere üst derece ücret verilemez.

İş ve işyeri değişikliği hiçbir zaman ceza mahiyetinde yapılmaz.

Sendika ve şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile temsilcilerin iş ve işyeri değişiklikleri yazılı muvafakatlarının alınması suretiyle yapılır.

MADDE 45- İŞÇİNİN NAKİL İSTEĞİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşçinin kişisel nedenlerle aynı işverene bağlı başka bir işyerine naklini talep etmesi halinde, nakil talep edilen işyerinde o meslek ve branşta boş kadro bulunması, işveren vekilinin uygun görmesi ve Kuvvet Komutanlığının onayı ile nakil işlemi yapılabilir.

A

N M E 12 D H N M

İşe giriş veya nakil tarihinden itibaren 3 yıl geçmeden kişisel nedenlerle nakil istenemez. Ancak, belgelendirilmek koşulu ile olağanüstü haller bu durum dışında tutulabilir.

Bu şekilde yapılan nakillerde işçeye herhangi bir üst derece verilmez. Nakle tabi tutulan işçilere Harcirah Kanunu hükümleri uygulanır.

Aynı İl hudutlarındaki bir işyerine nakledilen işçiler ilişığının kesildiği tarihten itibaren bir gün, başka İl hudutlarındaki işyerine nakledilenler ise 7 gün içerisinde yeni işyerlerine katılırlar ve bu sürelerde ücretli izinli sayılırlar.

MADDE 46- İŞYERİNİN NAKLİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşyerinin İl hudutları içinde nakli;

İşyerinin bulunduğu İl hudutları içinde başka bir ilçeye nakledilmesi halinde nakledilen işyeri ile birlikte gönderilen işçiler bir üst dereceye terfi ettirilirler.

Parçabaşı işçileri için ücret derecesi kıdem terfi derecesidir.

b. İşyerinin İl hudutları dışına nakli;

İşyerinin bulunduğu İl'den başka bir İl'e nakli halinde nakledilen işyeri ile birlikte gönderilen işçiler bir üst dereceye terfi ettirilirler.

Parçabaşı işçileri için ücret derecesi kıdem terfi derecesidir.

c. İşyerinin a ve b fikralarına göre nakli halinde;

İşveren vekili işyerinin tamamının veya bir kısım ünitelerinin nakledileceği tarihten 8 hafta önce aşağıda belirtilen hususları tespit ve ilan eder.

(1) Hangi işçilerin tazminatlarının ödenerek iş sözleşmelerinin feshedileceğini,

(2) İşçilerin nakle muvafakatları halinde, ilanı müteakip bir hafta sonra hangi işçilerin işyeri ile birlikte gönderileceğini gerekçeleri ile birlikte işveren vekili bağlı olduğu Kuvvet Komutanlığına teklif eder.

Kuvvet Komutanlığının teklifi uygun görmesi ve işverenin onaylaması halinde onay tarihi ve intikali takip eden ilk genel terfi zamanında terfileri yapılır. Önceki ücret derecesinde beklenilen süreler yeni ücret derecesinde beklemiş gibi sayılır.

(3) İşyeri ile birlikte nakledilmek istenmeyen işçilerden emekliliğine 2 yıl ve daha az süre kalanların da aynı ücret derecesi ile nakilleri yapılır.

(4) İşverençe nakilleri uygun görülmeyen işçilerle nakline muvafakat etmeyen işçilerin yasal hakları ödenerek iş sözleşmeleri feshedilir.

ç. Bu maddede belirtilen nedenlerle üst ücret derecesine terfi ettirilen işçilerin daha sonra aynı Belediye (Büyükşehir dahil) hudutları içerisinde nakilleri halinde yeniden üst dereceye terfi işlemi yapılmaz.

d. Nakle tabi tutulan işçilere Harcirah Kanunu hükümleri uygulanır. Aynı İl hudutlarındaki bir işyerine nakledilen işçiler ilişığının kesildiği tarihten itibaren bir gün, başka İl hudutlarındaki işyerine nakledilenler ise 7 gün içerisinde yeni işyerlerine katılırlar ve bu sürelerde ücretli izinli sayılırlar.

e. İşyeri naklinde nakil kararının alınmasını müteakip Sendikaya da bilgi verilir.

MADDE 47- İŞYERİNİN KAPATILMASI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşyerinin kapatılmasından en az 8 hafta önce işveren vekili mevcut işçilerin meslek ve branşları ile ücret derecelerini gösteren bir çizelge ile bağlı olduğu kuvvet komutanlığına müracaat ederek bu işçilerin nakil imkanlarını sorar. Kuvvet Komutanlığı öncelikle kendi bünyesinde bu işçiler için nakil imkanını araştırır, gerekirse diğer Kuvvet Komutanlıklarının istekleri de göz önüne alınarak neticeyi işyerine bildirir. İşçiler önerilen işyerlerine nakillerini talep ettikleri takdirde aynı ücret derecesi ile nakilleri yapabilir. Önerilen işyerini kabul etmeyen veya kendisine yeni işyeri önerilmeyen işçilerin yasal haktarı ödenerek iş sözleşmesi feshedilir.

Nakle tabi tutulan işçilere Harcirah Kanunu hükümleri uygulanır. Aynı İl hudutlarındaki bir işyerine nakledilen işçiler ilişığının kesildiği tarihten itibaren bir gün, başka İl hudutlarındaki işyerine nakledilenler ise 7 gün içerisinde yeni işyerlerine katılırlar ve bu sürelerde ücretli izinli sayılırlar.

İşyerinin veya bazı ünitelerinin kapatılma kararının alınmasını müteakip Sendikaya da bilgi verilir.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including 'M', 'E 13', 'D', 'T', 'N', and 'B1'.

MADDE 48- GENEL İLKE

Sınav tabii olan işçilerin sınavları, aşağıdaki maddelerde düzenlendiği şekilde yapılır ve değerlendirilir.

MADDE 49- SINAV KURULU

İşyerinde çalışan işçilerin çalışma konuları ile ilgili olmak üzere bir sınav kurulu oluşturulur.

O İşyerinde yeterince personel bulunmaz ve aynı garnizon içerisinde birden fazla işyeri varsa, müşterek bir kurulu yapılabilir. Bu da mümkün olmaz veya garnizon içerisinde işyeri tek ise, garnizon birliklerinden aranan şartları hizip personel alınır.

Sınav kurulu başkan ve üyeleri İşveren vekilince seçilecek 4 ve sendika tarafından seçilecek 1 üyeden teşekkül eder.

Ancak, dışarıdan işçi alınması, yasal kurallar saklı kalmak üzere, işverençe oluşturulacak sınav kurulu tarafından sağlanır.

Kurul;

- (1) BAŞKAN: Subay,
- (2) ÜYE: Subay veya Astsubay,
- (3) ÜYE: Personel şubesinden veya kısmından yetkili bir temsilci,
- (4) ÜYE: İşin niteliğine göre delegecek ustabaşı veya kişim şefi,
- (5) ÜYE: O İşyerinde çalışan taraf sendikamın ilgili şubesince seçilen bir üye.

Sınav Kurulunun bütün üyelerinin katılımasıyla toplanması esastır. Üyelerden çağrııldığı halde toplantıya gelmeyen olursa, çoğunlukla toplantılabılır.

MADDE 50- SINAV KONUSU VE SORULAR

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Sınav konusu ve soruları işçilerin sanat, mesleğine göre nazari ve pratik konular göz önünde tutularak işi ile ilgili mesleki ve teknik konuları ihtiva eder.

Bu esaslara göre İşveren vekilince önceden hazırlatılan soru gruplarından biri sınav başlangıcında sınav kurulunca seçilir.

MADDE 51- KURS VE SINAV NOTU TARİFLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Sınav notları (uygulamalı ve nazari ayrı ayrı olmak üzere) aşağıdaki tariflere göre verilir.

a. PEKİYİ: İşin bütün sahalarının kusursuz bir şekilde yapılması ve değerlendirmede 100 puan üzerinden 86-100 puan alınmasıdır.

b. İYİ: İşin çoğunlukla kusursuz bir şekilde yapılması ve değerlendirmede 100 puan üzerinden 66-85 puan alınmasıdır.

c. ORTA: İşin ancak yeteri kadarının yerine getirilmesi ve değerlendirmede 100 puan üzerinden 60-65 puan alınmasıdır.

ç. ZAYIF: Yapılan işin istenilen hususları kapsamaması ve değerlendirmede 100 puan üzerinden 0-59 puan alınmasıdır.

MADDE 52- SINAV NOTUNUN İLANI VE SİCİL NOTU

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Sınav notları, değerlendirmeden sonra ilan edilir. 4 işgünü içinde ilâna itiraz olmadığı takdirde İşveren vekilinin onayı ile kesinleşir. İşçi izinli ve istirahatlı olması halinde dönüş tarihini takip eden 3 işgünü içinde itiraz eder. Bu süre ilan tarihinden itibaren 30 günü geçmez.

Oybiriği ile alınan kararlara itiraz edilemez. Oy çokluğu ile alınan kararlara itiraz halinde İşveren vekili 49'uncu madde şartları ile ve geçici olarak ikinci bir Sınav Kurulu oluşturur ve durumu inceletir.

Bu kurul 3 işgünü içinde mütaâsını İşveren vekiline bildirir.

İşçi kesinleşen karara uymak zorundadır.

b. Sicil Notları; Sicil Yönetgesi esaslarına göre işçinin bilgisi, becerikliliği, çalışkanlığı vesair durumları gözönünde tutularak 51'inci maddedeki not tariflerine göre verilir.

Yeterli sicil notu alamayanlardan hakkında menfi işlem yapılanlara durumları bildirilir.

İşçi bu sebeple 0ç işgünü içinde, İşveren vekiline itirazda bulunabilir. İşveren vekili bu itirazı on gün içinde sonuçlandırarak İşlenin düzeltmesine veya onanmasına karar verir. Bu karar kesindir ve işçeye duyurulur.

MADDE 53- GENEL İLKE

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşçilerin normal terfileri sicillerine göre; olağanüstü terfileri ile nakden ve ismen yayım suretiyle talfifleri ise, Üretim ve verimi artırıcı buluşlarına, olağanüstü çalışmalarına veya Üst okul bitirmelerine göre, müteakip maddelerde düzenlenen esaslarla yapılır.

MADDE 54- NORMAL TERFİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Normal bekleme süresi sonunda ve bu sürelerde uyularak bir Üst dereceye yapılan terfilerdir.

İşçilerin bir üst dereceye normal terfileri işyerinden alacakları sivil ile yapılır. Bunun için sicillerin en az iyi olması şarttır. Normal terfide sınav şartı aranmaz ve işveren vekilinin onayı ile kesinleşir.

MADDE 55- OLAĞANÜSTÜ TERFİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Üretim ve verimi artırıcı usul bulanlar:

İşçinin üretim ve verimi artıran önemli bir usul bulduğu işveren vekilinin teklifi ile Kuvvet Komutanlığı'nın yetkili kurullarınca tespit edildiği takdirde işçi, buluşun önemine göre Kuvvet Komutanlığı'nın takdir edeceğii üst ücret derecelerine terfi ettirilir.

Bu şekilde yapılacak terfiler, üç Üst ücret derecesini geçmez.

b. Üstün başarı gösterenler:

Bakır, onarm ve imalat faaliyetine doğrudan doğruya katılan ve teknik vasıflı işçilerden normal ve her zamanki faaliyetine ek olarak olağanüstü çalışma yaparak verimi artıran ve disipline uyarlı ile ömek olan işçiler, işyerinde ismen yayım sureti ile talfif edilirler.

(1) Çalışıkları işyerinde 01.03.1980 tarihi başlangıç olmak üzere en az 4'er ay ara ile 3 defa ismen yayım suretiyle talfif edilenler, işveren vekilinin gerekçeleriyle birlikte yapacağı teklif Üzerine Kuvvet Komutanlıklarının onayı ile bir Üst ücret derecesine terfi ettirilirler.

(2) Terfi ettirilen işçilerin isimleri işyerinde ismen yayımlanır. 57'nci ve 107'nci maddeleri gereğince ismen yayım suretiyle yapılan talfifler, zaman ve süreye bakılmaksızın bu maddededeki ismen yayım talfifleriyle birleştirilir. İşçinin derece terfi için gerekli 3 den fazla yayım suretiyle talfifi varsa, artan talfifi terfiden sonraki ismen yayım suretiyle alacağı diğer talfifler ile birleştirilmek üzere dikkate alınır.

c. 01.03.1984 tarihi başlangıç olmak üzere a ve b fikraları kapsamı dışındaki işçilerden, çalışma, tutum ve davranışları itibarıyla işyerindeki bütün işçilere örnek olduğu sıralı sivil amirlerince oy birliği ile saptanalar işveren vekilince ismen yayım suretiyle talfif edilirler.

Bu şekilde en az 8'er ay ara ile 3 defa ismen yayım suretiyle talfif edilenler de b fikrasındaki esaslar dahilinde bir Üst ücret derecesine terfi ettirilirler.

ç. Son üç sivil dönemi içerisindeki derece terfisine esas sivil notlarından herbiri 90'ın altında olmayan ve bu sivil notlarının ortalaması 95 ve Üzerinde olan işçiler işveren vekilinin gerekçeli teklifi ve Kuvvet Komutanlıklarının onaylaması koşulu ile kuvvet mevcudunun %10'unu geçmemek üzere bir Üst ücret derecesine terfi ettirebilirler.

d. Yukarıdaki fikralara göre (a, b, c, ç) olağanüstü terfi ettirilen işçilerin ücretleri, onay tarihini takip eden aybaşından itibaren yükseltildikleri ücret derecesinden (parçabaşı işçiler için kidem terfi derecesinden) ödenir.

Olağanüstü terfi ettirilen işçilerin terfi tarihinden itibaren b fikrası kapsamındaki işçiler için 2 yıl, c fikrası kapsamındaki işçiler için 3 yıl geçmedikçe olağanüstü terfi işlemi yapılamaz.

e. Bu maddeye göre terfi ettirilen işçilerin bir önceki ücret derecesinde bekledikleri süreler, yeni ücret derecesinde geçmiş gibi sayılır.

MADDE 56- ÜST OKUL BİTİRENLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşyerinde çalışmakta iken bir Üst okulu bitirenler, okul bitirme belgelerini (aslı ya da tasdikli suretini) bitirme tarihini takibeden, 1 Yıl içinde işyerlerine ibraz ettikleri takdirde;

a. İlkokul mezunilarından ortaokul ve dengi okul bitirenlere,

b. Orta ve dengi okul mezunilarından lise ve dengi okul bitirenlere,

c. Lise ve dengi okul mezunilarından mesleğinde ve mesleğine uygun branşlarda iki yıllık ön lisans veya meslek yüksek okulu teknik bölümü öğrenimini bitirenlere,

ç. Lise ve dengi okul mezunilarından c fikrası dışında iki yıllık ön lisans veya dört yıllık fakülte bitirenlere,

d. 38/e'ye göre işe alınıp da lisans tamamlayan ya da dört yıllık fakülte bitirenlere,

9

N

C 15

D

H/N

A

e. 39/a'daki branşlardan konusunda veya konusuna uygun yüksek lisans veya doktora yapanlara,

Bir Üst Ücret derecesi (parçabaşı işçiler için bir üst kıdem terfi derecesi) verilir.

a, b ve c fıkralarında belirtilenlerden; işe alım ile ilgili maddelerde sayılan koşulları taşımakla birlikte ücret derecesi, aynı okulu bitirmiş çalışma hayatı olmayanların almındaki kesin kabul ücret derecelerinin altında olanlar, yeni alınacak işçiler gibi kesin kabul dereceferine intibak ettirilirler.

Iki yıllık önlisans bitirdiği için bir ücret derecesi verilenlerden, lisans tamamlayanlara ikinci defa ücret derecesi verilmez.

Bu maddeye göre üst ücret derecesine geçirilen işçilerin bir önceki ücret derecesinde bekledikleri süreler yeni ücret derecesinde geçmiş sayılır.

Bunların ücret dereceleri, tavan olarak belirlenen ücret derecesini geçmez.

Bir Üst Ücret derecesi verilme ve intibak işlemleri okul bitirme belgelerinin ibraz tarihini takip eden ilk normal terfi tarihinde yapılır.

MADDE 57- NAKDEN TALTIF

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Askeri işyerlerinde disiplini ve görev anlayışı ile tırayız eden, hizmeti ile olağanüstü katkı sağlayan veya üretim ve verimi artırıcı buluş yapan işçiler aşağıdaki esaslar dahilinde nakden taltif edilebilirler.

İşçiler;

a. Bulundukları saat ücretinin 30 katına kadar işveren vekilince,

b. Bulundukları saat ücretinin 150 katına kadar işveren vekilinin gerekçeleri ile birlikte silsileler yoluyla yapacağı teklif üzerine Kuvvet Komutanlıklarca nakden taltif edilebilirler.

c. Yukarıda belirtilen nakdi taltifler yerine, taltif miktarı karşılığı hediye olarak verilebilir.

ç. a ve b fıkralarına göre taltif edilen işçilerin kimlikleri ile taltif tarih ve miktarları gecikmeksizin Kuvvet Komutanlığına bildirilir.

d. Bir takvim yılı içerisinde a ve b fıkralarında belirtilen taltiflerden bir defaya mahsus olmak üzere yalnızca bir tanesi verilebilir.

MADDE 58- TERFI VE ZAMANI

Terfi beklenme sürelerini doldurmuş işçiler NİSAN ve EKİM aylarında terfi ettirilirler. Terfi işlemi ay başlarından geçerli olarak yapılır. Bekleme süreleri bu tarihlere tam olarak uymayan işçiler, terfi bekleme sürelerini doldurmak suretiyle bir sonraki terfi zamanından faydalananlar.

MADDE 59- ÜCRETLER VE ÖDEME ŞEKİLLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşçilik Ücretleri, işyerinin ve işin özelliğine göre genel olarak saat ücreti veya parçabaşı ücret şekillerinden biriyle ayda bir ödenir.

Ücret ödenirken işçiye ücret pusulası verilir.

Saat Ücretleri ve parçabaşı kök saat ücretleri ni gösteren cetveller sözleşmenin ekindedir.

b. İşyerlerinde Ücretler en geç çalışılan ayın son günü olan 14'ünde ödenir. Anı hallerde Ücretler 14'ünü takibeden 3 işgünü içinde ödenir. Ücret ve ikramiyelerin ATM aracılığı ile ödenmesi halinde ilgili bankalarla yapılacak anlaşmalarda öncelikle ücretin tamamını bir defada ödeyecek şekilde kart veren bankalar tercih edilir.

İşçinin ücret hesabında herhangi bir hata olması halinde müracaat eden işçinin bordrosu en geç 5 işgünü içinde düzeltilerek doğru ödeme yapılır. Aylık puanaj cetvelleri kapandıktan sonraki tarihlerde Ücrete hak kazanılmayan izin, istirahat gibi nedenlerle eksik çalışması olan işçilerin bordrolarda tam gösterilen bu çalışmaları takip eden ayın puanajlarından düşülen mahsup işlemi yapılır.

c. Bu sözleşme gereğince birden fazla farklı (zamlı) Ücrete ve prime (fazla mesai ücreti dahil) hak kazanan işçilere bu ödemeler, Ücret cetvelindeki esas Ücreti üzerinden, ayrı ayrı hesaplanıp, esas ücretine eklenecek yapılır.

ç. 60'inci maddenin c ve ç fıkralarında öngörülen farklı (zamlı) Ücretler Ulusal Bayram, Genel, Hafta ve Akdi tatil Ücretleri ile ilave tedİYE ve ikramiye ödemelerinde de dikkate alınır.

MADDE 60- FARKLI ÜCRET ÖDENMESİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Denizaltı overhollerinin yapıldığı galeri içinde meslek ve branşları gereği çalışan işçilerin galerideki full çalışma sürelerine ilişkin mesai Ücretleri %10 zamlı olarak ödenir.

b. Gemilerini overhol giriş ve çıkış seyir tecrübelerine katılan işçilerin, seyirde geçirdikleri sürelerin ücretleri %10 zamlı olarak ödenir.

c. Yabancı dil bilgisine ihtiyaç duyulan işlerde çalışan işçilerden ihtiyaç duyulan dil için yapılacak ÖSYM Kamu Personeli Dil Sınavı (KPDS)'na girip sınavda 100 üzerinden 70 ve daha fazla not alanların (daktilo hariç) ücretleri %15 zamlı olarak ödenir. Bu ücreti almaya hak kazananların seviye sınavları 5 yılda bir yenilenir. Bu sınavda başarısız olanlarla bu görevden ayrılanlara zamlı ödeme yapılmaz.

ç. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezince (İSGÜM) çalışma ortamının tehlike sınırları içinde olduğu saptanın;

Akı imalat, döküm, kurşun (izabe, kalıplama, eritme) boyalı imalat, vernik imalat, fiberglas, kumlama (kum rasası), tank modernizasyon, esbest izolasyon, lastik imalat, metal kaplama, baskılı devre kart imalatı ile kapalı mekanlarda tabanca ile yapılan (bina ve ahşap boyası dışındaki) boyalı işlerinde ve X-Ray ve radyasyon yayan işlerde filen ve sürekli şekilde çalışan işçilerin ücretleri %10 zamlı olarak ödenir. X-Ray ve radyasyon yayan işlerle ilgili ölçümler ilgili kamu kurumuna yapılır.

Bu işlerden ayrılan işçilerle, bu işlerin yapıldığı Onitelerde işin durdurulması halinde bu zam ödemesi yapılmaz.

d. Müktesep hak sayılmasın ve başkaca bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, çalışıkları normal mesai günleri için işbaşında kaldıkları saat başına; günlük normal mesai süresi 8,5 saat ve üzerinde olan işçilere saat ücretlerinin %15'i, günlük normal mesai süresi 7,5 saat ve altında olan işçilere ise saat ücretlerinin %10'u oranında verimliliği teşvik primi ödenir.

Parçabası ücret sistemiyle çalışan işçilerden onaylanmış muaddellerle belirlenmiş günlük verimi verenler ile muvakkaten yapılan mamullerde çalışanlar kök saat ücreti esas alınarak bu primden yararlanırlar.

Bu primin ödemesinde; 30'uncu maddenin a, b ve e fıkralarında belirtilen süreler ile işyeri içinde vizitede geçen süreler ve Ek 10 Cetvel gereği periyodik tıbbi muayenede geçen sürelerin azami normal mesai bitim saatine kadar olan süre işbaşında kalmış gibi kabul edilir.

Fazla mesai çalışması yapılan süreler için bu prim ödenmez.

MADDE 61- ULUSAL BAYRAM, GENEL VE HAFTA TATİLİ ÜCRETLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Ulusal Bayram, Genel ve Hafta Tatili günleri için işçilere, ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre, o güne ait ücretleri tam olarak ödenir.

b. Meşru bir mazereti bulunmayan işçiler, işveren vekili tarafından, yukarıda belirtilen günlerde çalıştırılabilir.

c. Bu çalışma karşılığında işçeye, %80 zamlı ücret ödenir.

ç. Bu madde hükümlerinin uygulanmasında 25'inci madde hükümleri saklıdır

MADDE 62- FAZLA SÜRELİ VE FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu toplu iş sözleşmesi ile belirlenmiş haftalık çalışma süresini aşan çalışmalar fazla sürelerde yapılmalıdır. Fazla sürelerle çalışma, ücreti %35 fazlasıyla ödenir.

Haftada 45 saatlik aşan çalışmalar fazla çalışmazıdır. Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin %80 fazlasıyla ödenir.

Fazla süreli ve fazla çalışma ücretleri o ayı takip eden ay başında ödenen normal ücreti ile birlikte tamamı ödenir.

MADDE 63- İŞ KAZASI, MESLEK HASTALIKLARI VE HASTALIK YARDIMI

a. İş kazası ve meslek hastalığı nedeniyle bağlı olduğu sosyal güvenlik kurumunun usullerine uygun olarak yatarak tedavi gören veya bu sebeple raporta istirahat verilen işçilere bu sürelerle ilişkin ücretleri işverence tam olarak ödenir.

Bu sürelerle ilişkin olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca işçeye ödenecek geçici iş göremezlik ödenekleri işveren vekilince görevlendirilecek bir personel veya işçinin kendisi tarafından 10 gün içerisinde makbuz karşılığı işyeri nakit saymanlığına artırılır.

b. Hastalığı nedeniyle sosyal güvenlik kurumunun usullerine uygun olarak heyet raporu ile 20 günden fazla istirahat verilen işçilere, SGK'ca verilen geçici iş göremezlik ödeneği ile ücreti arasındaki fark, yılda 120 günü geçmemek üzere işverence hastalık yardımı olarak ödenir.

c. İşçilerin 5 gün ve daha fazla istirahat almaları halinde, yılda üç defayla (toplam 6 gün) geçmemek üzere SGK'ca ödenmeyecek ilk iki günlük ücreti işverence ödenir.

