

**TMMOB JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI**  
**İLE**  
**SOSYAL-İŞ SENDİKASI ARASINDA BAĞITLANAN**  
**01.09.2016 – 31.08.2018 YÜRÜRLÜK SÜRELİ**  
**10. DÖNEM**  
**İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**1. BÖLÜM**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**MADDE 1- TARAFLAR:**

Bu toplu iş sözleşmesinin işveren tarafı TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi (Hatay Sokak No:21 Kocatepe - Kızılay/ANKARA), işçi tarafı üyeleri adına SOSYAL-İŞ Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (Ziya Gökalp Caddesi Gonca Apartmanı No: 36/16 Kızılay - ANKARA) dır.

**MADDE 2 - TANIMLAR:**

Bu toplu iş sözleşmesinde geçen;

- a) İŞVEREN; TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi'ni,
- b) SENDİKA; ( SOSYAL-İŞ ) Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası'nı,
- c) İŞVEREN VEKİLİ; Oda Sekreteri, Şubelerinde ise Şube Sekreteri,
- d) İŞLETME; TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi ve bağlı Şubeleri ile eklentilerini,
- e) İŞYERİ; İşletme kapsamında bulunan işyerlerini ve eklentilerini,
- f) İŞÇİ; İşyerinde çalışan işçilerden Sosyal-İş üyesi bulunanları,
- g) TARAFLAR; İşveren ve Sendikayı,
- h) SÖZLEŞME; Ekleri ile birlikte bu toplu-iş sözleşmesini,
- ı) MEVZUAT; Yasa, Tüzük, Yönetmelik v.s.'yi ifade eder.

**MADDE 3 - AMAÇ :**

Bu toplu iş sözleşmesi; çalışanların ekonomik ve sosyal durumlarını geliştirmeyi, üyelerinin insanca yaşaması için gerekli ve yeterli koşullara sahip olmalarını, işyerinde işçi sağlığı ve iş güvenliğinin gerçekleştirilerek güvenli bir çalışma ortamının yaratılmasıyla ilgili tüm önlemlerin alınmasını ve çalışma hakkının sağlanarak sosyal güvenceye kavuşturulmalarının sağlanmasını; işyerinde üretkenliği azami düzeye çıkartmayı, emeğin niteliklerini geliştirmeyi ve katılımcılığın

işyerinden başlatılarak demokratikleşmeye katkıda bulunmayı, tarafların hak ve yükümlülükleri ile çıkabilecek uyuşmazlıkların çözüm yollarını göstermeyi amaçlamaktadır.

#### **MADDE 4 - KAPSAM VE YARARLANMA:**

##### **A) Kapsam;**

Bu toplu iş sözleşmesi yer olarak, TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi ile Şubeleri ve bunların eklentilerini; kişi olarak işyerinde çalışan Sosyal-İş üyelerini kapsar.

##### **B) Sözleşmeden Yararlanma:**

###### **a) Sendika Üyelerinin Yararlanması:**

Sözleşmenin imzası tarihinde sendika üyesi bulunanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar, üyeliklerinin sendikaca işverene bildirilme tarihinden itibaren sözleşmenin sağladığı haklardan yararlanabilirler.

Sözleşmenin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasındaki bir tarihte askerlik, emeklilik ve diğer nedenlerle hizmet akdi sona eren üye işçiler ile ölen üye işçilerin varisleri, sözleşmenin sağladığı tüm hak ve yararlarından diğer işçiler gibi yararlanırlar.

###### **b) Sendika Üyesi Olmayanların Yararlanması:**

Sendika üyesi olmayan ya da sendika üyeliğinden ayrılan veya çıkarılanlar ancak dayanışma aidatı ödeyerek sözleşmeden yararlanabilirler. Bu yararlanma, imza gününden geriye gitmemek koşulu ile yazılı olarak istek tarihinden itibaren geçerlidir. Ancak toplu iş sözleşmesinin imzasından önceki talepler geçersizdir.

c) Sendika üyeleri ile sendika üyesi olmadan dayanışma aidatı ödeyerek bu toplu-ış sözleşmesinden yararlananlar dışında kalan işçilere bu toplu iş sözleşmesi kısmen veya tamamen uygulanamaz. Uygulanması durumunda uygulanan tüm parasal haklar sendika üyelerine ilave olarak uygulanır. Ayrıca, işveren sözleşmeyi uyguladığı her işçi için üyelik aidatı tutarı kadar tazminatı her ay sendikaya ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

#### **MADDE 5 - TARAFLARIN TEMSİLİ:**

Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında sendikayı Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kimseler ile sendika şubesi; işvereni, TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Genel Merkezi Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kimseler temsil eder.

#### **MADDE 6 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ:**

a) Bu sözleşmede aksi belirtilmedikçe, hizmet akitleri bu sözleşmeye aykırı olamaz. Hizmet akitlerinin sözleşmeye aykırı hükümlerinin yerini, bu sözleşmedeki hükümler alır. Hizmet akdinde belirtilmeyen konularda bu toplu iş sözleşmesinin hükümleri uygulanır.

b) Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce işçilere sağlanan ve sözleşmede değiştirici ya da yok edici hüküm bulunmayan işçi lehine hak ve menfaatler kazanılmış hak olarak aynen devam eder.

c) Bu sözleşme, mevzuat ile işçi yararına tanınmış ve tanınacak hakların uygulanmasına engel olamaz. Bu sözleşmeden daha fazla hak sağlayan yasalar çıkarsa, bu sözleşme hükümlerinin yerini alır.

d) Nedeni ne olursa olsun, süresi sona eren sözleşmenin hizmet akdine ilişkin hükümleri, yenisi yürürlüğe girene kadar hizmet akdi hükmü olarak geçerliliğini sürdürür.

## **MADDE 7 - TARAFLARIN DURUMUNDA DEĞİŞİKLİK:**

Sözleşmeye taraf olan sendikanın kendini feshi, infisahı, çalışmadan yasaklı olması v.s. gibi durumlar ile sözleşmenin uygulandığı işyerleri ve eklentilerinde işverenin değişmesi, bu sözleşmenin uygulanmasını engellemez.

## **2. BÖLÜM TARAF İLİŞKİLERİ**

### **MADDE 8 - İŞVERENİN SORUMLULUKLARI:**

İşveren, bu sözleşme hükümlerini zamanında ve eksiksiz olarak uygulamak, işyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığı bakımından gereken önlemleri almak, işçi hak ve alacaklarının zamanında ve noksansız olarak ellerine geçmesini sağlamak, sendika ve işçilere karşı gerek mevzuat, gerekse bu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmekle görevlidir.

### **MADDE 9 - SENDİKANIN SORUMLULUĞU:**

Sendika, işçilerin temsilcisi olarak bu sözleşme ile kendisine yüklenen görevleri en iyi şekilde yapar ve işçilerin haklı gördüğü şikâyetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde işverenle görüşerek çözmeye çalışır.

