

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI  
AKARYAKIT İKMAL VE NATO POL TESİSLERİ  
İŞLETME BAŞKANLIĞI  
(ANT)**

**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  
6. DÖNEM İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**YÜRÜRLÜK  
01.04.2011-31.03.2013**

(Uyuşmazlık konusu olan; 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 55, 66, 72. maddeler ile Geçici Madde 2, Ek 1 ve 3 Yüksek Hakem Kurulunun 01.11.2011 tarih ve 2011/136 nolu kararı ile düzenlenmiştir.)

## **MADDE 1- TARAFLAR VE TANIMLAR**

### **TARAFLAR:**

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesinin Tarafları, Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) ile Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İşkolları İşçileri Sendikası (TÜRK HARB-İŞ) dir.

### **TANIMLAR:**

İşbu Toplu İş Sözleşmesi metninde geçen;

“İŞVEREN”, MSB Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığı (BAŞKANLIK)’nı,

“İŞVEREN SENDİKASI”, Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS)’nı,

“SENDİKA”, Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İşkolları İşçileri Sendikası (TÜRK HARB-İŞ)’nı,

“ŞUBE”, Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İşkolları İşçileri Sendikası (TÜRK HARB-İŞ)’na bağlı şubeleri,

“İŞYERİ”, İşbu Toplu İş Sözleşmesinin kapsam maddesinde belirtilen işveren Başkanlık’a bağlı işyerlerini,

“TARAFLAR”, Bu Toplu İş Sözleşmesini akdeden İşçi ve İşveren Sendikalarını,

“İŞVEREN VEKİLİ”, İşyerlerinde işveren adına hareket edenleri,

“ÜYE”, İşverene bağlı işyerlerinde çalışan taraf sendika üyelerini, ifade eder.

## **MADDE 2- YÜRÜRLÜK VE SÜRE**

Bu işletme toplu iş sözleşmesi 01.04.2011 tarihinden geçerli olmak ve 31.03.2013 tarihinde sona ermek üzere 2 yıl süre ile yürürlüğe konmuştur.

## **MADDE 3- KAPSAM**

İşbu toplu iş sözleşmesi işin niteliği ve yürütümü bakımından işverenin Türkiye’de kurulu ve bundan sonra aynı iş kolunda kurulacak olan bütün işyerlerini ve bunlara yardımcı iş niteliğindeki işyerlerini kapsar.

Ancak, merkez ve taşra teşkilâtındaki şube müdürleri, işletme müdürleri ve depo müdürleri, müstakil tank çiftlikleri ve pompa istasyonlarındaki malî sorumluluğu bulunan, sevk ve idare ile görevli idareci işçiler, merkez ve bölge merkez müdürlüklerindeki büro hizmetlerinde (malî ve idarî işlerde) görevli idareci işçiler ve 5188 Sayılı Kanun gereğince sendika üyesi olmayan personel bu sözleşmenin kapsamı dışındadır.

## **MADDE 4- 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 sendikasıyla işverene 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 yararlanmaları, bu sözleşmenin tarafı işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanma talep tarihinden geçerlidir. Dayanışma aidatı miktarı, üyelik aidatının üçte ikisidir.

İşveren kapsam dışı yevmiyeli personele de işbu sözleşmedeki hakları uygulayabilir.

## **MADDE 5- İŞVERENİN SEVK VE İDARE YETKİSİ**

a- Bu toplu iş sözleşmesinin hükümleri ile açıkça değiştirilmiş veya sınırlandırılmış bulunan haller dışında işverenin sözleşmenin yürürlük tarihinden önce haiz olduğu bütün hak ve yetkilerini taraf sendika kabul eder.

b- Çalışma ve istihlal metotları, istihlal ölçüleri ve çalışma zaman ve kalite standartlarının; Teşkilat ve kadrolarının tespiti ile uygulanması; kuruluşların yerlerinin tayini; makine ve teçhizatın tadil ve tevzi ve yerlerini değiştirme kalite kontrolleri iş programlarının, fiyatlarının tanzim ve tadili imalat nevi usul prensipleri, satış ve reklam faaliyetleri ile stok seviyelerinin ve işyerlerindeki verimli çalışma için işgücünü tespit ve tadil etme, işçi alınmasında tercih, sevk ve idareci ve nezaretçi personelin seçimi, randıman ve verimliliği kendi gayesine uygun bir tarzla hazırlayıp bu hususta gereken tedbirleri almak, işin icap ettirdiği miktar ve nitelikte işçi istihdam etmekte, disiplinin muhafazası izinlerin işin özelliğine göre tanzimi gibi işin ve işyerinin idaresine taalluk eden sair bütün hususlar işverene aittir. İşveren bu konularda bütün tedbirleri alabileceği gibi gerektiğinde geçici görevle işçilerin meslekleri ile mütenasip

olabilecek yurt içi ve yurt dışı yerlere göndermek yetkisine sahiptir.

#### **MADDE 6- ÜYELİK AİDATI MİKTARI**

İşveren Vekilleri;

a- Yasalar gereğince kesmek zorunda oldukları Sendika üye ve dayanışma aidatlarını, ücretlerin ödenmesi sırasında bordrolarından kesmekle,

b- On gün içinde sendikanın T.C. Ziraat Bankası Yenişehir/Ankara Şubesindeki (471) 39775117-5002 no.lu hesabına yatırmak veya on-line, telefon yada fax yoluyla havale etmekle,

c- Ücretlerin ödenmesini takip eden 15 gün içinde;

1) Bir nüsha banka dekontunu sendikanın, İnkılâp Sokak 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, yükümlüdür.

İşveren bu işlemler için herhangi bir masraf isteyemez.

#### **MADDE 7- SENDİKA YÖNETİCİLERİ**

a- İşveren vekilleri ile görüşme:

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

b- İşçilerle görüşme:

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

c- Çalışma Teminatı:

Sendika ve konfederasyonların yönetim kurullarında veya başkanlığında görev aldığı için kendi isteği ile çalıştığı işyerinden ayrılan işçiler bu görevlerinin seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleri ile çekilmek suretiyle son bulması halinde, ayrıldıkları işyerlerinde işe yeniden alınmalarını istedikleri takdirde işveren talep tarihinden itibaren en geç bir ay içinde bu işçilerin o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun bir diğer işe, diğer isteklilere nazaran öncelik vererek almak zorundadır. Bu şekilde yeniden işe dönen eski yöneticiye verilecek ücret emsallerinin aldığı ücrettir. Bu hak sendikadaki yöneticilik görevinin sona ermesinden başlayarak üç ay içinde kullanılabilir. Bu takdirde işçinin eski kıdem hakları ve ücreti saklıdır.

#### **MADDE 8- SENDİKA TEMSİLCİLERİ**

a- Tayinler:

Sendika, işyerinde çalışan üyeleri arasından biri baş temsilci olmak üzere, 2821 sayılı Kanunun 34. maddesinin gerektirdiği sayıda işçiyi, işyeri sendika temsilcisi olarak tayin eder. Bu konuda yapılan tayinler ile her türlü değişiklikler yazılı olarak işverene bildirilir.

b- Çalışma Usulü:

1) İşveren, Bölge Merkezleri, Ana Depolar ve devamlı olarak 50'den fazla işçinin çalıştığı diğer bütün işyerlerinde bir temsilci odası, 50'den az işçi çalıştıran işyerlerinde ise bir dolap, mümkün olduğu takdirde oda, mümkün olmazsa temsilcilerin çalışması için bir yer gösterir ve temsilci odası tahsis edilen işyerlerinde temsilcilerin çalışması için yeteri kadar sandalye, masa, dolap, daktilo ve telefon tahsis eder.

2) İşyeri Sendika Temsilcilerinin 9'uncu madde esaslarına göre hazırlanan nöbet cetvelleri temsilciler kurulu kararı ile tespit edilir ve nöbet cetvelleri işverene bir defaya mahsus bildirilir. Bir değişiklik olursa değişiklik işverene hemen haber verilir ve bir nüshası da sendikanın ilân tahtasına asılır.

3) İşveren ya da vekilinin sendika temsilcileri ile yapacağı görüşmeler iş saatleri içinde yapılır.

4) Sendika temsilcileri işyerinde zuhur eden ani ve acil vakalarda mesai saatinde dahi olsa durumu kendisinin bağlı bulunduğu en yakın amirine bildirmek amacı ile işbaşından ayrılabilir.

c- İş Güvenliği:

1) İşyeri sendika temsilcileri ile sendikanın işyerinde çalışan yöneticileri, suçlu çıkarmayı gerektiren sebepler dışında bir sebeple ve temsilcilik ve yöneticilikleri süresince işten çıkarılamazlar. Sendika yönetici ve temsilcileri yükledikleri sendikal faaliyetleri yerine getirmek için gösterecekleri faaliyetlerden dolayı tecziye edilemezler.

2) Temsilcilerin iş güvenliği hakkında yasa hükümleri uygulanır.

Sendika temsilcileri ve işyerinde çalışan yöneticileri işyerindeki diğer bir işe veya üniteye yada işverene ait diğer bir işyerine rızaları dışında nakledilemezler.

Suçsuz çıkarmalar ile ilgili maddenin a bendinin 1'inci fıkrası sendika temsilcileri ve yukarıda belirtilen yöneticiler için uygulanmayacaktır. Ancak bu kişilerin çalıştığı seksiyonun tamamıyla kapatılması halinde işyerinde başka bir bölümde görevlerine ve ehliyetlerine uygun bir iş (ücretlerinde indirim yapılmaksızın) teklif edilecektir.

İşyerinde çalışan sendika yönetim, denetim, disiplin kurulları başkan ve üyeleri ile işyeri sendika temsilcileri ve yukarıda belirtilen yöneticileri sırf sendikal faaliyetleri nedeni ile cezalandırılmaz ve iş sözleşmeleri bu nedenle bu görevleri süresince sona erdirilemez. Bu yönetici ve temsilciler rızaları dışında meslekleri ile ilgili olmayan bir işe nakledilemezler, temsilcilerin teminatı ile iş akitlerinin feshi konusunda yasal hükümler uygulanır. Yöneticilerde aynı hükümden yararlanırlar.

## **MADDE 9- SENDİKAL İZİNLER**

### **a- Baş temsilci İzni:**

Sendika baş temsilcisine, temsilcilik görevlerinin gerektirdiği faaliyetlerde bulunabilmesi için aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Haftalık İzin Süresi</u>
01-50 işçi çalıştıran işyerinde	4 saat
51-200 işçi çalıştıran işyerinde	6 saat
201-500 işçi çalıştıran işyerinde	8 saat
500'den fazla işçi çalıştıran işyerinde	10 saat

Baş temsilci gündüz vardiyasında çalıştırılır. Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak sendika merkezinin, şube veya bölge temsilciliğinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine bu süre çağrı yapılan yerde de geçirilebilir.