E-17
D. H. A.

ç. Genel sağlık sigortası primi kesilmeyen vazife malulu ve/veya gazi işçilerin hastalıkları nedeniyle istirahat almaları durumunda; İstirahatlı oldukları sürelerde ilişkin ücretleri işverençe hastalık yardımı olarak ödenir.

MADDE 64- GEÇİCİ GÖREV, KURS VE SEMİNER ÖDENEKLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Mesai saatleri dışında acilen yapılan görevlendirmeler haricinde, geçici görevde gönderilen işçilere Harçırız Kanunu hükümlerine göre hesaplanacak harçırıları avans olarak ödenir. Acil hallerde ise, geçici görevin sona erip ermeye bakılmaksızın, ilk üç mesai günü içerisinde avasını ödenmesi esastır.

b. Yurtdışına geçici görev, kurs, seminer ve inceleme amacı ile gönderilen işçilere ücretlerinin karşılığı askeri personel gibi ödeme yapılır.

c. Yurttaşında geçici görev, kurs, seminer ve inceleme amacı ile gönderilen işçilere yasalar gereğince harçırız, kurs ve seminer yevmîyesi, gidiş-dönüş yolluk ve yevmîyeleri ödenir. Bu işçilere, yasal imkanlar ölçüsünde, gönderildikleri görev yerlerinde bulunan sosyal tesislerden yararlanırlar.

ç. Geçici görev, kurs, seminer ve inceleme amacıyla görevde gönderilecek işçilere gönderilmeden 48 saat önce bildirilir. Acil hallerde geçici görev ve inceleme amacıyla gönderilenler için 48 saat şartı aranmaz.

MADDE 65- İŞÇİ İDARECİ İLKELERİ

İşyerinde bilfiil çalışmakla beraber, gereğinde ve işyerinin özelliklerine göre, İşlerin teknik ve idari yönünden yürütülmesi ve işçi gruplarının idaresi amacıyla İşçiler arasında tâhsîl, liyakat, idarecilik niteliği ve kıdemî dikkate alınarak İşçi idarecileri görevlendirilir.

İdarecilerin miktarı, işyerinin kadrosuna ve gerçek ihtiyacına göre ihtiyacın devamı süresince ayarlanır ve uygulanır.

İşçi idarecisi olarak çalışmak kazanılmış bir hak doğurmaz. Ancak, idarecilik vasfi kaldırılan işçi, meslek ve sanatının altında bir işte çalıştırılamaz.

İşçi idareciliği en yakın amirlerinin, yoksa vekillerinin teklifi ve işveren vekilinin yazılı onayı ile kesinleşir. Ancak, onaysız bir aydan fazla süreyle idarecilik görevi verilemez.

MADDE 66- İŞÇİ İDARECİLERİNİN SORUMLULUKLARI

İşçi idarecileri;

- a. Emirleri altındaki işçileri, verilmiş tallimat ve emirler gereğince idare etmekten,
- b. İşleri devamlı surette takip ve kontrol altında bulundurmaktan,
- c. Verilen işleri zamanında bitirmek ve işyle ilgili kayıtları tutmaktan,
- c. Hataları görmek ve zamanında tedbir almaktan,
- d. Yayımlanan emir ve tallimatları, usul ve kuralların bütün işçilere okumak ve öğretmekten,
- e. Mevcut emir ve tallimatlara aynını hareketleri en yakın amirine haber vermektenten,

MADDE 67- İŞÇİ İDARECİLERİ VE GÖREVLERİ

a. A Grubu İdareciler:

İşyerinde kendisine bağlanan birden fazla işyeri Ünitesini, kısmını, grubunu, yönetim, denetim, koordine ve kontrolü ile gerektiğiinde eğitimi yönünden sorumlu kılan İşçi İdarecileridir. Bunlara Şef denir,

b. B Grubu İdareciler:

Emrindeki en az iki, en çok yedi postanın, vardiyaların veya bir müstakil Ünitenin sorumluluğu ile bu postaların, vardiyaların veya Ünitenin yönetim, denetim ve kontrol yükümlülüğünü taşıyan İşçi İdarecileridir. Bunlara Kısım Şefi denir,

c. C Grubu İdareciler:

Postabaşı, ekipbaşı, seyyar ekipbaşı ve dikimevleri atölyelerinde kontrol görevi verenler kapsar.

(1) Postabaşı: Bir işçi postasını idare eden, kendisi de postadan olup, posta içinde bilfiil çalışan işcidir. Postalar en az üç, en çok dokuz kişiden oluşur. Postada en az iki işçinin olması şarttır.

(2) Ekipbaşı, seyyar ekipbaşı: Herhangi bir işin (seyyar ekipbaşı için işyeri dışında) yapılması için en az üç kişiden meydana gelen grubu yöneten, işin gerektirdiği kalite ve iş emniyetinden sorumlu olan ve kendisi de ekipten olup, bilfiil çalışan işcidir.

ç. Baş rassam, Drettim analiz bôro şefi, mal saymanı ve mal sorumluları ile bu maddede sayılmasa olmakla birlikte, idareci görevi verilen İşçilerden, bu maddenin a fikrasındaki tanıma uyanlara A, b fikrasındaki tanıma uyanlara B, c fikrasındaki tanıma uyanlara C grubu primi verilir.

AA

NM

E 18

D H N

H

Şu kadar ki, personel ve maliye kısım amirlerine en fazla B, mal saymanlığı ve mal sorumluluğu görevi verilenlere C grubu prim verilir.

MADDE 68- GENEL İLKELER

Verilmesini gerekliren sebeplerin geçici olarak ortadan kalkması halinde kalktığı sürece, devamlı olarak ortadan kalkması halinde tamamen kesilmek ve mükteşep bir hak sayılmamak şartıyla işyerlerinde sözleşmenin "İdareciler" faslında tarif edilen, işin sevk ve İdaresi ile görevlendirilmiş işçilere bu görevde ve bu işte çalışıkları sürece 69'uncu maddedeki primler verilir.

MADDE 69- İDARI PRİM MİKTARLARI

a. 67'nci maddedede "A Grubu İdareciler" olarak tanımlanan işçi İdarecilerine, bu görevde ve iş başında kaldıkları saat başına bulundukları saat Ücretinin %14'ü kadar idareci primi verilir.

b. 67'nci maddedede "B Grubu İdareciler" olarak tanımlanan işçi İdarecilerine, bu görevde ve iş başında kaldıkları saat başına bulundukları saat Ücretinin %9'u kadar idareci primi verilir.

c. 67'nci maddedede "C Grubu İdareciler" olarak tanımlanan işçi İdarecilerine, bu görevde ve iş başında kaldıkları saat başına bulundukları saat Ücretinin %6'sı kadar idareci primi verilir.

c. Kalite kontrol ve teknik kontrol görevlilerine verilecek prim miktarı:

İşyerinde onanm ve imal edilen malzeme ve teçhizatın teknik resmine, projesine, kataloglarına, teknik tarif ve teknik emirlere uygun yapılp yapılmadığını kontrol eden, performansını imzalayarak sorumluluk yüklenen, kalite kontrol ve teknik kontrol görevlileri ile iş emniyetçilerine C grubu İdareci primi verilir.

İnşaat hizmetlerinde çalışan inşaat mühendisleri, istimlak teknisyenleri ile surveyanlar, istimlak ve kontrollük görevini yaptıkları sürece teknik kontrol primi alırlar.

d. İdareci ve kontrol primleri Ücretlerine ilave edilerek verilir. Bu madde gereğince iki prime birden hak kazananlara sadece yüksek olanı verilir.

MADDE 70- YILLIK ÜCRETLİ İZİN

İşçilerin yıllık Ücretli izinleri İş Kanunu ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği hükümlerine ve aşağıdaki esaslara göre verilir.

a. İzin Süreleri:

Hizmet Süresi;

- (1) 1 yıldan 5 yıla kadar olanlar için yılda 18 gün,
- (2) 5 yıldan fazla, 15 yıldan az olanlar için yılda 24 gün,
- (3) 15 yıl ve daha fazla olanlar için yılda 30 gündür.

b. İşçinin izin süresi, izne çıktıığı tarihteki kıdemine göre belirlenir.

c. Her hizmet yılina alt iznin, müteakip hizmet yıl içinde izin yönetmeliğine göre planlanan ve itâan edilen tarihte kullanılması esastır.

İzin hakkı işçi veya işveren tarafından müteakip hizmet yıllarına devredilemez, izin kullanma hakkından hiçbir nedenle feragat edilemez.

ç. Yıllık Ücretli izin süresine rastlayan Hafta Tatili, Ulusal Bayram ve Genel Tatil günleri izin süresinden sayılmaz. Cumartesi günleri ise işgünü kabul edilir.

d. Yıllık Ücretli izinler işi aksatmamak kaydıyla; 15 Mayıs-1 Ekim tarihleri arasında, işyerlerinde kısmen veya tamamen tatil yapılarak toplu izin kullanılırken bu durumda toplu izinler Temmuz-Ağustos aylarında, parçabaşı çalışan işyerlerinde ise 15 Temmuz-15 Eylül tarihleri arasında, imkanlar ölçüsünde kullanılır.

MADDE 71- DİĞER ÜCRETLİ İZİNLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşyerlerinde T.C. Başbakanlık Atom Enerjisi Kurumu'nun ruhsatı ile İşletilebilen X-Ray ve Radyasyon yayan işlerde çalışan işçilere, bu sözleşme ile bütün İşçilere tanınan yıllık Ücretli izinlerine ek olarak 3153 Sayılı Kanunun öngördüğü süre ve şartlarında anılan kanun ile ilgili yönetmeliğ hükümlerinde belirtilen süreler kadar, ayrıca Ücretli izin verilir. Bu İşçilerin periyodik sağlık muayeneleri işverence yaptırılır.

b. Harcıraka müstehak olacak şekilde bir defada 30 günden fazla geçici görevde gönderilen işçilere görev dönüsünde, görevde kaldıkları her tam 30 gün için 1 gün Ücretli izin verilir.

c. İşçinin müracaatı üzerine çalıştığı işi aksatmamak ve en yakın amirinden başlayarak yazılı muvafakatlarını almak suretyle yetkili amiri tarafından bir defada yanmından aşağı olmamak üzere, yılda toplam 6 işgünü perakende Ücretli mazeret izni verilir.

Bu izinlerin kullanılmasında işe girişten itibaren bir yılı tamamlama şartı aranmaz.

Bu izin toptan kullanılamaz ve gelecek yıla devrolunamaz.

Izin talep eden işçi, Ücretli mazeret izin hakkı bitmeden Ücretsiz mazeret izni almaya zorlanamaz.

Yıl içinde İşe girenler ile süresi belirli iş sözleşmesi ile çalışan İşçilere, bu izin oran dahilinde verilir.

c. (1) Evlenen İşçilere İşçinin yazılı isteği Üzerine nikah ve düğün törenlerinin birinde beş İşgünü,

(2) Eşi doğum yapan işçiye iki İşgünü (ölü doğum halinde ölüm izni verilir),

(3) Anne, baba, eş ve çocuklar ile Üvey çocukların ölümü halinde beş İşgünü,

(4) Kardeşlerinin ölümü halinde Üç İşgünü,

(5) Kayınpeder, kayınvalide, Üvey anne ve Üvey babası, büyüğanne ve büyüğbabasının ölümü

halinde iki İşgünü,

Ücretli izin verilir.

Bu fikrada düzenlenen izinler bölünmez ve olayın oluşunu izleyen 10 gün geçikten sonra verilemez.

Ancak, evlenme halinde nikah ve düğün törenleri ile doğum halinde verilecek izinler perakende kullanılabilir.

Bu izinlerin yıllık ücretli izinlere rastlayan süreleri için ayrıca izin verilemez ve ücret ödenmez.

Ücretsiz mazeret izinlerine rastlayan süreleri için ayrıca izin verilemez ve fakat bu sürelerin ücretleri ödenir.

d. İşçinin anne, baba, eş ve çocukların muayene ve tedavileri için hastanın ikamet etiği il sınırları dışında bir hastaneye SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı hastaneler, Devlet ve Üniversite Hastaneleri hekimlerince refakatçi nezdinde gönderildiğinin belgelendirmesi kaydıyla işçiye bir defada bir günden az olmamak ve yılda toplam beş İşgünü geçmemek üzere ücretli refakatçi izni verilir.

e. İşyerinde sakat kadrosunda çalışan işçilerden sakatlar haftasında düzenlenen toplantılara delegelik olarak katılacakları ile yanın, zelzele veya sel gibi tabii afete maruz kalan işçilere belgelemeleri kaydıyla Üç güne kadar ücretli izin verilebilir.

Ayrıca, İşyerinde çalışan özürfü İşçiler ulusal düzeyde kabul edilen 10-16 Mayıs "Sakatlar Haftasının" ilk günü ile, 3 Aralık "Dünya Özürlüler Gününde" ve olumsuz hava koşulları nedeni ile Valiliklerce okulların tatil edilmesi halinde, aynı bölgedeki özürfü İşçiler idari izinli sayılacaktır.

f. İşçiler evlenmelerini evlenme cüzdanıyla, doğum halini doğum belgesi ile, ölüm halini defin ruhsatı veya resmi belge ile izin dönüşünde ve iki ay içinde belgelemek zorundadırlar. Belgelemeyenler hakkında bu süreler için mazeretsiz işe gelmemiş işçiler hakkında uygulanan işlemler uygulanır.

g. İşyerlerinde çalışanlardan birinin ölümü halinde cenaze hazırlıklarında bulunmak üzere, işyerinin bulunduğu yerde yapılacak cenaze törenine katılmak için gereği kadar işçiye ücretli izin verilir ve olanaklar nispetinde araç tahsis edilir.

MADDE 72- ÜCRETSİZ MAZERET İZNI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşçinin müräcaatı üzerine, en yakın amının ve işveren vekilinin muvafakatını almak kaydıyla,

işveren vekili tarafından her hizmet yılında toplam 45 güne kadar Ücretsiz mazeret izni verilir. Ancak, işçinin anne, baba, kardeş, eş ve çocuklarından ibaret yakınlarından birisinin, işçinin bizzat bakımına muhtaç olarak tedavisi yapılabilecek bir hastalığa yakalanması ve bunu kanıtlanması halinde bu izin süresi 60 güne kadar artılabılır.

b. Gündük ve saatlik mazeret izin taleplerinin sırasıyla neticelendirilmesi için işveren vekili gerekli tedbirleri alır. Verilecek mazeret izinleri günde bir saatten az olamaz.

Bir günden kısa süreli Ücretsiz izinler, ayda beş defadan fazla verilemez.

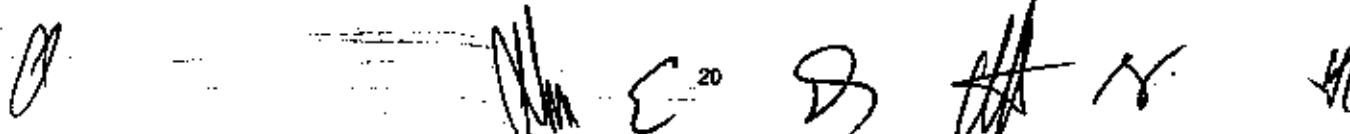
c. İşveren vekilinin teklifi ve Kuvvet Komutanlıklarının muvafakatı ile a ve b fikraları dışında ayda 20 saatte kadar ve günde bir saat Ücretsiz izin verilebilir.

Bu izin süreleri de işçinin hizmet ve terfi kıdeminden sayılır.

MADDE 73- İŞÇİLERDEN SENDİKA KURULLARINDA GÖREV ALANLARIN İZİNLERİ

Taraf sendika ve şube yönetim kurulları ile denetleme ve disiplin kurullarında görev alanlara, sendikacılık görevleri ile ilgili olmak üzere, yıllık mazeret izinlerine ek olarak yılda 30 güne kadar Ücretsiz izin verilir. Bunun üzerinde ihtiyaç duyulan izinler Millî Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının) müsaadeleri ile verilebilir.

Bu izin süreleri işçinin hizmet ve terfi kıdeminden sayılır.



MADDE 74 - SENDİKAL İZİNLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Baştemsilci Izni:

Sendika baş temsilcisi temsilcilik görevlerini, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla İşverenin izni ile aşağıda yazılı sürelerde yerine getirir.

İşyeri İşçi Mevcudu

Haftalık Ücretli İzin Süresi

51-200 işçi çalıştırılan işyerinde	6 saat
201-500 işçi çalıştırılan işyerinde	8 saat
500'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde	10 saat

Baştemsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, Sendika Merkezi veya şubesinin İşverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlu çağrısına üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

b. Temsilci Izinleri:

İşyeri Sendika temsilcilerinin her biri temsilcilik görevlerini, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla, İşverenin izni ile aşağıda yazılı sürelerde yerine getirirler.

İşyeri İşçi Mevcudu

Haftalık Ücretli İzin Süresi

01-10 işçi çalıştırılan işyerinde	1 saat
11-200 işçi çalıştırılan işyerinde	2 saat
201-500 işçi çalıştırılan işyerinde	3 saat
501-1000 işçi çalıştırılan işyerinde	4 saat
1000'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde	5 saat

c. Diğer Izinler:

Sendika temsilcisi ve görevlendirdiği üyelerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekilde göre ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu

Yıllık Toplam Ücretli İzin Süresi

01-10 işçi çalıştırılan işyerinde	5 gün
11-20 işçi çalıştırılan işyerinde	10 gün
21-50 işçi çalıştırılan işyerinde	20 gün
51-100 işçi çalıştırılan işyerinde	28 gün
101-200 işçi çalıştırılan işyerinde	40 gün
201-500 işçi çalıştırılan işyerinde	60 gün
501-1000 işçi çalıştırılan işyerinde	80 gün

1000'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde ise ilaveten her 100 işçi için %4'ü kadar gün. (20'den az işçi çalıştırılan işyerlerinde bu izinler işi aksatmayacak şekilde kullanılır.)

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp tüm üyeleri içindir. Bir seferde İşyeri işçi sayısının %5'inden fazla sayıda üyenin birden eğitim izni kullanılması İşverenin onayına tabidir.

Yukarıdaki c bendine göre izin verecek işçilerin isimleri en az 5 gün önceden Sendika veya Şubesi tarafından İşveren vekiline yazılı olarak bildirilir. Ancak bu bende göre izin vereceklerin katılacakları toplantıların program ve süresini belgeteleri esastır.

Bu izinler işçinin terfi ve kıdeminden sayılır.

MADDE 75- İZİNLİ ÇIKMAK

İşçiler yetkili amirlerinden izin almadan dinlenme ve paydos saatlerinden önce işyerini terkedemezler.

İzinli çıkan işçiler, varsa saat kartlarını basarak İşyerinden ayrılırlar.

MADDE 76- YEMEK YARDIMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşverenin işçi sayısı 50'yi aşan işyerlerinde aşağıdaki esaslara ve Tablodot Yönergesine göre İşyerinde hazırlatılarak işçilerin yalnız kendilerinin yemesi mıksadı ile bir öğün yemek verilir.

Ancak, işçi mevcudu 50'den fazla olmasına rağmen vardiyalı çalışma veya işçilerden bir kısmının sürekli olarak İşyeri dışında çalışması nedeniyle tablodot yiyecek işçi miktarı 50'nin altında olan veya İşyeri Üniteleri yemek paydosunda işçileri bir araya getiremeyecek derecede uzak olan işyerlerinde tablodot çıkışılabilir.

İşveren aynı gamizon içerisinde birbirlerine yakın ve yemeğin işçilere veya İşçilerin tablodot çıkarılan işyerine taşınması güç olmayan birden fazla İşyerinde (İşyerlerinin bağlı oldukları Kuvvet Komutanlıklar ayrı olsa bile) toplam işçi sayısı elliylü aşiyorsa,

A

S 21 D tth N

(1) Bu işyerlerinden birinde mevcut bir tabldot varsa tabldot çıkarılmayan işyerlerinin mevcut tabldottan yararlanılması,

(2) Mevcut bir tabldot yoksa, bu işyerlerinden birinde ortaklaşa tabldot çıkarılması hususunda her türlü önlemi alır.

Tabldot çıkarılan işyerlerinde kazana girecek erzak ve ekmeğin karşılığı olarak günlük yoklamaya göre, puanıja girecek işçilere normal her bir çalışma günü üzerinden bu sözleşmenin birinci yılının altı ayında 4,68 TL, birinci yılının ikinci altı ayında 4,87 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında 5,02 TL təhakkuk ettirilerek tabldot heyetlərine verilir. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında ücret zamı oranında ve ücretin zamlandıığı tarih itibarıyla artırılacaktır.

Ancak, askeri işyerlerinde bulunan askeri personele uygulanan rasyon tutarlarındaki değişimler nedeniyle ve yalnızca tabldot heyetlərinə ödenmek kaydıyla, sözleşmenin birinci ve ikinci yılları içinde yukarıdakı belirtilen miktarları aşmamak şartıyla artırım yapma yetkisi işverenə altıttır. Bu artırım bütün işyerlerinde (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı işyerleri dahil) aynı anda ve aynı miktarda uygulanır. (Bakan yetkisi ile ödenen fark, ki dem tazminat hesabında dikkate alınmaz).

Yemeğin hazırlanması, pişirilmesi ve yedirilmesi sırasında gereklili taşıma, yakıt, temizlik vs. malzeme giderleri işverençe karşılanır. Ancak, acil hallerde tabldotla ilgili zorunlu harcamalar yemeğin kalitesini düşürmemek kaydıyla tabldot başkanının teklifi ve işveren vekilinin onayı ile tabldot faiz gelirlerinden karşılanabilir. Bu hallerde yapılacak harcama 100,00 TL'yi geçmez.

Tabldot faiz gelirlerinin yüksek olduğu işyerlerinde tarafların mutabakatı ile bu faiz gelirlerinden işçi Lehine sosyal amaçlı harcama yapılabilir.

b. İşyeri işçi sayısı 50'yi aşmayan veya a fikrasında belirtilen nedenlerle tabldot çıkarılmayan işyerlerinde çalışan işçilere, harcırha hak kazanmayacak şekilde geçici görevde gönderilen işçilere, tabldot çıkarılan işyerlerinde Ramazan aylarında oruç tutan veya doktor raporuyla yemek yemeyen işçilere bu maddenin a bendinde belirtilen (Bakan yetkisi hariç) yemek yardımını nakit olarak ödenir.

c. Harcıraklı olarak yurt içi geçici görevde gönderilenler ile birlik ve kira ile intikal eden işçilere yemek yardımını 2,5 kat olarak nakden ödenir.

ç. İşçinin yemek yardımını hak edebilmesi için öğleden önce işbaşı yapması ve gün içinde en az 4 saat çalışması olmalıdır.

Normal günlük çalışma süresinden sonra yapılacak fazla çalışma için yemek yardımını yapılmaz.

d. Seyir tecrübesi veya tatbikat nedeniyle seyre çıkan gemilerde görevlendirilen işçilere seyir süresince yemek yedirilir. Ancak, doktor raporu ile yemek yemeyen işçilere seyir süresi içinde kalan öğle ve akşam yemeklerinin her biri için a fikrasında belirtilen (Bakan yetkisi hariç) rakam, sabah kahvaltısı için ise bu rakamın yarısı nakit yemek yardımını olarak yapılır.

e. Ulusal Bayram, genel tatil, Cumartesi ve Pazar günları çalışan işçilere de bu madde hükümlerine uygun olarak yemek yardımını yapılır.

MADDE 77- SOSYAL YARDIM

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere her ay sözleşmenin birinci yılında 145,00 TL, ikinci yılının birinci altı ayında 149,35 TL sosyal yardım ödener.

Bu yardım sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında ücret zamı oranında ve ücretin zamlandıığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

Bu yardımın ödemesinde her türlü ücretli izinler ile iş kazası ve meslek hastalıkları sebebiyle istirahat halleri ve bir ayı aşmayan diğer hastalık istirahati hallerinde kışkıryevm yapılmaz.

MADDE 78- DOĞUM YARDIMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşyerinde çalışan ve Toplu İş Sözleşmesi kapsamına giren işçilere, eşlerinin doğum yapması halinde kendilerine iki çocuğa kadar, doğum olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 72,29 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 75,19 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 77,44 TL doğum yardımını ödenir.