### **MADDE 10 - İŞYERİNDE SENDİKAL ÇALIŞMALAR:**

Sendikanın genel yönetim kurulu üyeleri ya da görevlendireceği kişiler ile şube yöneticileri işveren veya yetkili kıldığı kişilerle önceden randevulaşarak her zaman görüşebilirler. Yine bu kişiler, işveren veya yetkili kıldığı kişilerin onayı ile işverenin göstereceği yerde işçilerle toplu görüşme yapabilirler.

İşçiler, mevzuat hükümlerine uygun şekilde yapmış oldukları sendikal faaliyetlerinden ötürü hiçbir ceza ve farklı uygulamaya tabi tutulamazlar.

### **MADDE 11 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:**

Bu sözleşmenin uygulanmasını izlemek, işçilerle işveren arasındaki uygar ilişki ve iletişimi koruyarak doğabilecek uyuşmazlık ve şikâyetleri o işyerindeki yetkili işveren temsilcisi ile

görüşerek çözümlenmeye çalışmak ve mevzuattan doğan diğer görevleri yapmak üzere; sendikanın, işyeri için yasada öngörülen sayıda belirleyip işverene bildirdiği işyeri sendika temsilcilerinin sendikal çalışmaları yürütebilmeleri için haftada 2 saat ücretli izin hakları vardır.

Temsilciler, bu izinlerini işverene haber vermek koşuluyla kullanırlar.

## **MADDE 12 - SENDİKA ÜYELERİNİN VE SENDİKA ZORUNLU ORGANLARINDA GÖREV ALANLAR İLE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÜVENCESİ:**

Sendikanın yönetici veya işyeri sendika temsilcileri hakkında 6356 sayılı yasanın 23, 24. ve 25. maddeleri ile diğer mevzuat hükümleri bu sözleşmede belirtilen güvenceler uygulanır.

## **MADDE 13 - SENDİKA ÇALIŞMALARININ DUYURULMASI VE TEMSİLCİLİK ODASI:**

İşveren, işyerlerinde işçilerin kolaylıkla görebilecekleri yerlere sendikanın yazı, duyuru, bülten, genelge ve çağrı gibi yazılarının asılması için panolar koyar. Bu panoların anahtarı işyeri sendika temsilcisinde bulunur. Sendikanın imza ve mührünü taşıyan her türlü belgenin ve sendika yayınlarının sorumluluğu sendikaya aittir.

## **MADDE 14 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ VE YAYINLARIN GÖNDERİLMESİ:**

a) İşveren, işyerinde çalışan tüm işçilerin isimlerini mevcut belgelere dayanarak işveren veya vekilince onaylanmış olarak, sözleşmenin bağtlanması tarihinden itibaren 15 gün içinde sendikaya gönderir.

b) İşveren, mevcut işçilerden ölen, emekli olan veya kendi isteği ile işten ayrılanlar ile işe yeni giren işçilerin isimlerini aidat kesinti listesinde her ay sendikaya bildirir.

c) İşveren, işçilerle ilgili yayımlayacağı sirküler ve genelgelerin bir nüshasını en geç bir hafta içinde sendikaya gönderir ve bir nüshasını işyeri sendika temsilcisine verir.

## **MADDE 15 - SENDİKAL İZİNLER:**

Sendika temsilcileri ve görevlileri ile ilgili genel kurul delegelerine, genel kurula katılmaları için sendikanın en geç 7 gün önceden bildirmesi halinde, genel kurul çalışmaları ve gidiş-geliş için gerekli yol süresince ücretli izin verilir.

Sendikanın işçilerle ilgili düzenleyeceği eğitim, konferans ve benzeri etkinlikler için sendikaca 7 gün önceden bildirilmesi koşulu ile işçiye yılda 5'er gün ücretli izin verilir. Sendikaca bildirilen isimlerden görevi gereği o tarihler için işyerinden ayrılamayacakların sendikaya bildirilmeleri durumunda yerlerine başka işçiler çağrılır.

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp, tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının %15'inden fazla sayıda üyenin topluca izin kullanması, işverenin onayına bağlıdır. Genel kurullar için bu onay aranmaz.

İşyeri sendika temsilcilerinin bu etkinliklere katılmaları için ayrıca yılda birer gün ücretli izin verilir.

#### **MADDE 16 - SENDİKAL ÖDENTİLER:**

İşveren, sendika ana tüzüğü hükümlerine uygun olarak, sendikaca bildirilecek üyelerinden talep ettiği aidatı yürürlük süresi itibariyle, dayanışma aidatını ise toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden önce olmamak üzere talep tarihi itibariyle keserek, sendikaca gösterilen banka hesabına her ay işçi ücretlerinin ödendiği günü izleyen en geç 5 gün içerisinde sendika hesabına yatırır.

#### **MADDE 17 - ŞİKÂYET VE UYUŞMAZLIK:**

İşçiler bu sözleşmeden doğan şikâyetlerini yazılı olarak işyeri sendika temsilcisine bildirirler.

İşyeri sendika temsilcisi duruma göre işçinin ilk amir ya da işveren vekili ile görüşerek sorunu çözümlenmeye çalışır. Genellik gösteren ve bu sözleşmenin uygulanmasından doğan aksaklıkların çözümünde de aynı yol izlenir.

Çözümlemeyen konular, temsilci tarafından sendikaya ve işyeri kuruluna bildirilir.

#### **MADDE 18 - KURULLAR:**

İşyerinde çalışan işçilerin disiplin uygulamaları ile iş akitlerinin sona erdirilmesini karara bağlamak, işin verimliliği için gerekli düzenlemeleri yapmak, iş ve işyeri değişikliklerini kararlaştırmak, İzin Kurulu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu olarak görev yapmak ve TİS'in uygulama ve yorumundan doğacak uyuşmazlıkları görüşüp kotarmak üzere aşağıdaki koşullarda işletme merkezinde Kurullar oluşturulur.

##### **1) İŞYERİ KURULU**

###### **A) Kuruluşu:**

Kurul, tarafların belirleyeceği ikişer kişiden oluşur. Kurulun başkanlığını işverenin belirlediği üyelerden birisi yapar. Taraflar yukarıdaki usullerle ikişer de yedek üye belirlerler. Asıl ve yedek üyeler sözleşmenin imzası tarihinden itibaren en geç bir ay içinde ilgili taraflara bildirilir.

