

**İL ÖZEL İDARE ŞİRKETLERİ ve
ELAZIĞ MAHALLİ İDARE BİRLİĞİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİNİN**

ÜYESİ BULUNDUĞU

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

İLE

**TÜRKİYE YOL, YAPI, İNŞAAT İŞÇİLERİ SENDİKASI
(TÜRKİYE YOL-İŞ)**

ARASINDA İMZALANAN

**2. DÖNEM
GRUP TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

YÜRÜRLÜK SÜRESİ

01.03.2023-28.02.2025

MADDE 1- TARAFLAR, AMAÇ VE NİTELİK:

a) Taraflar:

Bu **grup** toplu iş sözleşmesinin tarafları; Adıyaman İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Afyonkarahisar İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Aksaray İl Özel İdaresi Personel Ltd Şti., Has Kale İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Pers. Turizm İthalat İhracat San. ve Tic. A.Ş., Ardahan İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Amasya Maden Tur. Tek. Tarım Ürün. Enerji ve Yenilenebilir Enerji Hiz. Paz. San. ve Tic. A.Ş., Artöz Artvın İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Batman İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bartın İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bayburt İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bilecik İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bingöl İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bitlis Asfalt İmalat Nakliye Yapı Taahhüt Sanayi Ticaret A.Ş., Bolu İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bitlis Asfalt İmalat Nakliye Yapı Taahhüt Sanayi Ticaret A.Ş., Burdur İl Özel İdaresi Personel Ltd Şti., Çantur Çankırı Turizm ve Ticaret A.Ş., Düzce İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Edirne İl Özel İdaresi Personel Ltd. Şti, Elazığ İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Er İdare Turizm İnşaat Gıda Temizlik Hizmet Alımı Sanayi ve Ticaret A.Ş., Giresun İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Gümüşhane İl Özel İdaresi Personel Eğitim En. Tic. İnş. Mad. Turz. A.Ş., Sümbülsan Taah. Tic. A.Ş., Isparta İl Özel İdaresi Personel Hizmetleri A.Ş., Sarıkamış Dağ. İnşaat Turizm Sanayi ve Tic. A.Ş., Iğdır İl Özel İdaresi Personel Ltd. Şti, Karabük İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Kastamonu İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Kırklareli İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Kilis İl Özel İdaresi Personel Ltd Şti., Çeşnigir Yöresel Ürünler Üretim Pazarlama ve Personel Hizmetleri A.Ş., Kırşehir İl Özel İdaresi Personel Ltd Şti., Kütahya İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Muş İdare Kültür ve Turizm İnşaat Gıda Tarım Hizmet Alımı San. ve Tic. A.Ş., Nevpetaş Nevşehir İl Özel İdaresi Petrol Ürünleri Gıda Sanayi Turizm Ticaret A.Ş., Niğde İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Özidaş San. Tic. A.Ş., Rize İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Siirt İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Sinop İl Özel İdaresi Personel Ltd Şti., Buruciye Turizm İnş. ve Müh. Oto. Mak. El Sanatları Eğt. Tarım Hayv. Tic. San. A.Ş., Şırnak İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Tunceli İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Uşak İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Bozok Jeotermal ve Yatırım A.Ş., Yalova İl Özel İdaresi Personel A.Ş., Zonguldak İl Özel İdaresi Personel A.Ş. ve Elazığ Mahalli İdare Birliği Personel Limited Şirketin'nin üyesi bulunduğu Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) ile Türkiye Yol, Yapı, İnşaat İşçileri Sendikası (T.YOL-İŞ)'dir.

b) Amaç:

Bu **grup** toplu iş sözleşmesinin amacı işyerlerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, işverenlerin ve işçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak, taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlenektir.

c) Nitelik:

Bu toplu iş sözleşmesi **grup** düzeyinde akdedilmiştir.

d) Bu **grup** toplu iş sözleşmesinin hükümlerinin yürütülmesini Türkiye Yol-İş Sendikası ve Türkiye Yol-İş'in ilgili şubesi ile İşveren ve İşveren Vekilleri sağlar.

MADDE 2- TANIMLAR VE KISALTMALAR:

a) TANIMLAR:

İşçi: İş Kanunu ile Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda;

İşveren Vekili: İş Kanunu, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununda; tanımlanmıştır.

İşyeri: İşçilerin özlük işlerinin yürütüldüğü şirketlerin görev sahaları içinde kalan ve 4857 sayılı İş Kanununun 2. maddesinde belirtilen yerdir. 5510 sayılı Kanunun ilgili maddelerinde geçen işyerlerinin sözleşmedeki işyerleri ile ilişkisi sigorta primi bakımındandır.

Merkez İşyeri: İl Özel İdaresi Şirketi ve Elazığ Mahalli İdare Birliği Personel Limited Şirketin'nin bulunduğu yerdir.

b) KISALTMALAR:

TÜHİS: Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikasıdır.

SENDİKA: Türkiye Yol, Yapı, İnşaat İşçileri Sendikası (TÜRKİYE YOL-İŞ)'dir.

TİS: Bu grup toplu iş sözleşmesi karşılığı olarak kullanılmıştır.

MADDE 3- KAPSAM VE YARARLANMA:

A) Kapsam:

Bu grup toplu iş sözleşmesi taraflarda belirtilen İl Özel İdaresi Şirketleri ve Elazığ Mahalli İdare Birliği Personel Limited Şirketin'ne bağlı 13 nolu "İnşaat" işkolundaki işyerleri ile bu işyerlerine bağlı eklentilerde çalışan taraf sendika üyesi işçileri kapsar.

B) Yararlanma:

Bu toplu iş sözleşmesinden taraf sendika üyesi işçiler yararlanırlar.

Bu toplu iş sözleşmesinden, imza tarihinde taraf sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra sendikaya üye olanlar ise, üyeliklerinin sendikaya işverene bildirildiği tarihten itibaren yararlanırlar.

Toplu iş sözleşmesinin 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 toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri, toplu iş sözleşmesinin tarafı işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Bu hususta işçi sendikasının muvafakati aranmaz.

Dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanma talep tarihinden geçerlidir.

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

MADDE 4- POZİSYONLARIN DERECELENDİRİLMESİ:

İşçi pozisyonları Pozisyonların değerlendirilmesi maddesindeki esaslar gözönünde tutularak (16) derece içinde değerlendirilmiştir.

MADDE 5- POZİSYON DERECELERİNİN KADEMELERİ:

Her bir derece (30) kademelidir. Kademeler bir hizmet yılının dolmasından sonra o pozisyonda görevli işçinin yükseleceği gündeliği gösterir.

Dereceler ve kademeler (Ek:1) sayılı İşçi Gündelik Cetvelinde gösterilmiştir.

MADDE 6- POZİSYON DEĞİŞİKLİĞİ VE POZİSYON DEĞİŞTİREN İŞÇİLERİN İNTİBAKI:

1. İşveren, pozisyon değişikliğine ihtiyaç duyması halinde boş işçi kadrolarına Evsaf (Nitelik) Yönetmeliği hükümleri dahilinde pozisyon değiştirmek isteyen işçiler arasından her pozisyon için ayrı ayrı sınav açar. Bu sınavlarda toplu iş sözleşmesinin 82'nci ve takip eden maddelerindeki sınav hükümleri uygulanır. Bu sınav 87'inci maddedeki Sınav Kurulunca yapılır.

2. Pozisyon Değişikliği Sınavına şirkette en az 3 yıl daimi statülü çalışanlar katılır.

3. Pozisyon Değişikliği Sınavı yılda bir defa yapılır. Sınav sonuçları ilan edilir ve sınavı kazanan işçilerin atama ve intibak işlemleri idarece yapılır.

4. Yapılacak sınavda pozisyonu değiştirilecek işçiye atanacağı pozisyonla ilgili sorular hazırlanır ve sorulur.

Pozisyonu değiştirilen işçinin intibakı aşağıdaki şekilde yapılır.

a) İşçinin bulunduğu pozisyonda işgal ettiği derece, geçirileceği pozisyonun dereceleri arasında mevcut ise eski derece ve kademesi ile yeni pozisyona geçirilir.

b) İşçinin bulunduğu pozisyonda işgal ettiği derece geçirileceği pozisyonda mevcut bulunmayıp, geçirileceği pozisyonun başlangıç derecesi evvelce işgal ettiği dereceden yüksek ise;

1. İşçinin geçirileceği pozisyonun başlangıç derecesinin ilk kademe gündeliği; eski gündeliğinden az ise, yeni pozisyonun başlangıç derecesi içinde eski gündeliği karşılığı kademeye, eski gündeliği karşılığı kademe bulunmadığı takdirde, eski gündeliğine en yakın lehte gündelik karşılığı kademeye,

2. İşçinin geçirileceği pozisyonun başlangıç derecesinin ilk kademesine eski gündeliğinden fazla ise, geçirileceği pozisyonun başlangıç derecesinin ilk kademesine intibak ettirilir.

c) İşçinin bulunduğu pozisyonda işgal ettiği derece, geçirileceği pozisyonda mevcut bulunmayıp, geçirileceği pozisyonun son derecesi daha düşükse, işçinin almakta olduğu gündeliğin aynı veya en

yakın lehte karşılığı gündelik geçirileceği pozisyonun başlangıç derecesinden başlanarak sırasıyla daha yüksek derecelerinin kademelerinde aranır ve bulunduğu takdirde, o derece kademeye intibakı yapılır.

Geçirileceği pozisyonun derecelerinin tüm kademelerinde işçinin almakta olduğu gündeliği karşılığı veya en yakın lehte karşılığı bulunmadığı takdirde işçi geçirileceği pozisyonun son derecesinin son kademesine intibak ettirilir.

Pozisyon değişikliği nedeniyle işçinin müktesep yevmiyesi düşürülemez.

MADDE 7- SINAV SİRKÜLERİ:

Boş pozisyonlara dahilden (içerden) işçi alınması gerektiğinde ilgililere durumu duyurmak üzere (Ek:4)'de şekli gösterilen sirküler hazırlanır.

Bu sirküleri personel birimleri düzenler. Bu sirkülerden birer örnek sınav gününden en az (15) gün önce işyeri ilan tahtasına asılmak suretiyle ilan edilir.