Doğum olayının sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde bu ödeme, ödemenin alt olduğu altı ayın ücret zamı oranında ve ücretin zamlandıığı tarih itibarıyla artırılacaktır.

Doğum yapan kadın, işyerinde çalışmaktak ise, bu yardım yalnız kendisine yapılacaktır.

Yukarıdaki yardımın yapılabilmesi için istihkak sahibinin, doğumun yapıldığını doktor veya ebe raporu ya da doğum ilmuhaberi veya nüfus kağıdı ile belgelemesi şarttır.

Ölü doğan çocukların için doğum yardımını yapılmaz. Bu halde ölüm yardımını yapılır.

d

C

z

D

H

E

MADDE 79- EVLENME YARDIMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşyerlerinde çalışmakta olan ve Toplu İş Sözleşmesi kapsamına giren işçilerden, işyerinde çalışmakta iken evlenenlere evliliklerini evlenme cüzdanı ile belgeledikleri takdirde evlenme olayı sözleşmenin sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 83,99 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 87,35 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 89,97 TL evlenme yardımı ödendir.

Evlenme olayının sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde bu ödeme, ödemeyen ait olduğu altı ayın ücret zammı oranında ve ücretin zamlandıgı tarih itibarıyla artırılacaktır.

Evlenen karı veya kocanın her ikisinin İşyerinde çalışması halinde bu yardım her ikisine de yukarıdaki şartlarda ayrı ayrı yapılır.

MADDE 80- ÖLÜM YARDIMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşyerlerinde çalışan ve toplu iş sözleşmesi kapsamına giren;

a. İşçilerin ölümü halinde kanuni varislerine, ölüm olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 210,01 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 218,41 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 224,96 TL ölüm yardımı ödendir.

b. İşçinin iş kazası sonucu ölümü halinde kanuni varislerine, ölüm olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 336,01 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 349,45 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 359,93 TL ölüm yardımı ödendir.

c. Her bir İşçinin anne, baba, kardeş, eş ve çocuklarından (işçi tarafından infak ve laşe edilmekte olan üvey veya evlat edinilmiş olan çocuklar dahil) ibaret yakınlarından birinin ölümü halinde belgelemesi şartıyla işçiye, ölüm olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 126,03 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 131,08 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 135,00 TL ölüm yardımı ödendir.

Ölüm oylarının sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde bu ödeme, ödemeyen ait olduğu altı ayın ücret zammı oranında ve ücretin zamlandıgı tarih itibarıyla artırılacaktır.

MADDE 81- İLAVE TEDİYE

İşçilere ilave tediyeler 6772 Sayılı Yasa esaslarına göre ödendir.

MADDE 82- İKRAMİYE

İşçilere, yılda 60 günlük ($60 \times 7,5 = 450$ saatlik) ücretleri tutarında ikramiye ödendir. İkramiyeler 14 Mayıs ve 14 Eylül tarihlerinde 30'ar günlük ($30 \times 7,5 = 225$ saatlik) ücretleri tutarında ödendir.

Parçabaşı ücret sistemi ile çalışan işçilere ödenecek akdi ikramiyelerin hesabına esas olacak ücret, işçinin yıl içinde son zam aldığı tarih ile ikramiye ödeme tarihi arasındaki ortalama ücreti baz alınarak hesaplanır.

Yıl içerisinde işe giren, işten çıkan veya çıkarılan işçilere bu ikramiye 6772 Sayılı Yasa'nın öngördüğü kışelyevm usulüne uygun olarak verilir.

MADDE 83- GİYECEK YARDIMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İş Elbisesi:

İşçilere işin özellikle göre yazılık ve kişlik olmak üzere aşağıdaki koşullara yılda iki kat iş elbisesi verilir.

(Bekçi, berber, kapıcı, kaptan, çarkçı, şoför, iş makinaları operatörü, aşçı, garson, itfaiyeci ve birinci gibi mesleklerde çalışanlara mesleğin gerektirdiği iş elbisesi verilir.)

(1) İş elbiseleri İşyerine kıyafet bliği sağlama amacıyla sadece İşyerlerinde giyilir.

(2) İş elbiselerinin cins, renk, kalite ve biçimleri işin ve İşyerinin özelliğine göre İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı esasları dahlînde, bir İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanının görüşü alınarak Kuvvet Komutanlıklarca tespit edilir. Ancak, kişlik iş elbiseleri astarlı, kadın işçilere verilecek iş elbiseleri ise, poplin veya ketenden yapılır. Ayrıca, dikkimevferinde çalışan bayan işçilerin kişi aylarında aynı renk yelek giymelerine izin verilir.

(3) İş elbiselerinden yazılıklar her yılın Mayıs, kişlikler ise her yılın Ekim aylarında verilir.

İş, iş elbiseleri daha erken yıpratıcı özellikle ise ve iş elbisesi işbaşında yıpranmışsa, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun tespiti ile eski iş elbisesi yerini ile değiştirilir.

İş elbiseleri yukarıda belirlenen ayları takip eden ayın sonuna kadar da verilmemiği takdirde, buna fikrasiyla belirlenen rakamlar dönemine göre iş elbisesi bedeli olarak işverençe nakden ödendir.

İş elbiselerinin zamanında verilmeyişinin nedenleri araştırılır ve ihmali görünenler hakkında işverence yasal işlem yapılır.

(4) Kalorifer, sıcak hava gibi ısıtıcı bulunan, mazbut ve devamlı olarak ısı derecesi en soğuk havalarda 15 santigrattan daha sıcak bulunan işyerleri veya kısımlarında çalışanlar ile devamlı olarak sıcak işlerde çalışanlara kişlik iş elbiseleri yerine yazlık iş elbisesi verilebilir.

(5) Fırın işçilerine ayrıca işyerinde kullanılmak üzere her yıl iki çift terlik ve mevsim koşullarına uygun iki 2 adet fanila verilir.

b. Ayakkabı Yardımı:

Bu toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere yılda bir defa iki çift ayakkabı karşılığı olarak, sözleşmenin birinci yılında 87,35 TL ayakkabı yardımı ödenecektir. Bu yardım Eylül ayı içerisinde yapılacaktır.

Sözleşmenin ikinci yılının Eylül ayında ödenecek ayakkabı yardımı, ücret zamı oranında ve ücretin zamlandıği tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

Ancak, ödeme tarihinden sonra ve Aralık ayı sonuna kadar işyerine giren işçilere kesin kabulüden sonra bir çift ayakkabı karşılığı (belirlenen paranın yarısı) ödenir.

İşçilər, bu bedel karşılığında koyu renk iskarpin tipi ayakkabılardan kişlik olanını en geç Ekim ayında, yazlık olanını da en geç Mayıs ayında satın alarak işyerinde giymek zorundadırlar.

MADDE 84- SERVİS ARAÇLARI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşçilerin işyerine getirilip götürülmesi konusundaki mevcut uygulamaya devam edilir. Ancak, işveren mevcut uygulamayı genişleteerek işyerlerindeki bütün işçileri mümkün olduğunda taşıma hususunda önem alacaktır.

a. Servis hizmeti konusunda aşağıdaki esaslar uygulanır:

(1) İşçiler, askeri servis araçlarından veya işverenin ihale mevzuatına göre kiralayacağı sivil araçlardan, diğer Silahlı Kuvvetler personeli ile birlikte yararlanırlar.

(2) Servis araçlarından yararlanma usul ve esastları, personel mevcudu ve trafik mevzuatı da dikkate alınarak işveren vekilince düzenlenir.

(3) İşveren vekili, vardiyalı çalışan işçilerle Ulusal Bayram, Genel, Hafta ve Akıl Tatil günlerinde çalıştığı işçileri, işyerine getirip götürür. Fazla mesalye bıraktığı veya çağrıdığı işçiler ise, bütün olanaklarını zorlayarak getirip görmeye çalışır. Bu hallerde öncelikle işyerine ait araçlar kullanılır.

Vardiyalı işlerde gece bekçi, itfaiyeci gibi işçilerle orduevi, Heybellada gibi postalar halinde çalışan ancak, servis verilmeyen işçilerle toplu taşım kartı veya belediye rayicine göre filen çalışan her gün için bir gidiş bir geliş biletini verilir ya da ücreti ödenir.

Servis hizmetinin yürütülmesinde güçlük olan diğer işyerlerinde de sendikanın görüşü alınarak aynı uygulama yapılabilir. Sendika görüşünün menfi olması halinde MSB'den bir, uyuşmazlık yerinin işveren vekili ile sendikadan iki kişinin katılımasıyla dört kişiden oluşturulacak kurul konuyu görüşerek karara bağlar. Anlaşma sağlanamazsa eski uygulamaya devam olunur.

(4) Servis araçlarının hangi mesafe ve güzergahlarda çalışacağı makul ölçüler çerçevesinde işveren vekilince belirlenir.

(5) Yolda geçen süreler iş süresinden sayılmaz.

(6) İşyeri dışında bulunan aynı mahalledeki sağlık tesislerine havale edilen işçilerin olandak varsa sağlık tesisi topluca götürülp getirilmelerini işveren vekili temin eder.

(7) Yukarıda belirtilen servis hizmetlerinin elde olmayan nedenlerle arızı olarak yapılamaması halinde, işçilerin ikametgahının işyerine uzaklığa göre toplu taşıma kartı veya işe gidiş ve geliş biletleri verilir. Verilememesi durumunda belediye rayıcı üzerinden bedelleri işverence ödenir. Ancak, işveren veya vekili bu arızı durumun en kısa zamanda giderilmesi maksadıyla her türlü gayreti göstermek zorundadır.

b. İşveren, özel otolarıyla işyerine gelen veya giden işçiler ile ortopedik engellilerin özel otoları için olandak varsa uygun bir park yeri ayırrı.

c. İşveren, garnizon içinde bulunan lojmanlarda oturup özel otosu bulunan işçilere de garnizon giriş çıkışlarında aranan "Serbest oto giriş kartı" verilmesini sağlar.

MADDE 85- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

a. İşveren vekili, işyerlerinde işçilerin sağlığını korumak ve iş güvenliğini sağlamakla yükümlü olup, bu amaçla ilgili yasa, tüzük, yönetmelipler ve işyerince hazırlanan İç Yönetmeliğe belirtilen tedbirleri almaya, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun tekliflerini uygulamaya, işçiler de bu tedbir ve uygulamalara uymaya mecburdurlar.



24



b. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun oluşması, kurulların görev ve yetkileri ile çalışma usulleri hususunda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ayda en az bir kez toplanır. Tüzük, Yönetmelik ve işyerince hazırlanan İç Yönetmelik hükümlerini titizlikle yerine getirir. İşveren vekili bu kurulun toplanmasından sorumludur.

c. İşçilerin çalıştığı meslek ve branşlarına göre periyodik muayeneleri ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde İşveren vekili tarafından yaptırılır. Bu hususta 10 No.lu Ek Cetvel'den yararlanılır. İşveren, işçi mevcudu 2000'i aşan işyerlerinde 10 No.lu Cetvel'de belirtilen testleri yapabilmek için gerekli laboratuvarları kurabilir. Laboratuvar kurulduğu takdirde bu laboratuvarlardan bölgedeki diğer işyerlerinde çalışan işçiler de yararlanır.

İşçilerin portör muayeneleri Askeri Hastanelerde yapılabilir.

d. İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatında belirtilen, işin ve işyerinin özelliklene göre verilmesi gereken koruyucu giyim eşyası ve teçhizat, işçilere verilmek ve kullanılmak üzere işyerinde bulundurulur. Bu hususta ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanan 11 No.lu Ek Cetvel uygulanır.

İş, koruyucu giyim eşyasını veya teçhizatını daha erken yipraticı özellikte ise ve bu giyim eşyası ve teçhizat, İşbaşında yıpranmışsa İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun tespiti ile yenisiyle değiştirilir.

e. İşveren vekili İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı hükümlerine göre, İşçilerin temizliklerinin sağlanması bakımından öncelikle ve yeteri kadar el yüz yıkama yerleri, banyo ve duş yerleri ile soyunma yerleri ve dolapları temin eder.

f. İşveren vekili, işyerlerinde İşçilerin soyunma dolaplarında bulundurulmak ve işçiler tarafından kullanılmak üzere her yıl EKİM ayında her işçiye (45x90 cm) ebadında standart kaliteli bir adet yüz havlusu verir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun tespitiyle yalnız kirli ve tozlu işlerde çalışıkları tespit edilen işçilere yılanıp temizlendikten sonra işyerinde kullanılmak için standart ebat ve kalitede banyo havlusu verilir. Banyo ve duş yerleri ile temizlik mahallerinde yeteri miktarda sabun, arap sabunu, deterjan gibi temizlik malzemesi bulundurur.

g. Kaza ve yangın bakımından tehlikeli görülecek hususların, işçiler tarafından zamanında İşveren vekillerine haber verilmesi zorunludur.

İşyerlerinde kullanılan parlayıcı ve kimyasal maddelerin depolanması hususunda İşveren gerekli olan emniyet önlemlerini alır. Bu tedbirleri belirli periyodlarla gözden geçirir. Mıdri geçmiş kimyasal maddeler ayıklanarak imha edilir. Bu maddelerin konulduğu depoların çalışma alanlarından uzak olmasına özen gösterilir. Bu maddeleri kullanan işçiler, belirli sürelerde konu ile ilgili eğitimlerden geçirilirler.

h. İşveren 50 işçiden fazla İşçi çalıştırılan işyerlerinde İş kazası ve anı hastalıklarda ilk müdahaleyi yapmak üzere Hıfzıssıhha Yasası, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuat gereğince yeteri kadar hekim ile sağlık personeli ve malzemesi bulundurur.

i. İşyerinde çalışan işçiler meşlek hastalığına tutuluklarını İşveren vekiline haber vermeleri halinde, 5510 Sayılı Yasanın 14'üncü maddesi hükmü uyarınca İşveren vekili işlem yapmak zorundadır.

Bir İşyerinden malül olmak zorunda kalıp da sonradan malüliyeti ortadan kalkan işçiler eski işyerlerine alınmalarını istedikleri takdirde ihtiyaç varsa İşveren vekilinin teklifi ve Kuvvet Komutanlığının oluru ile İşten ayrıldıkları Ücret derecesi ile işe başlatılır.

SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı hastahanelerden halen bulunduğu meslekta veya işyerinde çalışmayaçığına ilişkin Sağlık Kurulu raporu alan işçilerin olanaklar ölçüsünde ve öncelikle hastalıklarının durumuna göre geçici veya daimi olarak meslek değişikliği yapılır. İşyeri içinde

görev yeri değiştirilebilir veya işçi istediği takdirde başka bir işyerine nakledilebilir. (112/b madde hükmü saklıdır.)

Gemilere ve hariç birliklere görevle gönderilen işçilerden hastalanınlar, en yakın SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı sağlık tesislerine nakledilinceye kadar ilk sağlık işlemleri varsa gemi veya birlik hekimince yapılır.

Hastalanın işçi işyerinden ayrıldığı andan itibaren,

a. Sağlık kuruluşlarına yatanlar durumlarını işyeri ile sağlık kuruluşları arasındaki mesafe ve ilişkili durumuna göre en çok üç işgünü içinde işyerine bildirmek,

b. İstirahat almışsa, durumu en geç 24 saat içinde işyerine bildirmek, istirahat kağıdını veya bir örneğini istirahatın tanzim edildiği tarihi takip eden üç işgünü içinde işyerine vermek,

c. İstirahat almamış ise derhal işyerine dönmek zorundadır,

ç. a, b ve c fikralarına göre vizite sonucunu belgelemeyenler mazeretsiz ve izinsiz işe gelmemiş sayılırular.

d. İşyerinde hastalanınların sağlık tesislerine topluca getirilip götürülmesi hususunda İşveren vekili düzenleme yapabilir.

MADDE 87- İŞYERİ HARİCİNDE HASTALANANLAR

Hastalıkları sebebiyle işyerine gelmemeyen işçiler durumu hemen, meşru mazereti halinde ise 24 saat içinde, işyerindeki en yakın amirine veya nöbetçi subayına bildirmek veya haber ulaşımakla sorumludurfar.

Acil vaka, ağır hastalık ve trafik kazası hallerinde derhal haber verme imkanı yoksa yukarıdaki süre üç işgündür. İl hudutları dışında olması durumunda bu süre beş işgündür.

Hastalık sonucunu ve bu durumları zamanında belgelemeyenler mazeretsiz ve izinsiz işe gelmemiş sayılırular.

MADDE 88- VİZİTE İŞLEMLERİ

İşçilerin vizite ve sağlık tesislerine gönderilmeleri aşağıdaki şekilde yapılır:

a. İşveren vekilleri, işyerinin vizite veya sağlık tesislerine uzaklığını, İşçilerin bu tesislere gidip gelmesinde işyerinin ve mahallin vasıtə olanaklarını da dikkate alarak yolda geçen en az ve en çok süreleri tespit ve ilan eder. Bu süreler ortopedik engelli ve âma işçiler için iki katıdır.

Sağlık tesisleri, mahallin veya vasıtə imkanlarının değişmesi halinde bu tespit yeniden yapılır ve ilan edilir.

b. Periyodik muayeneye gönderilen, vizitteye çıkan, sağlık tesisleri ve hastanelere sevk edilen işçilerden muayeneleri sonucu doktor veya sağlık tesisleri kayıtlarına göre ve istirahat almaksızın tespit edilmiş bulunan yolda geçen süre içinde işyerine dönenlerin vizite, muayene, tedavi ve yolda geçen süreleri iş süresinden sayılır ve ücretleri ödenir. İşçinin vizitteye çıktığı gün muayenesi yapılamayıp, doktor tarafından bir sonraki gün getmesi vizite kağıdına işaret edilmiş ise, bu durumda muayenede geçen süre iş süresinden sayılır ve ücreti ödenir. Ancak, işçi bu durumu işyerine önceden haber vermek ve sonucunu belgelemek zorundadır.

c. Doktor, sağlık tesisleri veya hastanelerden ayrılış kayıtlarına göre istirahatlı olmadıkları halde zamanında işyerine dönmeyen işçiler hakkında mevzuat ve sözleşmenin ceza cetveli 13'üncü maddesi e bendi uyarınca cezai işlem yapılır.

c. Görev ya da kurs süresince gereklilikte kullanılmak üzere, "SGK Vizite Kağıdı (Sigortalıya Ait)" düzenlenerek, geçici görev ya da kursa gönderilen işçilere verilir.

d. SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı hastanelerden muayene dışında test, tetkik, film v.b. nedenle, randevusu olduğunu belgeleyen işçilere vizite kağıtları bir gün önceden verilir.

MADDE 89- İŞ KAZALARI VE BİLDİRİLMESİ

a. İş kazası, aşağıdaki hal ve durumlardan birinde meydana gelen ve işçiyi hemen veya sonradan bedence veya ruhça anızaya uğrayan olaylardır.

(1) İşçinin işyerinde bulunduğu sırada,

(2) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,

(3) İşçinin işveren tarafından görev ile başka bir yere gönderilmesi yüzünden asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,

(4) Emziki kadın sigortalının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,

(5) İşçilerin işverençe sağlanan bir taşıyla işin yapıldığı yere toplu olarak götürülp getirilmeleri sırasında, meydana gelen kaza neticesinde yaralanan işçi, durumu derhal şef veya en yakın amirine bildirir. İşçinin durumu buna imkan vermeyecik kadar ağır ise, yaralanmasının bildirilmesi işçinin yakınında bulunan işçi arkadaşına düşer.

b. İşveren kazaya uğrayan işçeye SGK el koyuncaya kadar sağlık durumunun gerektirdiği her türlü acil yardımını yapar. Ancak, işçinin bu yardımını kabul etmeyip kendisini tedavi etmeye veya yetkili olmayan kimselere tedavi ettmeye kalkışması halinde İşveren bir sorumluluk kabul etmez.

(1) İşveren vekili her kaza olayı için mutlaka bir kaza raporu tanzim eder. Bu rapora, İşkazasının oluş şekli, vuku bulduğu yer, tarih ve saatten başka bir şey yazılmaz.

(2) İşveren vekili, iş kazasını 5510 sayılı Kanunun 13'üncü maddesi gereğince, kazadan sonraki üç iş günü içinde SGK sosyal güvenlik İl müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezlerine, 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 77'nci maddesi gereğince İki İşgünü içerisinde Çalışma Bölge Müdürlüğü'ne bildirir.

(3) İşveren vekili, 10 günden fazla istirahati gerektiren veya ölümle sonuçlanan iş kazalarını, MSB'liği Personel Daire Başkanlığı'na ve Sendika Genel Merkezine derhal bildirir.

MADDE 90- EMZİRME-EMZİRME ODALARI VE KREŞLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Gebe ve emzikli kadınların çalışma saatleri ile emzirme odaları, kreşler bu husustaki mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

b. Oda ve kreşlerde, çocuklara yaşlarına göre mamları, kahvaltıları ve yemekleri verilir. Yemek listelerinin ve mamlarının düzenlenmesinde görevli hekimin ve kreşte çocuğu bulunan bir annenin düşüncesi alınır. Çocuklara ayrıca, günde 250'şer gr. dayanıklı veya pastörize, bulunmadığı takdirde kaynamış süt veya yoğurt verilir.

c. Oda ve kreşlerin malzeme, eşya ve mefruşat ihtiyaçları ile çocukların beslenme giderleri işverence karşılanır.

Oda ve kreşlerde çalışan eğitimci personelin çocuk gelişimi konusunda eğitim görmüş olmasına özen gösterilir.

ç. Emzirme odası ve kreş açılan işyerlerinin hemen yakınında İşverene bağlı işyerlerinde çalışan kadın işçiler de emzirme odaları ve kreşlerden yararlanırlar.

d. Emzirme odaları ve kreş açılmayan işyerlerinde çalışan kadın işçilere, ilgili yönetmelik hükmü uyarınca, sabah ve öğleden sonra 2 defa verilmesi gereklili emzirme izinleri, işçinin istediği halinde birleştirilerek ve istediği saatte verilir.

Şu kadar ki işçi izin kullanma zamantanı İşveren vekilinin muvafakatını almadan değiştiremez.

MADDE 91- İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞ

İşçiler ayrı edilmeksızın İşyerine İşveren vekilince aynı kapılardan girer ve çıkarlar. Başka bir yerden girmek ve çıkmak yasaktır.

İşçilerin, İşyerine girerken ve İşyerinde bulunduğu sürece kendilerine verilen sürekli tanıma (yaka) kartlarını, yakalarına takmak zorundadır. İş Güvenliği gereği yaka kartı takmayacak personel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluşunun görüşü alınarak İşveren vekilince belirlenir.

MADDE 92- ARAMA

İşçiler İşyerine girip çıkışken, devamlı olmayacağı şekilde görülecek lüzum üzerine, aramaya tabi tutulduklarında Üzerlerini aratmaya müsaade etmeye zorunludurlar. Bu arama esnasında, sendika temsilcisi hazır bulunabilir.

Ayrıca, lüzum görüldüğü takdirde İşveren vekili, İşçilerin soyunma dolaplarında, İşyerlerinde işin devamı sırasında arama yapabilir. Bu aramada İşçinin kendisi ve sendika işyeri temsilcisi de hazır bulunur.

Genel aramalarla İşçinin bulunduğu zamanlarda aramalarda İşçinin bulunmasına lüzum yoktur. Genel aramalarda İki ve İşçinin bulunduğu kişisel aramalarda bir sendika işyeri temsilcisinin bulunması yeterlidir.

Arama için cinsiyet göz önüne alınır.

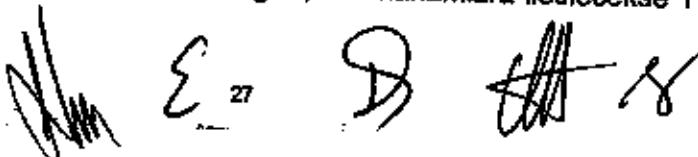
MADDE 93- FERDİ UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

Haklı olduğuna inandığı bir müracaat veya şikayet bulunan işçi, şikayet veya müracaatını söz veya yazı ile dilerse en yakın amirine, dilerse sendika temsilcisi veya şubesine yapar.

a. Şikayet veya müracaat ilk amire yapıldığı takdirde:

(1) İlk amirden başlayarak silsileler yolu ile çözümlenir. (Şikayet ilk amirdense bir Üst amire yapılır.) Toplu olarak şikayet ve müracaat yasaktır. Birden fazla İşçinin müracaat ve şikayetine sebep olan konular için her şahıs ayrı ayrı ve yalnız başına bu hakkını kullanabilir.

(2) Şikayet ve müracaatlar İşyeri dahilinde 15 gün, üst makamlara iletilecekle 1 ay içinde karara bağlanır.