###### **B) Görev ve Yetkileri:**

###### **Kurul;**

a) İş değerlendirmesi, işyerinin verimli çalışması, iş planlaması, işçi sağlığı ve iş güvenliği, işgücünün eğitimi ve niteliklerinin geliştirilmesi için taraflarca kendisine getirilecek konularda görüş ve önerileri değerlendirip düzenlemeler yapar.

b) İzin Kurulu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu görevini de yapar.

c) Sözleşmenin uygulanmasından doğan ve sendika yada işverence kurula getirilen uyuşmazlık konularını karara bağlar.

d) Disiplin Kurulu kapsamında olmayan iş akitlerinin tazminatlı yada tazminatsız sona erdirilmesini karara bağlar.

### **C) Çalışma Yöntemi:**

a) Kurul, tarafların yazılı talebi halinde toplanır. Kurul başkanı, istemden itibaren 10 gün içinde toplanmak üzere en geç 3 iş günü içerisinde haber vererek kurul üyelerini toplantıya çağırarak zorundadır. Kurul, salt çoğunluk ile toplanır. Kurulun sekreteryası, ilk toplantısında belirleyeceği yöntem ve kişilerce yürütülür.

b) Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. İlk toplantıda karar alınmadığı takdirde, ikinci toplantı en geç 3 işgünü içerisinde yapılır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki sayılır. Ancak, bu maddenin (B) bendinin (d) fıkrası ile ilgili konuların karara bağlanmasında başkanın da bir oy hakkı vardır ve karar oy çokluğu ile alınır. Kararlar gerekçeli olarak yazılarak kurul üyelerince imzalanır ve ilgili işçi ile sendikaya ve işverene tebliğ edilir.

c) Kurulun, bu maddenin B bendinin (c) fıkrası uyarınca alacağı kararlarda tarafların mutabakatı şarttır. Mutabakat sağlanmış konularda sorun çözümlenmiş sayılır. Mutabakat sağlanamayan konularda tarafların yargı yoluna başvurma hakları saklıdır.

## **2) DİSİPLİN KURULU**

### **A) Kuruluşu:**

Kurul, tarafların belirleyeceği ikişer kişiden oluşur. Kurulun başkanlığını işverenin belirlediği üyelerden birisi yapar. Taraflar yukarıdaki usullerle ikişer de yedek üye belirlerler. Asıl ve yedek üyeler sözleşmenin imzası tarihinden itibaren en geç bir ay içinde ilgili taraflara bildirilir.

### **B) Görev ve Yetkileri:**

İşçilerin iş disiplini ile bağdaşmayan fiillerini Disiplin Kurulu sıfatı ile görüşerek, toplu-iş sözleşmesi ekinde yer alan tanımlara uygun bulunan cezaları verir.

### **C) Çalışma Yöntemi:**

a) Kurul, tarafların yazılı talebi halinde toplanır. Kurul başkanı, istemden itibaren 10 gün içinde toplanmak üzere en geç 3 iş günü içerisinde haber vererek kurul üyelerini toplantıya çağırarak zorundadır. Kurul, salt çoğunluk ile toplanır. Kurulun sekreteryası, ilk toplantısında belirleyeceği yöntem ve kişilerce yürütülür.

b) Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. İlk toplantıda karar alınmadığı takdirde, ikinci toplantı en geç 3 işgünü içerisinde yapılır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki sayılır. Ancak, iş akitlerinin tazminatsız feshinin karara bağlanmasına ilişkin toplantıda başkanın da bir oy hakkı vardır ve karar oy çokluğu ile alınır. Kararlar gerekçeli olarak yazılarak kurul üyelerince imzalanır ve ilgili işçi ile sendikaya ve işverene tebliğ edilir.

## **MADDE 19 - İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ:**

a) İşyerinin ekonomik ya da teknolojik durumu; işin veya işyerinin gerekleri bakımından zorunluluk olmadıkça ve/veya bir bölümü kapatılmadıkça, kurulların kararları hariç işçi çıkarılamaz.

**b)** İşçi çıkarmanın zorunlu olduğu ekonomik ve teknolojik hallerde işveren, işçi çıkarma nedenleri ve çıkarılacak işçi sayısını, taraf işçi sendikasına bildirir. Zorunlu toplu işçi çıkarma yasal takviminin başladığı tarihte sendika üyeleri toplu sözleşme hükümlerine, sendika üyesi olmayanlar ferdi iş akdi hükümlerine göre işlem görür. Toplu işçi çıkarma yasal takvimi içerisinde sendikaya üye olan işçilerin toplu sözleşmeye ilişkin hakları işçi çıkarma süreci tamamlanıncaya kadar askıda kalır.

Taraflar sorunu görüşür, başka çözüm olanakları bulunup bulunmadığını araştırır. Sorunu çözmeye elverişli ve işletme gereklerine uygun başka bir yol bulunamaz ise, işten çıkarma esaslarını, çıkarılacak işçi sayısını, işten çıkarma tarihi ile ünitelere dağılımını karara bağlarlar. Taraflar prensip olarak bu kararları mutabakatla alır.

Bu halde sırası ile;

- 1) Kendi isteği ile ayrılmak isteyenler,
- 2) En fazla disiplin cezası almış olanlar,
- 3) Deneme süresi içinde olanlar,
- 4) Son giren ilk çıkar,
- 5) Bir sosyal güvenlik kurumundan emekli olanlar,
- 6) Emekliliğe hak kazanmış olanlar,
- 7 Aynı durumda olanlar arasında sendika üyesi olmayanlar

bu işleme tabi tutulurlar.

**c)** İşveren (a) bendinde sayılan sebepler olmaksızın veya (b) bendindeki bildirimde bulunmaksızın işçi çıkardığında, işten çıkardığı her işçiye yasalardan ve bu TİS'den doğan hakları dışında 8 aylık net ücreti tutarında tazminat ödemeyi kabul ve taahhüt eder. Bu kabul ve taahhüt tazminatsız işçi çıkarmalarda da mahkemece çıkarmanın tazminatlı yapılmasına karar verilmesi hallerini de kapsar.

### **3. BÖLÜM** **ÇALIŞMA ESASLARI** **HİZMET AKDİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER**

#### **MADDE 20 - İŞE ALMA:**

**a)** İşveren işe alacağı işçilerin, görevin gerektirdiği niteliklere sahip olup olmadıklarını kendi mevzuatına göre tespit eder.

**b)** İşveren, yeni işe almada varsa, işyerinden son 6 ay içerisinde işten çıkarılmış olan işçilerin, (yüz kızartıcı ve disiplin suçu işleyerek işten ayrılmış olanlar hariç) alınacak kadro için gereken nitelikleri taşıyanlara, noter aracılığı ile çağrı yapar. Çağrı adresi, işçinin çalışırken işverene bildirdiği en son adrestir. Çağrının tebellüğ tarihinden itibaren 15 gün içinde başvuran işçiler işe alınırlar. Bu yolla doldurulamayan işçi alımlarında işveren istediği işçiyi işe alır.

c) İşçinin herhangi bir nedenle ölümü halinde, durumu, işe girmeye elverişli çocuklarından biri veya eşine,

d) 4857 sayılı iş yasasının 30. maddesinden doğan yükümlülüğün yerine getirilmesinde evvelce işyerinde sakatlanmış işçilere,

işe almada öncelik tanınır.