### **b- Temsilci İzinleri:**

Sendika işyeri temsilcileri, bu görevlerini yerine getirirken asıl işlerini aksatmamak zorundadırlar. Ancak sendika temsilcilerine, aralarında toplantı yapabilmeleri için, aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Haftalık İzin Süresi</u>
01-50 işçi çalıştıran işyerinde	2 saat
51-200 işçi çalıştıran işyerinde	3 saat
201-500 işçi çalıştıran işyerinde	4 saat
500'den fazla işçi çalıştıran işyerinde	5 saat

### **c- Eğitim İzinleri:**

Sendika temsilcisi ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, onur kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Yıllık Toplam Ücretli İzin Süresi</u>
01-50 işçi çalıştıran işyerinde	20 gün
51-100 işçi çalıştıran işyerinde	30 gün
101-200 işçi çalıştıran işyerinde	40 gün
201-500 işçi çalıştıran işyerinde	60 gün
501-1000 işçi çalıştıran işyerinde	80 gün

1000'den fazla işçi çalıştıran işyerinde işçi sayısının %10'u kadar gün.

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının %5'den fazla sayıda üyenin birden eğitim iznini kullanması işverenin onayına tabidir. Ancak, Genel Kurullar için bu %5 oranı aranmaz.

## **MADDE 10- İŞYERİ KONFERANSLARI**

Sendika öğle dinlenmeleri veya akşamları çalışma saatinin bitiminde işyeri amirinden en az 24 saat önceden izin almak ve programını vermek suretiyle işyerinde sendikacılık ve çalışma hayatı ile ilgili konferanslar tertipleyebilir ve film gösterebilir. Bu konferanslarda işverenin her türlü malzemesinden faydalanılır.

## **MADDE 11- İLAN TAHTASI**

Sendika işverenin ilgili işyerlerinde ve bütün işçilerin görebileceği bir yerde asgarî 120x100 santimetre ebadında cemekânlı ve iki kilidi olan ilân tahtaları bulundurur. Kilit anahtarlarından birisi işverende diğeri ise baş temsilci ya da yokluğunda ona vekalet eden temsilcide bulunur. Bu tahtaya işbu sözleşme hüküm ve ilkelerine ve ilgili mevzuata aykırı olmamak şartıyla sendika çalışmalarını ve

sendikacılıkla ilgili her türlü haber, bildiri ve ilân ile kanunen yapılması gereken ilân ve tebliğler asılır. İşbu ilân tahtasının yapım masrafları işverence karşılanır.

#### **MADDE 12- İŞE ALMA**

İşe alma konusunda mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 13- DENEME SÜRESİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

İşe alınan işçiler iki aylık deneme süresine tabi tutulurlar. İşbu süre içinde işçi ve işveren vekili herhangi bir ihbar öneline uymaksızın birbirleri ile iş bağıtlarını kesebilirler. Bu takdirde, işçiye çalıştığı süre için hak ettiği ücret ödenir.

#### **MADDE 14- GEÇİCİ İŞÇİLER VE İHALELİ İŞLERDE ÇALIŞAN İŞÇİLER**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

A- İşveren asıl görevi olan ve devamlılık arz eden işlerde hiçbir suretle geçici de olsa muvakkat kaydı ile sözlü veya yazılı iş sözleşmesi yapılmak sureti ile geçici işçi çalıştıramaz. Geçici işçi tabiri işverenin iştiğal ettiği mevzuun dışındaki işleri kapsar.

B- İşveren; üçüncü 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 yönelmeyi kabul eder.

İşveren, ayrıca 4857 sayılı İş Kanunu'nun 36'ncı maddesi hükümleri çerçevesinde, yukarıdaki fıkrada yazılı olan işleri alan müteahhit veya taşeronların çalıştırdıkları işçilere ödeyecekleri ücretlerin ödenip ödenmediğini denetler ve ödenmesi konusunda kanunun öngördüğü tedbirleri alır.

#### **MADDE 15- GEÇİCİ İŞLER**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- İşçi işe alınışta tespit edilen asıl işinden başka bir işte çalıştırılmaz. Ancak zaruret halinde, geçici olmak ve rızası alınmak şartıyla her işçi, aynı işyerinde mesleği ve kabiliyetine uygun düşecek ve sağlık durumunu tehlikeye sokmayacak başka bir işte çalıştırılabilir. Ancak işbu geçici işler, bir işçi için her sözleşme yılında toplam iki ayı aşamaz.

b- İşbu geçici işlerde yaptırılan çalışmalarda husule gelecek zararların sorumluluğu (işçinin ihmal ve kastı hariç olmak üzere) işverene aittir.

#### **MADDE 16- ÖZÜRLÜ VE TERÖR MAĞDURU İŞÇİ ÇALIŞTIRMA**

Bu konuda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 17- İŞÇİLERİN İŞYERLERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

ANT Başkanlığı ve Bölge Müdürlüklerince iş icabı kati zaruret olduğu takdirde, işçilerin çalışmakta buldukları Başkanlık veya Bölge Müdürlükleri ile Ana ve Tali Depolar arasında ve bundan sonra kurulacak sair mahallerdeki işyerlerindeki branşları dahilinde vazife nakilleri, Başkanlık, Bölge ve İşletme Müdürlükleri işyeri disiplin ve danışma kurulu kararı (İşletme Müdürlüğü kurullarınca alınan kararlarda Bölge Müdürlüğünün uygun görüşü), Başkanlığın uygun görmesi ve ANT Yönetim Kurulunun Kararı ile yapılabilir.

Yapılacak nakillerde 6245 sayılı kanuna göre harcırah ödenir.

Nakle muvafakat etmeyenlere yasal hakları ödenerek hizmet akitleri feshedilebilir.

Kendi isteği ile nakil talebinde bulunanların nakilleri ANT Başkanının uygun görmesi ve ANT Yönetim Kurulu kararı ile yapılabilir.

#### **MADDE 18- MESLEKİ EĞİTİM**

a- Yüksek disiplin ve danışma kurulu tarafından birinin teklifi ile işyerinde uygulanmak üzere bir meslekî eğitim programı hazırlar.

b- Bu programın hazırlanış toplantılarına tarafların eğitim ile ilgili uzman ve görevlileri de katılır.

c- Taraflar bu konuda ilgili meslek kolunda temayüz etmiş kimselerin bilgilerine başvurabilir.

ç- Programı malî imkanları müsait olmak şartı ile işveren finanse eder.

d- İleride sanayide işgücü eğitimi hakkında hazırlanan tasarı kanunlaştığı takdirde bu maddenin yerine mezkur kanun hükümleri uygulanır.

e- İşyerlerinde yapılacak meslekî eğitim programlarında o işyerlerinde kurulu disiplin kurullarının da görüşü alınır.

## **MADDE 19- KIDEM TAZMİNATI**

Kıdem Tazminatının hesabında yasa hükümleri uygulanır.

## **MADDE 20- ASKERİ VE SİVİL HAVA MEYDANLARI TAHMİL VE TAHLİYE İŞÇİLERİ PİPELİNE İŞLETMESİNDE ÇALIŞMALAR**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Hava meydanları, tahmil tahliye yerleri, Başkanlığa bağlı sivil depo ve vagon dolum ve pipeline işletmesinde zaruri olarak fiilen öğle dinlenmesi yaptırılmadan çalıştırılması gereken işyerlerinde çalışan işçilerin öğle dinlenmesi dönüşümlü olarak kullanılır.

## **MADDE 21- NORMAL ÇALIŞMA**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Normal Çalışma Süreleri:

1) Normal çalışma süresi günde 8, haftada 5 gün ve 40 saattir.

Haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde onbir saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir. Bu halde dört aylık süre içinde işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşmaz. Bu fıkraya göre uygulama yapılması konusunda tarafların anlaşması gerekir.

2) Vardiyaya bağlı işçilerin çalışma süresi, günde 7,5 saat, haftada 6 gün ve 45 saattir.

3) Günlük işbaşı, öğle dinlenmesi ve iş bitiş saatleri işbu madde hükümlerine uygun olarak bir cetvel halinde düzenlenir ve bütün işçilerin görebileceği bir yere asılır. İşbu cetvelde iş icabı yapılması gereken zaruri değişikliklerde en az üç gün önceden aynı şekilde ilân edilir. İşbu cetvellerin düzenlenmesi ve değiştirilmesinde sendika temsilcileri de hazır bulunur. Acil hallerde ise bir gün önceden haber verilir.

b- Gece Çalışma Saatleri:

Sabah saat 06.01'den akşam 20.00'ye kadar geçen süredeki çalışmalar gündüz, Akşam saat 20.00'den sabah 06.00'ya kadar geçen süredeki çalışmalar gece çalışmalarıdır.

c- Çalışma Araları:

1) Vardiyasız işlerde işin ortalama bir zamanında bir saatlik öğle dinlenmesi verilir. Bu dinlenme süresi günlük normal çalışma süresi dışında sayılır. İşçiler bu süreyi işyeri dışında ya da içinde geçirmekte serbesttir.

2) İşçilere günlük çalışma saatlerinin ilk ve ikinci yarısında 15'er dakikalık ara dinlenmesi verilir. İşbu dinlenme süreleri çalışma saatlerinden sayılır.

3) Vardiyalı işçilere işin ortalama bir zamanında yarım saat ara dinlenmesi verilir.

4) Vardiyalı bir işte çalışan işçinin yeniden göreve çağrılabilmesi için vazifeyi terk ettiği andan itibaren 16 saatlik bir müddet geçmiş bulunması şarttır. 16 saatlik bir müddet geçmeden herhangi bir mecburiyet halinde işe davet edilen veya 8 saatlik normal vardiya süresi bittikten sonra göreve devam ettirilen işçinin 16 saat doluncaya kadar beher saati normal ücretinin saat başına düşen miktarının %80 (yüzde seksen) zamlı olarak ödenir.

5) Gece ve gündüz vardiya usulü çalışılan işlerde gece vardiyaları haftada bir değiştirilmek suretiyle sıraya konacaktır.

ç- İş Süresinden Sayılan Haller:

1) İşçilerin işveren tarafından işyerlerinden başka yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler.

Harcırah gerektiren görevlendirmelerde çalışma günlerinde çalışmadan yolda geçen normal mesai günleri,

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

3) İşçinin işveren tarafından başka bir yere gönderilmesi veya işverenin evinde veya bürosunda yahut işverenle ilgili herhangi bir yerde meşgul edilmesi suretiyle asıl işini yapmaksızın geçirdiği süreler,

4) Emzikli kadın işçilerin çocuklarına süt verme için belirtilecek süreler,

5) Sosyal Güvenlik Kurumunca muayene edilmek amacıyla yapılan viziteye çıkış süreleri (SGK'ca işbaşı verilenlerin hastane ile işyeri arasındaki mesafe dikkate alınarak işverence tespit edilen yolda geçecek makul süreler esas alınarak) işçinin günlük kanunî iş süresinden sayılır.

6) İşin mahiyetinden doğmayıp da işveren tarafından sırf sosyal yardım gayesiyle işyerine getirilip götürülme esnasında araçlarda geçen zaman iş süresinden sayılmaz.