Bu sirkülerden bir örnek de bilgi için sendikaya veya ilgili şubesine gönderilir.

MADDE 8- NİTELİK UYGUNLUĞU ŞARTI:

Dahilden sınava katılacakların sınav sirkülerinde belirtilen niteliklere haiz olmaları şarttır.

Sınav sirkülerinde belirtmek kaydıyla ve pozisyonun mahiyetine göre dahilden sınava girenler için yaş haddi 5 yaş yükseltilebilir.

Ancak, kamu kurumlarında 5 yıl ve daha fazla hizmeti olanlarda yaş haddi aranmaz.

MADDE 9- SINAV SONUÇLARININ İLANI:

Sınav sonuçları sınavın yapılmasını izleyen 10 işgünü içinde ilan edilir.

MADDE 10- SINAV ŞEKİLLERİ:

Sınavlar 5 şekilde yapılır.

1. Yazılı ve Uygulamalı,
2. Sözlü,
3. Sözlü ve Uygulamalı,
4. Yazılı ve Sözlü,
5. Test Usulü.

Hangi hizmetler için hangi sınav şeklinin uygulanacağı (Ek:2) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

MADDE 11- SINAV SORULARININ HAZIRLANMASI:

Yazılı sınav soruları için işverence soru el kitabı hazırlanır ve yazılı sınavlarda sorulacak sorular işverence soru el kitabından seçilir. Kitapta sorunun cevap süresi ve notu da belirtilir. Soru el kitabında değişen teknoloji ve güncel konulara uygun değişiklikler işverence yapılır.

Soru el kitabı hazırlanıncaya kadar konularla ilgili sınavlarda sorulacak sorular, Sınav Kurulu tarafından hazırlanır. Soruların tam notu ve süresi Sınav Kurullarınca belirlenir.

MADDE 12- SINAV KURULU:

Dahilden alınacak işçilerin sınavları biri kurul başkanı olmak üzere iki işveren bir sendika temsilcisinden oluşan Sınav Kurulunca yapılır.

Bu kurul, sınavların usulüne uygun olarak yapılmasını temin eder ve sınav sonuçlarını değerlendirir.

MADDE 13- SINAVIN YAPILIŞ ŞEKLİ:

Sınav sorularına ait zarf kurul başkanı tarafından sınava katılanların önünde açılır ve sorular dağıtılır.

Sınavda uygulanacak hususlar ve süresi belirtilir. Süre bitiminde sınav kağıtları toplanır. Özel yerleri açık olan kağıtlar kapatılır. Üzerinde özel işaretler bulunan kağıtlar var ise ayrılır.

Kurul, sınavın başlayış ve bitiş saatini, katılanların miktarını, kopya yapılıp yapılmadığını ve varsa özel işaretli sınav kağıtlarının miktarını, sınavı terk edenleri belirten bir tutanak hazırlayarak imzalar.

Özel işaretleri olan sınav kağıtlarını açarak hükümsüzlüğüne dair not koyar ve imza eder.

Sınav kağıtları tutanak ile birlikte personel ünitesi adına gelen üyeye verilir.

MADDE 14- SINAV KAĞITLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ:

1. Sınav kağıtlarının değerlendirilmesinde her üye notunu gizli verir ve imzalar. Sınav kağıdının özel yerini kapatarak diğer üyeye verir. Notlandırma tamamlanınca sınav kağıdı kurul başkanınca personel ünitesine verilir. İnsan Kaynakları Birimi notlandırma yerlerini açarak not ortalaması (100 üzerinden) 60 (Dahil)'den yukarı olanları ayırır. Bunlar diğer sınav çeşitlerine girer.
2. Kazananlar arasında değerlendirmeye girebilmek için diğer sınav çeşitlerinden de 100 üzerinden en az 60 puan alınması gerekir.
3. Her işçi için (Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde gerek aynı sınavda kurul üyelerinin münferit notları arasında, gerekse, Yazılı-Sözlü, Yazılı-Uygulamalı sınav notlandırmaları arasında) 25 dahil daha fazla not farkı varsa, durum kurul tarafından tutanakla tesbit edilerek işverene bildirilir. İşveren, Sınav Kurulu dışında bir kişiye durumu inceletir. Bu kişinin vereceği raporda belirttiği kanaat kesindir.

MADDE 15- İLK İŞE GİRENLER İÇİN ARANAN BELGELER VE İŞE ÇAĞRI:

Sınav sonuçları en geç 10 işgünü içerisinde ilan edilir. İlan tarihinden itibaren seçilen aday 7 gün içerisinde müracaat ederse kendisinden,

- a) 1. Daha önce çalıştığı yerden aldığı Çalışma Belgesi,
2. Evsaf (Nitelik) Yönetmeliğinde belirtilen tecrübe süresine sahip bulunduğunu gösterir belgeler.
3. T.C. Kimlik Kartı örneği.
4. Diplomanın aslı veya örneği (Noter Tasdikli)
5. Sağlık durum raporu,
6. Kan Grubu Belgesi,
7. Adli Sicil Belgesi istenir.
- b) Seçilen adayın işe alınması işverence bir hafta içinde onaylanır ve işe başlatılır. Eğer aday bu tarihten itibaren 15 gün içinde göreve başlamamış ise, hakkından vazgeçmiş sayılır. Bu halde başarılı olanlar not sıralamasına göre çağrılır.

MADDE 16- STAJ İMKANI:

Bu toplu iş sözleşmesinden yararlanan işçilerle maluliyet ve ihtiyarlık aylığı almak amacı ile ayrılan veya bunlardan ölen işçilerin Teknik ve Meslek (Ticaret) Lisesinde okuyan çocuklarına okul dışı staj yapmak zorunda olduklarına dair belge ibraz edilmesi, okulların öngördüğü süreyle sınırlı olmak üzere, işveren veya işveren vekillerine başvurma sırası gözönünde tutulmak kaydıyla kontenjan olduğu takdirde işyerlerinde imkanlar nisbetinde staj yaptırılabilir.

MADDE 17- KADEME İLERLEMESİ:

En az bir yıl iş sözleşmesi ilişkisi bulunmak, bulunduğu kademedeki en az bir yıl çalışmak, bulunduğu derecede ilerleyeceği kademe bulunmak, değerlendirme fişinde kişisel davranış bakımından en az 7 puan almak ve toplam 60 puan almak şartıyla her yıl şubat ayı içerisinde işçilere bir kademe ilerlemesi yaptırılır ve izleyen mart ayı başından itibaren uygulanır.

Bir işçinin kişisel davranış puanı, işçinin Disiplin Kuruluna girmiş veya ceza almış olması halinde 7 puandan aşağıya düşürülebilir.

Mazeretinden dolayı, iş sözleşmesi devam etmekle beraber, işinden ayrı kalan işçinin kademe ilerlemesi yapabilmesi için yukarıdaki şartlara ilaveten, o yıl içinde tatiller dahil, bulunduğu kademe terfi tarihinden geriye doğru toplam 90 gün çalışması gerekir.

İşe ilk defa veya tekrar alınan işçilere, bu maddedeki şartlarla kademe ilerlemesine hak kazandıkları takdirde; bir yılını doldurduğu tarihten itibaren izleyen mart ayının birinci günü arasındaki süre içinde, bulunduğu kademe ile ilerleyeceği kademe arasındaki ücret farkı tutarı, bir defaya mahsus olmak üzere sözlü edilen mart ayı içinde ödenir. Bu ödeme başka ödemeleri etkilemez. İşçinin kademesinde ilerleme sayılmaz.

MADDE 18- DERECE TERFİİ:

İşçilerin çok dereceli pozisyonlarda, alt derecelerden üst dereceye terfi edebilmeleri için;

- a) Buldukları derecede 2 yıl çalışmış olmaları,
- b) Kademe ilerlemesine hak kazanmaları,
- c) Bir önceki yıl kademe ilerlemesi yapmış olması ve son yıla ait değerlendirme fişinde de en az 70 puan almış olması,
- d) Terfi edebileceği üst derece olması şarttır.

Derece terfi, kademe ilerlemesi yapıldıktan sonra ve kademe ilerlemesine hak kazandığı dönemlerde yaptırılır.

Derece terfi ile işçi ancak bir üst dereceye yükselebilir.

Derece terfiine hak kazanan işçi, kademe ilerlemesi yaptırdıktan sonra bulunacak gündeliğine, bulunduğu derece ile yükseltileceği derecenin birinci kademe gündelikleri arasındaki fark ilave edilmek suretiyle bulunacak rakam, yükseltileceği derecenin kademeleri arasında mevcutsa bu kademeye, değilse bu rakama en yakın lehte kademeye intibak ettirilir.

Derece terfiine esas tarihler ve derece terfiine esas teşkil eden kademeye 94. maddeye göre tesbit edilen 1 Mart günü esas teşkil eder.

MADDE 19- DEĞERLENDİRME:

İşçilerin değerlendirme fişleri, çalıştıkları ünitedeki 1. ve 2. Birim amirleri tarafından doldurulur. İşçinin çeşitli amirlerle veya değişik işyerlerinde çalışmış bulunması halinde, dosyası o yıl içinde en çok çalıştığı ünite amirlerince doldurulur.

İşçinin 1. Birim amiri, kendisine iş ve direktif veren memur statüsündeki en yakın amiridir. 2. birim amiri de, birinci birim amirinin aynı şekilde bağlı bulunduğu amirdir.

Olumsuz puan alan ve kademe veya derece terfi edemeyecek olanlara durum yazılı olarak ve kapalı zarfla tebliğ edilir. Tebliği izleyen on gün içinde itiraz eden işçilerin durumları, ikinci birim amirinin amiri başkanlığında iki işveren, (başkan dahil) bir sendika temsilcisinin katıldığı kurulda değerlendirilir. Kurul, belli edilen gün ve yerde toplanarak katılanların çoğunluğu ile karar verir. Karara göre işlem yapılır.

Değerlendirme fişlerinin doldurulmasındaki usul ve esaslar işverence belirlenir. Değerlendirme fişi, faktörler ve puanlar (Ek:3)'de gösterilmiştir.

MADDE 20- İŞE YENİ GİREN İŞÇİNİN İNTİBAKI:

İşyerine işe ilk defa alınacak işçilere uygulanacak ücret cetveli EK'1 de belirlenmiştir. Bu işçilerin intibakları işe alındıkları pozisyonun başlangıç derecesinin birinci kademesine yapılır. Bu işçiler TİS hükümlerinden yararlanırlar.