### **MADDE 21 - DENEME SÜRESİ:**

İşçiler, işe alındıkları tarihten itibaren en fazla 3 aylık deneme süresine tabi tutulurlar. Deneme süresi içinde karşılıklı uyum sağlanamaması durumunda hizmet akdi ihbar önellerine uyulmaksızın sona erdirilebilir. Evvelce işyerinde çalışırken ayrılmış olanların işe alınmalarında yeni bir deneme süresi uygulanmaz.

### **MADDE 22 - İŞYERİNDE ÇALIŞMA ESASLARI:**

a) Yetkili sağlık kurulunca işçilere branşı ile ilgili “işini yapamaz” raporu verilmesi halinde, işçinin yeni görev yeri, İşyeri Kurulu tarafından belirlenir.

b) İşveren, üye işçilere disiplin kurulu dışında, disiplin cezası veremez.

c) İşçinin işi ve işyeri ve bölümü, işçinin rızası alınmadan değiştirilemez. İşyeri Kurulu kararı ile yapılan değişiklikler bunun dışındadır.

d) İşe geldiği halde, elektrik kesilmesi, malzeme yokluğu ve benzeri sebeplerle işçiye iş verilmez ise bundan dolayı ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

### **MADDE 23 - HAFTALIK VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRELERİ:**

A) İşyerinde normal çalışma süresi günde 8 haftada 40 saattir. İşveren bu sözleşmeye aykırı olmamak kaydıyla, işe başlama, işi bırakma, öğlen dinlenmesi saatlerini tespit eder. İşveren, üç gün önceden işyerinde ilan etmek suretiyle, işe başlama ve bitirme zamanlarını değiştirebilir. İşveren bu değişiklikleri yapmadan önce, sendika temsilcilerine bilgi verir.

B) Gündüz çalışılan işlerde yemek paydosu bir saat olup, mesaiden sayılmaz ve işçi tarafından serbestçe kullanılır.

C) Ücretli ve ücretsiz izinlerin bitişi işyerinin tatil olduğu güne rastlaması halinde, işbaşı yapma zamanı müteakip ilk çalışma günüdür. Ve bu suretle işçiye bu ücreti kesintisiz olarak ödenir.

### **MADDE 24 - GECE ÇALIŞMASI:**

İş hayatında gece saat 20.00’de başlayarak sabah 06.00’ya kadar geçen ve her halde 11 saat süren gün dönemi, gece süresidir.

a) İşçilerin gece çalışmaları 7,5 saati geçemez.

b) Gece süresinde normal çalışma saatleri dışında yapılan fazla çalışmalarda, fazla çalışma saat ücreti, normal fazla çalışma saat ücretinin % 50 fazlasıdır. Fazla çalışma izinle takas edilemez.



Kadın işçilere gece çalışması yaptırılamaz. Ancak, posta sebebi ile çalışmasının bir kısmı geceye rastlayan kadın işçiler için bu hüküm uygulanamaz.

### **MADDE 25 - İŞ SÜRESİNDEN SAYILAN DURUMLAR:**

Aşağıda belirtilen süreler, fiilen çalışılmamış dahi olsa, çalışılmış gibi iş süresinden sayılır.

- a) İşyerinde ya da dışında işverenden iş beklemekle geçen süreler,
- b) İşçinin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler,
- c) İşçinin, işinde ve işverenin her an buyruğuna hazır bir halde bulunmakla beraber çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boşa geçirdiği süreler,
- d) Hastalanan işçinin muayene ve tedavi için gidip gelmelerinde veya vizitede geçirdikleri zamana ilişkin süreler,
- e) Doğum yapmış işçiye, çocuğunu emzirmesi için verilen yasal izin süreleri,
- f) Üyelere Sosyal Güvenlik Kurumunun anlaşmalı olduğu sağlık kuruluşları tarafından verilecek 2 günden fazla istirahat hallerinde, istirahat süresinin hafta arasında sona ermesi halinde Pazar yevmiyeleri bir iş karşılığı olmaksızın ödenir.
- g) 4857 Sayılı Yasanın 66. maddesinde yer alan diğer durumlar.

### **MADDE 26 - ÇALIŞILMIŞ GİBİ SAYILAN DURUMLAR:**

Aşağıda belirtilen süreler, yıllık ücretli izin hesabında ve işyerindeki kıdem tazminatı süresi bakımından çalışılmış gibi sayılır.

- a) İşçinin uğradığı kaza ya da yakalandığı hastalıktan ötürü işine gelemediği günler,
- b) Kadın işçilerin bu sözleşmeye göre belirlenmiş doğumdan önce ve doğumdan sonra çalıştırılmadıkları günler (Ancak doğumdan sonraki ücretli izin süresini izleyen 6 aya kadar verilecek ücretsiz izin süresi yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.),
- c) İşçinin muvazzaf askerlik hizmeti dışında manevra ya da herhangi bir yasadan dolayı görevlendirilmesi sonucu işine gidemediği günler,
- d) İşveren tarafından işçiye verilen diğer izinler,
- e) 4857 Sayılı Yasanın 55. maddesinde yer alan durumlar.

### **MADDE 27 - ASKERE GİDEN İŞÇİLERİN TEKRAR İŞE ALINMASI:**

a) Muvazzaf askerlik hizmeti dışında, talim, manevra ve sivil savunma eğitimlerine ilgili makamlarca çağrılan işçilerin, bu görevlerde geçen süreleri kıdemden sayılır. Bu görevlere çağrılan işçilere, dönüşünde işbaşı yaptırılır.

b) Süresi belirsiz hizmet akdi ile çalışan işçilerden, muvazzaf askerlik görevini yapmak için işyerinden ayrılan işçi, terhis izleyen bir ay içinde işyerine başvurması ve ihtiyaç duyulması

halinde, emsallerine ve kıdemine uygun bir ücretle eski işine veya eski işine uygun bir işe alınır. Bu durumda 1 ay içinde işe başlamayan işçi bu hakkını kullanamaz.

### **MADDE 28 - ENGELLİ İŞÇİ ÇALIŞTIRILMASI:**

Engelli işçi çalıştırılması konusunda yasal hükümler uygulanır.

Ancak, işyerinde çalışmakta iken iş kazası sebebiyle çalışmakta olduğu işini fiilen yapamayacak durumda olan işçiyi, işveren durumuna uygun yeni bir işte çalıştırır.

İşyerinde çalışan engelli işçiler Engelliler Haftası'nın ilk günü olan 10 Mayıs ve 3 Aralık Dünya Engelliler günü tarihlerinde idari izinli sayılırlar.