## **MADDE 22- FAZLA ÇALIŞMA**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Bu toplu iş sözleşmesi ile belirlenmiş haftalık çalışma süresi olan 40 saati aşan 40-45 saat arası (45 saat dahil) çalışmalar fazla sürelerle çalışmalardır.

Haftada 45 saati aşan çalışmalar fazla çalışmadır.

b- İhtiyaç duyulduğunda işçi 24 saat önceden haber vermek kaydıyla muvafakati aranmaksızın fazla mesaiye çağrılır. Zorunlu haller ve ani ihtiyaçlar dışında fazla saatlerde çalışmaları istenen işçilerden, kimlerin hangi gün ve kaç saat mesai yapacağını belirleyen liste 24 saat önce işçilere duyurulur ve bir kopyası ilân tahtasına asılır.

c- Nakliye ve diğer gezici işlerde çalışanlara, görev esnasında yolda geçen çalışma sürelerinin günde 8 saat üzerine çıkarak, fazla çalışma yapması işverence önceden belirlenmesi kaydıyla, bu süre için günde 3 saati geçmemek üzere fazla çalışma ücreti ödenir.

İşverence geçici görevli olarak gönderilen diğer işçilere ise görev mahallinde fazla çalışma yapması işverence önceden belirlenmesi ve bu çalışmayı yapması kaydıyla günde 3 saati geçmemek üzere fazla çalışma ücreti ödenir.

ç- İşveren, fazla saatlerde çalıştırılan işçilere, işbu fazla çalışmanın bitiminde vasıta tahsis etmek suretiyle oturdukları mahallere gönderir.

d- İşçilerin normal çalışma saatleri haricinde işin gereği olarak göreve çağırıldıkları takdirde çalıştıkları süre kadar ücreti %80 (yüzde seksen) zamlı olarak ödenir.

## **MADDE 23- HAFTA TATİLİ**

a- Hafta tatili Pazar günüdür. Üçlü vardiya ile çalışan işçiler ile 394 sayılı hafta tatili kanununa göre işin ve işyerinin niteliği gereği haftanın her günü çalışılması gereken işlerde çalışan işçiler için 7'nci gündür.

b- Hafta tatiline hak kazanma bakımından çalışmadığı halde çalışılmış olarak kabul edilen günler şunlardır:

- 1) Ulusal bayram, genel tatil ve akdi tatil günleri.
- 2) Bir haftalık süre içinde kalmak üzere bu sözleşme hükümlerine göre verilen izinler.
- 3) Bir haftalık süre içinde kalmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumunca verilen istirahat günleri.

## **MADDE 24- AKDİ TATİL**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Üçlü vardiya ile çalışan işçiler hariç akdi tatil günü Cumartesi günüdür.

b- Haftanın 5 günlük çalışma süresini tamamlayan işçiler (üçlü vardiya ile çalışan işçiler hariç) akdi tatil gününe hak kazanır.

c- 23'üncü maddenin b bendi şartları işbu akdi tatile hak kazanmada da esas alınır.

## **MADDE 25- ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ**

a- Ulusal Bayram ve Genel Tatiller hakkında ilgili yasa hükümleri uygulanır.

b- Ulusal Bayram ve Genel Tatil günleri çalıştırılacak işçilere durum iki gün önceden bildirilir.

## **MADDE 26- NORMAL ÜCRET**

a- Normal ücret, günlük olarak hesaplanan ve ödenen (sosyal yardımlar, ikramiyeler, fazla çalışma ve tatil ücretleri, primler gibi ek ödemeler dışındaki) akde konu esas ücrettir.

b- Normal ücretlerle işbu sözleşmeye göre yapılacak olan her türlü ödemeler, ödemeye hak kazanılan günü takip eden ilk ayın en geç ilk üç işgünü içinde ödenir.

## **MADDE 27- ÖDEMENİN ZAMANI**

Her türlü işten ayrılmalarda işçilerin işbu toplu iş sözleşmesi ve ilgili kanun hükümleri uyarınca almaları gereken her türlü hakları işten çıkış işlemini takip eden üç işgünü içinde ödenir.

## **MADDE 28- ÜCRET PUSULASI**

a- İşveren her tediye işçiye ücret hesabını gösterir bir pusula verir. İşbu pusulada tahakkuk ettirilen her çeşit ücret ve kesintiler ayrı ayrı gösterilir.

b- İşçi işbu pusula muhteviyatına ödemenin yapıldığı günden itibaren on beş işgünü içinde itiraz edebilir. İşveren bu itiraza on beş işgünü içinde cevap vermek zorundadır.

## **MADDE 29- İLK GİRİŞ ÜCRETİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Ek-3'deki ücret cetveline göre işçiler aşağıdaki gruplardan işe alınırlar:

1'inci Grup: ANT Başkanlığı Şube Müdürü, Bölge Şube Müdürü ve Depo Müdürü.

2'nci Grup: Baş Teknisyen, Tüm Şeflikler, Tüm Teknisyenler, Bilgisayar Programcısı ve Sistem Analizcisi, Koruma Güvenlik Amirleri ve Teknik Ressam.

3'üncü Grup: Büro Personeli, Sekreter, Tahsildar, Veznedar, Muhasip, Dolum ve Tahmil Tahliye İşçisi, İkmal Personeli, Şoför, İş Makinesi Operatörü, Kalifiye işçi, Kaynakçı, Kaloriferci, Marangoz, Vanacı, Tornacı, Aşçı, Raportör, Ölçü Memuru ve İtfaiye Çavuşu.

4'üncü Grup: İtfaiye Eri, Koruma Memuru ve Bekçi, Garson, Bulaşıkçı, Genel Hizmet Görevlisi ve Diğer İşçiler.

İşçiler, işe alındıkları grubun;

a- İlköğretim mezunları birinci ücret derecesinden,

b- Lise ve dengi okul mezunları ikinci ücret derecesinden,

c- 2, 3 ve 4 yıllık yüksek okul ile üniversite mezunları üçüncü ücret derecesinden işe başlatılırlar.

## **MADDE 30- ÜCRET ZAMMI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

### **1- İYİLEŞTİRME:**

01.04.2011 tarihinde işyerinde çalışan ve günlük brüt çıplak ücretleri;

1) 33,33 TL/Gün'ün altında olanların günlük brüt çıplak ücretlerine, 37,33 TL/Gün'ü geçmemek üzere 5,00 TL/Gün,

2) 33,37-40,00 TL/Gün arasında olanların günlük brüt çıplak ücretlerine, 43,00 TL/Gün'ü geçmemek üzere 4,33 TL/Gün,

3) 40,03-47,50 TL/Gün arasında olanların günlük brüt çıplak ücretlerine, 47,50 TL/Gün'ü geçmemek üzere 3,33 TL/Gün,

iyileştirme yapılacaktır.

### **2- ÜCRET ZAMLARI:**

#### **a) Birinci Yıl Birinci Altı ay Zammı:**

01.04.2011 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlere, (1.) fıkradaki iyileştirme yapıldıktan sonra 01.04.2011 tarihinden geçerli olmak üzere %4 (yüzdedört) oranında zam yapılacaktır.

#### **b) Birinci Yıl İkinci Altı ay Zammı:**

30.09.2011 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlere, 01.10.2011 tarihinden geçerli olmak üzere %4 (yüzdedört) oranında zam yapılacaktır.

#### **c) İkinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:**

31.03.2012 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlere, 01.04.2012 tarihinden geçerli olmak üzere %3 (yüzdeüç) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Eylül 2012 indeks sayısının, Mart 2012 indeks sayısına göre değişim oranının %3'ü (yüzdeüç) aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

#### **ç) İkinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:**

30.09.2012 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlere, 01.10.2012 tarihinden geçerli olmak üzere %3 (yüzdeüç) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Mart 2013 indeks sayısının, Eylül 2012 indeks sayısına göre değişim oranının %3'ü aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ayın son günündeki ücrete 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 cetvellerinde gösterilmiştir.

## **MADDE 31-İŞGÜÇLÜĞÜ PRİMİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Müktesep hak sayılmamak, hiçbir ödemeye inikas etmemek ve mükerrer ödenmemek üzere çalıştıkları normal mesai günleri için aşağıda sayılan işlerde çalışan işçilere işgüçlüğü primi ödenir.

Bu prim;

a- Tercan, Mutu, Iliç, Akgedik, Kovancılar, Tatarlı ve Dağ nahiyesi, Göksu, Alibeyköy, Yeşilköy, Haramidere, Samandıra, Çatalca mahrumiyet bölgesinde çalışan işçiler ile Merkez teşkilatı dışında



çalışan Başteknisyenlere %13 oranında,

b- Ekiplerde görevli; Başteknisyenlere %15, ekip şoförlerine %10 ve diğer ekip işçilerine %13 oranında,

c- a ve b bentleri kapsamı dışında kalan diğer işçilere %8 oranında, iş gücü primini ödenir.

Ancak, yukarıdaki primlerin birden fazlasına hak kazanan işçilere sadece bir işgüçlüğü primi ödenir.

Fazla mesai çalışması yapılan süreler için işgüçlüğü primi ödenmez.

Güvenlik görevlisi olarak çalışan işçilere bu madde hükmü uygulanmaz.

### **MADDE 32- GECE ÇALIŞMA ZAMMI VE VARDİYA PRİMİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Gece Çalışma Zammı:

İşbu toplu iş sözleşmesi ile gece addedilen müddetlerde vazife gören işçilere normal saat başına düşen ücretleri %20 zamlı olarak ödenir. Günlük çalışma süresini takiben yapılan fazla mesailerin gece çalışmasına rastlayan kısmı için bu zam ödenmez.

b- Vardiya Primi:

Vardiyalı işçilere fiilen çalıştıkları günlere ait çıplak ücretleri %10 zamlı olarak ödenir.

Vardiya Primi alan işçiye geceye rastlayan vardiya çalışmaları sebebiyle sadece gece zammı ödenir. Ücretli izin günleri ile ücretsiz izin günleri ve sağlık raporlu günler için vardiya primi ödenmez.

Herhangi bir sebeple vardiyalı çalışma yaptırılan vardiyasız işçilere geçici süre ile de olsa, çalıştıkları sürece vardiya primi ödenir.

### **MADDE 33- FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Bu Toplu İş Sözleşmesi ile belirlenmiş haftalık çalışma süresi olan 40 saati aşan 40-45 saat arası (45 saat dahil) çalışmalar fazla sürelerle çalışmalardır. Fazla sürelerle çalışma ücreti %25 fazlasıyla ödenir.

Haftada 45 saati aşan çalışmalar fazla çalışmadır. 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 34- AKDİ HAFTA TATİLİ GÜNÜ ÖDENECEK ÜCRET**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Cumartesi günü akdi hafta tatili günüdür.

b- Haftanın, Cumartesi ve Pazar günü hariç, 5 işgünü muntazaman çalışan işçi akdi hafta tatili yapmaya hak kazanır.

c- Akdi tatil günlerinde çalıştırılan işçilere, o günden önceki hafta içinde 21'inci madde esaslarına göre belirlenen 5 günlük ve 40 saatlik çalışma süresini tamamlayan vardiyasız işçiler için 40 saati aşan fazla süreli çalışmalar için %25 (Yüzdeyirmibeş), 45 saati aşan çalışmaları için %80 (yüzdeseksen) zamlı ödeme yapılır.