MADDE 21- İŞİ TANITMA:

İşe ilk defa alınanlar, işe başlatılmakla beraber, ilk amiri tarafından işyerine intibaklarını kolaylaştırmak için eğitime tabi tutulurlar.

Bu eğitimde işçiye; yapacağı iş ve uyacağı kurallar, herhangi bir işlem için ilk defa kime danışılacağı, ödemelerini nereden ve nasıl alacağı, sendika temsilcileri ile olan ilişkileri, çalışma saatleri ve şartları, kurumun ana görevleri, çalışacağı ünitenin görevi ve diğer birimlerin nelerin yapıldığı gibi konularda yeterli bilgiler verilir.

MADDE 22- DENEME SÜRESİ:

Deneme süresi 2 aydır. Deneme süresi içinde taraflar iş sözleşmesini bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedebilirler. İşçinin çalıştığı günler için ücret ve diğer hakları saklıdır.

MADDE 23- DAHA ÖNCE ÇALIŞIP DA AYRILANLAR HAKKINDA ÖZEL İŞLEM:

Askerlik ve hastalık gibi nedenlerle işyerinden ayrılan işçi, terhisinden veya iyileşmesinden sonra 2 ay içinde işverene veya işveren vekiline başvurduğu takdirde, eski pozisyonu boş ise bu işe, değilse eski işine benzer bir işe, ayrıldığı pozisyona 30 gün içinde atanır.

MADDE 24- GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK, MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA:

1. Gözetim altına alınan işçiler, bunu belgeledikleri takdirde, yasal gözaltı süresinde ücretsiz izinli addedilir. Ancak, gözaltından sonra tutuklanma halinde, gözaltında geçen süre ile tutukluluk süresi 60 günü aştığı takdirde işçilerin iş sözleşmeleri münfesihtir sayılır.

2. İşçi herhangi bir suçla tutuklandığı ve tutukluluğu 60 günü aştığı takdirde, iş sözleşmesi münfesihtir sayılır. 60 güne kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir.

3. Tutukluluğun;

a) Kovuşturmaya yer olmadığı,

b) Son tabkikatın açılmasına gerek olmadığı,

c) Beraat kararı verilmesi,

d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması nedenlerinden biriyle 90 gün içinde son bulması ve işçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi talep etmesi halinde, işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 90 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer var ise işe alınır. Bu halde işe tekrar alınan işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

4. Adi suçlardan (Bu maddenin 6'ncı bendindeki suçlamalar hariç) yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 90 gün içinde tahliye edilenler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işveren tarafından tekrar işe alınır. Bilahare hüküm giymeleri halinde iş sözleşmeleri münfesihtir sayılır. Şu kadar ki, 5'inci fıkranın (a)

ve (b) bentleri saklıdır.

5. Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden,

a) 6 ay ve daha az ceza alan,

b) 6 aydan fazla ceza alıp, cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 6 aydan fazla ceza aldığı halde, 6 aydan önce tahliye edilen işçiler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, işverenin takdiri ile tekrar işe alınabilirler.

6. Yüz kızartıcı suçlar ile sabotaj, Devletin ülke ve milleti ile bütünlüğüne, milli güvenliğe, kamu düzenine, Türk Silahlı Kuvvetleri'ne karşı işlenen suçlardan hüküm giyenler cezanın ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle tekrar işe alınmazlar.

MADDE 25- İŞ MAKİNASI OPERATÖRLERİ VE SÜRÜCÜ OPERATÖRLERİNİN İŞ KAZASI HALİNDEKİ DURUMLARI:

İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken iş veya trafik kazası yapanlara bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde (12) ay içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek koşuluyla,

a) Tutuklu veya hükümlü kaldıkları sürenin sonunda (10) işgünü içinde,

b) Sürücü belgeleri geri alınmışsa, sürücü belgesinin iade edildiği tarihten itibaren (10) işgünü içinde,

İşveren veya işveren vekiline başvurmaları halinde eski işine, işyerinden ayrıldıkları tarihteki pozisyonları işe yeniden başlatıldıkları tarihteki karşılığı gündelikleriyle gerekli belgelerin tamamlanmasını izleyen (10) işgünü içinde görevlerine başlatılırlar.

Bu bent kapsamına girenlere tutuklanma günlerinden başlayarak (150) güne kadar çıplak gündeliklerinin ödenmesine devam olunur. (150) günden sonra ve (12) aylık sürenin dolmasına kadar geçecek sürede iş sözleşmesi askıda kalır ve bu süre içinde kendisine herhangi bir ödeme yapılmaz. (12) aylık sürenin dolmasından sonra iş sözleşmesi münfesihtir sayılır.

İş sözleşmesinin münfesi sayılmasından sonraki iş taleplerinin yerine getirilmesi işverenin takdirine bağlıdır.

MADDE 26- İŞ DEĞİŞTİRME ŞARTLARI:

Sağlık durumu, işçinin ve işin durumu, olağanüstü durumların ortaya çıkması, hizmetin gereği ve benzeri nedenlerle ve bu nedenleri belgelemek kaydıyla işçinin bilgi ve becerisine uygun olarak işi değiştirilebilir.

MADDE 27-KAPALI İŞYERLERİNDE MOLA VERİLMESİ:

Atölyelerde sigara ve meşrubat içme yasağı konulan kapalı işyerlerinde çalışan işçilere işyeri amirliğince uygun görülen bir yerde sigara içmeleri için mola verilir. Bu zamanlar çalışma süresinden sayılır. Mola, sabah ve öğleden sonra 15'er dakikalık süreler halinde kullanılır.

MADDE 28- İŞ DEĞİŞTİRME ŞARTLARI:

Sağlık durumu, işçinin ve işin durumu, olağanüstü hallerin ortaya çıkması, hizmetin gereği ve benzeri nedenlerle ve bu nedenleri belgelemek kaydıyla işçinin bilgi ve liyakatine uygun olarak işi değiştirilebilir.

Ayrıca;

a) İstemeleri halinde 40 yaşını tamamlamış ve şirkette en az 10 yıl iş makinası operatörü veya ağır vasıta şoförü olarak çalışanlar işverenin uygun görmesi halinde Formen olarak atanabilirler. Bu atamalarda işçinin yevmiesi önceki yevmiesinden aşağı olamaz.

b) Deneme süresi içinde başarılı görülmeyle beraber daha sonra herhangi bir sebeple başarılı bir hizmet yapamaz duruma gelen işçilerin iş sözleşmeleri ihbarlı olarak fesh edilmeden önce varsa ücret derecesi aynı ve benzeri nitelikteki hizmetlere mevcut hakları ile aktarmaları yapılır.

İş yapısındaki değişiklik veya bazı hizmetlerin azalması, buna karşılık bazı hizmetlerin artması sebebiyle iş dışı kalan veya hizmetin kalkması sebebiyle hizmetine ihtiyaç duyulmayan işçinin ihbarlı olarak iş sözleşmesi fesh edilmeden önce benzer nitelikte başka hizmetlere aktarmaları yapılabilir.

İş değiştirme işlemleri sınavsız olarak yapılır ve işveren vekilinin teklifi Makamun tasvibi ile tekemmül eder.

İşi değiştirilen işçinin intibakı, intibak hükümlerine göre yapılır.

Her halukarda işçinin ücreti düşürülemez.

MADDE 29- İŞÇİNİN POZİSYONUNDA ÇALIŞTIRILMASI:

Bütün işçilerin pozisyonlarında günlük çalışma süresince tam olarak çalışmaları esastır.

a) Ancak, işçiler mevsim ve iş şartları gereği tayin edildikleri pozisyon dışında ünvanı ve niteliği benzer veya üst pozisyonda çalıştırılabilir.

b) İzin, hastalık, işten ayrılma gibi sebeplerle ayrılan işçilerin işlerinin aksamaması için, işveren işçileri geçici olarak meslekleriyle ilgili olmak şartıyla, ayrılan işçinin işinde çalıştırabilir. Ancak, bu süre 3 aydan fazla olamaz.

c) İşçinin sağlık durumu itibariyle üç ay veya daha kısa bir süre hafif işlerde çalıştırılması gerektiğini belirtir, bağlı bulunduğu sağlık kurumlarınca onaylı sağlık kurulu raporu ibraz etmesi halinde, işçi bu sürede işveren veya vekilinin uygun göreceği başka bir işte çalıştırılır.

Ancak, rapor süresinin 3 ayı aşması halinde işçinin hangi işte çalıştırılacağı işyeri İşbirliği Kurulunda karara bağlanır.

d) İşçinin pozisyonunun gerektirdiği niteliklerden herhangi birini kaybetmesi (işçinin o pozisyonda göreve atanması sırasında öngörülen veya kabul edilen niteliklerinin daha sonra değiştirilmesi halinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.) hallerinde, işveren ilk işyeri İşbirliği Kurulunda işçinin pozisyonunun değiştirilmesini isteyebilir. Ancak, bu işlem sırasında işçinin derecesi ve yevmiesi düşürülemez.

Bu işçilere araziye çıkmaları halinde 6245 sayılı Kanunda belirtilen esaslar dahilinde hak kazanacağı seyyar görev tazminatı da ödenir.

MADDE 30- ÇALIŞMA SÜRELERİ:

Haftalık çalışma süresi en çok 45 saattir. Bu süre genel olarak haftalık (5) işgünü (45) saat olarak uygulanır.

Ancak, mahiyeti itibariyle hafta içinde ara verilmeyerek çalışma yapılması gereken işyerlerinde iş süresi, işveren veya işveren vekilleri tarafından işyeri sendika temsilcilerinin de görüşü alınarak ve teklifleri mahalli şartlar ve gelenekler gözönünde bulundurularak haftada (6) işgünü (45) saat olarak uygulanabilir.

İşin başlaması ve sona ermesi saatleri mevzuat hükümleri, mahalli şart ve gelenekleri gözönünde tutularak işveren veya işveren vekilleri tarafından tespit edilir.

Herhangi bir sebeple iş saatinde işveren tarafından indirme yapıldığı takdirde, işçinin gündeliği tam olarak ödenir. Bu indirme müktesep hak sayılmaz.