Olumsuz hava şartları sebebiyle iş gelişinde ve çıkışında zorluk yaşaması muhtemel olan engelli personele gerekli kolaylık sağlanır. İşyerinde çalışan engelli işçiler, kamu çalışanı engellilere verilen tüm idari izinlerden aynı şekilde yararlanır.

### **MADDE 29 - ANALIK DURUMU:**

Kadın işçilerin doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 12 hafta olmak üzere toplam 20 haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta süre eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

Yukarıda öngörülen süreler işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu süreler hekim raporu ile belirtilir.

Hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

Hekim raporu ile gerekli görüldüğü takdirde, hamile kadın işçi sağlığına uygun daha hafif işlerde çalıştırılır. Bu halde işçinin ücretinde bir indirim yapılmaz.

İsteği halinde kadın işçiye, yirmi haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde yirmi iki haftalık süreden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

### **MADDE 30 - ÖZÜRÜ BİLDİRME:**

a) Beklenmedik bir sebepten dolayı işe zamanında gelmesine engel geçerli bir özrü çıkan işçi bizzat kendisi, buna olanak olmadığı takdirde telefonla veya başka bir araçla durumu amirine bildirmek zorundadır.

b) İş başında çalışırken acil bir özrü çıkanlar, izin almak suretiyle işyerinden ayrılabilirler.

c) Özrü nedeniyle işe gelmeme yarım saati aştığı takdirde, gelmediği süreye ilişkin ücret kesintisi yapılır.

### **MADDE 31 - FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ:**

- a) Günlük çalışma süresinin üstünde yaptırılan her türlü çalışma fazla çalışmadır.
- b) Fazla çalışma süresi günde 3 saati geçemez.
- c) İşyerinde fazla çalışma yapılabilir. Genel sebeplerle fazla çalışma gerektiği hallerde işçinin muvafakati alınır.
- d) Hafta tatili, genel tatil ve Ulusal bayram günlerinde ihtiyaç duyulan hallerde, işverenin talebi üzerine çalışma yapılabilir.
- e) Bir günde yapılan fazla çalışmanın süresi yarım saatten fazla olursa, ücreti bir saat olarak verilir.
- f) Günlük ve haftalık normal çalışma sürelerinin üzerinde yapılan çalışmalar, fazla çalışma kabul edilir. Fazla çalışmalarda işçinin ücreti %50 zamlı ödenir.
- g) Hafta tatili, Ulusal bayram ve genel tatil günleri çalıştırılan işçiye ayrıca fazla çalışma yaptırılırsa, fazla çalışılan her saat için o günün ücretinin %50 fazlası ödenir.

### **MADDE 32 - HAFTA TATİLİ:**

Hafta tatili Cumartesi ve Pazar günüdür. Hafta tatilinde çalıştırılan işçinin ücreti, 2,5 günlük ücreti tutarındadır. İşveren, işin niteliğinden kaynaklanan zorunluluk nedeniyle Cumartesi günleri çalışma yaptırması durumunda bu güne ilişkin hafta tatilini haftanın diğer bir gününde verir. Şöyle ki; Cumartesi çalışılması zorunluluğu durumunda işveren en az 15 gün önceden çalışma programı hazırlayarak Cumartesi günlerinde kimlerin çalışacağını ve hafta tatilini hangi gün kullanacağını bu programda belirtir. Bu programın oluşturulmasında işyeri sendika temsilcisinin onayı alınır, işveren Cumartesi günleri çalışma yapılması hususunda sendikalı ve sendikasız ayırımı yapamaz.

### **MADDE 33 - İZİNLER:**

#### **A) Yıllık Ücretli İzin:**

İşyerinde;

Hizmet Süresi	1 yıldan 5 yıla kadar olanlara	15 işgünü,
Hizmet Süresi	5 yıldan 12 yıla kadar olanlara	20 işgünü,
Hizmet Süresi	12 yıl ve daha fazla olanlara,	26 işgünü,

yıllık ücretli izin verilir. Ancak bu sözleşmenin imzası tarihinden sonra işe giren işçilerin yıllık ücretli izin süreleri hesabında 4857 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

İşyerine girdiği günden başlayarak (deneme süresi dâhil) üyeye izin hakkının doğmasından önce işveren tarafından yıllık izin kullanılabilir.

- a) Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında, izin sürelerine rastlayan bu sözleşme ile belirlenmiş ulusal bayram, genel tatil ve Sosyal Güvenlik Kurumunun anlaşmalı olduğu sağlık kuruluşlarının raporuyla belirlenmiş istirahat günleri, izin süresinden sayılmaz.

b) Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında Pazar günü izin süresinden sayılmaz.

c) Sözleşme kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinleri, İşyeri İzin Kurulu tarafından düzenlenir.

d) Herhangi bir nedenle işinden ayrılan işçinin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılara hak edip de kullanmadığı izninin ücreti ödenir.

e) İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan başka ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme, hastalık izinleri yıllık izinden mahsup edilemez.

f) Yıllık ücretli izinleri düzenleyen kurul, işçilere bir bölümü 12 günden az olmamak koşulu ile parçalı olarak izin kullandırabilir.

g) Yıllık izine ayrılan işçiye, izin süresinin ücreti izine çıkmasından önce ödenir.

### **B ) Diğer Sosyal İzinler:**

1) İşçinin evlenmesi halinde 5 iş günü,

2) İşçinin ana, baba, eş ve çocuğunun ölümünde 7 iş günü,

3) İşçinin eşinin doğum yapması halinde 5 iş günü, kendisinin doğum yapması halinde doğum öncesi yasal izin süresi,

4) İşçinin çocuğunu evlendirmesi ve sünnet ettirmesi halinde 3 iş günü,

5) İşçinin oturduğu ya da kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasının mülkiyetinde olan taşınmazların yangın, sel, deprem ve benzeri doğal afetlere uğraması durumunda, 7 iş günü ücretli izin verilir.

6) İşyerinden bir işçinin ölümü durumunda, defin işleri için işverence yeterli sayıda işçi görevlendirilir.

Yukarıdaki izinler, izin sebebi olan olayı kapsayacak şekilde verilir. Bu izinler istendiğinde, olayın işçi tarafından belgelenmesi zorunludur. Belgelenmeyen olaylarda, işçi özürsüz olarak işe gelmemiş sayılır.

### **C) Emzirme İzni:**

İşveren, doğum yapmış işçiye, doğum tarihinden itibaren bir yıl süreyle günde 2 saat emzirme izni vermeyi kabul eder. İşçi isterse bu iznin 1 saatini sabah, 1 saatini akşam erken gitmek kaydıyla kullanabilir veya toplu olarak çalışma saatinin bitiminden önce kullanabilir.