### **MADDE 35- HAFTA TATİLİ, ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİNDE ÖDENECEK ÜCRET**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Bu günlerde tatil yaptırılarak çalıştırılmayan işçilere hiçbir iş karşılığı olmaksızın, normal ücretleri ödenir.

b- Hafta tatili, Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde tatil yapmayarak çalıştırılan işçilerin bu sürelerle ait ücretleri %80 (yüzde seksen) zamlı ödenir.

### **MADDE 36- YEMEK YARDIMI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Bütün işçilere çalıştırılan her gün için bir öğün doyurucu yemek verilir. Yemek verilmesi mümkün olmadığı hallerde, Ramazan ayında oruç tutanlara ve perhizli olduğunu raporla tevsik edenlere sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında günde 4,20 TL, birinci yılının ikinci altı ayında günde 4,37 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında günde 4,50 TL yemek parası verilir. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılabacaktır.

b- Yemeğin işyerinde tabldot şeklinde verilmesi halinde haftalık yemek listesinin tanziminde ve

tabldot heyetinde bir sendika temsilcisi de bulunur.

c- Vazife ile işyeri haricine gönderilen veya işyeri haricinde devamlı vazife görenlere (yemek yeme imkanlarından mahrum olanlara, işyerinde yemek pişirilmeyen işyerlerinde) a fıkrasındaki yemek bedelinin 2,5 katı ödenir.

ç- İşçinin yemek yardımını hak edebilmesi için öğleden önce işbaşı yapması gerekir. Vardiyalı çalışmalarda ise işçinin 4 saat çalışmış olması yeterlidir.

### **MADDE 37- SOSYAL YARDIM**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

İş bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilere her ay olmak üzere, sözleşmenin birinci yılında 145,00 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında ise 149,35 TL sosyal yardım ödenir.

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

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

### **MADDE 38- MALİ SORUMLULUK TAZMİNATI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Veznedarlık veya mutemetlik yapan işçilere toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında aylık 20,97 TL, birinci yılının ikinci altı ayında aylık 21,81 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında aylık 22,46 TL ödenir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının ikinci altı ayında ücret zammı oranında artırılabacaktır.

### **MADDE 39- İKRAMİYELER**

a- Akdi İkramiye: İşçilere her sözleşme yılında 2'şer aylık ücretleri tutarında ikramiye verilir. Bu İkramiyeler 14 Nisan ve 14 Ekim tarihlerinde ödenir.

b- İlave Tediye: 6772 Sayılı Kanun Hükümleri uygulanır.

### **MADDE 40- GİYİM YARDIMI**

Bütün işçilere işin ve işyerinin özelliğine göre işyerinde giyilmek üzere yazlık ve kışlık iş elbisesi (büroda çalışanlar hariç) ve bütün işçilere yazlık ve kışlık ayakkabı verilir. İşin ve işyerinin özelliğine göre kimlerin ne türlü elbise alacağı işverence belirlenir.

Yazlık iş elbisesi ve yazlık ayakkabı Nisan ayı içerisinde, kışlık iş elbisesi ve kışlık ayakkabı ise Ekim ayı içerisinde verilir, verilemediği takdirde 2 ay içerisinde bedeli ödenir.

Bir çift ayakkabının bedeli; sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayı içinde ödenmesi halinde 40,18 TL, birinci yılının ikinci altı ayı içinde ödenmesi halinde 41,79 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında ödenmesi halinde 43,04 TL'dir. Ayakkabı yardımının sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında ödenmesi halinde ise bu yardım, ödemenin ait olduğu altı ayın ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

Bu dönemler arasında işe giren işçilere, müteakip yardım dönemine kadar, iş elbisesi ve bir çift ayakkabı bedeli ödenir.

### **MADDE 41- İŞ KAZASI, MESLEK HASTALIĞI VE HASTALIK YARDIMI**

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

Bu sürelerle ilişkin olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca işçiye ödenecek geçici iş göremezlik ödenekleri işçi tarafından 10 gün içerisinde muhasebe birimine yatırılır.

b- Hastalığı nedeniyle sosyal güvenlik kurumunun usullerine uygun olarak heyet raporu ile istirahat alanlara Kurumca verilen geçici iş göremezlik ödeneği ile ücreti arasındaki fark, yılda 120 günü geçmemek üzere hastalık yardımı olarak ödenir.

c- Sosyal güvenlik kurumunun usullerine uygun olarak doktor raporu ile istirahat alanlara, yılda 6 günü geçmemek kaydıyla Kurumca ödenmeyen ilk iki günlük ücreti ödenir.

### **MADDE 42- HARCIRAHLAR**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Geçici görev, kurs ve seminerlerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre harcırah ve yolluk ödenir.

#### **MADDE 43- KORUYUCU GİYİM EŞYASI VE KİŞİSEL KORUNMA TEÇHİZATI**

İşçilere Ek 2 cetvelde belirtilen koruyucu giyim eşyası ve teçhizatı verilir.

a- Giyim eşyaları tespit edilen miat süresince dayanabilecek kalitede olacaktır.

b- İşbu eşyaların satın alınmasından önce seçim safhasında bir işyeri sendika temsilcisi bulunur.

İş akdi 4857 sayılı İş Kanununun 25/II'nci maddesi dışında sona erenlerin miadı verilen eşyaların ücreti işçilerden kesilmez.

#### **MADDE 44- TEMİZLİK MALZEMESİ**

İşyerlerinde tuvalet ve banyolarda yeterli miktarda sabun, arap sabunu v.b. temizlik malzemesi bulundurulur.

İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurulunun kararıyla kirletici işlerde çalıştıkları tespit edilen işçilere, işyerlerinde kullanılmak üzere her sözleşme döneminde bir banyo havlusu verilir.

#### **MADDE 45- EVLENME YARDIMI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- Evlenen işçilere evlenme olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 80,33 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 83,54 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 86,05 TL ödenir.

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

b- İş bu yardım, işçinin evlenme durumunu tevsik ettiği gün yapılır. (İşveren, evlenmenin yapılacağından emin olursa iş bu yardımı daha önce yapabilir.)

c- Eşlerin her ikisi de aynı işlerde çalışsalar dahi, iş bu yardım her ikisine de ayrı ayrı yapılır.

#### **MADDE 46- DOĞUM YARDIMI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

İşverence, çocuğu doğan işçilere, çocuk ölü de doğsa durumu tevsik etmek şartıyla, 2 çocukla sınırlı olmak üzere her çocuk için, doğum olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 71,70 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 74,57 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 76,81 TL ödenir.

Doğum olayının sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde bu ödeme, ödemenin ait olduğu altı ayın ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılacaktır.

Eşlerden her ikisi de aynı işverenin emri altında çalışıyor ise, bu yardım eşlerden birine yapılır.

#### **MADDE 47- CENAZE MASRAFI YARDIMI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- İşçinin ölümü halinde varislerine, ölüm olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 200,81 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 208,84 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 215,11 TL ölüm yardımı yapılır.

b- Eşinin, bakmakla mükellef olduğu ana, baba ve çocuklarının ölümü halinde, ölüm olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 120,47 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 125,29 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 129,05 TL ölüm yardımı yapılır.

c- İşçinin iş kazası nedeniyle ölümü halinde varislerine, ölüm olayı sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmiş ise 321,27 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise 334,12 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 344,14 TL ölüm yardımı yapılır.

ç- Ölüm olaylarının sözleşmenin ikinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde bu ödeme, ödemenin ait olduğu altı ayın ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılacaktır.

d- İşçinin veya yukarıda belirtilen yakınlarının ölümünde işyerindeki ambulans ve araç gereçlerden yararlanmaları sağlanır.

#### **MADDE 48- TABİİ AFET AVANSI**

7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirlere yapılacak yardımlara dair kanun hükümlerine göre afet bölgesi ilân edildiğinde bu afetten etkilenen işçilere belgelendirmeleri kaydıyla 60 günlük ücreti tutarında ve 12 eşit taksitte kesilmek üzere tabii afet avansı verilir.

#### **MADDE 49- VASITA TEMİNİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

İşçilerin işyerlerine gidip gelmelerini kolaylaştırmak için, sosyal yardım amacıyla trafik kurallarına

uygun vasıfta gerekli vasıta işverence temin edilir. İşveren vekili ile sendika temsilcisi uygun gördüğü takdirde, işyerinin bağlı bulunduğu il merkezine veya başka bir ilçe merkezine de vasıta temin edilebilir.

Havaalanlarında çalışan işçiler mesai başında ve bitiminde güzergâh üzerinde evlerine en yakın bir mahalde bırakılırlar.

İl, ilçe ve büyükşehir belediye sınırları içerisinde uygulanmak üzere, işyerinde vasıta temin edilemeyen işçilere, belediye (bulunmadığı takdirde şoförler odası veya derneği) toplu taşıma ücret bedeline göre bir gidiş-bir dönüş (İstanbul için kısmen vasıttan faydalanamayan işçilere de bir gidiş-bir dönüş) cari yol ücreti net olarak ödenir veya toplu taşıma kartı verilir.

Vasıta temin edilemeyen işçilerin isimleri veya güzergahta hangi tür vasıtanın bulunduğu işveren vekili ve işyeri sendika temsilcisi arasında müştereken tespit edilir.

Servis güzergâhları belirlenirken yürüme mesafesi esas alınacaktır.

### **MADDE 50- İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ EMNİYETİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

İşçi sağlığı ve iş emniyeti hakkında mevzuat hükümleri uygulanır.

İrtibatı olmayan işyerleri bölge merkezleri arasında işveren irtibatın sağlanmasında mümkün olan tedbirleri alır.

a- Her işyerinde sakatlanma ve hastalık hallerinde ilk müdahale için gerekli ilaç ve malzemeyi havi bir ecza dolabı bulunduracaktır.

b- İşveren bölge merkezlerinde her türlü iş kazaları ve acil hastalık vakalarında sağlık hizmeti görebilecek varsa ambulans, bulunmadığı takdirde bütün araçları aynı amaç ile kullanır.

c- İşyeri doktoru işçinin eşi ve çocuklarının muayenelerini SGK'nın yetki verdiği ölçüde yapar.