İşyerinde işin ortalama bir zamanında işçilere günde bir saatlik bir ara dinlenmesi verilir. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 66. ve 68. maddeleri hükümleri saklıdır. Ancak ara dinlenmeler konusunda mevcut uygulamaya devam olunur.

MADDE 31- FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ:

Haftalık 45 saatin üzerinde yapılan çalışmalar fazla çalışmadır.

Fazla çalışma ücreti işçinin günlük çıplak ücretinin 7,5 saate bölünmesi ile bulunacak saat ücreti üzerinden hesaplanır.

Fazla çalışmalarda her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının %70 yükseltilmesi suretiyle ödenir. Bilfiil kar mücadelesinin yapıldığı günlerde ise bu mücadele nedeniyle yapılacak fazla çalışmalarda fazla çalışma saat ücreti % 75 zamlı ödenir.

Fazla çalışma yapan işçi isterse, bu çalışma karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat kırk dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir.

MADDE 32- ULUSAL BAYRAM, GENEL TATİL, HAFTA TATİLİ VE ÜCRETLERİ:

Ulusal Bayram, Genel Tatil ve Hafta Tatili hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Ulusal Bayram, Genel Tatil ve Hafta Tatili günlerinde iş gereği olarak işçi çalıştırıldığı takdirde o günün ücreti dahil toplam 3 gündelik üzerinden ödeme yapılır.

a) Haftalık iş süresi (5) gün ve (45) saat olarak uygulanan işyerlerinde çalışan işçiler için hafta tatili pazar günüdür. Ayrıca bu işçiler için cumartesi günü dinlenme günüdür. Bunlara cumartesi ve pazar gündelikleri tam olarak ödenir.

b) Haftalık iş süresi (6) gün ve (45) saat olarak uygulanan işyerlerinde hafta tatili pazar günüdür. Ancak Bina ve Mal Bakıcısı (Güvenlik görevlisi) pozisyonunda çalışanlar bakımından vardiyalı (nöbetleşe yapılan işler) çalışmalarda hafta tatili, çalışılan altıncı işgününden sonraki yedinci gündür. İş gereği hafta tatili günü çalışmasına karşın başka bir gün izin verilmiyorsa kanunen verilmesi gereken bir gündelik dahil toplam üç gündelik ödenir.

c) Haftalık iş süresi (5) gün ve (45) saat olarak uygulanan işyerlerinde çalışan işçiler cumartesi günü çalıştırıldığı takdirde bu işçilere çalıştıkları sürenin tamamı için fazla çalışma ücreti ödenir.

MADDE 33- YOLDA GEÇEN ZAMANLAR:

Şantiyede ve arazide çalışan seyyar görevli işçilerin merkez işyerlerinden çalışma mahallerine götürülüp, getirilmeleri işverence Karayolları Trafik Kanunu hükümlerine uygun vasıtalarla sağlanır.

a) Merkez işyerine 50 km. mesafedeki çalışmalarda işverence yatacak yer temin edilmediği takdirde, işçiler iş saati dahilinde her gün getirilip, götürülürler.

b) Arazi çalışmaları yapan işçiler, işverenle Türkiye Yol-İş veya ilgili şubenin tespit edecekleri zaman aralarında iş saatinden sayılmamak ve mesai saati dışında olmak üzere ve sosyal yardım niteliğinde en yakın yerleşim yerine getirilip, götürülürler.

c) Merkez işyerinden 100 km. uzaklık içinde kalan çalışmalarda işçiler hafta ve genel tatil günlerinde mesai saati içinde olmak üzere işyeri merkezine götürülüp, getirilirler.

Merkez işyerlerinden 100 km. uzaklık dışında kalan çalışmalarda iki hafta devamlı mesai yaptırılabilir. Bu iki haftalık çalışma süresinin tamamlanmasından sonra işçiler, işyeri merkezine mesai saati içinde olmak üzere götürülür ve getirilirler.

Ancak, işveren veya vekili gerek gördüğü hallerde, işçilerin işyeri merkezine mesai saati dışında getirip, götürebilir. Bu ahvalde bu maddenin (d) fıkrası hükmüne göre işlem yapılır.

d) Arazi (şantiye) çalışmalarında yolda geçen zamanlar iş saatinden sayılır.

e) Maddede öngörülen gerekli şartları haiz şantiyeler kurulmadığı veya şantiye kurulmasına gerek görülmediği takdirde, işçilerin işyeri merkezine gidiş-gelişleri iş saatleri dahilinde işveren tarafından sağlanır.

MADDE 34- FAZLA ÇALIŞMA YAPTIRILMAYACAKLAR:

Fazla çalışma yaptırılmayacaklar hakkında kanun hükümleri uygulanır.

MADDE 35- VARDİYA USULÜ ÇALIŞMA:

İşyerlerinde gerekiyorsa işçiler vardiyalar halinde çalıştırılabilir. Gece ve gündüz işletilen veya nöbetleşe işçi postaları kullanılan işlerde en fazla bir iş haftası çalıştırılan işçilerin, ondan sonra gelen ikinci iş haftasında gündüz çalıştırılmaları suretiyle, postalar sıraya konur. Vardiya cetvelleri işyerinde ilan olunur.

Vardiya çalışmalarının süre ve saatlerinin tespitinde, mahalli şart ve iklim durumu gözönünde bulundurulur.

MADDE 36- ÜCRETLİ İZİNLER:

4857 sayılı İş Kanununun 53. maddesi gereğince; işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir.

İşçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi, hizmet süresi;

a- Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara 18 gün,

b- Beş yıldan fazla onbeş yıldan az olanlara 23 gün,

c- Onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlara 28 gün,

ücretli izin verilir.

Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz. Ancak yıllık izin süresi bakımından cumartesi günleri iş günü sayılır.

Yukarıda gösterilen izin süreleri tarafların anlaşması ile bir bölümü 10 günden aşağı olmamak üzere bölümler halinde kullanılabilir.

“Yıllık İzin Yönetmeliği’nin” “İzin Kurulunun Oluşumu” başlıklı 5.maddesi hükmüne göre; İşçinin yıllık ücretli izin tarihleri, bir işveren, iki sendika temsilcisinden oluşan kurulca tespit edilir ve işverenin onayına sunulur. Bu kurul, ücretli izinlerin kullanılmasında ilgili çalışmalarını yürütür.

Yıllık ücretli iznin kullandırılmasında 4857 sayılı İş Kanunu’nun ilgili hükümleri ve Yıllık İzin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 37- ÜCRETLİ MAZERET İZİNLERİ:

İşçilere aşağıdaki halleri belgelendirmek ve olayın vukuundan itibaren 10 gün içerisinde kullanmak kaydıyla;

a- İşçinin evlenmesi durumunda 5 gün,

b- İşçinin ana, baba, kardeş, eş veya çocuklarından birinin ölümü halinde 5 gün,

c- İşçinin eşinin doğum yapması halinde 5 gün,

d- Evlat edinen işçiye 5 gün,

e- Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlere uğrayan işçilere 10 gün,

ücretli mazeret izni verilir

f- İşçilerin en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süregelen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde 10 güne kadar ücretli mazeret izni verilir.

g- İşçinin eş, çocuk, ana veya babasının kanser, verem gibi ağır ve acil tedavi gerektiren hastalığa maruz kalmalarında ilgili mevzuatın öngördüğü belgelere istinaden refakat gerektiği hallerde, başka bir refakatçi olmadığı durumlarda işçiye, yılda 10 güne kadar ücretli refakat izni verilir.

MADDE 38- İDARİ İZİN:

İşçilere meşru mazeretlerine istinaden yılda toplam 5 gün ücretli izin verilir.

MADDE 39- SENDİKAL İZİNLER:

A) TEMSİLCİ İZİNLERİ:

Sendika Baştemsilci veya temsilcileri işyerindeki temsilcilik görevlerini işyerlerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile işverenin de uygun göreceği zamanlar da aşağıdaki yazılı sürelerde yerine getirirler.

Baş temsilcinin bu izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, Sendika merkezi veya şube veya bölge temsilciliğinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

HAFTALIK İZİN SÜRESİ

İşyeri İşçi Mevcudu	Temsilci	Baş Temsilci
01- 50 işçi çalıştırılan işyerinde	1 saat	2 saat
51- 200 işçi çalıştırılan işyerinde	2 saat	3 saat
201- 500 işçi çalıştırılan işyerinde	3 saat	4 saat
501 daha fazla işçi çalıştırılan işyerinde	4 saat	5 saat

B) DİĞER İZİNLERİ:

Sendika temsilci ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için Sendikamız yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekle göre ücretli izin verilir.

YILLIK TOPLAM ÜCRETLİ İZİN SÜRESİ

İşyeri İşçi Mevcudu	Sendika Temsilcisi ve Görevlileri
01 - 50 işçi çalıştırılan işyerinde	10 Gün
51 - 200 işçi çalıştırılan işyerinde	15 Gün
201 - 500 işçi çalıştırılan işyerinde	20 Gün
501 - 1000 işçi çalıştırılan işyerinde	25 Gün
1000 ve daha fazla işçi çalıştırılan işyerinde	Sayısının %10' u kadar gün

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

Ancak Genel kurulları için bu %5 oranı aranmaz.

MADDE 40- ANALIK İZİNİ:

Kadın işçilere, 4857 sayılı İş Kanununun 74'üncü maddesi paralelinde doğumdan önce 8 hafta, doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere çalışmadıkları toplam 16 hafta için (çoğul gebelikde 18 hafta) SGK'dan aldıkları analık geçici işgöremezlik ödeneğini, işverene iade etmeleri koşuluyla tam çalışmış gibi bordro düzenlenir, bu süreye ait yasal hakları ödenir.

Ancak; SGK yasasına göre analık geçici işgöremezlik ödeneğini almaya hak kazanamayan kadın işçiler, bu sürede (doğumdan önce 8 hafta, doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta) ücretli izinli sayılırlar.

Bu süreler, işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre ve hekim raporu ile belgelenmek suretiyle arttırılabilir.

İlgili mevzuat hükümlerine göre kreş veya emzirme odası açılmayan işyerlerinde doğum yapan kadın işçilere, doğum sonrası işe başlamalarından itibaren çocuğun 1 yaşını doldurana kadar çalışma saatleri içerisinde emzirme izni verilir.