### **D) Ücretsiz Mazeret İzni:**

İşveren, işçinin talebi üzerine işyeri kurulunun uygun görmesi halinde yılda 2 ay ücretsiz izin verir.

## **MADDE 34 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ:**

### **A) Ulusal Bayram Günleri**

Ulusal Bayram 29 Ekim günüdür. 28 Ekim günü saat 13.00'den itibaren başlar ve 29 Ekim gününü kapsar.

## **B) Genel Tatil Günleri**

Aşağıda sayılan resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü, tatil günleridir.

### **1) Resmi Bayram Günleri:**

- a) 23 Nisan günü Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,
- b) 19 Mayıs günü Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı,
- c) 30 Ağustos günü Zafer Bayramıdır.

### **2) Dini Bayram Günleri:**

- a) Ramazan Bayramı; Arife günü saat 13.00'den itibaren 3,5 gündür.
- b) Kurban Bayramı; Arife günü saat 13.00'den itibaren 4,5 gündür.

### **3) Yılbaşı Tatili;**

1 Ocak günü Yılbaşı tatilidir.

### **4) 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'dür.**

8 Mart günü düzenlenen etkinliklere katılan kadın işçiler, ücretli izinli sayılırlar.

### **5) 1 Mayıs işçi sınıfının birlik, mücadele, dayanışma günü tatilidir.**

**C) Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılan işçinin ücreti, 2,5 günlük ücreti tutarındadır.**

## **MADDE 35 - GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK VE MAHKÛMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLAMA:**

**1) Gözetim altına alınan işçiler gözetim süresince (30 güne kadar) ücretli izinden sayılırlar.**

**2) İşçi, işyeri ve işverenle ilgisi olmayan herhangi bir suçtan dolayı tutuklandığı ve tutukluluğu 6 ay aştığı takdirde, hizmet akdi feshedilir (6 ay süreyle işçi ücretsiz izinli sayılır).**

### **3) Tutukluluğun;**

**a) Kovuşturmaya yer olmadığı,**

**b) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,**

**c) Beraat kararı verilmesi,**

**d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması nedenlerinden biri ile 6 ay içinde son bulması ve işçinin işe dönmeyi talep etmesi halinde işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır.**

**4) Yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken, 6 ay içinde tahliye edilenlerin 2 hafta içinde başvurmaları ve işyerinde durumuna uygun boş kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, tekrar işe alınırlar. Sonradan hüküm giyenlerin hizmet akitleri fesih edilir.**

**5) Yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;**

**a) 6 ay ve daha az ceza alanlar,**

**b)** 6 aydan fazla ceza alıp, cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeni ile 6 aydan fazla ceza aldığı halde tahliye edilenler, 2 hafta içinde başvurmaları ve işyerinde durumuna uygun kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işe alınırlar.

Yüz kıvartıcı suçlardan hüküm giyenler, cezalarının ertelenmesi ya da affa uğraması halinde dahi bu madde hükmünden yararlanamazlar.

### **MADDE 36 - BİLDİRİM ÖNELLERİ VE İŞ AKİTLERİNİN FESHİ:**

**1)** İş akitlerinin bildirimli feshinde karşı tarafa yazılı olarak bildirmek koşuluyla;

**a)** İşçi 6 aydan az sürmüştür işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 4 hafta sonra,

**b)** İşçi 6 ay ile 1,5 yıl arasında sürmüştür işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 6 hafta sonra,

**c)** İşçi 1,5 yıl ile 3 yıl arasında sürmüştür işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 hafta sonra,

**d)** İşçi 3 yıl ve daha fazla sürmüştür işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 hafta sonra, feshedilmiş olur.

**2)** İşçi, bildirim önellerinde işveren tarafından çalıştırıldığı takdirde, bildirim önelleri içerisinde tüm haklarından yararlanır.

**3)** Bildirim koşuluna uymayan taraf, yukarıda yazılı önellere ilişkin ücreti tutarında ihbar tazminatı öder.

**4)** İşçinin bildirim önellerine ait ücreti peşin verilmek suretiyle de hizmet akdi feshedilebilir.

### **MADDE 37 - KIDEM TAZMİNATI HESAPLANMASI VE ÖDENMESİ:**

Kıdem tazminatı, 4857 sayılı Yasanın Geçici 6. maddesi gereğince, 1475 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde kıdem tazminatına hak kazanan üyeye her kıdem yılı için 40 günlük yevmiyesi üzerinden hesaplanarak ödenir. İşçinin ölümü halinde bu ödeme her yıl için 60 gün üzerinden hak sahiplerine yapılır.

### **MADDE 38 - İŞ KAZALARININ BİLDİRİLMESİ:**

**a)** Kazaya uğrayan işçi, işveren tarafından en yakın sağlık kuruluşuna en seri araç ile gönderilir. Durum, amir tarafından o yerin zabıtasına ve Sosyal Güvenlik Kurumu'na derhal bildirilir.

**b)** İşyerinde meydana gelen iş kazası, zaman yitirilmeden en yakın amire ve sendika temsilcisine bildirilir.

### **MADDE 39 - HASTALIK, İŞ KAZALARI VE ANALIK İSTİRAHATLERİ:**

Üyenin hastalığı nedeniyle Sosyal Güvenlik Kurumunun anlaşmalı olduğu sağlık kuruluşlarınca verilen istirahat halinde kurumca ödenmeyen ilk iki günlük ücretleri ile noksan ödenen ücretleri tama iblağ edilerek işverence ödenir.

## **4. BÖLÜM PARASAL HÜKÜMLER**

### **MADDE 40 - ÜCRET ÖDEME ZAMANI VE BİÇİMİ:**

Günlük ücret; işçinin aylık ücretinin 1/30'udur.

Aylık ücret; İşçinin günlük ücretleri ve kıdem zammı dâhil, aylık sosyal yardım ödemeleri hariç olmak üzere bir ay için aldığı ücretidir.

İşçilerin ücreti her ayın son işgünü ödenir. Ücretler mutemet tarafından veya banka hesaplarına yatırılmak üzere ödenir. Her iki halde de işveren, aylık ödeme dönemine ilişkin hakediş ve kesintileri gösteren bir ücret pusulasını işçilere verir. Ücret ödeme günü tatil gününe geliyorsa ödeme tatilden önceki son işgünü yapılır.

İşçilere istekleri halinde her ayın 15'inde aylık ücretlerinin 1/3'ü oranında ücret avansı verilir.

### **MADDE 41 - AYLIK NET TABAN ÜCRETLERİ:**

**A -** İşe girişte ücret yasal asgari ücrettir.

**B-** İşe yeni alınan işçilerin ücretleri sendikaya üye olması halinde net 1.300,00 TL taban ücrete yükseltilecektir. Taban ücret, ücrete gelen zam oranında artırılır.