ç- Akaryakıt buharına doğrudan ve sürekli olarak maruz kalan işçilerin 6 ayda bir periyodik olarak muayeneleri yaptırılır.

d- Kurşun zehirlenmesine maruz kalan işçilerin meslek hastanesinde gerekli tedavileri yaptırılır.

e- İşveren kirlenici işlerde fiilen çalışan işçilerin temizlenmesi için ünite içinde çalışan işçiye yetecek derecede sıcak sulu duş temin etmek zorundadır.

f- Bölge ve depo müdürlüğünde viziteye çıkan işçileri toplu olarak hastaneye getirip götürmek için gerekli olan araç işveren tarafından temin edilir. İşyeri doktoruna muayene olan işçilerin ilaçları sağlık şefliğinden bir kişi görevlendirilerek alınır.

### **MADDE 51- İŞ KAZASI VE DAİMİ MALÛLİYET HALİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

İşçi herhangi bir iş kazasında ölür veya daimî malûl olarak çalışamaz hale gelir ve durumu da Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Kurullarınca tespit edildiği takdirde, birinci halde kanunî mirasçılara, ikinci halde işçinin kendisine işbu toplu iş sözleşmesi ile tespit edilen kıdem tazminatı ödenir.

Bu işçilere veya kanunî varislerine duçar olduğu iş kazası veya malûliyet dolayısıyla ileride dava açtığı takdirde hükmolunacak tazminattan mahsup edilmek şartıyla 233,00 TL tazminat ödenir.

Bu fıkra gereğince ödenecek tazminatta işçinin kıdemi nazara alınmaz.

### **MADDE 52- KAZA FONU**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Bu konuda işverence uygulamaya konulan "Kaza Fonu Genel Esasları"na göre işlem yapılır. Ancak, fona katılan personelin aylık ücretlerinden toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında ayda 6,59 TL, birinci yılının ikinci altı ayında ayda 6,85 TL, sözleşmenin ikinci yılının birinci altı ayında ayda 7,06 TL kesinti yapılır.

Bu kesinti toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının ikinci altı ayında ücret zammı oranında artırılabacaktır.

İşveren, bu rakamların %50 fazlasıyla fona katkıda bulunur.

### **MADDE 53- HASAR BEDELİ TESPİTİ**

İşçi işyerinde kasıt, ihmal ve dikkatsizlikle ika ettiği zararlardan mesuldür. Her işçi işi dolayısıyla verilen alet ve edevatı, çalıştığı makineleri, iptidai, yarı mamul ve mamul maddeleri, giyim eşyasını, makine ve sair malzemeyi iyi kullanmak, verilen her işi hatasız ve zamanında istenilen şekilde yapmakla mükelleftir.

Kasıt, ihmal ve tedbirsizlik dolayısıyla bunları hasara uğratan, kötü kullanan veya israf eden yahut bozuk ve hatalı imalât yapan işçiye aşağıdaki hükümler muvacehesinde işveren bu zararı tazmin ettirir.

Birden fazla işçi bu zararı meydana getirmiş ise, müteselsil mesuliyet hükümleri uygulanır.

Hasar vukuunda zararın, işçinin kasıt, kusur veya ağır bir ihmalinden mi veya alet, makine ve sair malzemeye atfedilecek teknik bir arıza veya her ikisine de ait müşterek bir kusurdan mı ileri geldiği ve

hasar bedeli ile işçi veya işçilerin payına düşen kusur ve hasar nispetleri Disiplin ve Danışma Kurullarınca bilirkişi marifetiyle tespit ettirilir. Disiplin ve Danışma Kurulu tarafından bu şekilde tespit ettirilen zararı işçi ödemekle mükelleftir. Ödemeyi kabul etmeyen işçinin iş sözleşmesi Disiplin Kurulunca feshedilebilir.

Hasara uğramış olan malın işyerinde onarılması halinde takım ve avadanlıklar için amortisman olarak tespit edilen maliyet bedeli işverene aittir.

#### **MADDE 54- YILLIK ÜCRETİ İZİN**

a- Yıllık Ücretli İzin Süreleri:

- 1 yıldan 5 yıla kadar kıdemi olanlara yılda 20 işgünü,
- 5 yıldan 15 yıla kadar kıdemi olanlara yılda 25 işgünü,
- 15 yıldan fazla kıdemi olanlara yılda 30 işgünü, yıllık ücretli izin verilir.

b- Ailesi efradı (ana, baba, eş ve çocukları) Belediye hudutları haricinde ikamet edenlere gidiş geliş yol süresi kadar isteği halinde ücretsiz yol izni verilir.

c- İzin süreleri içine rastlayan hafta tatili, ulusal bayram, genel tatil günleri ile izin esnasında hastalananların Sosyal Güvenlik Kurumunun sağlık hizmeti satın aldığı hastanelerden alacakları istirahat günleri izne mahsup edilemez.

ç- Yıllık izin, izin hak ediş tarihinden itibaren bir yıl içinde kullanılır.

d- Yıllık izin ücreti işçinin izne başlamasından önce avans olarak ödenir.

#### **MADDE 55- ÜCRETİ VE KIDEME SAYILAN ÖZEL MAZERET İZİNLERİ**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

1- Evlenme halinde 7 işgünü,

2- Ana veya babanın, karı veya kocanın, kardeş ve çocukların ölümü halinde 3 işgünü, kayınpeder, kayınvalidenin ölümü halinde 2 gün (İl hudutları dışında ise gidiş-geliş süresi olarak 2 gün yol izni verilir.)

3- Eşinin doğum yapması halinde 3 gün,

4- Kadın işçinin doğum yapması halinde yasal istirahat süresi kadar,

5- İşçinin ikamet ettiği ya da kendisinin veya eşinin mülkiyetinde olan gayrimenkullerin yangın, sel, zelzele ve diğer doğal felâketlere uğradığı hallerde hasarın derecesine göre 3-10 gün,

6- İşçinin mazeretini belirtir müracaatı üzerine ayda bir gün, yılda 10 günü geçmemek üzere mazeret izni verilebilir. İşbu mazeret izni için ayrıca bir belge istenmez. Bu izinler yarım günden aşağı kullandırılmaz.

7- İşçinin anne, baba, eş ve çocuklarının muayene ve tedavileri için hastanın ikamet ettiği il sınırları dışında bir hastaneye SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı hastahaneler, Devlet ve Üniversite Hastaneleri hekimlerince refakatçi nezdinde gönderildiğinin belgelenmesi kaydıyla işçiye bir defada bir günden az olmamak ve yılda toplam beş işgünü geçmemek üzere ücretli refakatçi izni verilir.

#### **MADDE 56- ÜCRETSİZ VE KIDEME SAYILAN ÖZEL MAZERET İZİNLERİ**

İşçinin işyerinden ayrılışında bir sakınca bulunmamak şartı ve işverenin onayı ile yılda 30 günü geçmemek üzere ücretsiz izin verilebilir.

#### **MADDE 57- ÜCRETSİZ VE KIDEME SAYILMAYAN ÖZEL MAZERET İZİNLERİ**

Meşru mazerete dayanan ve işçinin yazılı müracaatı üzerine işverenin takdir ve muvafakatine bağlı olmak suretiyle verilen izinlerdir. İşbu iznin verilebilmesi için işçinin işyerinden ayrılmasında işverence bir sakınca görülmemesi gerekir.

Ayrıca kadın işçilere doğumu halinde yasal istirahat süresinin bitiminden sonra, talebi halinde 6 aya kadar (6 ay dahil) ücretsiz ve kıdeme sayılmayan izin verilir.

#### **MADDE 58- NAKİL İZİNİ**

İşverenin ihtiyacı nedeniyle aynı il hudutları içinde ve fakat başka belediye hudutlarındaki bir işyerine nakledilenler ilişkisinin kesildiği tarihten itibaren bir işgünü, başka il hudutları içerisindeki işyerlerine nakledilenler ilişkisinin kesildiği tarihten itibaren yedi gün içinde yeni işyerlerine katılırlar ve bu sürelerde ücretli izinli sayılırlar.

#### **MADDE 59- DİSİPLİN VE DANIŞMA KURULLARI**

Başkanlık, Bölge Müdürlükleri ve işçinin bağlı olduğu İşletme Müdürlüklerinde işbu toplu iş sözleşmesinin imzalandığı tarihten itibaren 10 gün zarfında bir işyeri disiplin ve danışma kurulu teşkil

olunur.

Bu kurul işverenin veya işveren vekilinin tayin edeceği 2 kişi ile taraf sendikanın o işyerinde çalışan taraf sendika üyesi işçileri ve yöneticileri arasından tayin edeceği 2 temsilciden teşekkül eder. Bu kurulun başkanı işverenin tayin edeceği işveren temsilcilerinden biridir.

Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oydur.

İşveren veya sendika tarafından Disiplin Kuruluna getirilen konular, failin ve fiilin öğrenildiği tarihten itibaren en geç 20 işgünü içinde getirilecektir. Getirilmediği takdirde konu düşer.

Bu süre olayın ve sorumlularının derhal tespitinin mümkün olduğu takdirde olayın vuku tarihinden, olay ve sorumluları bir inceleme sonunda belirlenebildiği takdirde ise, olayın ve sonucunun yetkili makama bildirilmesinden itibaren işlemeye başlar. Herhalde bu süre olay tarihinden itibaren bir yılı aşamaz. Bu şekilde Disiplin Kuruluna intikal eden konular en kısa zamanda görüşülür.

Başkanlık veya taraf sendika, bu toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan herhangi bir işçiyi cezalandırmak, işten çıkarmak gereğini duyarsa durumu yazılı ve gerekçeli olarak İşyeri Disiplin ve Danışma Kuruluna bildirir. Kurul işverenin göstereceği gizlilik ihtiva eden bir mahalde toplanarak konuyu tetkik ve müzakere eder. Alınan karar zabıtla tespit edilerek, ilgili işçi veya işçilere ünite amirlerince yazılı olarak tebliğ olunur.

Mezkur kararın bu suretle tebliğinden sonra ilgililere vaki tebliği tarihini de ihtiva edecek bir yazı ile söz konusu kararlardan birer kopya Başkanlığa ve T.Harb-İş Sendikası Genel Merkezine verilir.

Hakkında karar verilen şahıs ile taraflar işbu karara sebeplerini de zikretmek üzere ve tebellüğ tarihinden itibaren en geç 20 işgününde yüksek disiplin ve danışma kurulu nezdinde gerekçesini de belirtmek suretiyle yazılı olarak itiraz edebilir. Hakkında karar verilen şahıslar itirazlarını işyeri amiri veya sendika aracılığı ile yaparlar. Ancak, itirazlarını hangi taraf aracılığıyla yaparlarsa yapsınlar diğer tarafa itiraz dilekçesinin bir suretini göndermekle yükümlüdürler.

İtiraz vaki olmaz ise kesinleşen karara uyulmak zorunludur. Kurulun işten çıkarmalar hakkındaki karar zaptında, işten çıkarmanın suçlu veya suçsuz olduğu kesinlikle açıklanır.

Uyarma ve ihtar cezaları işyeri amiri tarafından verilebilir. İşçi bu konuda 20 işgünü içinde Disiplin Kuruluna müracaat edebilir.

İşyeri Disiplin ve Danışma Kurulunun vermiş olduğu (uyarma) ve (ihtar) cezaları kesin olup, bu konularda Yüksek Disiplin ve Danışma Kuruluna itirazda bulunulamaz.