(3) Şikayet ve müracaatlar reddedildiği takdirde İşçiye bu sebeple ceza verilmez. Ancak, şikayet ve müracaat yaparken bir suç işlemiş veya bir merci veyahut disiplin tecavüzünde bulunmuş iseler sorumlu tutulurlar.

b. Şikayet veya müracaat sendika temsilcisine veya şubesine yapıldığı takdirde:

(1) İşyeri sendika temsilcileri konuyu çözümlemek amacıyla mesai saatleri içinde veya dışında sırasıyla ilk amir, ilgili ve işveren vekilliyle görüşürler.

(2) İşyeri sendika temsilcilerinin çözümleyemedikleri konuları veya sendika şubesinin gerekli gördüğü konuları sendika şube yöneticileri doğrudan doğruya işveren vekili ile yazılı veya yazılı görüşmeye çalışırlar.

(3) İşyeri baştemsilcilerinin ferdî şikayet ve müracaatlar dışında genel konularda işveren vekili ile görüşmeleri yürürlükteki mevzuat, bu sözleşmenin ilgili maddeleri ve normal görüşme usullerine uymak sureti ile yapılır.

(4) İşçilerin sendika temsilcilerine veya şubelerine müracaat ve şikayette bulunmaları nedeniyle işyerince haklarında cezai bir işlem yapılmaz.

MADDE 94- TOPLU UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Bu sözleşmenin uygulanması ve hükümlerinin tefsiri konusunda (parçabası dahil) taraflar arasında çıkan görüş ayrılıkları, önce işyerinde şube yetkilileri, şube olmayan ve doğrudan Sendika Genel Merkezine bağlı yerlerde, Sendika Genel Merkezinin yetki verdiği temsilci ile işveren vekilleri arasında yazılı talebi takibeden en geç 10 İşgünü içinde görüşülerek giderilmeye çalışılır. Bu süre tarafların anlaşması ile uzatılabilir.

Görüşmeler sonucunda anlaşmaya varılırsa anlaşma tutanağı, anlaşmaya varılamazsa konu ile ilgili taraf görüşlerini ihtiya eden bir tutanak tanzim edilecek birer sureti işveren vekilince, Millî Savunma Bakanlığı Personel Daire Başkanlığı - Jandarma Genel Komutanlığına bağlı işyerleri için Jandarma Genel Komutanlığına, Sahil Güvenlik Komutanlığı işyerleri için Sahil Güvenlik Komutanlığına gönderilir, ilgili Kuvvet komutanlığına bilgi verilir. Sendika şubesince Türk Harb-İş Sendikası Genel Merkezine gönderilir.

Tarafların veya temsilcilerin toplantıya gelmemesi veya tutanak tanziminden kaçınımları halinde tek taraflı tanzim edilecek tutanak yukarıdaki esaslara göre ilgili yerbere gönderilir.

b. Tutanağın alınmasından sonra Millî Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı işyerleri için Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı işyerleri için Sahil Güvenlik Komutanlığı veya Sendika'nın yazılı müracaatının bulunduğu tarihten itibaren en geç bir ay içinde taraflarca tespit edilecek yer, gün ve saatte toplanır. İşveren temsilcilerinden en az biri TÜHSİSten olacaktır.

Tarafların veya temsilcilerinin toplantıya gelmemesi halinde, tek taraflı tutanak tutulur.

Tarafların veya temsilcilerinin toplantıya gelmeleri halinde, ilk toplantıdan başlayarak 6 İşgünü içinde uyuşmazlık giderilmeye çalışılır. Konunun önemine göre bu süre tarafların anlaşması ile 30 güne kadar uzatılabilir.

c. Toplantı sonunda anlaşmaya varılmış veya varılmamış sonuç tutanakla tespit edilir.

Anlaşmaya varılmış ise, sözleşme hükmü olarak uygulanır. Anlaşmaya varılmamış ise, tarafların yasal yollarla başvurma hakları saklıdır.

MADDE 95- CEZAYI GEREKTİREN FİLLER VE CEZALARI

İşçiler, ekkî ceza cetvelinde belirtilen hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar.

Ceza cetvelinde belirtilen filler için karşılarında gösterilen cezalardan başka bir disiplin cezası verilemez.

MADDE 96- CEZA VERME YETKİSİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu sözleşme ile düzenlenen cezalar aşağıdaki şekilde ve ekkî ceza cetveline göre verilir.

İşçiye aynı filinden dolayı iki ceza verilmez.

İşveren vekili bizzat gördüğü suçlardan dolayı İşçiler, İnceleme ve İstihare Kuruluna gitmeden işçinin savunması alınmak kaydıyla ceza vermeye yetkilidir. Şu kadar ki, işçiye savunma için en az 24 saat süre tanınır.

Bunun dışında diğer yetkililer suç teşkil eden olayı İnceleme ve İstihare Kuruluna intikal ettirirler. Ayda iki defa toplanan kurul, işçinin filinden suç teşkil edip etmediğine, suç teşkil etmiş ise, cezasının ve ceza miktarının ne olması gerektiğine dair raporunu en geç üç İşgünü içinde İşveren vekiline verir.

İşveren vekilinin ceza verip vermeme yetkisi kurulun raporu ile bağlı değildir.

Bütün cezalar İşveren vekilinin onayı ile uygulanır.

Amirlerin yasalardaki yetkileri sakırdır. İşçilere verilen cezalarda öncelikle bu TİS ve İş Yasası hükümleri uygulanır.

MADDE 97- İNCELEME VE İSTİŞARE KURULU

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Sözleşmedeki cezayı gerektiren filllerden birini İşlediği İddia olunan işçinin suçu işleyip işledmediği ve kusurunun tespit ve delillerinin toplanması, sanık ve tanıkların dinlenmesi gibi hususlarda hazırlık yapılması için işveren vekili İnceleme ve İstişare Kurulundan rapor düzenlemesini ister.

İnceleme ve İstişare Kurulu, işveren vekilinin seçeceği bir kişinin başkanlığında, mevcudu 750 kişiden fazla olan işyerleri için başkan dışında ikisi işveren vekilinin, üçüncü sendikanın seçeceği 6 kişiden, mevcudu 750 kişiden az işyerinde ise, başkan dışında biri işveren vekilinin, ikisi sendikanın seçeceği 4 kişiden oluşur ve kurul Üyelerinin asıl ve yedeklerinin isimleri ilan tahtasında duyurulur.

İşçi mevcudu 10'dan az olan işyerlerinde İnceleme ve İstişare Kurulu oluşturulmaz. Bu tür işlemlerde İşçinin yazılı savunmasının alınmış olması kaydıyla ceza verip vermemeye yetkisi İşveren vekilindedir.

Kurul bütün oyelerinin katılımıyla toplanması esastır. Kurul Üyelerine 2 gün önce toplantı gündemi yazılı olarak verilir. Üyelerden çağrıldığı halde toplantıya gelmeyen olursa, çoğunlukla toplanılabilir. Kurul Üyesi olup da kurulda görüşülecek konularda doğrudan taraf olan üyenin yerine yedeği çağrılır.

Kurul raporunu, toplantı katılan üyelerin çoğunluğu ile verir. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın oyu iki oy sayilarak çoğunluk sağlanır. Karşı oy kullananlar, rapora karşı oy görüşünü yazabilir. Ancak, imzadan kaçınamaz.

Asıl Üyenin o gün işyerinde bulunmaması halinde yerine yedeği çağrılır.

MADDE 98- VERİLECEK CEZALAR

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Cezayı gerektiren herhangi bir fil işlendiğinde verilecek cezalar şunlardır:

- a. İhtar,
- b. Ücret kesme (2-4, 6-10 ve 16 saatlik),
- c. İşten çıkarma.

Cezayı gerektiren herhangi bir fil işlendiğinde, fil ve hareketin ağırlık derecesine göre, bu sözleşme ile o filin karşısında gösterilen cezalardan sadece biri verilir.

MADDE 99- PARA CEZASININ HESABI

İşçilere uygulanacak para cezasının hesabında işçinin cezasının kesinleştiği tarihteki ücret derecesi esas alınır.

Parçabaşı işçileri için kendi kök saat ücretleri esas alınır.

Sosyal yardım, prim ve ikramiye gibi ödemeler, para cezası olarak kesilecek saat ücretinin hesabında dikkate alınmaz.

Ceza olarak kesilen paralar, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı adına Çalışma Genel Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Ankara Merkez Şubesindeki 38775369-5005 (Çalışma Genel Müdürlüğü Vergi Kimlik No: 815.029.2949) no.lu hesabına yatırılır.

MADDE 100- TEKERRÜR

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Tekerrür halinde bir filin karşısında gösterilen cezalardan, bir önce verilen cezanın bir üstü verilir.

Tekerrürden maksat, aynı filin aynı işçi tarafından bir önceki işleniş tarihinden itibaren, 1 yıl içinde tekrar işlenmesidir.

MADDE 101- ZARARLARIN ÖDETİLMESİ

Her işçi kendisine işi dolayısıyla verilen aletleri, çalıştığı makina ve taşıtları, ham ve işlenmiş maddeleri iyi kullanmak, verilen her işi hatalız ve vaktinde istenilen şekilde yapmakla sorumludur. Kasıt ve ihmali dolayısıyla bulan hasara uğratın, kötü kullanan ve israf eden, yahut bozuk ve hatalı imalat yapan işçiler, verdikleri zararları kusurları oranında öderler.

Zararların işçinin kusurundan mı, yoksa alet, makina veya malzemeden doğan teknik bir kusur, yahut her ikisine ait ortak bir kusurundan mı ileri gediginin ve kusur orantısının tayin ve tespiti, sendika işyeri temsilcilerinden bir kişi, İşyerinin seçeceği biri başkan olmak üzere iki kişinin katılıması ile oluşturacak Zarar Ziyaan Tespit Kurulu tarafından yapılır. Kurulun yedek Üyeliktede aynı esaslarla seçilir.

1
22

23

N

E-23

D

G/S

A

Kurul, İnceleme ve İstihare Kurulu gibi toplanır ve karar verir. Zarar İşçinin 30 günlük ücret tutarını yaptığı takdirde, işveren iş sözleşmesini derhal feshedebilir. İşçi bu zararı derhal öder veya ödemeyi taahhüt eder ve sendika da buna kefil olursa, işveren iş akdini fesih hakkını kullanmaz.

İşçinin ve işverenin ayrıca yargı organlarına başvurma hakkı saklıdır.

İşveren aracı ile yapılan trafik kazalarında aracı kullanan işçinin olaydaki kusuru tali kusur ise ve hasara uğrayan araç ve malzeme askeri işyerlerinde tamir edilebiliyorsa yapılan malzeme masrafı işçiden kusuru oranında tahsil edilir. İşçi bu parayı bir defada ödeyemiyorsa işverençe en fazla bir yıla kadar taksitlendirilebilir. Araç ve malzeme askeri işyerleri dışında tamir ettirmek zorunda ise yapılan ödeme işçiden kusuru oranında tahsil edilir.

Ancak, işçinin bu parayı ödeyememesi veya aslı kusuru oması hallerinde genel hükümlere göre işlem yapılır.

MADDE 102- GENEL İLKЕ

- a. İşe alınan İşçilerin işyerlerine ve işe intibaklarını ve yetiştirmelerini sağlamak,
- b. İşyerlerine yeni getirilen makina, alet ve avadanlıklarını kullanacak işçilere bunların kullanılmasını öğretmek,
- c. Meslek ve branş değiştiren işçileri yeni meslek ve branşlarında yetiştirmek, maksadıyla oryantasyon kursları açılabilir.

Yukarıdaki fıkralarda düzenlenen hususları sağlamak için gerekli meslek ve nazari bilgiyi vermek amacıyla mümkün olduğu ölçülerde, çeşitli mesleklerle ait mesleki broşürler Kuvvet Komutanlıklarınca işçilere verilmek üzere işyerlerine yayımlanır.

Aynı amaçla sendikanın hazırlayacağı broşürler de Kuvvet Komutanlığında incelenip onaylandıktan sonra yayımlanabilir.

MADDE 103- İŞYERİ İÇİNDE VE DİŞINDA AÇILACAK KURS PROGRAMLARI

a. İşyerlerinin verimini artırmak ve işçinin tekamülünü sağlamak bakımından işveren vekilince gerekli görüldüğü takdirde ihtisas isteyen konularda yetiştirmek üzere işveren vekilinin gereği kadar ayıracığı işçiler Kuvvet Komutanlıklarının onayı alınmak suretiyle yurtiçi ve yurtdışındaki diğer fabrika, atölye ve diğer müesseselere gönderilebilirler.

b. İşyeri içinde açılacak kurs programları, uygulamalı ve nazari olarak işyeri bünyesinde ve işçilerin yetiştireceğii amaca göre işyerince veya Kuvvet Komutanlıklarınca hazırlanır. Ancak, işyerlerince hazırlanan kurs programları Kuvvet Komutanlıklarının onayı ile uygulanır.

c. Taraf Sendikanın, işveren ile anlaşarak işyerinde açacağı, işçilere meslek ve sanat ile ilgili kurs ve seminerlere işverenin müsaade ve şartlarıyla izin verilir. Bu kurs ve seminerlerin giderleri taraf sendikacı karşılanır.

MADDE 104- MECBURI HİZMET YÜKÜMLÜLÜĞÜ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Yurtiçi (kendi işyeri dahil) ve yurtdışı kurslara katılabilmek için, işveren vekili lützem görürse, yurtiçi kurslara katılan işçilerden kurs süresinin 4 misli mecburi hizmeti, yurt dışı kurslara katılan işçilerden süresi 15 gün ile 3 aya kadar (3 ay dahil) olan kurs için 8 misli, 3 aydan fazla 6 aya kadar (6 ay dahil) olan kurs için 6 misli, 6 aydan fazla olan kurs için ise 4 misli, mecburi hizmeti noter senedi ile taahhüt etmelerini ve karşılığında aynı veya nakdi teminat göstermelerini ister.

Aynı veya nakdi teminat karşılığı işçiyi tarafından yapılan noter masrafı işçiyi ödenir.

Ancak, 45 güne kadar olan yurtiçi kurslarla 15 güne kadar olan yurtdışı kurslarda bu taahhüt ve teminat istenmez.

İşveren tarafından iptal edilen, süresi kısıtlı olan yahut kurstan çıkarılan işçilerin taahhütleri, kursa istirak ettikleri süre ile orantılı olarak geçerlidir.

MADDE 105- KENDİ İSTEĞİ İLE KURSA KATILANLAR

Gerek kursa, gerek tetkik ve seminerlere kendi isteği ile katılan veya bağlı bulunduğu işçi teşekkülerince istenilen işçiler, işveren vekilinin gönderilmelerine izin vermesi halinde ayrıca herhangi bir hak isteminde bulunamazlar.

MADDE 106- KURS SÜRESİNİN DÜZENLENMESİ

Kendi işyeri dışındaki kurslara gönderilenler hariç, normal mesai yapmak zorunluğunda bulunan işçiler için kurs programları, çalışma saatleri içinde iş durumlarını aksatmayacak gün ve saatlerde olmak üzere işveren vekillerince düzenlenir.

Kurs programları ve kurs emirleri gereğince yabancı dil kursuna tertip edilen işçiler kurs programı süresi içinde tatlı verilmesi halinde (işyeri tarafından işçiye acil ihtiyaç duyulması hariç) tatil verilen süre kadar ücretli izinli sayılır. Izinli sayılan bu süreler için kurs yevmiyesi ödenmez.

MADDE 107- KURS NOTLARI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Kurs sonunda bir sınav ile değerlendirme yapıliyorsa;

a. Yurtdışı kursuna veya 1 aydan uzun süreli yurtiçi kursuna katılan işçinin kurs sonunda aldığı

not ilk terfiinde sivil notu olarak kabul edilir. Bekleme süresi içinde bu nitelikte birden fazla kursa iştirak eden işçinin kurs sonu notları ortalaması dikkate alınır.

b. Yukarıda belirtilen kurs notu veya notları ortalaması nedeniyle başarısız sayılan işçiler ile süresi ne olursa olsun katıldığı herhangi bir kursu kendiliğinden terk eden yahut kurs programı veya emirleri gereğince terk etmiş sayılanların terfileri bir sonraki terfi zamanına bırakılır.

c. 10 mesai gününden 20 mesai gününe kadar (20 mesai günü dahil) devam eden kurslarda mevcudu en az 5 kişi ise birinci, mevcudu en az 7 kişi ise birinci ve ikinci, mevcudu en az 11 kişi ise birinci, ikinci ve üçüncü olanlar, en az iyi not almaları şartıyla bir defa ismen yayım suretiyle tattif edilirler.

ç. 20 mesai gününden fazla devam eden kurslarda, mevcudu en az 5 kişi ise birinci, mevcudu en az 7 kişi ise birinci ve ikinci, mevcudu en az 11 kişi ise birinci, ikinci ve üçüncü olanlar, en az iyi not almaları şartıyla iki defa ismen yayım suretiyle tattif edilirler.

Kurslarda kullanılan not sistemi 51'inci maddedeği not tariflerine göre değerlendirilir.

MADDE 108- SÜRESİ BELİRLİ HİZMET AKTİ

Süresi belirli iş sözleşmeleri, feshi ihbara gerek olmadan süresi sonunda kendiliğinden sona erer.

MADDE 109- SÜRESİ BELİRSİZ İŞ SÖZLEŞMELERİNİN FESİ

Süresi belirsiz iş sözleşmeleri işçi veya işveren tarafından aşağıda belirtilen sürelerden önce karşı tarafa yazı ile ihbarla bulunmak sureti ile:

a. İşi altı aydan az sürmüş olan işçi hakkında, ihbarın yapıldığı tarihten itibaren 2'nci haftanın sonunda,

b. İşi altı aydan 1,5 yıla kadar sürmüş olan işçi hakkında, ihbarın yapıldığı tarihten itibaren 4'üncü haftanın sonunda,

c. İşi 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş olan işçi hakkında, ihbarın yapıldığı tarihten itibaren 6'ncı haftanın sonunda,

ç. İşi 3 yıldan fazla sürmüş olan işçi hakkında, ihbarın yapıldığı tarihten itibaren 8'inci haftanın sonunda,

feshedilmiş olur.

MADDE 110- İHBAR TAZMİNATI

Ihbar sürelerine uygun olarak hareket etmeyen taraf karşı tarafa, 109'uncu maddedeği sürelerde ait ücretleri ihbar tazminatı olarak ödemek zorundadır.

Emeklilik nedeni ile iş sözleşmesini feshetmek isteyen işçi, iş sözleşmesinin feshine ait dilekçesine, ilgili sendika şubesinin "İşçinin emeklilik için 1475 Sayılı İş Yasasının 14'üncü madde esas ve şartlarına göre müracaat ettiğini SGK'dan belgelemediği takdirde, ihbar önel tazminatını topluca Malîyeye yatıracağını tekeffûl ettiğine" dair belge eklediği takdirde, ihbar önellerine uyma şartı aranmaz.

Emekli olmak için sigortalılık süresini veya prim ödeme gün sayısını dolduramadığı nedeniyle emeklilik işlemini yaptıramayanlar, bu hususun anlaşılmasıından itibaren 10 gün içinde işyerine müracaatları halinde eski hakları ile tekrar işe alınırlar.

MADDE 111- YENİ İŞ ARAMA İZNI

İşveren vekillerin yazılı ihbarı veya işçinin dilekçesi ile iş sözleşmesi, ihbar önellerine uyulmak suretiyle feshedildiğinde; işveren vekili işçinin istemi halinde çalışma saatleri içinde günde iki saat ücretli yeni iş arama izni verir. İşçi istekte bulunduğu anda aktarılmıştır. İşçi istekte bulunduğu anda aktarılmıştır. Üzerde bu izinler topluca da verilebilir.

MADDE 112- DERHAL FESİH

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. İşçi veya işveren vekili, yürürlükte bulunan İş Yasası ve bu sözleşmede düzenlenen hallerde iş sözleşmesini derhal feshedebilir.

A E³¹ B C D

b. Ancak;

(1) 4857 Sayılı İş Yasasının 25'inci maddesi 1/b bendi gereğince hastalık süresi 6 aya kadar devam eden işçilerin iş sözleşmeleri 6 aydan önce feshedilemez. İşverençe bu süre uzatılabilir.

(2) İş kazası ve meslek hastalıkları hatında; iş kazası veya meslek hastalığına uğrayan işçilerin iş sözleşmeleri, Sosyal Güvenlik Kurumunca kesin işlem yapılmaya kadar feshedilemez.

MADDE 113- ANLAŞMALI FESİH

İşçi ve işveren vekili anlaştığı takdirde iş sözleşmesi, ihbar tazminatı ödenmeksiz ve kıdem tazminatına ilişkin yasa hükümleri saklı kalmak kaydıyla fesih edilebilir.

İşveren vekilleri iş sözleşmesi sona eren işçilerin isimlerini 1 ay içinde ilgili sendika şubesine bildirir.

MADDE 114- GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK, MAHKUMİYET HALLERİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

a. Herhangi bir nedenle gözetim altına alınan işçiler, bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresinde Ücretsiz izinli kabul edilir.

b. Gözaltında iken veya doğrudan herhangi bir suç nedeniyle tutuklanan İşçinin tutukluluğu 109'ncu maddedeki bildirim sürelerini aştığı takdirde iş sözleşmesi, gözetim altına alındığı veya tutuklandığı tarihten geçerli olarak münfesih sayılır. 109'ncu maddedeki bildirim süreleri kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan süreler kadar işçi Ücretsiz izinli kabul edilir. Yalnız, trafik suçlarında bu süre 60 gündür.

a ve b fikralarına göre Ücretsiz izinli kabul edilen işçiler, yargılanmaları devam ediyor olsa bile gözaltı veya tutuklulukları sona erdiği tarihten itibaren 3 işgünü içinde başvuruları halinde, işveren vekilince derhal işe başlatılır.

c. Tutukluluğun:

- (1) Kovalıtmaya yer olmadığı veya takipsizlik,
- (2) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,
- (3) Beraat kararı verilmesi,
- (4) Kamu davasının düşmesi, ortadan kaldırması veya reddi,

nedenlerinden biri ile 90 gün içinde son bulması ve İşçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde İşine dönmeyi talep etmesi halinde, işveren vekili tarafından emsallarının hakları ile işe alır. 90 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınırlar. Bu halde tekrar işe alınan İşçinin eski kıdem hakları saklıdır.

c. (1) Adı suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 90 gün içinde tahliye edilenler, bir hafta içinde başvurması halinde işveren vekilinin teklifi ve Kuvvet Komutanlığının onaylaması koşulları ile tekrar işe alınırlar.

(2) Adı bir suç nedeniyle tutuksuz olarak yargılanmakta olan İşçinin hüriyeti bağlayıcı bir cezaya hüküm giymesi halinde, bu ceza ertelenmediği, paraya çevrilmediği ve infaz süresi 30 günü aştığı takdirde İş sözleşmesi bu cezanın infazına başlandığı tarihten geçerli olarak münfesih sayılır. İnfaz süresi 30 günü aşmayan işçil, tahliye tarihinden itibaren 3 işgünü içinde başvurması koşuluyla işveren vekilince derhal işe başlatılır ve bu süre için Ücretsiz izinli kabul edilir.

d. Adı suçla yargılanmaları tutuklu veya tutuksuz olarak devam edenlerden;

(1) 6 ay ve daha az ceza alan,

(2) 6 aydan fazla ceza alıp cezası ertelenen, paraya çevrilen, af ile sonuçlanan ve iyi hali nedeniyle 6 aydan fazla ceza aldığı halde 6 aydan önce tahliye edilen işçilerin tekrar işe başlatılmaları, işveren vekilinin teklifi ve Kuvvet Komutanlığının kabulü ile mümkündür.

e. Yüz kızartıcı suçlar ile sabotaj, devletin Ülke ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, Millî güvenliğe, kamu düzenine, Türk Silahlı Kuvvetleri'ne karşı ve 5816 Sayılı Yasa'da belirlenen Atatürk aleyhine işlenen suçlar nedeniyle tutuklu veya tutuksuz olarak yargılanmakta iken herhangi bir cezaya hüküm giyen İşçinin iş sözleşmesi, gözaltına alınma, tutukluluk veya infaz tarihinden geçerli olarak münfesih sayılır ve bu işçil cezanın ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle yeniden işe alınamaz.

MADDE 115- KİDEM TAZMİNATI

Kıdem tazminatı hususunda yasa hükümleri uygulanır.