**C-** Oda merkezinde sekreter yardımcısı ve mali müşavir kadrolarında çalıştırılacakların sendikaya üye olmaları halinde ücret ve çalışma koşulları işverence serbestçe düzenlenir. Bu kişiler sendikaya üye olmamaları halinde toplu iş sözleşmesinin 4/B(b-c) maddesi hükümlerine tabi olurlar ve iş bu fıkra hükümlerinden yararlanamazlar.

### **MADDE 42- ÜCRET ZAMMI:**

#### **1) İkinci Yıl Ücret Zammı:**

İşyerinde çalışan sendika üyesi işçilere 31.08.2017 tarihinde almakta oldukları ücretlerine 01.09.2017 tarihinden geçerli olmak üzere TÜİK tarafından açıklanan 01.09.2016 – 31.08.2017 tarihleri arasında oluşan 1 yıllık (TÜFE) enflasyon oranı + 1 puan zam yapılır.

**2) İkinci yıl ücret zammı, bu toplu iş sözleşmesinde ayrıca bir hüküm yoksa paraya taalluk eden tüm maddelere de uygulanır.**

### **MADDE 43 - İKRAMIYE:**

Üyelere her yıl Ekim, Şubat, Haziran ayı ücretleri ile birlikte birer aylık kıdem zammı eklenmiş ücretleri tutarında olmak üzere toplam 3 ikramiye ödenir.

#### **MADDE 44 – GEÇİCİ GÖREV ÖDENEĞİ:**

İşin gereği olarak görevli bulunduğu ilin dışında geçici olarak görevlendirilen işçilere, her gün için yevmiyesinin %10'u tutarında zamlı geçici görev ödeneği verilir.

#### **MADDE 45 - YOLLUK:**

İşin gereği olarak görevli olarak bulunduğu İl'in dışında geçici olarak görevlendirilen işçilere işverenin belirttiği yerde konaklama yapması halinde masrafları (yemek ve konaklama) belgesi karşılığı ödenir.

#### **MADDE 46 - KIDEM ZAMMI:**

Sözleşmenin başlangıç tarihi esas olmak üzere işçinin işyerinde geçirdiği her hizmet yılı için net 11,82 TL kıdem zammı olarak ücrete ilave edilir.

#### **MADDE 47 – TAZMİNATLAR:**

##### **a) Kasa Tazminatı:**

İşveren, veznedar ve mutemet olarak görevlendirdiği sendika üyesi işçilere net 130,75 TL kasa tazminatı öder.

##### **b) Sorumluluk Tazminatı:**

İşveren, işyerinde birim, bölüm sorumlusu olarak çalışan sendika üyesi işçiler ile mesleki denetim işini fiilen yerine getiren çalışanlara taban ücretlerinin en az %10'u oranında sorumluluk tazminatı öder.

Bu oranlar sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren işverence belirlenir.

##### **c) Yıpranma Tazminatı:**

İşveren, Genel Merkez'de çalışan sendika üyesi işçilere iş yoğunluğunun fazla olması nedeniyle her ay net 218,00 TL yıpranma tazminatı öder.

#### **MADDE 48 - SOSYAL YARDIM VE ÖDEMELER:**

İşçilerin sosyal, kültürel, barınma ve beslenme gibi ihtiyaçlarına destek olunmak üzere aşağıda belirlenen esas ve miktarlarda sosyal ödemeler yapılır. Aşağıda belirlenmiş olan bu ödemeler sözleşmenin ikinci yılında ücrete gelen zam oranında artırılır.

**1) Aile ve Çocuk Desteği:** Sendika üyesi işçilere 19 yaşını doldurmamış erkek ve 25 yaşını doldurmamış kız çocukları ile bakmakla yükümlü oldukları sakat çocuklar için her ay çocuk başına net 51,70 TL çocuk ödemesi yapar.

**2) Evlenme Desteği:** Üyelerin evlenmeleri halinde (belgelemek koşuluyla) 5 günlük ücreti tutarında net evlenme ödemesi yapılır. Evlenenler aynı işyerinde çalışıyorsa bu ödeme her ikisine de ayrı ayrı yapılır.



**3) Doğum Yardımı:** Üyenin veya eşinin doğum yapması halinde (belgelemek koşuluyla) net 554,03 TL doğum ödemesi yapılır.

**4) Ölüm Yardımı:** Üyenin iş kazası sonucu ölümü halinde net 14.773,94 TL, normal ölüm halinde ise net 1.669,88 TL tutarında ölüm ödemesi kanuni mirasçılara ödenir.

**5) Yemek Desteği:** İşverence üyelere üç kaptan aşağı olmamak üzere bir öğün yemek verilir. Yemek verilmediği ya da işin gereği işyerinde verilen yemekten yararlanamayanlara her ay net 258,54 TL yemek ödemesi yapılır.

**6) Ulaşım Desteği:** Üyelerin işyerine gidiş-gelişlerinin sağlanması amacıyla ayda toplam 50 adet Belediye otobüsü bileti tutarında yol ödemesi verilir.

**7) Barınma Desteği:** Sendika üyesi işçilere, kira ve yakacak yardımı olarak her ay net 295,48 TL barınma ödemesi yapılır.

**8) Eğitim ve Öğrenim Desteği:** İşveren her yıl Eylül ayı başında işçilere, anasınıfı, ilköğretim, lise ve yüksek öğrenim de okuyan her çocuk için net 177,28 TL eğitim ve öğrenim ödemesi yapar. Bu ödeme yüksek öğrenim (mastır, doktora dâhil) gören sendika üyesi işçilere de verilir.

#### **9) Kültürel ve Sosyal Destek Ödemesi:**

**a) İzin Desteği:** İşveren, yıllık ücretli izne ayrılacak üyelere izne başlamadan önce net 147,73 TL izin ödemesi yapar.

**b) Bayram Desteği:** İşveren, işyerinde çalışan üyelere şeker ve kurban bayramlarından önce net 73,87 TL bayram ödemesi yapar.

**c) Giyim Desteği:** İşveren, sendika üyesi işçilere her yılın Mart ayında net 147,73 TL giyim ödemesi yapar.

#### **MADDE 49 – TAKSİTLİ AVANS:**

Sendika üyesi işçilerin talebi, işverenin uygun görmesi halinde uygun taksitlerle kesilmek üzere işçinin 4 aylık brüt ücretinin tutarı kadar avans verilebilir.