Emzirme izninin kullanılma zamanı emzikli kadının görüşü de alınmak suretiyle, iş saatlerinin düzenleniş şekline göre işveren veya işveren vekillerince tespit edilir.

MADDE 41- VİZİTEDE GEÇEN ZAMAN:

Viziteye çıkan işçinin teşhis ve tedavide geçen zamanları ile bulunduğu ilin dışına havalesi hallerinde geçen zamanlar iş saatinden sayılır.

MADDE 42- ÜCRETSİZ MAZERET İZİNİ:

a-İşyerinde çalışan sendika üyesi işçilerin talepleri ve mazeretlerinin işverence kabulü halinde yılda 45 güne kadar ücretsiz izin verilebilir. Bu izin süresi işverence uygun görülmesi halinde aynı şartlarla 45 gün daha uzatılabilir.

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

MADDE 43- İŞ GÖREMEZLİK HALİ VE HASTALIK YARDIMI:

Hastalık nedeniyle geçici iş göremezliğe uğrayan işçilerin, 3 gün ve daha fazla istirahatlı olmaları halinde, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumunca ödeme yapılmayan günlere ait ücretlerinin tamamı yılda 4 defayı geçmemek üzere işverence ödenir.

MADDE 44- SENDİKA TEMSİLCİ VE YÖNETİCİLERİNİN TEMİNATI:

İşyerinde çalışan sendika ve sendika şubesi başkan ve yöneticileri ile işyeri sendika temsilcileri sırf sendikal faaliyetleri nedeniyle cezalandırılmaz ve iş sözleşmeleri bu nedenle bozulamaz. Bu yönetici ve temsilciler yazılı rızaları dışında başka bir işyerine veya meslekleriyle ilgili olmayan bir işe nakledilemez veya başka bir işyerine daimi olarak yılda bir aydan fazla gönderilemezler. Yönetici ve temsilcilerin teminatı ile iş sözleşmelerinin feshi konusunda yasal hükümler uygulanır.

Sendika işyeri baştemsilci ve temsilcilerinin görevlerini yapabilmeleri için kendilerine merkez ve taşra işyerlerinde işveren veya işveren vekillerince imkanlar ölçüsünde bir oda tahsis edilir ve dahili telefon sağlanır.

MADDE 45- SENDİKA YÖNETİCİLERİ HAKKINDA YAPILACAK İŞLEM:

Türkiye Yol-İş Sendikasının veya şubelerinin yahut Türkiye Yol-İş'in bağlı olduğu üst işçi teşekkülünün (Konfederasyonunun) yönetim kurullarında veya başkanlığında görev aldığı için kendi isteği ile çalıştığı işyerinden ayrılan ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 23'üncü maddesi kapsamında iş sözleşmeleri askıya alınan işçiler, bu görevlerinin seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleri ile çekilmek suretiyle son bulduğu tarihten itibaren (1) ay içinde ayrıldıkları işyerinde işe yeniden alınmalarını istedikleri takdirde, talep tarihinden itibaren en geç (1) ay içinde eski pozisyonunda, eski pozisyonu boş olmadığı takdirde benzer bir pozisyonda çalıştırılmak üzere işten ayrılma tarihindeki pozisyonundaki işine alınırlar. Bu takdirde işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

Süresinde başvurmasına rağmen işe alınmayanlara, başvuru tarihinde yürürlükte bulunan İş Kanunu ile Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri ve yine başvuru tarihinde uygulanmakta olan Toplu İş Sözleşmesinde tespit edilen ve işten ayrıldığı tarihteki derece kademesi karşılığı olan gündelik ve buna eklenebilecek diğer hakları gözönünde tutularak kıdem tazminatı ödenir. Ayrıca geçmişe dönük kullandırılmayan izinleri var ise kullandırılmamış izinlerin parası da kendilerine ödenir.

Yönetim Kurulundaki veya başkanlıktaki görevlerin yerine getirirken vefat edenlerin kanuni mirasçılarına da yukarıdaki hüküm uyarınca kıdem tazminatı ödenir.

MADDE 46- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN ATANMASI:

İşyeri sendika temsilcileri aşağıdaki esaslar uyarınca Türkiye Yol-İş tarafından atanır.

Her işyeri için temsilcilerden biri ayrıca baştemsilci olarak atanır ve bunların kimlikleri bir liste halinde işveren veya işveren vekillerine bildirilir.

İşyerinde İşçi Sayısı

En Az	En Çok	Temsilci Sayısı
1	50	1
51	100	2
101	500	3
501	1000	4
1001	2000	6
2000'den fazla		8

MADDE 47- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ İLE YÖNETİCİLERİNİN YETKİLERİ, İŞVERENLE İLİŞKİLER, SENDİKA AİDATININ KESİLMESİ USULÜ:

1- Sendika temsilcileri yürürlükteki yasa hükümleri ile bu toplu iş sözleşmesinin hükümleri çerçevesinde görev yaparlar.

Üyelerin sendika ile ilişkilerini düzenlemek ve sözleşmenin uygulanmasını izlemek, işyerinde işveren ile işçi arasında çıkacak uyuşmazlığı barışçı yollarla çözümlenmek, yasa dışı teşebbüs ve hareketleri önlemeye çalışmak, başlıca görevleridir.

Sendika baştemsilcisi, temsilcilik görevlerini ileriye sürerek işyerinde diğer üyelerin uymak zorunda oldukları kurallara aykırı davranamazlar.

Sendikanın işyerinde çalışmayan yöneticileri, toplu iş sözleşmesi uygulaması şikayet ve uyuşmazlıklarla ilgili olarak sendika temsilcileri işveren ve kendi üyeleri ile görüşmek üzere bilgi vererek işyerine girebilirler.

Sendika temsilcileri ve yöneticileri, sözleşmenin uygulaması ile ilgili olarak, işyeri amiri ile 15 gün içinde ve amirin uygun göreceği bir günde görüşme yapabilirler. Belirlenen gün görüşme mümkün olmazsa, en çok 3 işgünü içinde görüşme yapılır. Görüşme neticeleri bir tutanakla tespit edilerek taraflarca imzalanır.

İşyeri sendika yönetici veya temsilcilerinden biri işyerinde veya işyeri dışında ani olarak doğan ve sendika üyesi işçi ile ilgili olup, hemen önlenmesi gereken olaylarda, iş saatleri içinde de olsa işyeri amirine haber vererek izin almak suretiyle olayla ilgilenirler.

İşyerinde çalışan sendika yönetici ve temsilcileri, yukarıda belirtilen sendikal görevlerinin ifasında izinli oldukları süreler hariç, işyerlerindeki görevlerini aksatmazlar.

Sendika işyeri baştemsilcileri merkez işyerlerinde çalıştırılırlar.

2. İşveren ve işveren vekilleri sözleşmeyi tümüyle uygular. İşçilerin uygulamayla ilgili dilekçe ve şikayetlerini inceler ve uygulama yanlışlığı varsa derhal düzeltir.

3. Sendika ve sendika şubelerinin üyelerine duyuracağı bildiriler veya ilanlar için işyerinde Türkiye Yol-İş adına ilan tahtası bulundurulur. Diğer kuruluş ve sendikalar bu ilan tahtalarından yararlanılamazlar.

Ancak, sendikaca asılacak ilanlardan sendika sorumludur. Sendikanın temsilci ve yöneticileri ile yaptığı görüşmelerde verilen kararları engeç 15 gün içinde uygular.

4. İşveren veya işveren vekilleri yasalar gereğince kesmeye mecbur olduğu aidatları her ay keserek işçi ücretlerinin ödendiği günü takip eden 10 gün içinde sendikanın bildireceği banka hesabına yatırmakla yükümlüdür. İşveren bu işlemler için sendikadan herhangi bir masraf isteyemez ve bu madde uyarınca yapılan kesintileri gösterir bir listeyi sendikaya gönderir.

5. Sendika ve sendika şubeleri ile işveren ve işveren vekilleri işçileri ilgilendiren genelge ve yayınlardan (gizli olanlar hariç) yeter sayıda karşılıklı olarak birbirlerine gönderirler.

6. İşveren, işçilerin işe alınmalarında ve işten çıkmaları halinde durumlarını Türkiye Yol-İş'e bildirir.

MADDE 48- NAKİL ESASLARI:

İşçinin çalışmakta olduğu işyerinden aynı pozisyonla, belediye hudutları dışı bir işyerine sürekli olarak atanması işlemine nakil denir.

İşçilerin işyeri belediye hudutları içindeki çalışma yerleri, geçici veya sürekli olarak işveren veya işveren vekillerince değiştirilebilir. Bu nakillerde işçinin rızası alınmaz. Bu nakli kabul etmeyen işçi iş sözleşmesini feshetmiş sayılır.

İş hacminin azalması, iş yükünün azaltılması, hizmetin belirli bir bölgede yoğunlaştırılması, üretim tekniğinin geliştirilerek değiştirilmesi veya plan-program ve projeler gereği olarak hizmetin belirli sürede bitirilmesinin zorunlu olması gibi nedenlerle ihtiyaç fazlası kalan veya hizmetine ihtiyaç duyulan işçiler, işverenin işgücü ihtiyacı olan belediye hudutları dışındaki diğer işyerlerine nakledilebilirler.

MADDE 49- YOLLUK VE SEYYAR GÖREV TAZMİNATI:

a) Geçici görev konusunda Harcırah Kanunu Hükümleri uygulanır.

b) Yolluk konusunda ilgili mevzuat hükümlerine göre ödeme yapılır. Toplu İş Sözleşmesi'ne göre çalışan ve fiilen çalıştıkları pozisyonları seyyar görevli olarak vize edilmiş olan işçilere, mevzuat çerçevesinde Seyyar Görev Tazminatı ödenir.

MADDE 50- BİLDİRİM SÜRELERİ:

Bildirim süreleri hakkında 4857 sayılı İş Kanununun 17. madde hükümleri uygulanır.

MADDE 51- KIDEM TAZMİNATI:

Kıdem tazminatı konusunda kanun hükümleri uygulanır.

MADDE 52- FESİH SONU ÖDEME:

Bu sözleşme hükümlerine göre bildirim önellerine uyularak işten ayrılan ve çıkarılan işçilerin tüm hakları işten ayrılma veya çıkarma anından itibaren en kısa zamanda tahakkuk ettirilerek saymanlığa sevk edilir ve derhal ödenir.