Ancak, 15 Mayıs 1985 tarihinde İş sözleşmesi devam eden veya 2821 sayılı yasaya göre iş sözleşmesi askıda olan işçilere;

a. İşçilerin her hizmet yılı için 40 günlük tutarında,

b. Daha önce fabrika gemilerinde çalışan işçiler ile denizaltı galerilerinde çalışan işçilerin sadece buralarda geçen hizmet yılları için 42 günlük tutarında, diğer hizmetleri için ise, 40 günlük tutarında kıdem tazminatı ödenir.

c. Parçabaşı ücret sistemi ile çalışan işçilerin kıdem tazminatlarının ücret yönünden hesaplanması, son bir yıllık süre içinde ödenen ücretin o süre içinde çalışan günlere bölünmesi suretiyle bulunacak ortalaması ücret esas tutulur. Ancak, son bir yıl içinde ücretine zam yapıldığı takdirde tazminatına esas ücret işçinin işten ayrılması tarihi ile zamın yapıldığı tarih arasında alınan ücretin aynı süre içinde çalışan günlere bölünmesiyle hesap edilir. Bu süre bir aydan az olamaz.

MADDE 116- GENEL İLKE

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

a. Verimi artırmak amacı ile ve işçiye yaptığı işin önemi ve miktarı ile mütenasip ücret ödenmesi mümkün olan hallerde parçabaşı ücret sistemi ile üretim yapılabilir.

Ancak bu sistemin gerçekleştirilebilmesi için:

(1) İş miktarları ve işçilik sürelerinin kesin olarak belli olması veya gerekli hassasiyet ve kolaylıkla sıklıkla yakın olarak tespit edilebilmesi,

(2) İmalatı yapılacak işlerin verilecek örmeğe ve niteliğe uygun ve o iş diğer dikimelerinde de yapılacaksa örmeğinin (modelinin) aynı olması,

(3) Yapılacak işin süratının işçinin emniyetini ihlal etmemesi gereklidir.

b. Parçabaşı usulü ve imalat; tanzim olunacak iş bölümü esaslarına göre ferdî veya grup halinde çalışan işçilere işveren vekilince yapılır.

c. Parçabaşı ücret sistemi ile yapılacak mamullerin iş bölmeleri (meslekleri) mamullerin cinsî ve bu işi yapacak işçilerin ehliyet ve sorumlulukları gözönüne alınarak Parçabaşı İş Sıralama ve Kök Saat Ücretleri Çetvelerinde sıralanmıştır.

ç. Parçabaşı ücret sistemi içinde üretim gruplarında saat ücretli işçi çalıştırılmaz. Zorunlu sebeple çalıştırılıyorsa yaptığı iş ile ilgili o grupta çalışan parçabaşı ücret sistemindeki emsalleriyle aynı verimi vermek koşuluyla aynı ücret ödenir.

d. Kesim atölyeleri de işveren vekilinin teklifi ve Millî Savunma Bakanlığı'nın onayı ile parçabaşı sisteme çalıştırılabilir.

MADDE 117- PARÇABAŞI İŞÇİLİĞE GEÇİRME VE İŞÇİ ALIM İŞLEMLERİ

Parçabaşı usulü ile çalışan işçilerin iş sıralarının değişmesi usulü, saat ücretli işçilikten parçabaşı işçiliğe geçiş ve parçabaşı işçiliğe işçi alınması aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a. Parçabaşı işlerde, üst sıralardan boşalan kadroların bir alt sıradaki işçilerden başlamak üzere sırasıyla alt sıralardan liyakat ve işe giriş tarihleri gözönünde bulundurularak doldurulması esastır. Bu amaçla alt sıralardaki istekliler arasından liyakatla tespit edilenler, birlikte uygulamalı sınavda tabi tutulurlar. Boşalan kadroların doldurulması, sınav kazananlar arasından boşalan iş sırasına en yakın iş sırasından başlamak üzere sırasıyla yapılır.

b. Parçabaşı işlerde boşalan işçilik sıralarına a fikrasi şartları ile işçi temin edilmez veya ihtiyacın tamamı karşılanamazsa, işyerinde çalışan saat ücretli işçilerden aynı vasıfta olan istekliler uygulamalı sınavda tabi tutulurlar. Bunlar kadro, ihtiyaç ve liyakatlarına göre ihtiyaç duyulan parçabaşı işçilik sırasına geçirilirler. Ancak, yapılan değerlendirmede aynı iş sırasında sınav notları aynı olanlar arasından kıdemli olanlar tercih edilir.

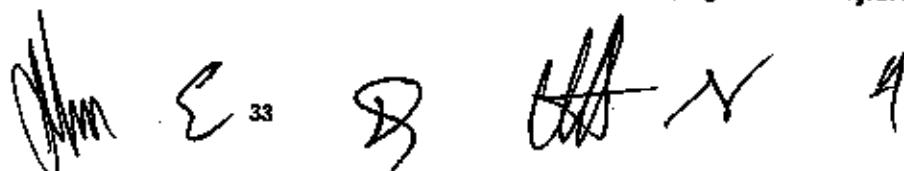
c. Yukandaki a ve b fikralarında belirtilen liyakatın tespitiinde, sıralı sıçlı üstlerince düzenlenenmiş sıçitleri en az iyi olanlar arasından; uygulamalı sınavda muaddel verimin altında kalmamak üzere, yaptıkları işin verim ve kalitesi dikkate alınarak yapılan değerlendirme esas alınır. Ancak, yapılan Girmiş oldukları sınavı kazanıp da kadro ve ihtiyaç fazlası kalan işçiler, sınavı takip eden 6 ay içinde boşalan işçilik sırasına, bu madde esaslarına göre sınavsız olarak geçirilirler. Kadro ve ihtiyaç fazlası olanlar sınav tarihinden itibaren 6 ay geçtikten sonra herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar.

ç. Parçabaşı işçiliğe yukarıda açıklanan usulle işçi temin edilemediği yahut kadro ve ihtiyaç tamamlanamadığı hallerde, dışarıdan işçi alınabilir. Ancak, dışarıdan alınacak işçilerin uygulamalı sınav notlarının, içeren geçiş yapacaklarının aldığı notlardan daha düşük olmaması gereklidir.

MADDE 118- İŞÇİLERİN KENDİ DERECE VE İSLERİNDE ÇALIŞTIRILMASI

İşçiler, prensip itibarıyla kendi bulunduğu iş sıralarında (derecelerinde) gösterilen işlerde çalıştırılır.

-Ancak;

Handwritten signatures and initials of various officials or employees, including 'A', 'E', 'B', 'H', 'N', and 'I'. There is also a handwritten number '33' next to the letter 'E'.

a. İşçilere kendi sıra ve işlerinde iş verilmemesi veya zorunlu hatlerde, kendi sıra işlerinin daha alt veya üst sıralardaki işlerde çalıştırılabilirler.

Şu kadar ki, aynı işçi yılda dört aydan fazla süreyle daha alt sıralarda çalıştırılamaz.

b. İşçilere kendi iş sırasının daha alt sıralarında iş yaptırdığı zaman, işçi yaptığı işin muaddelinde gösterilen normal verimin altına düşmez. Daha üst sıralarda iş verildiği zaman işçiden bu mamule ait muaddelde gösterilen verimi vermesi istenmez. Ancak, yaptığı işin kök saat ücretine göre hesaplanacak ücret işinin esas kendi işine ait kök saat ücreti üzerinden hesaplanarak alabileceği ücret tutarının altına düşmeyecek şekilde verim vermesi aranır.

c. Ferdi akortla çalışan bir işçiye, grup akordu ile yapılan bir iş ferdi akort olarak verildiği zaman, bu işinden grup için tespit edilen muaddellerin verimi istenmez. Bu halde işçi veya işçilerin verimi, mevcut teçhizat da dikkate alınarak, geçici bir tutanakta yeniden tespit edilir ve bu tutanak işveren vekilinin onayı ile kesinleşir.

ç. İşçiler alt ve üst sıralarda çalıştırılan işin kök saat ücretine göre hesaplanan parçabaşı ücretini alırlar. Fakat, bu işlerde çalıştığı müddetçe eline geçen parçabaşı ücreti, işinin kendi esas işine ait kök saat ücretinin altına düşmez. Düşüğü takdirde, esas işinin kök saat ücreti ödenir.

MADDE 119- PARÇABAŞI İŞÇİLERİNİN DAİMİ VEYA GEÇİCİ OLARAK SAAT ÜCRETLİ İŞÇİLİĞE GEÇİRİLMESİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Parçabaşı ücretle işe alınan işçilerin kendi işlerinde çalıştırılmaları esastır. Ancak, işin ve işyerinin kadro veya ihtiyacına göre, parçabaşı işçiler geçici veya daimi olarak, aşağıdaki şartlarla saat ücretli işlere geçirilebilirler.

a. Parçabaşı işçiler, saat ücretli işlerde geçici olarak en çok bir aya kadar (tablodot heyetine seçilenler görev süresi sonuna kadar) işveren vekilinin yazılı onayı ile çalıştırılabilirler.

b. Parçabaşı işçilerin daimi olarak saat ücretli işlere geçirilmesi, işveren vekilinin gerekçeli teklifi ve Kuwert Komutanlığının onayı ile mümkün olur.

Parçabaşı ücret sisteminden saat ücreti sisteme topluca geçişler önceden Sendikaya bildirilir.

c. Parçabaşı ücret sisteminden geçici veya daimi olarak:

(1) Dikimevleri içinde saat ücretine geçirilen işçilerin saat ücretleri, işinin kök saat ücretinin %10 fazlasına kıdem zamminin eklenmesi ile bulunan ücrettir. Saptanan bu ücretin işçinin geçirildiği ücret cetvelinde tam karşılığı bulunmadığı takdirde, işçi en yakın üst ücret derecesine geçirilir. Şu kadar ki, bu ücret tavan ücretini geçemez.

(2) Dikimevleri dışında bir işyerine nakledilen işçilerin saat ücretleri, bu işçiler saat ücretli olarak işe girmiş olsalardır ulaşacakları ücret derecesi esas alınarak saptanır. Saptanan bu ücret, parçabaşı işçisinin kendi asıl işindeki kök saat ücretinin altında olamaz ve ücret cetvelindeki tavan ücretini aşamaz.

ç. Geçici olarak saat ücretine geçirilen işçi, parçabaşı işçiliğe döndürüldüğünde, saat ücretine geçirilmeden önceki iş sırasına ve o iş sırasının karşılığı kök saat ücretine iade edilir.

MADDE 120- PARÇABAŞI İŞLERDE, PARÇABAŞI ÜCRET SİSTEMİ İLE ÇALIŞAMAYACAKLAR

Dikimevlerinde şef (ustabaşı), kısım şefi, bilfilç çalışmayan ekip başları (postabaşı) parçabaşı ücret sistemi ile çalıştırılamaz.

MADDE 121- MUADDEL TESPİT KOMİSYONU VE ÇALIŞMASI

a. Kuruluşu ve çalışması: Parçabaşı ücret sistemi ile çalışılan işyerlerinde muadel tespit komisyonu, işverenin veya vekilinin subaylardan tayin edeceği bir başkan ve iki teknik ehil üye (zaruret halinde teknik üye idari subay veya astsubay olabilir) ile yetkili sendika şubesinin o işyerinden seçeceği bu işe ehil iki üye ve tarafların seçeceği birer yedek oyeden teşekkürül eder.

Yetkili sendika şubesi ve işveren vekilleri gördükleri lüzum üzerine her zaman temsilcilerini değiştirebilirler.

b. Komisyon taraf temsilcilerinin katılması ve üye tam sayısıyla toplanır.

İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde, komisyon bir sonraki haftanın aynı gününde (tatil günde rastlarsa izleyen ilk işgününde) toplanır.

Çağrıldığı halde toplantıya gelmeyen olursa komisyon çoğunlukla toplanır ve karar verir.

Başkan dahil her üyenin bir oy hakkı vardır.

c. Komisyon, seri imalata başlanılan tarihten itibaren imalati yapılan işin muaddelini 21 işgünü içinde, (zorunlu hallerde bu müddet komisyonun alacağı kararla azami 10 işgünü daha uzatılabilir) tespit edip işveren vekiline bildirir.

N *C³⁴* *B* *H*

c. Muaddel tespitinde verim tespiti yapılacak ürün, birden fazla ünitede (grupta) üretiliyorsa verim tespitinin hangi ünitede (grupta) ya da ünitelerde (gruplarda) yapılacağı işyeri muaddel komisyonuna tespit edilir. Bu konuda, komisyonca karara varılamadığı takdirde verim tespiti yapılacak ünite (grup) veya üniteler (gruplar) kura yolu ile saptanır.

d. Muaddel tespit komisyonu muaddelleri, işletme ve iş etüdü esaslarına göre hazırlar.

MADDE 122- MUADDELLERİN HAZIRLANMASI

a. Bu sözleşmenin yürürlüğe girmesinden sonra,

(1) Yürürlükteki muaddellerin parçabaşı ücretleri yeni kök saat ücretlerine göre işveren vekilince hesaplanır.

(2) Yeni yapılacak mamuller ile sözleşme esastlarına göre muaddeli değiştirebilecek mamullere ait muaddeller bu sözleşmedeki esas ve prensiplere göre yapılır.

b. Yukarıdaki şekilde sözleşmeye göre düzenlenecek ve tespit edilecek yeni muaddeller (yürürlükte olanlar hariç), aşağıdaki prosedüre göre hazırlanır ve yürürlüğe girer.

(1) Muaddeli yapılacak yeni mamülün örneği, daha önce kıyafet karamamesi vesair emirler gereğince tercihen saat ücretli işçilere hazırlatılır. Buna imkan olmayan hallerde, muvakkaten saat ücretle geçirilecek parçabaşı işçilere yapılır.

(2) Örneği hazır olan iş, önce imalatı yapacak işçilere tecrübe (işe alıştırma) mahiyetinde yapılır. Bu süre on işgününe geçmez.

(3) Tecrübe süresinin yeterliliğine işyeri muaddel komisyonuna karar verilmesi üzerine seri imalata geçilir.

(4) Seri imalatın başlamasından itibaren 121'inci maddenin c fıkrasındaki süreler içerisinde muaddel tespiti yapılır.

(5) İşyeri muaddel komisyonuna tespit edilen muaddeller, 5 gün içinde işveren vekilince bağlı olduğu idari yollarla onaylanmak ve onay tarihi esas olmak üzere Bakanlığa gönderilir.

c. Tecrübe imalatına başlandığı tarihten onay tarihine kadar geçen süreye ait işçi ücretleri, çalışılan gün ve saatler dikkate alınarak, çalışılmış bir ay önceki aylık ortalama ücreti üzerinden ödenir.

Ancak, onay tarihinden sonra seri imalata başlanılan tarih ile onay tarihi arasındaki ücret farkları varsa onaylanan muaddele göre toptan ödenir.

MADDE 123- VERİMİN TESPİTİNDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR

a. Kullanılan malzeme, makina ve takımların teknik hususiyetleri dikkate alınır.

b. Bu konuda o işyerinde mevcut bütün istatistik bilgilerden ve işyerinde elde edilen tecrübelерden faydalananır.

c. İş etüdleri yapılır.

d. İşçilik müddetleri tespit edilir.

e. Yapılan iş etüdü sonuçlarına göre gruplar teşekkür ettirilir.

f. Teşekkür eden grup, tam kapasite ile çalışmaya başladığı zaman elde edilen sonuçlara göre parçabaşı ücretinin tespitine gidilir.

g. Verim; tespit edilen grubun çalışması sonucuna muaddel komisyonu tarafından işin özelliğine göre bir işe düşen zaman saniyesine, belirlenen tolerans payları ilave edilerek hesaplanır.

g. Verimin tespiti veya çalışma müddetinin tayininde sözleşme ile tespit edilen ara dinlenmeleri, temizlik süreleri ve makina bakım süreleri ile işçi grubunda normal olarak kabul edilebilecek emzilikli kadın nispetinin ilgili yönetmelik gereğince emzirme sürelerinin genel işçi mevcudunun toptan çalışma süresine nispet edilerek bulunacak süreler, muaddele hesabında çalışılmış gibi sayılarak dikkate alınır.

MADDE 124- MUADDELLERİN ONAYI VE YÜRÜRLÜĞÜ

İşyerinde hazırlanan muaddeller, Bakanlık Personel Daire Başkanlığına 1 ay içinde gerekken nazari ve uygulamalı tetkikler yapıldıktan sonra, hata bulunmadığı takdirde Bakanlık onayına sunulur ve onayı müteakip işyerine iade edilerek yürürlüğe girer. Onaylı muaddelin bir sureti işveren vekilince sendika temsilcisine verilir.

MADDE 125- VERİMİN DEĞİŞMESİ

Sendika şubesi veya işveren vekilinin isteği ve muaddel tespit komisyonunun vereceği yazılı on karara göre sendika veya işveren tarafından görülen füzüm üzerine;

X C 35 B N A

- a. Yapılan tetkik ve kontrol sonunda, muaddellerde esas alınmış olan verimin halihazırda normal gayrete tekabül eden verime nazaran az veya çok olması lazım geldiği anlaşıılır ve bu farklılık muaddelin yeniden tanzimini gerektirirse,
- b. İş usullerinin ve çalışma metodlarının İslahı, makina, tesisat, teçhizatındaki değişiklikler ve benzeri sebeplerle verimde devamlı düşüklük veya fazlalık olursa, muaddeller yeniden tespit edilir.
- Ancak, muaddeli belirlenmiş bir mamülün üzerinde sonradan esasa etki etmeyecek küçük değişiklikler olduğunda, mamülün tümü üzerinden yeni muaddel yapılmayıp, değişiklik yapılan parçanın süresi dikkate alınarak muaddel yeniden düzenlenip onaya gönderilir.
- c. Yukandaki fıkrafa göre tespit edilen yeni muaddeller, Bakanlıkça onaylanmak suretiyle yürürlüğe konulunca, değişen muaddele ait mamülün ücreti aşağıdaki esaslara göre ödenir.
- (1) Yeni muaddelin tespit tarihinden onay tarihine kadar işçinin çalıştığı gün ve saatler dikkate alınarak çalışılmış bir ay önceki aylık ortalama ücreti üzerinden,
 - (2) Onayı müteakip, onay tarihi esas olmak üzere yeni muaddeldeki ücreti üzerinden,
 - (3) Muaddelin tespit tarihi ile onay tarihi arasındaki fark toptan olarak ödenir.

MADDE 126- YÜKSEK MUADDEL KOMİSYONU, KURULUŞ VE GÖREVLERİ

a. Kuruluşu:

(1) Bakanlığın tayin edeceğl bir başkan ve iki teknik üye ile sendikanın seçeceği iki teknik Üyeden oluşan Yüksek Muaddel Tespit Komisyonu b fıkrası hükümlerinde yer alan görevlerin yapılması maksadı ile kurulur. Taraflar Üyelerini her zaman değiştirebilirler.

(2) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve karannı ekseriyetle verir. Başkan dahil her üyenin bir oy hakkı vardır. İlk toplantıda üye tam sayısı oluşmadığı takdirde, bir sonraki haftanın aynı gününde komisyon çoğunlukla toplanır ve çoğunlukla karar verir.

b. Görevleri:

(1) Bu sözleşmenin iş sıralama cetvelinde mevcut olmayan Ünitelerin iş sıralama cetvelindeki yerini tespit etmek,

(2) İlgili maddelere göre tespit edilen veya onaylanan verimlerin az veya çok olması lazım geldiği anlaşıılır veya dikimevleri arasında normal olmayan muaddel verim farkları bulunduğu takdirde,

(3) İşyerince tespit edilmiş henüz onaylanmamış veya onaylanmış muaddellere Sendika Genel Merkezince itiraz edildiği takdirde,

olması lazım gelen verimi merkezde veya işyerinde tespit etmek maksadı ile İşveren veya sendikanın talebi üzerine Yüksek Muaddel Komisyonu toplanır.

Yüksek Muaddel Komisyonunun tespit edeceği muaddel, Bakanlıkça onaylandıktan sonra mamülün ücreti 125'inci maddenin c bendine göre ödenir.

MADDE 127- PARÇABAŞI ÜCRETİNİN TESPİT PRENSİBİ

Bir marmute ait herhangi bir bölümün parçabaşı ücreti, seri imalata başlanan tarih ile son muaddelin tespit tarihleri arasındaki süre içinde, o mamül için o iş bölgümlerinde çalışan işçi veya sözleşmede tespit edilen kök saat ücretleri ile bu çalışma müddeti içinde elde edilecek fili verimler ve yapılacak iş etkidi sonuçları esas alınarak aşağıdaki formül ile bulunur. Parçabaşı ücreti; kök saat ücreti, işçi miktarı, çalışma müddetinin birbirleri ile çarpımının verime oranından ibarettir.

İş bölgümlerindeki parçabaşı ücretlerinin toplamı o mamülün toplu ücretini verir ve muaddellerde gösterilir.

MADDE 128- PARÇABAŞI ÜCRETİNİN HESAPLANMASINDA DİKKATE ALINACAK UNSURLAR

a. Kök saat ücreti:

Eki parçabaşı cetvellerinde gösterilen ve ait olduğu iş sırasındaki mamullerin parçabaşı ücretlerinin hesabına yarayan ve o iş sırasında istihdam edilmek üzere işe alınmış parçabaşı işçinin bir saatlik normal çalışmasının karşılığı olan ücrettir.

b. Verim:

İşyerinin verime tesir eden şartları da nazara alınarak, çalışılan müddet zarfında normal mesleki kabiliyet ve ehliyetle olan bir işçi veya grubunun normal bir çalışma sonucu (yüz tempo) elde ettiği üretim miktarıdır.

c. İşçi mevcudu:

Muhtelif imalat çeşitlerine ait muaddellerin her iş bölümünde görevlendirilmiş veya görevlendirilecek olan muaddel hesabı formülünde esas alınan verimi elde etmek için çalışılan işçi miktarıdır.

Bu miktar her imalat çeşidine ve gruptaşmaya göre değişebilir. Gruplaşmalarda işçi mevcutları o şekilde ayarlanmalıdır ki, gruptaki işçiler, işletme ve iş ettiğü esaslarına göre, boş kalmadan normal bir tempo ile çalışma süresince filen çalışarak üretme etken olabilmelidirler.

Aylık puanıja göre hazırlanan iş bordrosunun bir sureti işyeri muaddel komisyonu üyelerine de verilir.

c. Çalışma süreleri:

Muaddel hesabı formülünde esas alınan verimin elde edilebilmesi için çalışarak geçirilen süredir. Muaddellerin hesabında normal olarak 8 saat esastır.

MADDE 129- PARÇABAŞI ÜCRETİNİN ÖDENME ESASLARI

a. Ferdi parçabaşı ücret sisteminde:

(1) Belirli bir iş, bir işçi tarafından tespit edilen fiyat üzerinden yapılır.

(2) İşçi yaptığı işin miktarı ve birim fiyatı üzerinden ücretini alır.

(3) Ferdi parçabaşı ücret sisteminde çalışan bir işçinin bir ay içinde yaptığı işin miktarı ve birim fiyatı üzerinden hesaplanarak alacağı ücret toplamı ile o ay içinde çalıştığı zaman zarfında kök saat ücretine göre hesaplanan ücretinin toplamı arasındaki fark, işçinin esas kök saatine göre hesaplanan ücretinin %20'sini aşamaz. Üst sırada çalışan işçi için, yaptığı işin kök saat ücretinin %20'sini geçemez.

b. Grup parçabaşı ücret sisteminde:

(1) Belirli bir iş, bir işçi grubu tarafından tespit edilen fiyat üzerinden yapılır.

(2) İşçi grubuna yaptığı işin miktarı ve birim fiyatı üzerinden verilen ücreti muaddellerde gösterilen esaslar dahilinde, gruba dahil işçilere işe iştirakları nisbetinde paylaştırılır.

(3) Grup parçabaşı sisteminde çalışan işçilere bir ay içinde yaptığı işin miktarı ve birim fiyatları üzerinden hesaplanarak alacakları ücret toplamı ile o ay içinde çalışıkları zaman zarfındaki kök saat ücretlerine göre hesaplanan ücret toplamları arasındaki fark, işçilere esas kök saat ücretine göre hesaplanan ücretlerinin %20'sini aşamaz. Üst sırada çalışan işçiler için, yaptıkları işin kök saat ücretinin %20'sini geçemez.

c. Yukarıda tespit edilen oranlar aşıldığı takdirde fazlası işçiye ödenmeyeceği gibi, işveren vekili de işçiyi tespit edilen verimin üstüne çıkmaya zorlamaz.

Ancak, iş planlama, hazırlama ve üretimi artıncı tedbirler almakta işveren vekili serbesttir.

c. İşçinin kök saat ücreti iş sıralama cetvelinde belirtilen kendi iş sırasındaki kök saat ücretidir.