#### **MADDE 50 – ÖĞRENİM, MESLEKİ EĞİTİM, KURS VE KÜLTÜR HİZMETİ:**

**a)** İşveren, öğrenimini sürdürmek isteyen sendika üyesi işçilere gereken kolaylığı gösterir.

**b)** İşveren, üyelerin meslek eğitimlerini geliştirmek, uyum ve becerilerini artırmak, sosyal kültürel alanlarda bilgilendirmek, uygun göreceği zamanlama ve planlama ile eğitim projeleri oluşturup uygulayabilir. Gerektiğinde eğitim programlarının tanıtılmasında, mesleki düzeylerini geliştirmek amacıyla fuar, kurs, seminerlere katılımın sağlanmasında yardımcı olmayı üstlenir.

#### **MADDE 51 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE:**

Bu toplu iş sözleşmesi 01.09.2016 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 20.10.2016 tarihinde imzalanmış olup, yürürlük tarihinden itibaren 24 ay sürelidir. Süresi sonunda taraflarca ayrıca bildirim gerek olmaksızın son bulur. Yenisi yapıncaya kadar eski sözleşme işçilerin ferdi iş akdi olarak devam eder.

### **GEÇİCİ MADDE – 1:**

Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden itibaren meydana gelen tüm artış farkları ve birikmiş alacaklar sözleşmenin imza tarihinden itibaren en geç bir ay içinde işçilere ödenir.

### **GEÇİCİ MADDE – 2:**

Sendika üyelerinin aidatları yürürlük süresi itibari ile kesilerek sendika hesabına yatırılır. İşveren, imza tarihi ile yürürlük süresi arasındaki aylara ilişkin sendika aidat farklarını, birikmiş toplu sözleşme farklarının toptan ödenmesi sırasında farklardan keserek kesinti listesi ile birlikte sendikaya gönderir.

#### **İŞVEREN YETKİLİLERİ**

Hüseyin ALAN  
Başkan

Faruk İLGÜN  
Yazman

Dursun Malik BAKIR  
Sayman

#### **SENDİKA YETKİLİLERİ**

Murat BOZBEYOĞLU  
Şube Başkanı

İlhan ESİM  
İşyeri Sendika Temsilcisi

## -EK-

### DİSİPLİN KURULU UYGULAMALARI

#### **Disiplin Cezaları**

Görevlerini yerine getirmede bu yönetmeliğe ve ilgili diğer mevzuata aykırı görülen Oda personeline aşağıda yazılı disiplin cezalarından biri verilir.

**Uyarma:** personel, görevinde daha dikkatli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

**Kınama:** personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir.

**İşten Çıkarma:** Ceza cetvelinin veya iş yasasının ilgili maddesinde belirtilen hallerden dolayı personelin işine son verilmesidir.

Disiplin yaptırımları İşyeri Disiplin Kurulunca uygulanır.

Cezalar personele gizli olarak bildirilir ve sicil dosyasına işlenir.

#### **Savunma Hakkı**

Personelin yazılı savunması alınmadan ceza verilemez.

Yedi günden az olmamak üzere verilecek süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan kimse, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

#### **Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Sicilden Silinmesi**

Herhangi bir disiplin cezası almış olan personel, cezanın uygulanmasından üç yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak verilmiş olan disiplin cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir. Personelin bu süre içindeki davranışları olumlu ise, Disiplin Kurulu kararı ile cezalar silinebilir ve sicil dosyasındaki disiplin bölümü yeniden düzenlenir.

### CEZA CETVELİ

#### **UYARI GEREKTİREN KOŞULLAR:**

1. Görevine karşı kayıtsızlık ve düzensizlik göstermek,
2. Görevini eksik, usulsüz yapmak, aksatmak, amir ve iş arkadaşlarına saygısız davranmak,
3. Mesai saatlerine uymamak,
4. Mesai saatleri içinde görevlerini yapmamak veya görev kapsamında yer almayan kişilerle ve işlerle ilgilenerek işi aksatmak,
5. İş sahipleri ve görevi nedeniyle gelenlerden başka kimselerle işbaşında görüşmeyi alışkanlık haline getirmek,
6. Haklı bir neden olmaksızın görevine geç gelmek, görevden erken ayrılmak, çalışma saatleri içinde işini veya işyerini terk etmek, bu davranışlarını alışkanlık haline getirmek,
7. Mesai saatleri içinde kendisine verilen görev ve Oda işleri dışında üçüncü şahıslara iş yapmak.

### **KINAMA GEREKTİREN KOŞULLAR:**

1. Bir yıl içinde ikinci kez uyarı cezası almak,
2. Odaya ait demirbaş veya malzemeyi izinsiz olarak özel işlerinde kullanmak,
3. Görevi ile ilgili işleri sürekli aksatmak, görevi ile ilgili işleri nedensiz geciktirmek, kabul etmemek veya yapmamak,
4. İşyerinde kavga çıkarmak veya çıkmasına neden olmak,
5. İşyeri huzurunu bozucu davranışta bulunmak, amirleri ve Oda personeli hakkında yalan söylemek, söylenti çıkarmak,
6. Görevi kapsamındaki işlerin yapılması sırasında doğrudan veya dolaylı olarak hediye almak ve/veya istemek,
7. Amirlerine karşı yalan beyanda bulunmak, yapmadığı işlerini yapmış göstermek,
8. İzinsiz olarak bir ay içinde bir gün süreyle işe gelmemek,
9. Kasıt ve ihmali sonucu Oda demirbaşlarında 10 günlük ücreti kadar maddi hasara neden olmak,
10. Oda çalışmalarında gerekli olan demirbaş veya sarf malzemelerinin alımında, Odayı zarara uğratacak şekilde şahıs veya firmalara çıkar sağlamak, alımda ayrımcılık yapmak,
11. Sipariş fişini yetkili kişiye onaylatmadan sarf malzemesi almak veya eksik ürün teslim almak,

### **İŞTEN ÇIKARTMAYI GEREKTİREN KOŞULLAR:**

1. Bir yıl içinde aynı disiplin suçundan 3 kez kınama cezası almış olmak,
2. Zimmetine para geçirmek,
3. Göreve sarhoş gelmek veya görev sırasında içki, uyuşturucu içmek,
4. Resmi belgeler ve Oda belgeleri üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge düzenlemek,
5. Görevi sırasında dil, ırk, cinsiyet, mezhep ve siyasi görüş ayrımı yapmak,
6. Görevi sırasında cinsel tacizde bulunmak,
7. Görevi ile ilgili rüşvet almak, vermek veya teşebbüste bulunmak,
8. Amirlerinin veya mesai arkadaşlarının kendileri ve aileleri hakkında şeref ve namuslarına zarar verici hareketlerde bulunmak,
9. Maddi karşılık için Oda bilgilerini açıklamak,
10. Görev başında veya görevinden dolayı amirlerini ve Oda personelini Oda mekânlarında veya dışında dövmek ve/veya yaralamak,
11. Yalan beyanda bulunarak işyeri ve işveren için zarara meydan vermek,
12. İş Kanununun işten çıkarılmayı gerektiren diğer suçları işlemek,