MADDE 53- ÜCRET VE GÜNDELİK ESASI VE ÖDEME SÜRELERİ:

İşçilere yaptıkları iş karşılığında nakten ödenen meblağ ücretidir. Günlük normal çalışma süresi karşılığı olmak üzere bir gün için ödenecek para miktarına gündelik denir.

Gündelik; bilfiil çalışılan günler için kanunen çalışmış gibi kabul edilen resmi tatil günleri (Ulusal Bayram, Hafta ve Genel Tatil Günleri) ve bu toplu iş sözleşmesi ile çalışılmış gibi kabul edilen günler ve ücretli izin içine giren günler için ödenir.

İşçilere, yukarıda belirtilen esaslar içinde düzenlenen ücretleri, en geç çalışılan ayı takip eden ayın 3'üncü günü akşamına kadar ödenir.

a) Seyyar Görev Tazminatı ayın 7'inci günü akşamına kadar,

b) İşçilerin yapmış oldukları fazla mesailer ve harcırahları müteakip ayın 10'uncu günü akşamına kadar,

c) Her türlü işçi istihkakları öncelikle ödenir.

d) İşveren veya işveren vekili tarafından işçiye 4857 sayılı İş Kanunu'nun 37'nci maddesine göre ücret hesap pusulası verilir.

e) İşveren, işçinin istihkakının zamanında eline geçmesini sağlayacak şekilde uygun tedbirleri alır.

MADDE 54- ÜCRET ZAMMI:

1- TABAN ÜCRET:

01.03.2023 tarihinde günlük brüt çıplak ücretleri; 500,00 TL'nin altında olan işçilerin, günlük brüt çıplak ücretleri 500,00 TL'ye çekilecektir.

2- ÜCRET ZAMLARI:

a) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.03.2023 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin ücretleri (1.) fıkradaki taban ücrete çekildikten sonra, 01.03.2023 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2023 tarihinden geçerli olmak üzere birinci yıl birinci altı ay için Refah Payı dahil % 45 (Kırkbeş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2023 indeks sayısının, Şubat 2023 indeks sayısına göre değişim oranının % 45 (Kırkbeş)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, birinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

b) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.09.2023 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2023 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2023 tarihinden geçerli olmak üzere % 15 (Onbeş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2024 indeks sayısının, Ağustos 2023 indeks sayısına göre değişim oranının % 15 (Onbeş)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl birinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

c) İkinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.03.2024 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.03.2024 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2024 tarihinden geçerli olmak üzere % 10 (On) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2024 indeks sayısının, Şubat 2025 indeks sayısına göre değişim oranının % 10 (On)'u aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

d) İkinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.09.2024 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2024 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2024 tarihinden geçerli olmak üzere % 10 (On) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2025 indeks sayısının, Ağustos 2024 indeks sayısına göre değişim oranının % 10 (On)'u aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ayın son günündeki ücrete takip eden ayın birinci gününden geçerli olmak üzere (01.03.2025 tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin 28.02.2025 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine) ilave edilecektir.

MADDE 55- İKRAMIYE:

a) İşçilere, toplu iş sözleşmesinin her yılı için yılda 60 günlük ücretleri tutarında ikramiye ödemesi yapılır. Bu ikramiyelerin 30 günü Mayıs ayında, 30 günü ise Eylül ayında ödenir.

b) İkramiyelerin ödenmesinde kistelyevm usulü uygulanır ve ücretsiz izin günleri hesaba katılmaz. Yıl içinde ödenen ikramiyeler, ikramiyelerin ödeme tarihlerinde işçinin çalıştığı süreyle orantılı olarak hesaplanıp ödenir. Ancak işten ayrıldığı tarihte ikramiye ödemesi yapılmayan çalışma süresi varsa, bu çalışmasına tekabül eden ikramiye de kistelyevm usulü ile ödenir.

MADDE 56- YEMEK YARDIMI:

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilere, fiilen çalıştıkları her gün için sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında net 94,25 TL/Gün; yemek yardımı ödenir.

Günlük çalışma süresi ara dinlenme dahil 12 saat çalışan işçilere, iki öğün yemek bedeli ödenir.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır. Yemek yardımı işçinin bu toplu iş sözleşmesinin 36. maddesinde belirtilen (o işçinin hizmet süresine göre hak kazanacağı 18, 23, 28 gün sayısını aşmamak koşuluyla) yıllık ücretli iznini kullanmak üzere işyerinden ayrıldığı dönemde de ödenir.

MADDE 57- BİRLEŞTİRİLMİŞ SOSYAL YARDIM:

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilere, toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında her ay brüt 1.595,00 TL/Ay birleştirilmiş sosyal yardım ödenir.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır.

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

MADDE 58- VASITA YARDIMI:

İşçilerin, işyerlerine gelip gitmelerini temin için işverence servis sağlanır. Servis güzergahı, işyeri sendika temsilcilerinin de görüşü alınarak işverence tespit edilir.

İşyerinde servis uygulaması olmayan yahut servisten yararlanamayan işçilere fiilen çalıştıkları her gün için işverence iki adet; işe geliş-gidişten sadece birinde servisten yararlanan işçilere ise bir adet belediye otobüs bileti rayiç bedeli net olarak ödenir.

Gece nöbet değiştiren veya fazla çalışma yapanların evlerinden alınma veya götürülmeleri işveren aracı ile sağlanır. Bu konuda mevzuatta yapılacak yeni düzenleme hükümleri saklıdır.

Mesaiden sonra merkez işyerine gelen görevli veya sürücü operatörler (şoförler), vasıtalarını o ünitenin vasita parkına çektikten sonra merkez işyerinin nöbetçi sürücü operatörlerce (şoförler) işverenin araçlarıyla geceyi geçirecekleri misafirhane veya konaklama yerine götürülürler.

MADDE 59- GİYİM YARDIMI:

İşçilere, toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında her ay brüt 84,58 TL/Ay Giyim Yardımı ödenir.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır.

Ancak, iş icap ve zarureti ile İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereğince verilmesi gereken koruyucu giyim malzemesi ayrıca verilmeye devam edilir.

MADDE 60- İŞ PRİMİ :

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan, "Pozisyon Cetveli" başlıklı Ek 2'de yer alan pozisyonlarda görev yapan işçilere müktesep hak olmamak ve diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalıştıkları hergün için yevmiyelerininin %10'u tutarında iş primi verilir

İlk defa işe alınan işçiler, sahip oldukları ehliyet ve liyakatleri dikkate alınarak ait oldukları "Pozisyon Cetveli" başlıklı Ek 2'de yer alan pozisyonlara işveren tarafından yerleştirilir.

"Pozisyon Cetveli" başlıklı Ek 2'de yer alan pozisyonların dışında çalışan işçiler fiilen yaptıkları işler esas alınarak benzer pozisyonlardan birine işverence yerleştirilir.

MADDE 61- EKİPBAŞILIK:

Makina ve ekip çalışmalarında (3) iş makinası ve vasıtadan oluşan ekiplerde iş düzenini ve kontrolünü sağlayacak nitelikte sürücü operatör (Şoför) ve Operatör pozisyonunda bir işçi ekipbaşı olarak görevlendirilir. Bu görevlendirmede;

- Kıdemlilik,
- Tahsil,
- İdarecilik ve Temsil Yeteneği,
- Çalışması ve Sicil Durumu,

dikkate alınır.

Sanat yapısı bakım ekipleri ile şantiyelerde kurulan sanat yapısı ekiplerinde görevli işçilerden birine ekipbaşı görevi yaptırılabilir.

Etüd Ekipleri, Bakım, Yapım ve Onarım Ekipleri, Seyyar Stabilize, Araştırma ve Köprü Bakımı, Sondaj ve Asfalt Ekiplerinde de ekipbaşılık kurulabilir. Sondaj ekiplerinde ekipbaşı olarak sondörler görevlendirilir.

Ekipbaşı olarak görevlendirme ve değiştirme esasları tamamen işverenin takdirine bağlıdır.

Ekipbaşı olarak görev yapan işçiye, işin devamı süresince gündeliklerine ilaveten ve başka ödemeleri etkilememek üzere bu toplu iş sözleşmesinin toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında her ay brüt 3,94 TL/Gün ekipbaşılık ödemesi yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır.

MADDE 62- EK ÖDEME:

İşçilere müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, yılda bir defa toplu iş sözleşmesinin birinci yılının Mayıs ayında brüt 3.625,00 TL Ek ödeme yapılacaktır.

Ek ödeme, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının Mayıs ayında ve bir kez ödenmek kaydıyla ödendiği döneme kadar ki ücret zamları (toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ay zammı olan %45 hariç) oranında arttırılarak ödenecektir. Ek ödemenin ödendiği tarihten sonraki ücret zamları yeni dönem ek ödeme miktarına yansıtılacaktır.

Bu ödeme yıl içinde çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

MADDE 63- EVLENME YARDIMI:

İşçilere, sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında evlenmeleri halinde brüt 898,22 TL evlenme yardımı ödenir. Evlenen işçilerin her ikisinin de aynı işyerinde çalışmaları halinde bu yardım her ikisine de ödenir.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır.

MADDE 64- DOĞUM YARDIMI:

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

Eşi doğum yapan işçiye veya işçinin kendisine, çocuğun ölü doğması halinde bu toplu iş sözleşmesinin Ölüm Yardımı maddesinde çocuk ölümü için belirlenen miktar işverence ödenir.

MADDE 65- ÖLÜM YARDIMI:

- a- İşçinin, birinci yıl birinci altı ayında ölümü halinde kanuni mirasçılara brüt 2.245,43 TL,
- b- İşçinin eş, çocuk, ana veya babasının sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında ölümü halinde brüt 1.347,57 TL,
- c- İşçinin iş kazası sonucu sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında ölümü halinde kanuni mirasçılara brüt 3.592,48 TL, tutarında ölüm yardımı yapılır.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır.