MADDE 130- PARÇABAŞI İŞÇİLERİN TERFİLERİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Parçabaşı sistemi ile çalışan işçilere terfi ve intibakları her yılın Ekim ayının aybaşı itibarıyla Ek-3 Kidem Terfi Cetvelinde belirtilen kidem yıllarını tamamladıkça aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a. Parçabaşı işçiler iki yılarnı doldurdukları Ekim aybasından itibaren Ek-3 Kidem Terfi Cetvelinde belirtilen bekleme sürelerine göre bir Üst dereceye terfi ettirilerek, bu derecenin ücretini alırlar.

b. Bir Üst okulu bitirenler hakkında 56'ncı maddenin ilgili hükümleri uygulanır.

c. Saat ücretinden parçabaşına geçen işçilere saat ücretinde geçen hizmetleri, bu maddeye göre yapılacak intibaklarında dikkate alınır.

d. İntibak işleminde 6 aydan az süreler dikkate alınmaz. 6 ay ve daha fazla süreler yıla tamamlanır.

e. Bu madde ile verilen kidem terfileri ücretten sayılır.

MADDE 131- İŞ MÜDDETLERİ

a. Yıllık imalat programlarının normal mesai içinde karşılanması esas olup, akdi tatil ve fazla saatlerde çalışma sureti ile yapılmaz.

Zaruret hallerinde veya fevkaladeden yapılacak imalat, verilecek emirlerle normal çalışma saatlerinde karşılanamadığı takdirde akdi tatil ve fazla çalışma suretiyle yaptırılabilir.

b. Yıllık imalat programlarının uygulanmasında işçinin veya işçilerin kusuru olmaksızın meydana gelen elektrik kesilmesi, makina arızası ve benzeri teknik arızalarдан veya hammadde temin edilememesinden dolayı işçiye iş verilmemiği hallerde, işçinin işveren vekilinin emrinde ve verilecek işi bekleyerek hazır bulunması halinde boş geçen sürelerde ait ücreti işçinin kök saat ücreti üzerinden, işveren vekili tarafından başka bir hizmetin yapılması için görevlendirilmesi halinde ve sözleşme gereği oluşturulan kurullarda görevlendirilen işçilere de (yilda 30 günü geçmemek üzere) bu süre için kendiliğinden ücreti üzerinden ödenir. (zorlayıcı sebepler hariç.)



MADDE 132- MUVAKKATEN YAPILAN MAMULLER

İşyerinin başlıca ve devamlı imalatı haricinde olup, geçici ihtiyaçları karşılamak üzere; muaddeli bulunmayan mamuller ile tamirat işlerinin saat ücretli işçilere yaptırılması esastır. Ancak, bu işlerin icap, özellik ve miktarına göre, parçabaşı ücret sistemi ile yapılması gerekiyorsa, işyeri muaddel tespit komisyonuna düzenlenecek muvakkat ücret takdir tutanaklarına göre ücretler işveren vekilinin onayından sonra ödenir. Parçabaşı ücret sistemi ile yapılması gerekmeyorsa aynı işler, işçilerin saat ücreti esasına göre yaptırılır ve işçi ücretleri işçilerin çalışılan gün ve saatleri dikkate alınarak yapılmış bir ay önceki aylık ortalama ücreti üzerinden ödenir. Bu uygulama aynı işçi için, muvafakatı dışında yılda 3 ayı geçmez.

Bu takdirde, muvakkat ücret takdir tutanakları ve bu tutanaklara göre ödenen işçilik ücret toplamları ve ait oldukları imalat miktarı ile işçilik müddetlerini gösteren listeler 3 ayda bir Bakanlığa gönderilir.

MADDE 133- ÖZELLİK ARZEDEN İŞLER

Parçabaşı ücret sisteminde tespit edilen muaddellerin iş bölgüleri hanesindeki iş çeşitlerinin bir veya birkaçı:

- a. Parçabaşı işçileri dışındaki işçilere yaptırılıyorsa,
- b. İşyerinde temin edilemeyen işçilik, dışında yaptırılacak ise,
- c. İmalat harici tutulmuş ise,

bu iş çeşitleri sütunlarındaki ücretler, işçilere ödenmez ve maaşının toptan ücretinden bu ücretler indirilerek, kalan ücret üzerinden ödeme yapılır.

MADDE 134- KALİTE KONTROLÜ VE SORUMLULUK

Parçabaşı ücret sisteminde işin yapılmasıındaki teknik kontrolden ve işin sadece bu işe ayrılan personel tarafından yapılmasıından, kalite kontrollerinden, bizzat işi yapan ekipbaşı, kişim şefi, ustabaşı ve atölye şefi ile işveren vekilinin görevlendireceği kimseler müteselsilen sorumludurlar.

Yapılan mamullerin evsaf ve kalitesi muaddel belirlenirken yapılan numunenin evsaf ve kalitesine göre kontrol edilir. Muaddel belirlenirken yapılan numune muaddel komisyonunda mühürlenir. Numunenin özellikleri bir tutanakla numune üzerine yapıştırılır. Tutanağın bir nüshası komisyonun Sendikaca belirlenen üyesine verilir. Yapılan hatanın düzeltilmesi mümkün değilse zarar:

- a. Ferdi parçabaşı ücret sisteminde zarara sebep olan işçiye,
- b. Grup parçabaşı ücret sisteminde zarara sebep olan gruptaki işçi veya işçilere,
- c. Bu işleri kontrolden sorumlu olan nezaretcilere,

Kasıtları veya ihmalleri nisbetinde aşağıdaki esaslar dahilinde işveren vekilinin yazılı emri ile ücretlerinden uygun taksitlerle kesilerek ödettirilir.

Yapılan kalite kontrolünde hatalı olduğu bildirilen imalata işi yapan tarafından itiraz edildiği takdirde tayin edilen sorumluluk sırasındaki kontrole yetkili olanlar tarafından, sıra ile (işveren vekili hariç) durum tetkik edilir.

Aynı iki kademeden aynı hükmle geçen kararlara işi yapan tarafından itiraz edildiği takdirde, durum Zarar Ziyan Tespit Kurulunca incelenir. Kurul kararı işi yapanın aleyhinde ise zarar tazmin ettirilir. Kasıt ve ihmali görülenler hakkında da sözleşme hükümleri uygulanır.

MADDE 135- PARÇABAŞI ÜCRET SİSTEMİNİN UYGULANMASI

Parçabaşı ücret sistemi ile melbusat, çadır, saraç, teçhizat, kundura atölyelerinde çalışan işçilere ait iş sıralama kök saat ücretlerini gösterir cetveller ekliidir.

MADDE 136- GENEL İLKE

Orduevleri işyerlerinde işin ve işyerinin özelliğinden ötürü bu bölümde düzenlenen hükümler uygulanır.

Orduevleri işyerlerinde bu bölümde düzenlenmemiş hususlarda bu sözleşmenin diğer hükümleri uygulanır.

MADDE 137- İŞE ALMA

Orduevlerine işçi alınmasında bu sözleşmenin 21'inci madde hükümleri uygulanır.

Şu kadar ki deneme, kesin kabul ve ücret takdiri aşağıdaki şekilde yapılır:

Seçme sınavında başarı gösterip gerekli belgeleri tamamlayanlar, aşağıdaki madde esaslarına göre tespit edilen ücret dereceleriyle denemek üzere işe başlatılırlar.

Deneme süresi en çok 3 aydır. Bu süre hiçbir şekilde aşılamaz. Deneme süresi içinde ve sonunda işveren vekili ve işçi, iş sözleşmesini her zaman tazminatsız olarak feshedebilirler.

MADDE 138- ÜCRET DERECELERİ, KESİN KABUL VE ÜCRET TESBITİ

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Orduevi işçilerinin saat ücret cetveli Ek-2'dedir.

Orduevlerine alınacak işçilerden;

Deneme süresi sonunda iyi derecede sivil alanların kesin kabulü yapılır. Çalışma hayatını gösterir çalışma belgelerinin geçerliliğini Bağ-Kur veya SSK prim ödeme belgesi ile kanıtlamak zorundadır.

a. Mesleğinde çalışma hayatı olmayanlardan;

(1) İlkokul mezunları 1'inci ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 2'nci ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(2) Ortaokul ve dengi okul mezunları 3'üncü ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 4'üncü ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(3) Lise ve dengi okul mezunları 5'inci ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 6'ncı ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(4) Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi mezunları 10'uncu ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 11'inci ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(5) Otelcilik ve Turizm Meslek Yüksek Okulu ve Aşçılık Meslek Yüksek Okulu mezunları 13'üncü ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 14'üncü ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

b. Mesleğinde en az dört yıllık çalışma hayatı olanlardan;

(1) İlkokul mezunları 3'üncü ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 4'üncü ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(2) Ortaokul ve dengi okul mezunları 5'inci ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 6'ncı ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(3) Lise ve dengi okul mezunları 7'inci ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 8'inci ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

c. Mesleğinde en az beş yıllık çalışma hayatı olanlardan;

(1) Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi mezunları 13'üncü ücret derecesinden işe alınır, deneme süresi sonunda 14'üncü ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(2) Otelcilik ve Turizm Meslek Yüksek Okulu ve Aşçılık Meslek Yüksek Okulu mezunları 16'ncı ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 17'inci ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

d. Mesleğinde en az sekiz yıllık çalışma hayatı olanlardan;

(1) İlkokul mezunları 5'inci ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 6'ncı ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(2) Ortaokul ve dengi okul mezunları 7'inci ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 8'inci ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

(3) Lise ve dengi okul mezunları 9'uncu ücret derecesinden işe başlatılır, deneme süresi sonunda 10'uncu ücret derecesinden kesin kabulü yapılır.

e. Ekip şefi, aşçıbaşı, aşçı, soğuk mezeci, pastacı, şef garson, barmen meslek kollarından işe alınacak işçiler, ilgili bakanlıkça turizm belgesi verilen tesisterde alınacağı meslek kolunda en az 4 yıl veya birinci sınıf tesisterde en az 6 yıl çalışmış olmaları koşuluyla işveren vekilinin teklifi Genelkurmay Başkanlığına doğrudan bağlı orduevleri için Genelkurmay Başkanlığı, diğer orduevleri için MSB'nin onayı ile ek ücret cetvelinden takdir edilen herhangi bir ücret derecesinden işe başlatıllar.

f. Orduevleri dışındaki bir işyerine nakledilen işçilerin saat ücretleri, bu işçiler nakledildikleri işyerinde işe girmiş olsalardır ulaşacakları ücret dereceleri esas alınarak saptanır.

Saptanan bu ücret önceki işyerindeki ücretinin altında olamaz ve tavan ücretini aşamaz. Diğer işyerlerinden orduevine nakledilen işçilerin ücretleri de orduevinde işe girmiş olsalardır ulaşacakları ücret derecesi esas alınarak saptanır. Saptanan bu ücret önceki işyerindeki ücretinin altında olamaz ve tavan ücretini aşamaz.


E 39 B H N

MADDE 139- ÇALIŞMA KOŞULLARI

İşyerlerinin özellikle nedeni ile Orduevlerinde haftalık çalışma süresi 5 gün ve 45 saatdir. Bu işçilerin hafta tatili işin özellikle dikkate alınarak hafta içinde kullanılabılır. Hafta tatilinden önceki gün akdi tatil gündür.

MADDE 140- İDARECİ PRİMLERİ

Bu sözleşmenin 69'uncu maddesinde düzenlenen işçi idareci primlerinden Orduevlerinde başıbaşı, ekip şefi ve lokanta şefleri B grubu, kısım şefleri ve şef garsonları C grubu idarecilik primi alırlar.

MADDE 141- AYBAŞI DEYİMİNİN ANLAMI

Bu sözleşmede geçen "Aybaşı" deyiminden, Bakanlar Kurulu tarafından kamu kesiminde çalışanların maaş ve ücretlerinin ödeme tarihi olarak belirlenen tarih anlaşılır. Bu tarih değiştirildiği takdirde, bu sözleşme gereğince aybaşıında yapılan tüm ödeme ve işlemlerin tarihi kendiliğinden değişir.

MADDE 142- YÜRÜRLÜK VE SÜRE

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Bu işletme toplu iş sözleşmesi 01.03.2011 tarihinden geçerli olmak ve 28.02.2013 tarihinde sona ermek üzere 2 yıl süre ile yürürlüğe konmuştur.

MADDE 143- ÜCRET ZAMMI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

1. İYİLEŞTİRME:

Toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan işçilerin yürürlük başlangıç tarihindeki saatlik brüt çiplak ücretler;

1) 4,44 TL/Saat'in altında olanların saatlik brüt çiplak ücretlerine, 4,98 TL/Saat'i geçmemek üzere 0,67 TL/Saat,

2) 4,45-5,33 TL/Saat arasında olanların saatlik brüt çiplak ücretlerine, 5,73 TL/Saat'i geçmemek üzere 0,58 TL/Saat,

3) 5,34-6,33 TL/Saat arasında olanların saatlik brüt çiplak ücretlerine, 6,33 TL/Saat'i geçmemek üzere 0,44 TL/Saat,

İyileştirme yapılacaktır.

2. ÜCRET ZAMLARI:

a) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Zamı:

İşçilerin (1.) fikradaki iyileştirme yapıldıktan sonra 01.03.2011 tarihindeki saatlik brüt çiplak ücretlerine, 01.03.2011 tarihinden geçerli olmak üzere birinci yıl birinci altı ay için %4 (yüzdedört) oranında zam yapılacaktır.

b) Birinci Yıl İlkinci Altı Ay Zamı:

İşçilerin 31.08.2011 tarihindeki saatlik brüt çiplak ücretlerine, 01.09.2011 tarihinden geçerli olmak üzere birinci yıl ilkinci altı ay için %4 (yüzdedört) oranında zam yapılacaktır.

c) İlkinci Yıl Birinci Altı Ay Zamı:

İşçilerin 29.02.2012 tarihindeki saatlik brüt çiplak ücretlerine, 01.03.2012 tarihinden geçerli olmak üzere %3 (yüzde üç) oranında zam yapılacaktır.

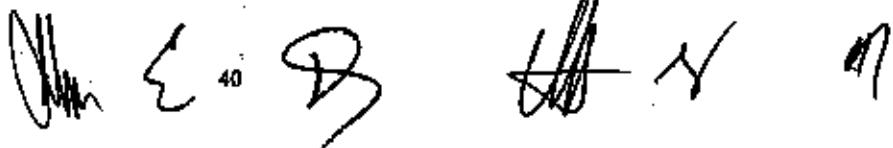
Ancak, T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yılı Tüketiciler Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2012 indeks sayısının, Şubat 2012 indeks sayısına göre değişim oranının %3'ü (yüzde üç) aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

ç) İlkinci Yıl İlkinci Altı Ay Zamı:

İşçilerin 31.08.2012 tarihindeki saatlik brüt çiplak ücretlerine, 01.09.2012 tarihinden geçerli olmak üzere %3 (yüzde üç) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yılı Tüketiciler Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2013 indeks sayısının, Ağustos 2012 indeks sayısına göre değişim oranının %3'ü (yüzde üç) aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ayının son günündeki ücrette takip eden ayın birinci gününden geçerli olmak üzere ilave edilecektir.

d) Yapılan iyileştirme ve ücret zamları sonucu, sözleşmenin birinci yılının birinci ve ikinci altı ayları ile sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında uygulanacak ücretler, dönemlerine göre ek ücret cetvelerinde gösterilmiştir.



MADDE 144- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE YARARLANMA

Bu sözleşmeden; taraf işçi sendikasının üyeleri yararlanırlar. Bu sözleşmenin imzalanması tarihinde taraf sendikaya Üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar ise, Üyeliklerinin taraf işçi sendikasına işveren vekiline bildirildiği tarihten itibaren yararlanırlar.

Bu sözleşmenin imzası sırasında taraf işçi sendikasına Üye bulunmayanlar, sonradan işyerine girip de Üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf işçi sendikasına Üye bulunup da ayrılanlar veya çıkarılanların sözleşmeden yararlanabilmeleri, bu sözleşmenin tarafi işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır.

Bu sözleşmenin imza tarihinden itibaren dayanışma aidatı ödemek suretiyle sözleşmeden yararlanma isteklerini işveren vekilline yazılı olarak bildirenlere, bu sözleşme başvuru tarihinden itibaren uygulanır.

Dayanışma aidatı taraf sendika Üyelik aidatının Üçte ikisi kadardır.

MADDE 145- ÜCRET CETVELLERİ, TERFI DERECE VE BEKLEME SÜRELERİ (YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Saat Ücretli İşçilerin Ücret dereceleri ve bekleme sürelerini gösterir cetvel Ek-1'de, orduevi işçilerin Ücret dereceleri ve bekleme sürelerini gösterir cetvel Ek-2'de, parçabaşı sistemi ile çalışan işçilerin kıdem terfi derecelerini ve bekleme sürelerini gösterir cetvel Ek-3'dedir.

a. Saat Ücretli İşçilerden;

- (1) 35'inci madde kapsamındaki işçilerin başlangıç dereceleri 1,
- (2) 36'ncı madde kapsamındaki işçilerin başlangıç dereceleri 5,
- (3) 37'inci madde kapsamındaki işçilerin başlangıç dereceleri 9,
- (4) 38'inci madde kapsamındaki işçilerin başlangıç dereceleri 13,
- (5) 39'uncu madde kapsamındaki işçilerin başlangıç dereceleri 22'dir.

35, 36, 37 ve 38'inci madde kapsamındaki işçilerin tavan dereceleri 39; 39'uncu madde kapsamındaki işçilerin tavan derecesi ise 45'dir.

b. Orduevi İşçilerinden; bu işçiler 138'inci madde esaslarındaki başlangıç derecelerine göre işe alınırlar. Ekip şefi (otelcilik okulu mezunu lisans bilir) aşçıbaşı, aşçı, soğuk mezezi, pastacı, şef garson, barmen meslek kollarında çalışanlar için tavan derecesi 38; diğerleri için tavan derecesi 32'dir.

c. Parçabaşı işçilerinin yükseltebilecekleri kıdem terfi tavan derecesi 13'tür.

d. Saat Ücretli ve parçabaşı işçilerin bu TİS ile bellirlenen istisnalar dışında her Ücret derecesindeki bekleme süreleri iki yıldır.

Tavan derecelerindeki bekleme süreleri sonsuz olup, işçilere bu sözleşme ile verilen üst Ücret dereceleri dahil hiçbir suretle tavan dereceleri aşılamaz.

MADDE 146- İHALELİ İŞLERDE ÇALIŞAN İŞÇİLER

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

İşveren; 3'üncü şahıslara veya firmalara resen veya ihale ve benzeri şartlarla yaptıracağı işlerde, 88/13168 Sayılı Bakanlar Kurulu kararının uygulanması ve denetlenmesi konularında gerekli çaba ve çalışmalara yönelik kabul eder.

İşveren, ayrıca 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 36'ncı maddesi hükümleri çerçevesinde, yukarıdaki fıkra yazılı olan işleri alan müteahhit veya taşeronlann, çalıştırıldıkları işçilere ödeyecekleri Ücretlerin ödenmediğini denetler ve ödenmesi konusunda yasanın öngördüğü tedbirleri alır.

MADDE 147- DOĞAL AFET YARDIMI

7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Yapılacak Yardımlara Dair Kanun hükümlerine göre afet bölgesi ilan edilen yerlerde oturmakta olduğu evi yıkılan, resmi makamlarca oturulamaz raporu verilen ya da evinin oturulamayacak şekilde yandığını belgeleyen işçilere, 60 günlük Ücretleri tutarında afet avansı verilir. Bu avans işçiden en fazla 12 ay içinde taksitlendirilerek Ücretlerinden kesilir.

GEÇİCİ MADDE 1- AYRILANLARIN YARARLANMASI

Yürürlük (başlangıç) tarihi ile Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihi arasında taraf sendika üyesi olup da, bağlı bulunduğu kanunla kurulu kurum ve sandıklardan yaşlılık, malullük veya emeklilik aylığı almak veya toptan ödeme almak amacıyla ayrılanlar veya yaşlılık aylığı bağlanması için öngörtülen sigortalılık süresini ve prim ödeme gün sayısını tamamlayarak kendi istekleriyle işten ayrılanlar ile muvazzaf askerlik nedeniyle ayrılanlara, 4857 Sayılı İş Kanununun 25'inci maddesinin 1/b bendine göre iş sözleşmesi feshedilen işçilerin kendilerine, ölenlerin kanuni mirasçılara yürürlük tarihi ile işten ayrıldığı veya ölüm tarihine kadar olan süre için Toplu İş Sözleşmesi farklına ilişkin bütün hak ve

alacakları bu sözleşmede tespit edilen miktarlar üzerinden hesaplanarak daha önce ödenenlerin mahsuzu yapılmak suretiyle ödenir.

GEÇİCİ MADDE 2- FARKLARIN ÖDENME ZAMANI

(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

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

Bu işletme toplu iş sözleşmesi, 147 adet asıl, 2 adet geçici madde ve 11 adet ek cetvelden ibare olup, toplu iş sözleşmesi müzakerelerinde taraflarca kabul edilen maddeler ile Yüksek Hakem Kurulunun 19.10.2011 tarih, 2011/132 nolu kararı ile düzenlenen 4, 11, 14, 21, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 64, 71, 72, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 83, 84, 90, 94, 96, 97, 98, 100, 104, 107, 112, 116, 119, 130, 138, 142, 143, 145 ve 146. maddeler ile Geçici Madde 2, Ek 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 9 biraraya getirilmek suretiyle gerekli redaksiyon yapılmış ve 28.10.2011 tarihinde taraflarca imzalanmıştır.