Kurul, işbu sözleşmenin hasar bedeli ve kurula intikal ettirilen diğer bütün konular hakkında gerekli kararı normal toplantı zamanında alır.

İşbu kurula intikal etmiş dosyaların tetkiki için sendika temsilcileri kurul toplantısından 3 gün evvel haberdar edilir. Kararın bir sureti de kuruldaki sendika temsilcisine verilir.

## **MADDE 60- YÜKSEK DİSİPLİN VE DANIŞMA KURULU**

İş bu toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak 15 gün içinde işvereni temsilen 3 ve taraf sendikayı temsilen 3'er üyeden teşekkül eden 6 kişilik bir yüksek disiplin ve danışma kurulu kurulur. Taraflar, asil üye sayısı kadar da yedek üyeyi karşı tarafa bildirirler.

İşvereni temsil eden 3 üyeden biri Başkan tarafından kurul başkanı olarak atanır.

Yüksek Disiplin ve Danışma Kurulu:

a- İşyeri Disiplin Kurulundan itiraz yoluyla intikal eden konularda,

b- Otomasyon, rasyonalizasyon ve diğer işletmecilik konuları hakkında işverenin veya sendikanın hazırlayacağı yenilik ve değişiklik raporlarını tetkik ve kabul etmek ya da gerekli hususlarda değişiklik tekliflerinde bulunmakta ve tensikat tekliflerini tetkik etmekte (bu fıkra hükümlerinin takibi behemehal kurula getirilecektir.) yetkilidir.

c- Taraflar işbu toplu iş sözleşmesi hükümlerinin tatbikî ile ilgili itiraz, şikayet ve dilekçelerinde müzakere ve karara yetkilidir.

Anılan iş sözleşmesi fesih kararı Başkanın tasdiki ile tekemmül eder.

ç- İşverenin veya sendikanın produktiviteyi artırıcı tekliflerini tetkik ile, bu konuda bir rapor halinde taraflara bildirmekle kurul yükümlüdür.

d- İşten çıkarma cezalarında İş Kanunu gereğince 6 iş günlük müddet yüksek disiplin ve danışma kurulu kararını tasdikinden itibaren cereyan eder.

e- Başkan ve üyeler karar alınmasında eşit oy hakkına sahiptir. Ancak oyların eşit olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

## **MADDE 61- DİSİPLİN CEZALARI**

Disiplin ve Danışma Kurullarınca uygulanacak cezalar aşağıda gösterilmiştir.

A- Uyarma

B- İhtar

C- Yevmiye kesilmesi

Ç- İşten çıkarma

İşbu cezalara müteallik fiiller ile yukarıdaki cezaların hangisinin uygulanacağı EK 1 cetvelde gösterilmiştir.

### **MADDE 62- SUÇSUZ İŞTEN ÇIKARMALAR**

a- Hastalık Sebebiyle İşten Çıkarma:

Hastalık ya da kaza sebebiyle meydana gelen geçici iş göremezliklerin altı aydan fazla sürmesi ya da (altı aydan önce olsa) devamlı iş göremezliği Sosyal Güvenlik Kurumunca tespit edilmesi,

b- İhbar Önelleri:

1) Suçsuz Çıkarmalarda:

6 aydan az kıdemi olanlara 2 hafta,

6 aydan 1,5 yıla kadar kıdemi olanlara 4 hafta,

1,5 yıldan 3 yıla kadar kıdemi olanlara 6 hafta,

3 yıldan fazla kıdemi olanlara 8 hafta,

önceden ihbarda bulunmak şarttır.

İhbar süreleri içerisinde işveren işçiye günde 2'şer saatlik yeni iş arama izni vermek mecburiyetindedir. Ancak iş arama iznini toplu kullanmak isteyen işçi, bunu işten ayrılacağı günden evvelki günlere rastlamak ve bu durumu işverene bildirmek zorundadır.

2) İşveren isterse işçinin ihbar önellere ait ücreti peşin ödemek suretiyle önelin başlangıç tarihinde işten çıkarma işlemini yapabilir.

c- Kıdem Tazminatları:

Kanunda belirtilen hollere ve kanunda belirtilen esaslarla ödenecek kıdem hesabındaki gün sayısı 40 gündür.

Ancak 11.08.1987 tarihinden sonra işe girenlere yasal süre uygulanır.

ç- Emeklilik nedeni ile iş sözleşmesini feshetmek isteyen işçi, iş sözleşmesinin feshine ait dilekçesine, ilgili sendika şubesinin "işçinin emeklilik için 1475 sayılı İş Yasasının 14'ncü madde esas ve şartlarına göre müracaat ettiğini SGK'dan belgelemediği takdirde, ihbar önel tazminatını topluca Maliyeye yatıracağını tekeffül ettiğine" dair belge eklediği takdirde, ihbar önellere uyma şartı aranmaz. Emekli olmak için sigortalılık süresini veya prim ödeme gün sayısını dolduramadığı nedeniyle emeklilik işlemini yaptıramayanlar, bu hususun anlaşılmasından itibaren 10 gün içinde işyerine müracaatları halinde eski hakları ile tekrar işe alınırlar.

### **MADDE 63- MAZERETLİ İŞTEN AYRILMALAR**

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

### **MADDE 64- SUÇLU ÇIKARMALAR**

İşbu toplu iş sözleşmesinin disiplin cezaları ile ilgili maddesinde tespit edilen esaslarla yapılan işten çıkarmalar ile 4857 sayılı İş Kanununun 25/II'nci fıkrasına göre yapılan işten çıkarmalardır.

### **MADDE 65- ÖZEL ŞİKÂyetLER**

a- Özel şikâyet, işçinin memnuniyetsizliğini mucip bir halde bu durumu açığa vurarak belirtmesidir. Bunlar işçilerin çalışma şartlarına ve işverenle olan münasebetlerine doğrudan doğruya ve temelli bir şekilde etki etmeyen nitelikteki hususlardır. Bu takdirde, taraflar aşağıdaki usule göre hareket ederler.

1) İşçi işyeri amiri ile görüşerek şikâyeti halleder. Görüşmeler sözlüdür.

2) İşçi neticeden tatmin olmazsa, konuyu işyeri sendika temsilcisine bildirir. Temsilci durumu işveren vekiliyle görüşür. Netice yazılı olarak tespit edilir ve taraflarca imzalanır.

3) İkinci kademe konu halledilmediği takdirde şube yöneticileri ile işveren vekilleri görüşür.

4) Bu durumda da netice alınmazsa, sendika genel merkezi ile Başkanlık görüşerek konuyu halle çalışırlar.

b- İşbu şikâyetlerin hakaret, iftira, asılsız ihbar ve isnatlar gibi yasal anlamda suç teşkil etmemesi koşuluyla şikâyetinden dolayı hiçbir işçi sorumlu tutulamaz ve haklarında idarî tedbir ve cezai kararlar alınamaz.

### **MADDE 66- SÖZLEŞME ŞİKÂyeti**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

a- İşbu sözleşmenin uygulanmaması ya da yanlış uygulanması yüzünden zarar gören sendika üyesi,

1) Durumu kendisine en yakın işyeri sendika temsilcisine bildirir.

2) Temsilci acil hallerde durumu derhal işyeri amirine bildirir.

3) Temsilci acil olmayan hallerde şikâyeti baş temsilciye bildirir. Baş temsilci diğer temsilcilerle görüşür. Şikâyet haksız görülürse, durumu şikâyeti yapana bildirir. Yerinde görülürse müşterek görüşe göre işyeri amirine bildirir.

4) Konu çözümlenememişse, sendika şube yöneticileri doğrudan doğruya işveren vekili ile görüşerek konuyu çözümlenmeye çalışırlar.

5) İşyeri amiri şikâyeti reddederse durumu sendika şubesi kanalıyla Sendika Genel Merkezine bildirir.

6) Sendika Genel Merkezi de şikâyeti Yüksek Disiplin Kuruluna iletir.

b- Sözleşme şikayetinde bulunan işçiler, işbu şikayetlerinden dolayı sorumlu tutulamaz ve haklarında idarî tedbir ve cezai kararlar alınmaz.

#### **MADDE 67- UYUŞMAZLIK**

Taraflar bu toplu iş sözleşmesi hükümlerinden bir veya birkaçı üzerinde uygulama veya yorum uyuşmazlığına düşerlerse,

a- Uyuşmazlık iddiasında olan tarafın yapacağı çağrı üzerine, çağrıyı takip eden 20 gün içerisinde toplanarak uyuşmazlık konusunu müzakere ederler. İşveren temsilcilerinden en az biri TÜHİS' den olacaktır.

b- Toplantı sonunda anlaşmaya varılmış ise anlaşma tutanağı sözleşme hükmü olarak uygulanır. Anlaşmaya varılmamış ise, tarafların yasal yollara başvurma hakları saklıdır.

#### **MADDE 68- KANUNA AYKIRILIK**

İşbu sözleşme hükümlerinden birisinin kanuna aykırılığı sabit olursa sadece ilgili hüküm yürürlükten düşer. Bu düşüş sözleşmenin tüm olarak yürürlükten kalkması sonucunu doğurmaz.

#### **MADDE 69- İBRANAME ŞARTI**

İşveren, işçilerden ibraname almak istediği takdirde işbu ibranamede işçiye yapılan ödemelerin her kalemi ayrı ayrı gösterilir. İşçi işverenden ibranamede yazılı meblağ kadar ibra edilmiş sayılır.

#### **MADDE 70- ÇALIŞMA BELGESİ (BONSERVİS)**

İşten ayrılan ya da çıkarılan işçiye işveren tarafından;

a- Yaptığı işin çeşit ve mahiyetini,

b- İşe başlangıç ve bitiş tarihini,

c- İyi vasıflarını (suçlu çıkarmalarda yazılmaz),

gösteren resimli ve tasdikli bir belge verilir.

#### **MADDE 71- TEŞEKKÜR ARMAĞANI VE TEŞEKKÜR BELGESİ**

Vukuu muhtemel kazaları önlemek için vaktinde tedbir alarak bir felâkete mani olan ya da bir kaza vukuunda fedakârlık gösteren işçiler ile üstün başarı ve liyakat gösterenler işyeri disiplin ve danışma kurulunun teklifi ve ANT Başkanının uygun görmesi ile brüt 10 (on) yevmiyeye kadar para ya da karşılığı hediye ile ödüllendirilir. Bu sebeple işçinin ziyana uğrayan giyim eşyası da aynen tazmin edilir.

İşyeri disiplin ve danışma kurulu lüzum gördüğü takdirde bu kabil işçiye 3 günü geçmemek üzere ücretli izin verebilir.

Bu kabil işçiler için işyeri disiplin ve danışma kuruluna teklifler, işveren ve sendika temsilcileri tarafından getirilir.

İşyeri disiplin ve danışma kurulu kararına taraflardan herhangi biri itiraz etme hakkına sahiptir.