MADDE 66- ENGELLİ ÇOCUK YARDIMI:

Akıl ve beden engeli nedeniyle çalışamayacağına dair resmi hastanelerden alınmış sağlık kurulu raporu getirilen çocuklara bu madde esasları uyarınca, yaş sınırı gözetilmeksizin yılda bir kez olmak üzere, sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında her ay brüt 590,37 TL/Ay engelli çocuk yardımı yapılır.

Ancak, iki yılda bir mart ayında çocuğun bu durumunun devam ettiğine dair, aynı şekilde rapor getirilmesi şarttır. Engellilik konusunda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin birinci yıl ikinci altı ayı ile ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında artırılarak uygulanır.

MADDE 67- GECE ZAMMI:

Akşam saat 20.00'den sabah saat 06.00'ya kadar geçen süre, gece dönemidir. 20.00-06.00 saatleri arasında çalışılan süre kadar gece zammı ödenir. Gece döneminde çalışan işçilerin, çalıştıkları sürelerle ait ücretleri % 8 (Yüzde sekiz) zamlı olarak ödenir.

MADDE 68- EK PRİM:

Gazi, terör mağduru ve şehit yakınlarına günlük çıplak ücretinin %10'u (Yüzde on) tutarında Ek Prim ödenecektir.

MADDE 69- KORUYUCU MADDE VERİLMESİ:

Kar mücadelesi yapan işçilere, işyeri doktorunun uygun göreceği miktarda, işçilerin soğuğa karşı mukavemetlerini arttırmak için işyerinde tüketilmek kaydıyla günde 500 gramdan az olmamak üzere helva, pekmez, kuru üzüm gibi gıda maddeleri verilir.

MADDE 70- YATAK YER VE DİĞER HİZMETLERİN SAĞLANMASI:

Arazi ve şantiyelerde çalışan ekip ve işçiler imkanlar dahilinde mevcut uygulamadan yararlanır. İşveren, arazi ve şantiyelerde çalışan ekip ve işçiler için sabit kapalı yer veya treyler vagon (kamp treyler) dan sıhhi yatacak yer sağlar. Şantiyelerde bedeni temizlik için duş tesisleri kurar ve temizlik malzemesi koyar. Şantiye çalışmalarında personelin yemek ve yatı şartlarının iyileştirilmesi bakımından, ocak, mutfak eşyası, tüpgaz ve jeneratör bulundurur. Buzdolabı, radyo, televizyon gibi ihtiyaçları ise, imkanlar dahilinde ve mevzuat dahilinde işverence sağlanır.

MADDE 71- SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANMA:

İşveren tarafından kurulmuş bulunan ve kurulacak olan sosyal tesislerden işçiler, Eğitim ve Sosyal Tesisler Talimatı'na göre yararlandırılırlar. Ancak, sosyal tesislerin yer durumları dikkate alınarak işçilere tahsisi için gerekli işlem yapılır.

MADDE 72- UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ USULÜ:

Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından doğacak uyuşmazlıklar aşağıdaki usullere uyularak çözümlenir.

1. Uyuşmazlık konuları, önce işyeri sendika baştemsilcisi ile işyeri amiri arasında, sonuç alınmadığı takdirde Türkiye Yol-İş şubesi yetkilileri ile işveren vekilleri arasında görüşülerek karara bağlanır. Çözüme kavuşturulamayan uyuşmazlık 10 gün içerisinde ilgili Türkiye Yol-İş şubesince İşyeri İşbirliği Kuruluna intikal ettirilir.

2. İşyeri İşbirliği Kurulu, kendisine intikal ettirilen uyuşmazlık konularını görüşerek karara bağlar. Uyuşmazlığın karara bağlanamaması halinde konu Merkez İşbirliği Kuruluna intikal ettirilir. Ferdi şikayetlere ilişkin hususlarda, İşyeri İşbirliği Kurulunun verdiği karar kesindir.

Ancak, bu kurulların kararlarının uygulanabilmesi için işverenin onayının alınması şarttır.

3. İşyeri İşbirliği Kurulları'nda çözüme kavuşturulamayan hususlarla, bu kurulların tavsiye niteliğindeki kararları Merkez İşbirliği Kurulu'nda görüşülerek karara bağlanır.

Merkez İşbirliği Kurulunda, bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından doğan ve sözleşmenin taraflarını doğrudan ilgilendiren konularla ilgili uyuşmazlıklarda, işveren sendikası TÜHİS'den de bir temsilci bulunur.

Tarafların kanuni yollara başvurma hakları saklıdır.

MADDE 73- MERKEZ İŞBİRLİĞİ KURULU:

İşyeri merkezinde, işverenin veya yetkili kıldığı işveren vekilinin başkanlığında ayrıca 2 İşveren (biri TÜHİS'den olmak üzere), 2 Türkiye Yol-İş temsilcisinden oluşan bir kurul kurulur.

Kurul yapacağı toplantılarda işçi, işveren ilişkilerinin düzenli ve uyumlu biçimde yürütülmesi işçileri ilgilendiren toplu iş sözleşmesinden ve mevzuattan doğan veya dava konusu yapılabilecek veya bu toplu iş sözleşmesi hükümleri ile çözümlenmesi imkanı bulunmayan meseleleri görüşerek karara bağlar. Kurula işveren katılmıyorsa, kurul kararı işverenin onayı ile uygulanır.

Kurul, taraflardan birinin talebi halinde, işverenin uygun göreceği bir günde toplanır. Gündem toplantı gününden 5 işgünü önce Türkiye Yol-İş'e bildirilir.

Kurul, gerektiğinde her zaman toplantıya çağrılabilir. Bu takdirde gündem, toplantıda işin ivediliği sırasına göre tesbit edilir. Kurul gündemine, olması halinde, Türkiye Yol-İş'in talepleri de alınır.

Toplu İş Sözleşmesi'nin ilgili maddelerinde Merkez İşbirliği Kurulu tarafından karara bağlanacağı öngörülen konuları karara bağlar.

Kurul, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır.

Bu kurulda karara bağlanamayan konularda, tarafların yargı yoluna başvurma hakları saklıdır.

MADDE 74- İŞYERİ İŞBİRLİĞİ KURULU:

Bu kurul, işveren temsilcisinin başkanlığında üç işveren temsilcisi ile Türkiye Yol-İş şubesinin göstereceği 3 işçi temsilcisinden oluşur. Bu kurulların öneri ve kararları işveren tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulur.

Kurulun işçi üyeleri ile işveren arasında iş sözleşmesi ilişkisinin bulunması ve bunların sendikalı olması şarttır. (Türkiye Yol-İş Şubesi Yönetim Kurulu üyelerinde bu koşul aranmaz.)

Kurul, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar verir. Oylarda eşitlik olduğu takdirde başkanın katıldığı tarafın görüşü esas alınır.

Bu kurullar, taraflardan birinin talebi halinde, işveren vekilleri tarafından tayin edilecek gün ve yerde gündeme alınan konuları görüşür.

Bu kurullar, acele hallerde taraflarca her zaman toplantıya çağrılabilir. Gündem toplantıda ivedilik sırasına göre belirlenir.

Bu Kurullar;

İşçilerin yata, yemek ve taşıma hizmetleri,

İşçilerin manevi ihtiyaçlarının sağlanması,

Savurganlığın önlenmesi,

İşyerlerinin güvenliğinin sağlanması,

Kooperatiflerin geliştirilmesi,

İşçi eğitimi, seminer, konferanslar düzenlenmesi,

Doğal afetler, yangın ve benzeri olağanüstü hallerde çalışma ve yardımlaşma şartlarının tespit edilmesi ve bu toplu iş sözleşmesinin ilgili maddelerinde işyeri İşbirliği Kurulları tarafından karara bağlanacağı öngörülen hususları, karara bağlarlar.

Bu kurullar;

İşçi pozisyonlarının niteliklerinin tespit edilmesine ilişkin önerilerin hazırlanması konularında karara bağlanması uygun görülecek başka hususlarda, öneri kararları alabilirler.

Bu kurullarda alınan her türlü kararlar, tutanağa bağlanır ve tutanaklar özel bir dosya açılarak saklanır ve birer örneği de karar gününü izleyen (5) işgünü içinde işveren vekilleri tarafından işverene, şubece Türkiye Yol-İş'e postalanır.

MADDE 75- EĞİTİM ÇALIŞMALARI:

İşyerinde, işveriminin artırılması, çalışma barışının sağlanması, şirketin görevini ahenk içerisinde yürütmesi bakımından şuurlu bir işçi toplumunun meydana getirilmesi amacıyla, iş, işçi, işveren, SGK ve sendika konularını kapsayan (yoğun çalışma dönemleri dışında) müşterek eğitim çalışmaları yapılır.

Eğitim çalışmaları için sendika ile işveren müşterek bir program yapar.

Teknik eğitim çalışmaları için lüzumlu yer, araç ve gereç işverence sağlanır.

Film, film makinası, fotoğraf makinası v.b. gibi malzemeler ve mesleki öğretmenler hariç konu ile ilgili öğretmenler sendikaca temin edilir.

İşyerinde eğitime katılacak işçiler, en çok (3) gün sürecek eğitim süresinde ücretli izinli sayılırlar.

Mesleki teknik bültenler, işverence ilgili işçilere dağıtılır.

Sendikanın isteği ile işyeri amirlerince ayda bir defa uygun görülecek bir günde iş saatleri içinde, yapılan işlerin özelliği, görülen aksaklıklar verimin artırılması tedbirleri vesair hususlarla ilgili olarak işçileri aydınlatmak amacıyla toplantılar düzenlenebilir.

Bu toplantılara konuların özeliğine göre işçilerin çoğunluğunun katılmasına çalışılır. Tertiplenen konferans ve konuşmalarda konu ile ilgili olmak kaydıyla işçiler de fikirlerini beyan eder ve konuşma yapabilirler.

MADDE 76- İŞÇİNİN MÜRACAATI VE YAPILACAK İŞLEM:

İşçi, işveren veya vekilinden bir talepte bulunduğu takdirde, şifai veya dilekçe ile müracaat eder.

İşveren veya işveren vekili, bu müracaat incelemeyi gerektirmiyorsa 3 gün, incelenecekse 10 gün içinde cevap verir.