**TÜRK AĞIR SANAYİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
(TÜHİS) TEMSİLCİLERİ**

Adnan ÇIÇEK

Yaşar OZGURSOY

Hasan YILMAZ

Kerim ADIGÜZEL

Burak ERDEM

**TÜRKİYE HARB SANAYİ VE YARDIMCI
İŞKOLLARI İŞÇİLERİ SENDİKASI
(TÜRK HARB-İŞ) TEMSİLCİLERİ**

Ahmet KALFA

Enis SÖNMEZ

Mustafa BAYKARA

Salim TÜLKÜCTÜ

Hakkı ÇANKAYA

Cem Osman ACET

Nihat KOÇAK

Alaattin SOYDAN

Levent TEKİN

Ahmet DEMİRER

Ali İhsan DAŞ

Mustafa ŞENER

Reşit TUŞAR

İrfan AKGÖNÜL

Nihat AKPOLAT

Mustafa AYVAZ

Hamza AKYÜZ

Hasan ATAK

Hakan ÇARDAK

Kenan CERRAHOĞLU

Erdal ÖZERDOĞAN

Hüseyin ÖVER

Özgür ÖZSOY

Haldun KURUBACAK

Ismail ALICA

Yaşar YAVUZ

Dr. OGÜZ TÖRPAK

Av. SÜLEYMAN ATAC

Damla SURHAN

MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI İÇİSLERİ BAKANLIĞI 23. DÖNEM TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDE
01.03.2011-31.08.2012 TARİHLERİ ARASINDA GEÇERLİ OLAN ÜCRET ÇETVELLERİ (TL)
(YILININ 18.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARAR)

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL			
1	2	3	4
1	2	3,66	9,03
2	2	6,74	9,09
3	2	6,74	9,09
4	2	6,80	9,16
5	2	6,82	9,28
6	2	6,92	9,38
7	2	7,13	9,60
8	2	7,29	9,86
9	2	8,41	9,79
10	2	8,54	9,82
11	2	8,70	10,00
12	2	8,88	10,25
13	2	10,00	10,40
14	2	10,14	10,85
15	2	10,83	10,74
16	2	10,47	10,89
17	2	10,89	11,09
18	2	10,83	11,28
19	2	10,99	11,43
20	2	11,20	11,66
21	2	11,37	11,82
22	2	11,80	12,08
23	2	11,78	12,25
24	2	12,03	12,61
25	2	12,21	12,70
26	2	12,46	12,96
27	2	12,68	13,20
28	2	12,91	13,43
29	2	13,16	13,66
30	2	13,41	13,95
31	2	13,86	14,21
32	2	13,93	14,49
33	2	14,19	14,73
34	2	14,46	15,04
35	2	14,71	15,80
36	2	15,02	15,82
37	2	15,28	15,89
38	2	15,80	16,22
39	2	15,93	16,67
40	2	16,24	16,89
41	2	16,57	17,23
42	2	16,80	17,59
43	2	17,25	17,94
44	2	17,82	18,32
45	Φ	17,94	18,86
			19,22

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL			
1	2	3	4
1	1	6,80	8,94
2	2	8,80	8,84
3	2	8,88	9,03
4	2	8,77	9,12
5	2	8,88	9,20
6	2	8,00	9,36
7	2	8,12	9,64
8	2	8,26	9,66
9	2	9,38	9,77
10	2	9,54	9,82
11	2	8,70	10,09
12	2	9,87	10,26
13	2	10,02	10,42
14	2	10,19	10,90
15	2	10,36	10,77
16	2	10,54	10,98
17	2	10,70	11,13
18	2	10,80	11,34
19	2	11,11	11,66
20	2	11,26	11,73
21	2	11,52	11,98
22	2	11,70	12,17
23	2	11,95	12,43
24	2	12,18	12,85
25	2	12,42	12,92
26	2	12,67	13,18
27	2	12,90	13,42
28	2	13,14	13,87
29	2	13,41	13,95
30	2	13,66	14,23
31	2	13,96	14,51
32	2	14,23	14,80
33	2	14,52	15,10
34	2	14,81	15,40
35	2	15,13	15,74
36	2	15,41	16,03
37	2	15,76	16,38
38	Φ	16,07	16,71
			17,21

EK-2
PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

EK-3
PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

EK-4

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

PARÇABAŞI İNDİRİM İÇİSLERİ ÇETVEL

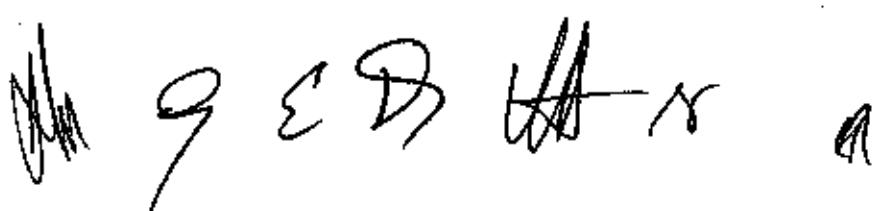
(01.03.2011-01.08.2011)-(01.09.2011-20.02.2012)-(01.03.2012-21.04.2012)

EK-4/A PARÇABAŞI MELBUSAT İŞ SIRALAMA ÇETVELİ

İŞ SIRA NO.	GENEL ADI	İŞ SIRASINA DAHİL OLAN İŞLER
1	PROVAL İŞÇİLİK	
2	STANDART SUBAY ELBİSESİ İŞÇİLİĞİ (KESİM VE ÇİZGİ HARIÇ)	<ul style="list-style-type: none"> a. Standart Sb.Aştb ve Öğr.elbiselerine ait komple ceket ve pantolon-eteş işçiliği, b. Sb., Asıtsb., şoför, bekçi, Öğr., bando, mesdres komple şapka işçiliği, c. Odacı ve şef гарсон komple ceket ve pantolon işçiliği, d. Kayak ceketi, uşak ceketi, e. Kısa gencik ve kaban işçiliği, f. Gardiyen elbiseler komple ceket ve pantolon işçiliği, g. Yazlık ve kuşak uçuş tulumu, h. Sb., aştb., öğrenci, komple pardesi, kaput işçiliği i. Ropodüşambr (hasta ceketi) j. Resepsyon-Milt-Muhafiz A komple ceket ve pantolon işçiliği, k. Mesdres komple ceket ve pantolon işçiliği, l. Okul işi elbiseleri, m. Safari, (Sb., aştb., Öğr.ceket tipi gömlek) n. Peterin, o. Bando elb.ceket-pantolon işçiliği, p. Sb., aştb. ve öğrenci mont işçiliği.
3	TECHIZAT MAKİNE İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. Rüzgar ceketi, b. Uyku tulumu, c. Parka, d. Sb., Asıtsb., Öğr.berde ve kep, e. Er harici elbiseler, (tek tır komple) f. Beyaz yelek kusak, g. Öğr. gömleği, h. Er melbusatına ait ceket, pantalon, i. Er melbusatına ait şapka, ber, j. Nakış, ilik, ponteriz ve düğme (spesial).
4	STANDART ER MELBUSAT İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. İş elbiseleri ve tulumu, b. Kar başlığı, c. Kumaz ve vinilteks şapka kılıfı, d. Kar ve kayak eğitim elbiseleri, ceket, pantalon ve şapkası, e. Nakış, ilik, ponteriz ve düğme (spesial)
5	ER ÇAMASIR MAKİNE İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. Er çamasır (don dahil), b. Cibinlik, c. Nevresim, d. Yatak takımı, e. Sofra takımı, f. Fanilia, g. Dell gömleği, h. Er frank gömleği, i. Er pijaması, j. Suspaneuvar, k. Suspaneuvarlı şort, l. Ameliyat gömleği, m. Hasta abası, n. Mendil, o. Ağrı önlüğü ve takkeş, p. Tabip gömleği, q. Garson gömleği, r. Asistan ve stajyer elbiseleri, s. Fırınçı elbiseleri, t. Mutfak kılıfı, u. Memur gömleği, v. Nakış, ilik, ponteriz ve düğme spesial.
6	OTOMATİK MAKİNE İŞÇİLİĞİ (TRİKOTAJ)	<ul style="list-style-type: none"> a. Otomatik makine ile çorap örme, b. Otomatik makine ile fanilia örme, c. Elde ve preste otu. (corap otosu dahil)
7	MELBUSAT MAKİNE YRD.LİĞİ	Cadir-Sarag ve Kundura Makine Yardımcılığı hariç bütün ayakçalar.
8	İŞARET	<ul style="list-style-type: none"> a. Her nevi işaret işçiliği, b. Sb., Asıtsb., öğrenci elbiseleri el işçiliği,
9	DÜRÜ-EL İŞ TEMİZLEME	Dürü, el işi ve temizleme.

EK-S/A PARÇABASI ÇADIR, SARAÇ, TEÇHİZAT İŞ SİRALAMA CETVELİ

İŞ SIRA NO.	GENEL ADI	İŞ SİRASINA DAHİL OLAN İŞLER
1	BÜYÜK ÇADIR MAKİNE İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. Büyütük çadır makine işçiliği, b. Büyütük çadır köşe makine işçisi (el işç.dahil) c. Orta genel maksat çadırı, d. Bakır yerl çadırı, e. Komuta yerl çadırı, f. Mutfak çadırı, g. Büyütük genel maksat çadırı h. Büyütük çadır köşe işçiliği, (El işçiliği dahil)
2	ESYA ÖRTÜSU KOSELE VE TEÇHİZAT İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. Büyütük konteyner makine işçiliği, b. Kocedelen şarjör çantası (ikili ve üçlü), benzerinin makine, el kesimi, regola işçiliği (kapsül çakmak hariç), c. Eşya örtüsü makine işçiliği (el işçiliği dahil), ç. Deri çeket, d. Panço, e. Vinyleks uçus komando çadırı, f. Sırmali apolet, g. Ekmek torbası, ekmek sepeti, ğ. Arka çantası ve sırt çantası, h. Portatif çadır, i. Köpek saldırma elbiseleri, j. Küçük konteyner, k. Hurg, eşya torbası, l. Nakış, ilik ponteriz ve dökme (spesial), m. Omuz askı kayışı, n. Töfek kayışı, o. Manevra kemeri,
3	MERASIM TAKIMI İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalın vinyleks beyaz palaska, b. Kalın vinyleks omuz arkası kayışı, c. Kalın vinyleks tabanca kılıfı, ç. Jop kılıfı, d. Söngülük, e. Ince vinyleksen beyaz tozluks, f. Şarjör kılıfı, tabanca kılıfı, g. Kazma, tel makası ve kirek kılıfı.
4	OTOMATİK MAKİNE İŞÇİLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> a. Çuval ve kum torbası makine diki, b. 8'lü şarjör bez kolanı,
5	MUHTEŞİF İŞÇİLİK	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalın vinyleks beyaz manevra kemeri delik delme, kapsül ve toruk çakma, b. Kalın vinyleks beyaz tifek kayışı, delik delme, kapsül ve toruk çakma, c. Kalın vinyleks beyaz tabanca kılıfı delik delme, kapsül ve toruk çakma, ç. Söngülük, tozluks delik delme, kapsül ve toruk çakma, d. Ip kesme, örme, takma, kapsül çakma, delik delme, e. Muhat, f. Elde çadır dökme diki, g. Köpek saldırma elbiseleri doldurma, ğ. Kalın vinyleks beyaz palaska delik delme, kapsül ve toruk çakma, h. Kalın vinyleks omuz askı kayışı, delik delme, kapsül ve toruk çakma.
6	SARAÇ MAKİNE YRD.LİĞİ (AYAKÇILAR)	Büyütük çadır, kundura, melbusat makine yardımcıları hariç ,tüm ayakçılar.
7	İŞARET	Her nevi işaret işçiliği (melbusat hariç)
8	BÜYÜK ÇADIR MAKİNE YRD.LİĞİ (AYAKÇILAR)	Kundura, saraç, melbusat, Makine yardımcıları hariç, tüm ayakçılar,
9	DÖRÜ-EL İŞİ VE TEMİZLEME	Dörür, el işi ve temizleme.


 A handwritten signature consisting of stylized letters 'M', 'G', 'E', 'D', 'H', 'N' and 'A' in black ink.

EK-B/A PARÇABAŞI KUNDURA İŞ SIRALAMA CETVELİ

İŞ SIRA NO.	GENEL ADI	İŞ SIRASINA DAHİL OLAN İSLER
1	MAKİNE GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Saya kesim presi, b. Kösele kesim presi, c. Baş monta, ç. Buruna ve ökçe gudye, d. Patuma dikme, e. Gazuma dikme, f. Fora dikme,
2	MAKİNE GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Saya dikmeli komple, b. Tel monta, c. Taban kenar kesimi, ç. Çekici pistartzma, d. Plyante freze, e. Ökçe freze, f. Kalıpçıń çıkarımı
	EL İŞİ GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Çatı çekme, b. Patuma tamiri,
3	MAKİNE GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Ökçe lastiği çakma, sıkıştırma, laçlama b. Yüz kenarı kesme,
	EL İŞİ GRUBU	Saya kırılık kesme, laçlama.
4	MAKİNE GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Saya, sümefeks traş, b. Vidalı bez zimpara, c. Sun'l kösele kapatma, yapıştırma, ç. Taban astanı çakma, d. Ökçe zimpara,
	EL İŞİ GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Taban astanı kenarı kesme, b. Burun kesme, givi çıkarımı, c. Patuna içi kesme,
5	MAKİNE GRUBU	İinti zıkkazak,
	EL İŞİ GRUBU	Eşleme, bağ bağlama,
6	MAKİNE GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Kapetil, tonuk çakma, b. Fort traş, c. Taban zimpara,
	EL İŞİ GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Taban ve iç taban astarı, laçlama, yapıştırma, sıkıştırma, b. Forta takma, bomba bezî koyma, macun süreme,
7	MAKİNE GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Saya bağlama, numaralama, b. Mum sörme, finçalama,
	EL İŞİ GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Boyama, b. Çivî doldurma,
8	MAKİNE GRUBU	Masura sarma,
	EL İŞİ GRUBU	<ul style="list-style-type: none"> a. Vardola ucu kesme, iplik kesme, b. Saya kapatma, c. Mantar veya solusyon sörme, ç. Makine yardımcılığı, ayaçlık,

EK-7 MESLEK VE SANAT CETVELİ

KOD	İŞ VE MESLEK KOLLARI
A	
A002	Ağ ömrme, dokuma, mak. İşçiliği
A004	Akaryakıt depo ve bakım onarım
A006	Akıcı (imalat, onarım ve şarj)
A008	Ambarçı ve tasrifci
A009	Ambalajcı
A011	Armador
A015	Asfaltıcı, beton ve drenaj işçisi
A016	Asansörçi bakım ve onarım
A017	Aşçı
A018	Ağrı yardımçısı
A020	Ateşçi
A021	Aynacı
A023	Altınlınyumru
B	
B001	Baskılı Devre imalatçısı
B002	Baskılı devre bakım onarım işçisi
B003	Bahçevan
B005	Balançozi
B006	Balyerçi
B008	Bekçi, kapıcı
B009	Berber
B010	Bılıktıcı
B011	Bilgisayar bakım ve onarımı
B012	Bilgisayar programcısı
B013	Bilgisayar operatörü
B014	Bobinajıcı (elektrik)
B015	Borucu (Su, istirm, gaz, ışık dahil)
B016	Boyaçı
B019	Boya imalatı
B020	Boyaçı ve bedanaçı (İngest)
B021	Buhar makinisti
B022	Buhar makinaların onarımı
B023	Bulaşıkçı-Sofracı
B024	Büro İşçisi (genel)
B025	Büro makinaları bakım ve onarımı
B026	Büro makinaların bakım ve onarımı
B027	Bilgisayar dezen kalıpçısı (Dikkîmeli)
B028	Bilgisayarı nakış ömrme İşçisi (Dikkîmeli)
B029	Bilgisayarı serillendirme ve kesim İşçisi (Dikkîmeli)
C-C	
C001	Camıcı (Oto cam dahil)
C002	Cayırocu
C003	Cephane işahatçısı
C004	Cephane ve mühimmat depo işçisi
C005	Çıraqçı
C007	Çamaşırçı
C008	Çarkıcı (İlman ve yakunsu)
C009	Çilingir (Her türde kilit, kasa dahil)
C010	Çitçi
C011	Çocuk bakıcısı
C012	Çocuk gelişim ve eğitmeni
D	
D001	Dahili muhabere cihaz ve devreleri onarımı
D002	Daklılo (Uşan bılır)
D006	Deniz postası (her meslek dahil)
D009	Dizgidiç (malbaa)
D010	Döküş ve seraç makinaların onarımı
D011	Dökümçi
D012	Döğemeç (oto dahil)
D014	Düzen makinisti
D015	Dızeltmeci (malbaa)
D016	Dırıcı, elşçılık ve temizleme
E	
E001	Eksuzcu
E003	Elektrikçi (Genel)

E004 Elektrik, Elektronik (Aba kontolcisi ve dev.)
E005 Elektrik motorcusu (konvertör dahil)
E006 Elektrikçi (Motorlu Arac)
E009 Elektrikçi (Dügavın devreleri)
E010 Elektrikçi (Gemî devrelerini onanım, İnşaat)
E011 Elektrikçi (Trafo merkez ve yüklek gerilm hat onanmcısı)
E012 Elektronikçi
E013 Elektrojen grubu iççisi
E014 Emayitçi
E015 Endazeçci (Kalıp dahil)
E016 Enjektör makinisti (Pompa dahil)

F

F001 Fayansıcı
F002 Fırın İşçisi (ekmek atıcı ve alıcı)
F003 Fiberglasıcı (Honeycomb dahil)
F004 Filkacı
F005 Frezaci (Matbaa dahil)
F006 Foto Teknisyenli (Matbaa ve üçak dahil)
F007 Fotocu

G

G001 Gaz bretim ve tank tamir işçisi (Mayi oksijen-Asetilen dahil)
G002 Gaz makinaları onanmcısı
G005 Gemî adamları
G006 Genel servis İşçisi (Tersanelerde)
G007 Geylçeli (Göstergeci)
G008 Görmlek terzisi
G009 Granaj makine operatörü (Matbaa)

H

H002 Haruri muameleci (ıslık işlem)
H003 Hatıcı ve onanmcısı (Telefon-Telgraf)
H004 Hastebakıcı
H005 Hemşire
H006 Hidrolikçi (Genel)
H007 Hidrolik aksesuar onanım ve montajacı
H008 Honlamacı
H009 Hundacı

I

I001 İdari kontrol
I002 İkmalcı (Cephane, pedayıcı, yanıcı maddeler dahil)
I004 İncelemecid
I005 İnşaat yardımçısı
I006 İngälçi (Duvarçı, betoncu, sıvacı dahil)
I007 İstatistikçi
I008 İş emniyetçisi
I009 İş makinaları operatörü (Ağır-Kreyinci dahil)
I010 İş makinaları operatörü (Hafif)
I011 İş produksiyon, plan, program, MLZ. ve MRL'ci Kaitte kontrol (Denizde keşici)
I012 İstihmali teknisyen
I013 İtalyeci
I014 Izabelci (Maden)
I015 İzolasyoncu
I016 İş makinaları onanmcısı
I017 Iskeleyci

J

J001 Jeneratör operatörü
J002 Jeneratör onanmcısı

K

K001 Kaba marangoz (Deniz, havuz ve kuzak işleri dahil)
K005 Kasap
K006 Katraklı
K007 Kalafatçı (Saç ve Ağaç)
K008 Kalayıcı
K009 Kalıpcı (Madeni-plastik)
K010 Kalıpcı ve mağacı (Döküm)
K011 Klęgci
K012 Kalorifer işletmecisi (Isıtmacı)
K013 Kalorifer testisat onanmcısı

K014	Kaportaçi
K015	Kaptan
K016	Karbondioksitç (İstihsal)
K017	Karbüratörçü
K018	Karoserci
K019	Kaynakçı (Su atı, Blıumum)
K021	Kayak yapımıçısı
K022	Kazancı (Buher)
K024	Kesimci (Motorlu makineler, regole mak.çalışanlar dahil)
K025	Kızakçı (Havuz)
K026	Kırma Teknisi
K027	Kimyaçır
K028	Klimacı (Şofbend bakım, onarım dahil)
K029	Kolacı-Ütöci
K030	Kompresör İşletmeçisi
K031	Kompresör onarımıçısı
K032	Konstrüktör (Maden)
K035	Kuafr-Manikür-Pedikür
K036	Kumlaçacı (Kumraspacı)
K038	Kunduracı (Monta ve baş monta dahil)
K040	Kuru temizleme
K041	Kutucu (İmal pres dahil)
K042	Kuyucu (Arteziyencı)
K043	Kötüphaneci
K044	Kamera Operatörü (Matbaa)
K045	Kompozit İçgisi

L

L001	Laborant
L002	Laslik/plastik ve lastik/plastik mamüller İmalacı
L003	Lastikçi (Uçak dahil her çeşit onr. ve yenileştirme)
L006	Levelometre-Likidometre
L007	Levazım genel malzeme bakım ve onarımıçısı (Mutlak, fırın, fener, isıtma cihazları ve diğer)

M

M001	Maden kaplamaç (Galvaniz, Galvanoplastı)
M003	Makinist veya makine onarımıçısı (İlaç, makineleri sivil cihazlar dahil)
M004	Malzeme sevk ve təsəffüm İçgisi
M005	Malzeme istif, təhlil, təhlile
M006	Manangoz
M008	Matbaacı ve çinkograf (Matbaa ile ilgili diğer branşlar)
M009	Meyinci
M011	Metal püskürmeç (Sıvama dahil)
M012	Meydancı
M013	Menevşıl
M014	Mikrofilm kopyellendiricisi
M015	Modelçi
M016	Montajçı
M017	Motorcu
M018	Motor Bremzesiç (Uçak ve Helikopter dahil)
M021	Moterçim, Tercüman

N

N001	Nışangahıcı
------	-------------

O

O001	Ofset baskı operatörü
O002	Ofset kalıpçısı
O004	Optikçi ve Telemetreci-Lazer (bakım ve imalat dahil)
O005	Oto makinisti
O007	Otomatik telefon santrali onarımıçısı
O008	Otomatik iş tezg.çop.
O009	Ozaltıcı teknik-fotokopi

Ö

Ö001	Ölçü aletleri makinisti (Kalibrasyoncu)
Ö002	Ölçü aletleri onarımıçısı (elektrik elektronik mak.)
Ö003	Özel maksat araç bakım onarım İçgisi

E D H 8 A

	P
P001	Pantografi
P002	Parasüt ve şahsi teknizat yapımı
P003	Parça kontrol uzmanı
P004	Parça yıkayıcı (Zehiri mermiller dahil)
P005	Pastel, damağ ve baş
P006	Pattayıcı üniteler bakım ve onarımı
P007	Perçinçi
P008	Pisterizmacı
P009	Plancı (İş planlama-Dz. İşyerlerinde)
P011	Presçil
P012	Pliko makinacısı
P013	Pollsejci
P014	Pollesterci
P015	Pusulacı
P016	Puanıör (Baş)
P017	Pervaneci (Uçak-Gemi-Helikopter)
P018	Puanıör
	R
R002	Radarcı
R003	Radyatör onarımı ve yenileştirme
R004	Radyo-Televizyon (Onarım)
R005	Raspaci (Gemilerde)
R006	Raybacı
R007	Rektifiyedici
R008	Ressam (Matbaa)
R009	Rüttijci ve montajıcı (Matbaa)
	S
S001	Saatçi
S002	Saç ve ince saç işçisi
S004	Sancak-Bayrak-Fors-Flamacı (Komple)
S006	Santral operatörü
S007	Saraç (Branda dahil)
S008	Sayım ve stok kontrol işçisi
S009	Sihil testasetçi
S010	Sihilye
S011	Sicak demirci
S012	Sılahçı (Ağır-Uçaksavar dahil)
S013	Sılahçı (Hafif)
S014	Soğuk demirci
S015	Soğutma ve yıkama mak. onarımı
S016	Soğuk hava depocusu
S017	Sonarci (su altı dahil)
S018	Sörvey (Güverte-Tekne, gürültü kontrol, su altı dahil)
S020	Su bombardacı
S022	Su ikmal ve taşıyıcı
	Ş
Ş002	Şapkacı (Komple İşçilik)
Ş004	Şoför
	T
T001	Tabelacı
T002	Takım, avadanlık bakım ve onarımı
T003	Takımcı
T004	Tank makinisti
T005	Tank makinist yardımçısı
T007	Tanık taret makinisti
T008	Tapa ve fünye (Söküm, montaj)
T009	Taşlaçacı (Krank dahil)
T010	Taş ocaklı ve kurnacı
T011	Tekneci (Onarım, inşaat)
T013	Teknik nesriyat inceleyicisi (T.C.T.O dahil)
T015	Teknik kontrol ve keşfici (Form kontrol dahil)
T016	Teknik muhasip
T017	Teknik ressam (Harita çizgi ressamı dahil)
T018	Teknilayen (İng., Mak., Elekt., İşlerinde keşf, Proje kontrol kabul)
T019	Tekstörcü

T022	Tembizlikçi (bilin)
T024	Terzi
T025	Tesisatçı (Su)
T026	Tesfiyeci (su altı dahil), Planyacı (Vargel)
T027	Telstayıcı
T028	Tezgah bakım ve onarımçısı
T029	Tipo baskı operatörü
T030	Trikotaj makinalan bakım onarım işçisi
T031	Transmileyoncu (Motorlu tırılı araç ve helikopter dahil)
T032	Trotli izabeci
T033	Tomacı
T034	Torpidocu
T035	Torplido cayırocusu
T036	Torplido kovancısı
T038	Tüp deneme (Oksijen, yangın su gibi)
T039	Transdüber ve haydrafoncu (su altı dahil)
T040	Trikotaj çorap, eldiven (Komple Işçiliği)
T041	Tahribatsız muayene

U

U001	Uçak motor makinisti (Turbini motor dahil)
U002	Uçak motor stokçusu
U003	Uçak korozyon kontrol ve boyacısı
U004	Uçak gövde bakım ve onarımçısı
U005	Uçak makinisti (Helikopter, komutanlık yedek veya destek teçhizatı dahil)
U006	Uçak montajıcı
U007	Uçak kabin tazyikçisi
U008	Uçak uçuş makinisti (Tecrübe)
U009	Uçak yakıt sistemleri bakım ve onarımçısı
U010	Uçak bordo sistemleri bakım onarımçısı
U011	Uçak elektrik sistemleri bakım onarımçısı
U012	Uçak elektronik sistemleri bakım onarımçısı
U013	Uçak aksesuar, tehcit ve diğer aksesuarları
U014	Uçak kaporta bakım ve onarımçısı (percinci dahil)
U015	Uçak kimyasal ve makanık temizlemeçisi
U016	Uçak mekanik sistemler bakım ve onarımçısı
U017	Uçak motor ve sistemler bakım ve onarımçısı
U018	Uçak uçuş kumanda sistemleri bakım ve onarımçısı
U019	Uçak silah ve pylon sistemleri bakım ve onarımçısı
U020	Uçak yer destek teçhizatı bakım ve onarımçısı
U021	Uçak taripevez kontrol (N.D.I.)
U022	Uçak atış kontrol ve radar sistemleri bakım ve onarımçısı
U023	Uçak seyirüsefer cihazları bakım ve onarımçısı
U024	Uçak bez ve deridel
U025	Uçak hidrolik fren ve iniş takımları bakım onarımçısı
U026	Uçak sandalye ve fırlatma sistemleri bakım onarımçısı
U027	Uçak sandalye-kanopiler

UÇAK BRAŞLARINA HELİKOPTERDEKİ
BRAŞLAR DA DAHİLDİR.