#### **MADDE 72- TERFİ VE ZAMANI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Terfi bekleme süresini dolduran işçiler Nisan ve Ekim aylarında terfi ettirilirlen. Terfi işlemleri aybaşından geçerli olacaktır.

#### **GEÇİCİ MADDE 1- AYRILANLARIN YARARLANMASI**

Toplu iş sözleşmesinin yürürlük (başlangıç) tarihi ile imza tarihi arasında taraf sendika üyesi olup da, bağlı buldukları kanunla kurulu kurum ve sandıklardan yaşlılık, malullük veya emeklilik aylığı almak veya toptan ödeme almak amacıyla ayrılanlar veya yaşlılık aylığı bağlanması için öngörülen sigortalılık süresini ve prim ödeme gün sayısını tamamlayarak kendi istekleriyle işten ayrılanlar ile muvazaf askerlik nedeniyle ayrılanlara, 4857 Sayılı Kanun'un 25'inci maddesinin 1/b. bendine göre iş sözleşmesi feshedilen işçilerin kendilerine, ölenlerin kanuni mirasçılarının yürürlük tarihi ile işten ayrıldığı



veya ölüm tarihine kadar olan süre için toplu iş sözleşmesi farklarına ilişkin bütün hak ve alacakları bu sözleşmede tespit edilen miktarlar üzerinden hesaplanarak daha önce ödenenlerin mahsubu yapılmak suretiyle ödenir.

### **GEÇİCİ MADDE 2- FARKLARIN ÖDENME ZAMANI**

(YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

Toplu iş 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, 72 adet asıl, 2 adet geçici madde ve 3 adet ek cetvelden ibaret olup, toplu iş sözleşmesi müzakerelerinde taraflarca kabul edilen maddeler ile Yüksek Hakem Kurulunun 01.11.2011 tarih, 2011/136 nolu kararı ile düzenlenen 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 55, 66, 72. maddeler ile Geçici Madde 2, Ek 1 ve 3, biraraya getirilmek suretiyle gerekli redaksiyon yapılmış ve 03.11.2011 tarihinde taraflarca imzalanmıştır

#### **İŞVEREN TEMSİLCİLERİ**

#### **İŞÇİ SENDİKASI TEMSİLCİLERİ**

##### **MSB-ANT BAŞKANLIĞI**

##### **TÜHİS**

##### **TÜRK HARB-İŞ**

İsmail KOÇ

Adnan ÇİÇEK

Ahmet KALFA

Tülay NAYMAN

Yaşar ÖZGÜR SOY

Enis SÖNMEZ

Faruk ÜNSAL

Hasan YILMAZ

Mustafa BAYKARA

Kerim ADIGÜZEL

Salim TİLKİCİ

Burak ERDEM

Hakkı ÇANKAYA

Gürsel KARAMAŞA

Dr. Oğuz TOPAK

Av. Gökçen ATAÇ

Damla GÜRHAN

## **EK-1 DİSİPLİN CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER** (YHK'NIN 01.11.2011 TARİH VE 2011/136 NOLU KARARI)

### **DİSİPLİN CEZASI ÇEŞİTLERİ**

#### **A- UYARMA:**

İşçiye görevlerinde daha dikkatli davranması gerektiğini yazı ile bildirmektir.

#### **B- İHTAR:**

İşçiye görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığını yazı ile bildirmektir.

#### **C- YEVMİYE KESİLMESİ:**

İşçinin bir ayda 1-3 yevmiyesinin cezaen kesilmesidir.

#### **Ç- İŞTEN ÇIKARMA:**

İşçiyi bir daha işe almamak üzere hizmetten çıkarmaktır. Görevden çıkarmayı gerektiren fiil ve hallerde işçiye kıdemi ne olursa olsun hiçbir ihbar öneli tanınmaz. Kıdem tazminatı ve benzeri ödemeler yapılmaz.

#### **AA) Uyarma Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller:**

- 1- Göreve karşı kayıtsız ve göreve düzensizlik göstermek ve özürsüz olarak göreve geç gelmek ve görevden erken ayrılmak.
- 2- İşverene ait araç gereç, makine ve teçhizatları tamim, yazılı talimat, örf, adet ve usullere aykırı olarak kullanmak.
- 3- Kendilerine verilen koruma levazımını ve giyim eşyasını işyerinde giymemek, iş emniyeti ve işçi sağlığının korunması bakımından yürürlükteki mevzuat, tamim ve talimatlara uymamak,
- 4- Müracaat ve şikâyetlerin silsile yolu ile yapılmaması,
- 5- İş esnasında arkadaşlarını gereksiz yere meşgul etmek, etrafı rahatsız edecek şekilde ve nezaket kurallarına aykırı biçimde hareketlerde bulunmak, çalışma saatleri içerisinde kitap, gazete, mecmua gibi yayınlar okumak veyahut özel ya da kendisine verilenlerden başka işlerle meşgul olmak, iş sahipleri ve görev nedeniyle gelenlerin dışındaki kişilerle işbaşında görüşmeyi alışkanlık haline getirmek,
- 6- Hizmetin özelliği ve görevin gerektirdiği hususlar ile bunlara ilişkin kural ve kaidelere aykırı davranmak,
- 7- İşyerlerindeki malzeme ve kırtasiyeyi israf etmek,
- 8- İş saatlerinde izinsiz olarak başka kısım ve servislere gitmek,
- 9- Ödeme gücünün üzerinde borçlanma ve borçlarını zamanında ödemeyerek, hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- 10- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamakta ısrar etmek ve iş güvenliğini tehlikeye düşürmek.

#### **BB) İhtar Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller:**

- 1- Mahiyetindeki personel ile Başkanlık'a ait eşya, araç, malzeme ve levazımını özel işlerde kullanmak,
- 2- İş arkadaşlarıyla geçimsizliği alışkanlık edinmek, iş sahipleri ile mahiyetindeki personele karşı kaba davranışlarda bulunmak,
- 3- İşyerinde amire saygısızlık etmek,
- 4- Bir işleme ait evrak ve belgeleri kasit olmaksızın kaybetmek ya da ziyana uğratmak,
- 5- İş saatleri içinde görevinden izinsiz ayrılmak,
- 6- Gerekli olmadığı halde iç ilişkilerde merci aşımında bulunmak, kendisine verilen yetki dışında iş yapmak,
- 7- Amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara vazifesinin görülmesi sırasında zorluk çıkarmak,
- 8- İş saatinde uyumak ve işe muntazam devam etmemek,
- 9- Hastalığı sabit olmadığı halde hastalığını ileri sürerek işini yapmaktan kaçınmak, hastalık halinde göreve gelmediği durumlarda amiri haberdar etmemek,
- 10- Saat kartını veya devam imza föyünü bulunması gereken yerlerden alarak yanında taşımak veya imha etmek, ya da kart veya imza föyünü zamanında imzalamamak,
- 11- İş sahiplerini sebepsiz yere bekletmek veya kendilerine ilişkin işlerin sonucu hakkında bilgi vermek,
- 12- İstihkak sahiplerinin istihkaklarını sebepsiz olarak zamanında tahakkuk ettirmemek.
- 13- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamakta ısrar etmek ve iş güvenliğini tehlikeye düşürmek.

#### **CC) Yevmiye Kesilmesi Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller:**

##### **CCa) Bir Yevmiye Kesilmesi Gerektiren Fiil ve Haller:**

- 1- Kabul edilebilir özrü ve izni olmaksızın bir gün göreve gelmemek,
- 2- Başkanlık'ın vazife itibariyle münasebette bulunduğu iş sahiplerinden borç para almak,
- 3- Görevi gereği kendisine tevzii edilen veya Başkanlık'a ait her türlü kıymetlerin bakım ve korunmasında gerekli olan ihtimamı göstermemek.
- 4- Muayyen müddet içerisinde bitirilmek üzere verilen vazifeleri haklı bir nedeni olmadığı halde bitirmemek.
- 5- Resmî muamelelere ve kayıtlara aykırı bilgi vermek,
- 6- Mahiyetindeki personele, mesai arkadaşlarına veya iş sahiplerine hakaret etmek.
- 7- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamakta ısrar etmek ve iş güvenliğini tehlikeye düşürmek.

##### **CCb) İki Yevmiye Kesilmesini Gerektiren Fiil ve Haller:**

- 1- Hizmetin özelliği ve görevin gerektirdiği hususlar ile bunlara ilişkin kural ve kaidelere kasıtlı olarak aykırı davranmak,
- 2- Başkanlık'ın müsaadesi olmadan Başkanlık mevzuunda (sendika yöneticileri dışında) demeç ve yayında bulunmak,
- 3- Kabul edilebilir özrü ve izni olmaksızın bir ay içinde aralıklı olarak 2-4 gün göreve gelmemek.

- 4- Kanun, Tüzük, Yönetmelik, karar ve emirlerde belirtilmiş bulunan görevleri haklı veya mücbir sebep olmaksızın yapmamak veya eksik yapmak,
- 5- İstihkak sahiplerinin istihkaklarını bilerek zamanında tahakkuk ve tediye etmemek ya da edilmesine mani olacağı fiil ve hareketlerde bulunmak,
- 6- Görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçleri görevin sona ermesine ve Başkanlık'ca yazılı olarak istenmesine rağmen geri vermemek,
- 7- Edep ve ahlâka aykırı hareketlerde bulunmak ve sözler sarf etmek,
- 8- Başkanlık ve mensupları hakkında gerçeğe aykırı şikâyet, ihbar, isnat ve iftirada bulunmak, Başkanlık'ın iş disiplinini bozacak şekilde kışkırtmalara girişmek,
- 9- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamakta ısrar etmek ve iş güvenliğini tehlikeye düşürmek.