V	
V001	Vemik İmalcısı
X	
X001	X-Ray ve radyografcı (film kuyretmendiricisi)
Y	
Y001	Yağ analizcisi
Y002	Yağcı
Y003	Yangın söndürme cihazları onarımçısı
Y004	Yatak yorgan İmal ve onarımçısı
Y005	Yelkenci
Y006	Yoldamacı
Z	
2001	Zimbacı (Zimba tezgahı)

[Handwritten signatures and initials over the bottom right corner]

EK-8 ORDUVEYLİRİ İÇİN MESLEK VE SANAT ÇETVELİ

KOD	İŞ VE MESLEK KOLLARI
Q001	Ekip Şefi (Otelcilik Okulu Mezunu İsean bilir)
Q002	Ağrı Başı
Q003	Sef Garson
Q004	Aşçı (Aşçıbaşı Yardımcısı)
Q005	Muhasebeci
Q006	Izgara-Dönerci
Q007	Soğuk Mezeçi
Q008	Pastacı (Börekçi-Tatlıcı-Ekmekçi)
Q009	Barmen
Q010	Elektrikli Aletler Tamircisi (Çam.Mak.Buzdolabı, Klima Dahil)
Q011	Kasap
Q012	Garson
Q013	Asansörçü (Bakım-Onarım)
Q014	Kuaflatırıcı
Q015	Berber
Q016	Terzi
Q017	Elektrikçi
Q018	Sinema Makinisti
Q019	Döşemeçi
Q020	Brülörçü
Q021	Kashyer
Q022	Veznedar
Q023	Manikürçi-Pediķürücü
Q024	Kuru Temizleyici
Q025	Çocuk Bakıcısı
Q026	Kalıńferci
Q027	Yağlıboyacı-Badana
Q028	Bahçevan
Q029	Ütöcü-Kotacı
Q030	Aşçı Yardımcısı
Q031	Komi
Q032	Bulaşıkçı
Q033	Çamaşırçı
Q034	Temizlikçi-Hademe
Q035	Kaf Bakıcısı
Q036	Müzisyen
Q037	Sıhhi Tesisatçı
Q038	Marangoz
Q039	Kaynakçı

EK-9 CEZA CETVELİ
(YHK'NIN 19.10.2011 TARİH VE 2011/132 NOLU KARARI)

Sıra No.	Suçun Kategorisi	SUÇUN NEVİ	VERILECEK CEZALAR				İşten Çıkarma	
			Yazılı İhtar	ÜCRET KESME				
				2-4	6-10	16		
1	İşe vakitinde gelmemek veya muntazam devam etmemek.	a) İşveren tarafından kabul edilen bir mazerefü olmaksızın 32'nci madde şartlarına göre ayda İki defadan fazla 45 dakikaya kadar geç işbaşı yapmak. b) 45 dakikadan fazla geç işbaşı yapmak. c) Izinli olmadığı halde bir gün işine gelmeyen işçi, İşyerine haber göndermemiş ve kabul edilir mazareti yok ise. ç) Izinli olmadığı halde İşine gelmeyen işçi, İşyerine haber göndermiş ya da işe gelmesine rağmen işe bağıtlıtmamış ise. d) Mazerefü olmaksızın ve izin alınmadan ayda üç gün veya birbiri ardına İki gün işe gelmemek e) İşe geç gelipin, dışında başka bir işte çalışmadan dolayı oduguğunun sabit olması.	X	X	X	-	-	
2	Kapıdan girip çıkışmak ve doğrudan doğruya işbaşı yaptığı yere gelmemek.	a) İşyerine, normal giriş ve çıkış mahsus kapıdan girip çıkışmak. b) Gündük mesai başlangıcında, yemek ve dinlenme zamanlarından sonra ve herhangi bir sebeple işbahından ayrıtip tekrar dönülmek gerektiğinde doğrudan doğruya İşbahına gelmemek, İşyerinden başka bir mahalde vakit geçirmek.	-	X	X	-	-	
3	İşyerinde çalışması ile ilgili olmayan zati eşya ile, her nevi gıda maddeleri veya taşınması ve kullanılması yasak olan malzeme ve maddeleri sokmak.	a) Çalışması ile ilgili olmayan her nevi zati eşayı bu maksetle aynış yerdere koymamak, geliş gützel yerdere bırakmak veya çalışma mahalline sokmak. b) Fabrika içinde veya dışında satın alınan her nevi gıda maddelerini atelyelerne ve çalışma mahallinin dolap ve çakmecelerine getirmek veya koymak. c) İşyerine içki ve keyfi verici salır maddeler ile kumar vastaları ve taşınması, kullanılması yasak olan maddeleri getirmek veya sokmak.	X	X	-	-	-	
4	Çalışma hayatının tanzimi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili emir, talimat ve nizamlara aykırı hareketlerde bulunmak.	a) İş sağlığı ve güvenliği bakımından uyulması gereklilik kanun, yönetmelik, ve karamamelerle, İş kazaları hakkında teknik tarife, talimat ve emirlerle riayet etmemek. b) Çalışma hayatının tanzimi bakımından ilgili kanun, yönetmelik ve karamama ile bu sözleşmede yazılı olan hususlara istinaden, İşveren vekili tarafından, yazılı veya sözlü olarak yapılan tamim, tebliğ ve länlara, ayrıca İşyerinin adet ve teamülünden bulunan bılıcmıle emir, talimat ve nizamlara riayet etmemek. c) İşçilerin sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili olarak kendisine verilmiş olan konuyu muazzemeyi işbahında giymemek veya İşveren vekilinin izni olmaksızın dışarıya çıkarmak. ç) Yangınla ilgili emir ve talimatlar hıflafına hareket etmek, yangına sebebiyet vermek veya kasten yangın çıkartmak, yangın başlangıcını ilgililer zamanında bildirmemek. Ateş Yakmak. d) Kanunen İşveren vekilince sigara içilmesi için yer tahsis edilmiş olmasına rağmen kanunen izin verilmeyen yerlerde sigara içmek. e) İşyeri ve İşçi İdarecileri olup yukarıda belirtilen riayetsizlikleri gördüğünde halde haber vermeme. f) TİS'in 63'üncü maddesi gereğince İşyeri nakdit saymanlığına yarınması gereken geçici eğitremezlik ödeneğinin zamanında yarınlanması.	-	X	X	X	X	

5	Tehlikeyi haber vermemek ve tehlike vukuundan gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmamak.	a) İşyerinde gördüğü tehlikeli bir hali veya alet ve makinalardaki noktasın ve arızaların en yakın amirine, yahut ilgiliye haber vermemek. b) İşyerinde mevcut alet, malzeme, yedek parça, ham, yan mamul ve mamul maddelerin ve sahişlerin, bina ve teslaatın maruz kaldıkları tehlikeler karşısında, gereken tedbirlerin alınmasında yardımcı olmamak.	-	X	X	X	X	-
6	Kurslara devamsızlık, fazla mesaiye çekilmek, işin intizam ve devamına engel olacak fili ve hareketlerde bulunmak, görevle ilgili sahı yasaklara riayet etmemek.	a) İşyerinde ve işyeri haricinde açılan kurslara katılmış olmasına rağmen devamsızlıkta bulunmak. b) Normal günlerde, genel tatil ve bayram günlerinde İşveren vekilince lützem gördelen fazla mesayı yapmak. c) Tayin ve İspit edilen iş zamanında ve mahallinde yapmamak. ç) İşin yapılmasından amirlerine ve birlikte çalıştığı arkadaşlarına ve nezaretcilere zorluk göstermek. d) İşle ilgili olmaksızın ve işi aksatacak şekilde arkadaşlarını mesgul etmek. e) İş saatlerinde ve işbagında işin intizamına ve devamına mani olacak fili ve hareketlerde bulunmak. f) İşyeri haricinde verilen vazifeden vaktinde dönmemek. g) Yetkili amirden izin alınmadan dinlenme ve paydos saatlerinden önce işyerini terk etmek.	X	X	X	-	-	
7	Makine alet ve teçhizatı usulüne uygun kullanılmamak ve vazifeden başka şeye uğraşmak.	a) Kendine verilen istihsal, imalat, teknik, emniyet, malzeme ve teçhizatını ve makinalarla tezgahları usulüne uygun olarak kullanılmamak. b) İşyerine alt malzeme, yedek parça, alet, makine ve imalat eki ile yahut kendisine veya başkasına alt malzemelerle İşyerinde kendisine veya başkasına alt bir şey yapmak, tamir veya İşle etmek.	X	X	X	X	-	-
8	Avadanlıkla ilgili yasaklara riayetsizlik.	a) Amirlerin izni alınmadan üzerinde veya muhafazası kendisine verilen yerlerde bulunması gereki malzemelerden fazla malzeme bulundurmak. b) Kapı çıkış yoklamasında üzerinde İşyerine alt malzeme, takım v.s. bulundurmak ve bunun bir zulüm eseri olmadığı kanadına vanırmak.	X	X	X	-	-	-
9	İşyerinin ciddiyetine ve disiplin ile ilgili hususlara aykırı fili ve hareketlerde bulunmak.	a) İşyerine ickidî olarak gelmek veya İşyerinde icki içmek. b) Her ne zaman olursa İşyeri içinde kumar oynamak veya oynatmak. c) İşyerinde bulunması gereken resim, levha, şema ve talimatların dışında ahlaka aykırı resim ve levhaları kendiliğinden asmak. ç) İşyerinde münahme, kavga etmek, amir, nezareci ve arkadaşlarının tehdit etmek, aħħab aykırı hareketlerde bulunmak.	-	-	-	X	X	-
10	İşyerinde nizam, intizam ve temizlikle ilgili hususlara riayetsizlik.	a) İşyerinde işçilerin tabii olacağı kılık, kıyafet hususunda, İşveren veya İşveren vekilinin tayin edecegi emirlere uyumamak. b) Kendisine ve umumuna yasak edilen yerlere girmek veya girmeye teşebbüs etmek. c) Başkasının eşyasını, elbisesini, dolabını ve takım dolabını izneñz kaştmak. ç) Kendisini, İşyerinin tertip ve temizliğine riayet etmemek, tenetüs edilecek havayı ve arħħad bozacak şeylei, cöpleri ve imalat arkadlarını İşveren vekilinin tayin ve iespit ettiği mahalden başka yere atmak ve dökmek.	X	X	X	X	-	-

11	İşyerinin genel güvenliğine aykırı hareketler ve sırraklamamak.	a) Herhangi bir iş sabote etmek. b) İşverenin vekiliinin izni olmaksızın işyerinde propaganda yapmak, bu maksatla el ilanı, resim ve benzeri şeyler dağıtmak, afiş veya ilan asmak, konferans ve söylev vermek, her ne sureti olursa olsun yazı ve resim vasıtalarıyla faaliyette bulunmak. c) İşyerine alt teknik, askeri ve idari sırrarla gizli tutumması işveren vekilince bildirilmiş hususları ifşa etmek, digerde konuşmak, yabancılarla ve basına bu huseusta bilgi vermek.	-	-	-	X	X	X
12	Kasten yanlış beyanda bulunmak suretiyle işveren vekilini yanılmak.	a)İşyeri ile ilk iş sözleşmesinin yapıldığı ve değiştirildiği sırada, sözleşmenin esası noltalarından birine alt vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunları hizip olduğunu ileri süzmek, hakikate uygun olmayan malumat vermek ve her ne sureti olursa olsun işveren vekilini yanlışlık.	-	-	-	X	X	
13	Sağlıkla ilgili kurallara aykırı davranışlarda bulunmak.	a)Hasta olmadığı halde, hasta olduğunu iddia etmek ve hasta olmadığı SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı kurum ve kuruluş tabibî veya yetki verdiği tabipçe tespit edilmek. b) a fikrasında temaruz halinin yediği hastane sağlık kuruluşuna ve kuruluş raporu ile tespit edilmesi. c) Hastalığını bahane ederek çalışmaktan kaçınmak. çİşyerinde arkadaşlarının hastalanması, kazaya uğraması, yaralanması veya bayılmas; hallerinde keyifli iki amirliye kasten bildirmemek. d) 86'ncı maddeye aykırı hareketle zamanında işyerine dönmemek. e) 24 saat içinde hastahlığı bildirmemek.	X - X - X	X - X - X	X - X - X	- X X X -	- X X X -	
14	Usulsüz şikayet ve müracaat etmek, dedikodu yapmak, mutazarrı edici söylemler çikanmak.	a) Usulsüz şikayet ve müracaat etmek (98'inci madde hükmü saklıdır.) b) Amirleri, arkadaşları ve mahiyeli hakkında yalan yanlış şayieler çikanmak, yaymak, meşnevî ihbar ve şikayetlerde bulunmak.	X - -	X - X	X - X	- X X	- X X	
15	Çalışma hayatı ile ilgili belgeleri emredilen şekilde kullanılmamak, belge üzerinde tahrifet yapmak veya yok etmek.	a)İçi kimlik kartını özörüt, emredildiği şekilde yakasına takınmak, üzerinde tahrifat yapmak veya yok etmek. b) Devam kart ve markasını emredildiği şekilde kullanılmamak. c) Kimlik kartı olmaksızın işyerine gitmeye zorlamak. çKasten başkasının devam kartını kontrol saatinde borsmak, başkasının markasını kullanmak. d) Hastane işbaşı kağıdı ve hasta vizitka kağıdında tahrifat yapmak.	X X X -	X X X X	X X X X	X - - X	- - - -	
16	Güvenlikle ilgili filler.	a)Anayasaya dayı bir ideolojîyi yaymaya çalışmak, Millî menfaatler aleyhine faaliyette bulunmak, terör ve şiddet olaylarına karışmak veya sabotaja yönelik fillerde bulunmak,	-	-	-	-	-	X

EK-10 PERİYODİK TİBBİ MUAYENELER

ÇALIŞMA ORTAMI	MUAYENE PERİYODU	MUAYENE USÜLLERİ
Kurşun alışımnan	3 ayda bir	Kurşun absorpsyonunun ilk belirtileri klinik ve laboratuvar usulleri ile tespit edilecektir. İdrarda ala ve KP-III arenacak, kanda hemoglobin yüzdesi ölçülecek ve bazofili granülasyonlu eritrosit sayımı yapılacaktır. Gerekğinde kanda ve idrarda kurşun aranmak üzere numuneler, İhtisəs laboratuvarına gönderilecektir.
Civa Bileşikleri	3 ayda bir	Gerekli klinik ve laboratuvar yöntemleri ile sağlık muayeneleri yapılacaktır.
Arsenik bileşik ve alışımnan	6 ayda bir	Gerekli klinik ve laboratuvar yöntemleri ile sağlık muayeneleri yapılacak, İdrar, dışkı, kıl ve timaldardaki arsenik tayini yapılacaktır.
Fosfor Bileşikleri	Yılda bir	Gerekli sağlık muayeneleri ile beraber gene ve dişlerin filmleri çekilecektir, fosforidan meydana gelen alt gene nekrozu (tossy)juv'nun ilk belirtileri aranacaktır.
Kadmiyum alışımnan	Yılda bir	Gerekli klinik ve laboratuvar yöntemleri ile sağlık muayeneleri yapılacak, idrarda, kanda ve dışkıda kadmiyum tayini, aminosüürinin saptanması için heller deneyi yapılır.
Manganez Bileşikleri	Yılda bir	Kanda, safraada ve saçlarında mangan miktarı tayini, idrarde koproporfirin ve provakat manganürü tayini yapılacaktır.
Krom alışımnan	Yılda bir	Cilt testleri, idrarda krom tayini yapılacaktır.
Bariyum Alışımnan	Yılda bir	Solunum sistemi hastalığı bulunup bulunmadığı incelenecaktır. Klinik ve laboratuvar usulleryle Genel Sağlık muayenesi yapılacaktır.
Benzen Benzol	Yılda bir	Klinik ve laboratuvar usulleryle Genel Sağlık muayenesi yapılacaktır. Kan yapıcı, sistem ve karaciğer hastalığı olup olmadığı incelenecaktır.
Anilin ve Nitro-amin törrevierler	Yılda bir	Periyodik olarak klinik ve laboratuvar usulleryle Genel Sağlık muayenesi yapılacaktır. Cilt, böbrek ve karaciğer hastalığı olup olmadığı incelenecaktır.
Halojenli Hidrokarbonlar	Yılda bir	Periyodik olarak klinik ve laboratuvar usulleryle Genel Sağlık muayenesi yapılacaktır. Cilt, böbrek ve karaciğer hastalığı olup olmadığı incelenecaktır.
Karbon sülfür	Yılda bir	Periyodik olarak klinik ve laboratuvar usulleryle Genel Sağlık muayenesi yapılacaktır. Böbrek, karaciğer ve sinir sistemi hastalıklarıyla alkolik ve epileptik olup olmadığı incelenecaktır.
Tozlu ortam	6 ayda bir	Gerekli sağlık kontrolünden geçirilecek ve göğüs radyografileri alınarak, solunum, dolaşım sistem ve cilt hastalıkları olup olmadığı incelenecaktır.
Görüntülü ortam	Yılda bir	Genel sağlık muayenesinin yanı sıra bilateral eşik odogramı yapılmalıdır.
Tibresimli ortam	Yılda bir	Genel sağlık muayenesi ve kemik-eklem radyografik inceleme yapılmalıdır.
Enfuarlı ortam	Yılda bir	Genel sağlık muayenesinin yanı sıra görme durumu ve derecesi, göz hastalığı olup olmadığı saptanmalıdır.
Röntgen ışını ortam	Yılda bir	Dozimetre kontrolleri muntazam takip edilmeli, sinir ve hemopoetik sistem muayeneleri özellikle yapılmalıdır.
Ağır ve tehlükeli İşlerde çalışanlar	16 yaşını doldurmuş, fakat 18 yaşını bitirmeyenler en az 6 ayda bir, diğerler 1 yılda bir.	Genel sağlık muayenesi yapılmalıdır.

AÇIKLAMA: Çalışma otamına göre muayene periyodu ve muayene usulleri ilgili mevzuata göre tespit edilmiştir.

EK-11 KORUYUCU MELBUSAT TEÇHİZATLAR

KİSİSEL KORUNMA ARAÇLARI		KULLANILMASI GEREKEN YERLER
Koruyucu Gözlükler	Parça ve çapaklara karşı koruyucu gözlükler	Kesme, Zimba, Perçin, Kalafat, Raspa ve Kuru Taşlama gibi işlerde çalışanlar.
	İşya, ıgina ve algrayacak parçaaya karşı koruyucu gözlük.	Erimiş maden işlerinde çalışanlar. (Döküm v.b.)
	Zararlı sıvılara karşı koruyucu gözlük	Asit veya kostik maddelerle çalışanlar.
	Gaz, duman ve buğulara karşı koruyucu gözlük	Gözleri rahatsız eden gaz, duman ve buğulu işlerde çalışanlar.
Barer	Kaynak gözdoğu	Oksijen kaynağı, elektrik kaynağı, kesme ve ocak işleri veya benzeri fazla ıslaklı işlerde çalışanlar.
	Çarpma ve düşmeliere karşı koruyucu baret	Başlarında bir şimşek düşmesi, çarpması veya vurulması tehlikeli olan işlerde çalışanlar.
	Elektrik çarpmasına karşı koruyucu baret	Elektrik çarpması tehlikeli olan işlerde çalışanlar.
Koruyucu Elbiseler	İşya karşı koruyucu önlük	Açık ateş karşısında, ocak önünde kızgın veya erimiş madenlerle çalışanlar.
	Zararlı sıvılara karşı koruyucu önlük veya elbise	Asitler veya kostiklerle çalışanlar.
	Radyoaktif maddelere karşı koruyucu önlük	Radyasyon ve röntgen (X-RAY) ışıklarına maruz kalabilecek işlerde çalışanlar. (NDI Atölyesi v.b.)
	Muşamba önlük	Sulu ortamda çalışanlar.
Eldivenler	Lastik eldiven	Zehirleyici, tahrîş edici, zararlı sıvılara ve su ile çalışanlar.
	Radyoaktif maddelerden koruyucu eldiven	Radyoaktif ortamda çalışanlar.
	Kaynakçı eldiven	Oksijen veya elektrik kaynağı ile kaynak kesim işlerinde çalışanlar.
	Isıdan koruyucu eldiven	Isıdan etkisine zarar gelebilecek maddelerle ve bu ortamda çalışanlar. (Döküm, sıcak demirdök, isıl işlem v.b.)
	Soğuktan koruyucu eldiven	Cocuk soğuk hava şartlarında çalışanlar.
	Yüksek gerilimden koruyucu eldiven	Yüksek gerilim hat ve trafolarında çalışanlar.
	Mekanik aşındırıcılara karşı koruyucu eldiven	Bu tür işleri yapanlar. (kaportaçı, armador, metal işleri v.b.)
Ayakkabılar	Çelik maskaralı ayakkabı	Ayağına ağır bir şeyin düşmesi, çarpması tehlikeli olan işlerde çalışanlar.
	Lastik çizme	Sulu ve çamurlu ortamda çalışanlar.
	Elektriğe karşı izoleli ayakkabılar	Elektrik çarpmasına maruz kalabilecek işlerde çalışanlar.
	Yapıştırılmış veya dikişli lastik tabanlı ayakkabı	Kıvılcım tehlikeli olan ve basıldığı yere zarar verme ihtimali olan işlerde çalışanlar. (uçak gövdelerinde, patlayıcı ve parlayıcı ortam)
	Bot veya posta	Açık havada çalışanlar. (İnşaat işleri v.b.)
	Tahta tabanlı ayakkabı	Erimiş maden, ırcak, ypratıcı, aşındırıcı ve kemirici benzeri maddelerle çarşanlar. (döküm, hadde v.b.)
Şiperlik	Yüz şiperi	Kırmızı ve metallerle işaretlenen işlerde kırılmılara karşı yüzün korunması gereken işlerde çalışanlar. (taşlama v.b.)
	Kaynakçı yüz şiperi	Kaynak İşlerinde çalışanlar.

Solunum Koruyucuları	Filtreli toz maskesi Tam yüz veya yanım yüz süzgeçli gaz maskesi Basinglı temiz hava maskesi, hortumlu temiz hava maskesi, okuljen üretilmiş solunum cihazı	Tozlu ortamda çalışanlar. (tabanca ile her türlü yapılan boyalı işleri) Zehirli ve rahatsız edici gaz, duman ve asbestin ihtiyaca eden ortamda çalışanlar. (kapaklı yerdeki boyalı işleri, laçlama işleri v.b.) Tabii solunum ortamı olmayan ortamlarda çalışanlar.
Kulak koruyucu (Başlık, Kulaklık veya kulak tıkacı)	Görülebilir yerde çalışanlar. (komprektör, jeneratörler v.b.)	
Başlıklar	Ahır, yanakları ve yüzü kırılmama, erimis metale, fırıyan parçalara ve kırımlara maruz kalabilecek işlerde çalışanlar. (döküm, metal kesme v.b.)	
Eminiyet aksesuarı ve kemeleri	Düşme tehlikesi olan yerlerde çalışanlar. (İnşaat, aerop, radar direkleri v.b.)	
Yanmaz malzemeden yapılmış tozük	Erimiş maden, sıcak, yıpratıcı ve kemirici maddelerde çalışanlar. (döküm, hadde v.b.)	
Yangına karşı koruyucu İtfaiye elbisesi	Yangın söndürme işlerinde çalışanlar.	
Yağmurlik	Açık havada yağmur altında çalışanlar ile bu tür ortama maruzlar.	
Başlıklı muşamba tutum	Kapalı ortamda, aşın, su, buhar ve sis bulunan yerlerde çalışanlar.	
İçi miflonlu başlıklı kumaş gocuk veya parka	Sürekli olarak açık havada veya kapalı dahil olsa soğuk bir derecede çalışması ve bu durumun dejektilememesi zorunlu bulunan yerlerde çalışanlar.	

AÇIKLAMA:

1. Kişiye özel koruyucu malbusat ve teçhizatının almında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun belirleyeceği kişi veya kişiler bulunmalıdır.
2. Kişiye özel koruyucu malbusat ve teçhizatının temininde, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun kabul edeceğini nitelikte TSE ve DIN normuna uygunluk şartı aranır.
3. Yukandaki cüvvetde açıklanan kişiye özel koruyucu malbusat ve teçhizatın dışında; işyerinin özelliğine, yapılan işe ve teknolojik gelişimlerin icaplarına göre gereklili olabilecek her türlü malzeme ve teçhizat işyeri İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na belirlenir.