#### **CCc) Üç Yevmiye Kesilmesini Gerektiren Fiil ve Haller:**

- 1- İşverenin malı olan veya emaneti altında bulunan makineleri, teçhizatı vesair ve maddeleri kasıt ve ihmal sonucunda 30 günlük ücretinin altındaki nispette hasara uğraması halinde tanzimi ile birlikte 3 yevmiye kesilmesi cezası uygulanır.
- 2- Günlük normal çalışma süresi içerisinde bitirilebilecek işleri fazla çalışma ücreti almak amacıyla aksatma,
- 3- Saat kartını veya devam imza föyünü başkası adına imza etmek, vazifede bulunmadığı halde kart veya föyü basmak veya imzalamak,
- 4- İzinli veya kabul edilebilir özü olmaksızın ardı ardına 2-4 gün ya da bir ay içerisinde aralıklı olarak 5-7 gün göreve gelmemek,
- 5- Doğrudan doğruya veya aracı ile hediye istemek, görevi sırasında olmasa dahi iş sahipleri ile emrindeki personelden hediye almak ya da bunun dışındaki ikramları kabul etmek,
- 6- Kendi görevi veya bağlı olduğu kurum ile ilgili şahıslardan doğrudan doğruya veya aracı ile her ne ad altında olursa olsun çıkar sağlamak,
- 7- İş sahiplerine veya iş arkadaşlarına görevi sırasında fiili saldırıda bulunmak,
- 8- Amirlerinin usul mevzuat dâhilinde verdikleri emri yerine getirmemek,
- 9- Başkanlık'ın zararını gerektirir bir yolsuzluğu bildiği halde üstlerini yazılı olarak haberdar etmemek,
- 10- İşyerinde görevli bulunduğu sırada kumar oynamak,
- 11- Müfettişlerin sorularına veya raporlarına ciddi bir sebep ve mazeret olmaksızın müddeti içinde cevap vermemek, söz konusu yetkililerin isteyecekleri evrak nakit ve ayniyatı göstermemek ya da saydırmamak,
- 12- İşyerinde dikkatsizlik ve ihmalden dolayı yangına sebebiyet vermek, yangın esnasında tamim ve talimatlarda belirtilen şekilde hareket etmemek,
- 13- Yükümlü bulunduğu halde devir ve teslim işlemlerini tamamlamadan yeni görev yerine gitmek,
- 14- Görevin yerine getirilmesinde keyfi olarak veya garez yahut kin dolayısıyla kişilerin gereksiz şekilde yarar ve zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- 15- İşyerine sarhoş gelmek veya alkol getirmek,
- 16- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamakta ısrar etmek ve iş güvenliğini tehlikeye düşürmek.

#### **ÇÇ) Görevden Çıkarma Cezası Gerektiren Fiil ve Haller:**

- 1- Kasıt veya ihmal yüzünden işin emniyetini tehlikeye düşürmek, işverenin malı veya malı olmayıp da emaneti altında bulunan makineleri, teçhizat vesair eşya ve maddeleri 30 günlük ücretinin tutarı ile ödeyemeyecek derecede ziyana uğratmak (işbu hasarı Disiplin ve Danışma Kurulu tespit eder. Kurul gerekli görürse bilirkişiye başvurabilir),
  - 2- İşverenden izin olmaksızın ve meşru bir mazerete dayanmaksızın ardı ardına 5 işgünü veya bir ay içinde aralıklı olarak 8 işgünü işine devam etmemek,
  - 3- Başkanlık'a ait malları satmak, işletmek, kiraya vermek suretiyle kişisel çıkarlar sağlamak.
  - 4- İşyerinde kasten yangına sebebiyet verecek fiil ve davranışlarda bulunmak ya da yangın çıkartmak.
  - 5- Gizli tutulması gereken sırları açıklayarak Başkanlık'ın hükmü şahsiyetini rencide etmek,
  - 6- Başkanlık'a ait evrakı, kayıt ve dosyaları kasten ziyana uğratmak,
  - 7- Başkanlık'ın alım satım, artırma ve eksiltme işlerine hile karıştırıldığı sabit olmak,
  - 8- İşveren vekili veya amirlerine fiili saldırıda bulunmak,
  - 9- İşveren veya vekilinin yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmek veya davranışlarda bulunmak yahut işveren ve vekili hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunmak,
  - 10- İşçinin, işverenin emniyetini suiistimal etmesi işyerinde hırsızlıkta bulunmasından dolayı 7 günden fazla hapis cezası ile cezalandırılması veya cezası tecil edilmeyen bir suç işlemesi,
  - 11- İşçinin, işlediği (şeref ve haysiyet kırıcı suçlar hariç) bir suçtan dolayı 6 aydan fazla hapis cezasına mahkum edilmesi ve bu cezanın tecil edilmemesi,
  - 12- İş sözleşmesinin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde, bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek işvereni yanıltmak,
  - 13- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamakta ısrar etmek ve iş güvenliğini tehlikeye düşürmek.
- Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın tekerrür etmesi halinde ceza bir derece ağırlaştırılarak uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının 3'üncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.
- Kusurlu bir eylem ve davranışın bu toplu iş sözleşmesinde yer alan disiplin suçlarından birine uygulanması, bu eylem ve davranışın cezasız bırakılmasını gerektirmez. Bu durumda cezalandırmayı gerektiren fiil ve davranış hangi suça yakın görülürse o suça ilişkin ceza verilir.

## EK-2 KORUYUCU MELBUSAT TEÇHİZATLAR

KİŞİSEL KORUMA ARAÇLARI	KULLANILMASI GEREKEN YERLER
-------------------------	-----------------------------

### KORUYUCU GÖZLÜKLER

Parça ve çapaklara karşı koruyucu gözlükler.	Kesme, zımba, perçin, kalafat, raspa ve kuru taşlama gibi işlerde çalışanlar.
Isıya, ışına ve sıçrayacak parçaya karşı koruyucu gözlükler.	Erimiş maden işlerinde çalışanlar. (döküm v.b.)
Zararlı sıvılara karşı koruyucu gözlük.	Asit veya kostik maddelerle çalışanlar.
Gaz, duman ve buğulara karşı koruyucu gözlükler.	Gözleri rahatsız eden gaz, duman ve buğulu işlerde çalışanlar.
Kaynak gözlüğü.	Oksijen kaynağı, elektrik kaynağı, kesme ve ocak işleri veya benzeri fazla ışıklı işlerde çalışanlar.

### BARET

Çarpma ve düşmelere karşı koruyucu baret.	Başlarına bir cisim düşmesi, çarpması veya vurulması tehlikesi olan işlerde çalışanlar.
Elektrik çarpmalarına karşı koruyucu baret.	Elektrik çarpması tehlikesi olan işlerde çalışanlar.

### KORUYUCU ELBİSELER

Isıya karşı koruyucu önlük.	Açık ateş karşısında, ocak önünde kızgın veya erimiş madenlerle çalışanlar.
Zararlı sıvılara karşı koruyucu önlük veya elbise.	Asitler veya kostiklerle çalışanlar.
Radyo aktif maddelere karşı koruyucu önlük.	Radyasyon ve röntgen (X-RAY) ışıklarına maruz kalabilecek işlerde çalışanlar. (NDİ Atölyesi v.b.)
Muşamba önlük.	Sulu ortamda çalışanlar.

### ELDİVENLER

Lastik eldiven.	Zehirleyici, tahriş edici, zararlı sıvılar ile ve su ile çalışanlar.
Radyoaktif maddelerden koruyucu eldiven.	Radyo aktif ortamda çalışanlar.
Kaynakçı eldiveni.	Oksijen veya elektrik kaynağı ile kaynak kesim işlerinde çalışanlar.
Isıdan koruyucu eldiven.	Isıdan ellerine zarar gelebilecek maddeler ile ve bu ortamda çalışanlar. (döküm, sıcak demircilik ısı işlem v.b.)
Soğuktan koruyucu eldiven.	Çok soğuk hava şartlarında çalışanlar.
Yüksek gerilimden koruyucu eldiven.	Yüksek gerilim hat ve trafolarında çalışanlar.
Mekanik aşındırıcılara karşı koruyucu eldiven.	Bu tür işleri yapanlar. (Kaportacı, armador, metal işleri v.b.)

### AYAKKABILAR

Çelik maskaratlı ayakkabı.	Ayağına ağır bir şeyin düşmesi, çarpması tehlikesi olan işlerde çalışanlar.
Lastik çizme.	Sulu ve çamurlu ortamda çalışanlar.
Elektriğe karşı izoleli ayakkabılar.	Elektrik çarpmasına maruz kalabilecek işlerde çalışanlar.

Yapıştırılmalı veya dikişli lastik tabanlı ayakkabılar.	Kıvılcım tehlikesi olan ve basıldığı yere zarar verme ihtimali olan işlerde çalışanlar. (uçak gövdelerinde patlayıcı ve parlayıcı ortam)
Bot veya postal.	Açık hava da çalışanlar. (inşaat v.b.)
Tahta tabanlı ayakkabı.	Erimiş maden, sıcak, yıpratıcı, aşındırıcı ve kemirici benzeri maddelerle çalışanlar. (döküm hadde v.b.)

### **SİPERLİK**

Yüz siperi.	Kimyasal ve metalik sıçramalar ile kıvılcımlara karşı yüzün korunması gereken işlerde çalışanlar. (taşlama v.b.)
Kaynakçı yüz siperi.	Kaynak işlerin de çalışanlar.

### **SOLUNUM KORUYUCULARI**

Filtreli toz maskesi.	Tozlu ortamlarda çalışanlar. (Tabanca ile her türlü yapılan boya işleri)
Tam yüz veya yarım yüz süzgeçli gaz maskesi.	Zehirli ve rahatsız edici gaz, duman ve aerosol ihtiva eden ortamda çalışanlar.(kapalı yerdeki boya işleri ilaçlama işleri v.b.)
Basınçlı temiz hava gaz maskesi, hortumlu temiz hava maskesi, oksijen üretilmiş solunum cihazı.	Tabii solunum ortamı olmayan ortamlarda çalışanlar.

### **DİĞERLER MELBUSAT TEÇHİZATLAR**

Kulak koruyucu. (başlık, kulaklık veya kulak tıkacı)	Gürültülü yerlerde çalışanlar. (kompresör, jeneratörlü yerler v.b.)
Başlıklar.	Alnı, yanakları ve yüzü kıvılcıma, erimiş metale, fırlayan parçalara ve kıymıklara maruz kalabilecek işlerde çalışanlar. (döküm, metal kesme v.b.)
Emniyet askısı ve kemerleri.	Düşme tehlikesi olan yerlerde çalışanlar. (inşaat, seren, radar direkleri v.b.)
Yanmaz malzemeden yapılmış tozluk.	Erimiş maden sıcak yıpratıcı ve kemirici maddelerle çalışanlar. (döküm, hadde v.b.)
Yangına karşı koruyucu itfaiye elbisesi.	Yangın söndürme işlerinde çalışanlar.
Yağmurluk.	Açık havada yağmur altında çalışanlar ile bu tür ortama maruz kalanlar.
Başlıklı muşamba tulum.	Kapalı ortamda, aşırı su, buhar ve sis bulunan yerlerde çalışanlar.
İçi müflonlu başlıklı kumaş gocuk veya parka.	Sürekli olarak açık havada veya kapalı dahi olsa soğuk bir derecede çalışması ve bu durumun değiştirilmemesi zorunlu bulunan yerlerde çalışanlar.

### **AÇIKLAMA:**

- 1- Kişisel koruyucu melbusat ve teçhizatların alımında iş sağlığı ve güvenliği kurulunun belirleyeceği kişi veya kişiler bulunmalıdır.
- 2- Kişisel koruyucu melbusat ve teçhizatların temininde, iş sağlığı ve güvenliği kurulunun kabul edeceği nitelikte TSE ve DIN normuna uygunluk şartı aranır.
- 3- Yukarıdaki cetvelde açıklanan kişisel koruyucu melbusat ve teçhizatın dışında; iş yerinin özelliğine, yapılan işe ve teknolojik gelişmelerin icaplarına göre gerekli olabilecek her türlü malzeme ve teçhizat işyeri iş sağlığı ve güvenliği kurulunca belirlenir.