İşçi aldığı cevabı yeterli bulmazsa, cevapla birlikte işyeri baştemsilcisine başvurur. İşyeri sendika baştemsilcisi bu başvuru üzerine, işyerindeki ilgili ünite amiri ile gerekli temasları yapar. Sonuç alamadığı takdirde durumu sendika şubesine intikal ettirir. Sendika şubesi konuyu belgelerle birlikte İşyeri İşbirliği Kuruluna intikal ettirir. Konu bu kurulda görüşülüp karara bağlanır. Karara bağlanamaması halinde işçinin kanuni yollara başvurma hakkı saklıdır.

MADDE 77- DİSİPLİN SUÇLARI, CEZALARI VE CEZALARIN TAYİNİ:

Disiplini bozan fiiller ve davranışlara Disiplin Kurullarınca verilecek cezalar (Ek:1) sayılı cetvelde belirtilmiştir.

(Ek:1) sayılı cetvelde gösterilen fiillerden, İş Kanunu'nda işverene bildirmsiz fesih yetkisi veren fiillerle, ayniyet arzeden fiilleri işleyenlerden derhal işten çıkarılması gerekli görülenlerin iş sözleşmelerini işveren bildirmsiz ve tazminatsız olarak feshedebilir. İşveren sözü geçen fiilleri işleyenler hakkında bildirmsiz fesih yetkisini kullanmadığı takdirde, fiiller hakkındaki cezayı Disiplin Kurulu tayin eder.

Disiplin Cezaları; Uyarma, Kınama, Gündelik Kesimi ve İşten Çıkarma olmak üzere dört çeşittir.

Uyarma ve kınamalar, işveren veya vekillerince sebepleri gösterilmek suretiyle ve yazılı olarak doğrudan verilir.

Diğer ceza çeşitleri yukarıdaki hükümler çerçevesinde disiplin kurulları tarafından verilir. İşverenin veya vekilinin onayını müteakip uygulanır.

MADDE 78- DİSİPLİN SUÇUNUN TESPİTİ:

İşçinin bir fiili disiplin suçu niteliğinde görülürse aşağıdaki esaslar uygulanır.

a) Herhangi bir suretle işyeri amirine intikal eden bir suç amirlikçe işveren vekiline bildirilir.

İşveren vekili, zanlının ve ilgililerin en geç konunun işyeri merkezine intikalinden itibaren 10 gün içinde ifadelerini aldırır. İfade vermektan kaçınanlar için tutanak düzenlenir.

Bu safhada işveren vekili dosya içeriğine göre suç işlediğine kani ise, dosyayı en geç üç işgünü içinde Disiplin Kuruluna sevk eder. Disiplin Kurulu gerektiğinde ilgiliyi ve tanıkları da dinler.

b) Disiplin Kuruluna sevk olunacak işçinin işyerinde yapılacak Disiplin Kuruluna sevk evrakının tamamlanması için işçinin ifadesinin alınması sırasında işverence sendika ilgili şubesinden müşahit sıfatıyla bir temsilci istenir. Temsilci bulundurulmadığı takdirde durum bir tutanakla tespit edilir ve incelemeye işverence devam olunur.

c) İşçinin disiplini bozan bir fiiline ait son cezanın kendisine tebliğinden itibaren (2) yıl içinde aynı fiili işlemesi halinde (Ek:1) sayılı cetvelde gösterilen cezalar tekrür sırasına göre verilir. 2 yıldan fazla sürede işlenen suçlar tekrür sayılmaz.

d) 6 ay içinde çeşitli disiplini bozan fiillerinden ötürü en az iki kez kınama, iki kez gündelik kesimi ile cezalandırılmış olan işçi, cezayı gerektiren beşinci bir fiil işlediği takdirde, bu fiil için kınanmış olsa bile o işçiye ayrıca işten çıkarma cezası verilebilir.

Uyarma ve kınama cezaları, bu cezaların uygulanmasından itibaren işçinin herhangi bir ceza almaksızın 2 yıl geçirmesinden sonra, talebi halinde sicilinden silinir.

MADDE 79- DİSİPLİN KURULU:

İşyeri Disiplin Kurulu; ikisi işveren, iki işçi temsilcisinden olmak üzere dört kişiden oluşur. İşveren temsilcileri işveren, işçi temsilcileri ise ilgili sendika şubesi tarafından sendika şubesi yöneticileri veya işyerinde çalışan sendika üyeleri arasından görevlendirilir.

MADDE 80- BAŞKANLIK VE SEKRETERLİK GÖREVİ:

İşveren, kurulda temsilcilerinden birisini başkan olarak görevlendirir.
Disiplin Kurulu'nun sekreterlik görevi, işverenin belirleyeceği birimce yapılır.

MADDE 81- TOPLANTI ZAMANI, KARAR NİSABI VE KARARIN UYGULANMASI:

a) Disiplin Kurulu'nun ilk toplantı günü ve gündemi işveren veya işveren vekili tarafından (5) gün önceden gereği için sendikanın ilgili şubesine ve kurul üyelerine duyurulur. Disiplin Kurulu gündeminde bulunan dosyaların, toplantıdan önce kurulun işçi üyelerince incelenmesi sağlanır.

Disiplin Kurulu, üyelerinin tümünün katılımıyla toplanır ve çoğunlukla karar alınır. İlk toplantı yapılamazsa üyelere yapılacak yazılı tebligatla 5 gün sonra kurul katılanlarla toplanır ve katılanların oy çokluğu ile gerekli kararı alır.

Oylarda eşitlik olursa başkanın oyuna itibar olunur.

Disiplin Kurulu Başkanı ve üyelerine önceden tayin edilen toplantı gününde herhangi bir görev verilmez.

Disiplin Kurulu kararları, işveren veya işveren vekilince uygulanır.

b) Gündelik Kesimi Cezasının Uygulanması:

Gündelik kesimi cezaları işçinin aylık ödemelerinden iki gündelik tutarından fazla kesilmemek kaydıyla uygulanır. Gündelik kesimi cezalarının uygulanmasında, işçinin gündeliğinden sigorta primi ve gelir vergisi çıktıktan sonra geriye kalan miktar esas tutulur.

MADDE 82- YÜKSEK DİSİPLİN KURULU:

Yüksek Disiplin Kurulu (2) işveren, (2) sendika temsilcisinden teşkil edilir. İşveren, kurulda temsilcilerinden birisini başkan olarak görevlendirir. İşyeri Disiplin Kurulu üyeleri bu kurulda görev alamazlar.

Bu kurullar:

1. İşyerinde çalışan sendika yöneticileri ile sendika işyeri baştemsilcileri ve bu sözleşme ile kurulan disiplin kurullarının işçi üyelerinin işveren tarafından sevki koşuluyla, disiplini bozduğu ileri sürülen fiilleri konusunda sözleşme hükümlerine göre inceleme yapmak ve gerekli kararları vermek,

2. İşyeri Disiplin Kurulunca verilen disiplin cezalarından ihraç yolu ile iş sözleşmesinin feshi cezasının işçiye tebliğ edilmesinden veya tebliğ edilmiş sayılmasından itibaren (5) işgünü içinde işçinin, sendika veya ilgili sendika şubesinin veya işçinin durumunun incelenmesi talebi üzerine keyfiyeti incelemek ve sonucuna göre,

a) İşyeri Disiplin Kurulu kararının usul veya esastan iptaline, hafifletici sebeplerle varsa cezanın indirilmesine, işyerinin değiştirilmesine veya Disiplin Kurulu Kararı'nın onanmasına,

b) Disiplin Kurulu Kararı'nda disiplini bozan fiilin sözleşmenin (Ek:1) sayılı cetvelinde gösterilen maddeyle uyuşmadığının anlaşılması halinde, fiile uyan maddeye göre ceza tayinine, karar vermekle görevlidir.

Bu madde uyarınca yapılacak itiraz, inceleme isteğini havi işçinin dilekçesinin sendika veya ilgili sendika şubesi yazısının, işveren veya işveren vekilinin evrak kalemine verilmesi halinde hüküm ifade eder. İşçinin, sendika veya sendika şubesinin müracaatının alınmasından itibaren isteğin, dosyası ile birlikte en geç (5) işgünü içinde Yüksek Disiplin Kuruluna sevki sağlanır. (5) işgünlük sürenin hesabında evrak kalemine kayıt tarihi esas tutulur.

Yüksek Disiplin Kuruluna intikal eden dosyalar öncelikle ele alınır ve en geç 1 ay içinde karara bağlanır. Bu süre gerekli görüldüğü takdirde kurul kararı ile uzatılabilir.

Yüksek Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları hakkında 58. maddenin hükümleri uygulanır.

Yüksek Disiplin Kurulu'nca yapılacak inceleme genellikle dosya üzerinden yapılır. Kurul, olay hakkında tanıkların ve itirazda bulunan işçinin dinlenmesine karar verirse, bunların sözlü ya da yazılı beyanlarına da başvurabilir.

Yüksek Disiplin Kurulu kararları, işveren tarafından onanmakla kesinleşir ve uygulanır.

MADDE 83- TEBLİĞ ESASLARI:

Cezalar işçiye yazılı olarak tebliğ edilir.

1. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 26'ncı maddesinde öngörülen 6 işgünlük sürenin başlangıcı İşyeri Disiplin Kurulu Kararı'nın alındığı günü takip eden tarihtir.
2. İşçiye çıkarılma cezası verilmesi halinde durum kendisine (6) işgünü içinde işçinin bağlı bulunduğu veya işçi belli bir yerde geçici olarak görevlendirilmişse o yer işyeri amirliğince yazılı olarak ve kararın niteliği sendika temsilcisi ile bir tanık huzurunda anlatılarak duyurulur. İşçinin tebellüğden kaçınması halinde tutanak düzenlenir. Karar, tebliğ veya tutanak düzenlenmesi tarihinden hüküm ifade eder.
3. İşçi hakkında alınan işten çıkarma kararı işçinin hastalık, izin, geçici askerlik hizmeti gibi sebeplerle işyerinden ayrı bulunması nedeniyle kendisine tebliğ edilemezse tespit edilen veya bıraktığı tebligata yarar adresine (6 işgünü içinde) ve Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebligatname postalanması suretiyle tebliğ edilmiş sayılır.
4. Seyyar görevli işçiye işyeri merkezi dışında bulunması sebebiyle, işten çıkarma kararını tebliğ imkanı olmazsa keyfiyet işyeri merkezine dönüşünde derhal duyurulur. Bu halde (6) işgünlük sürenin geçirildiği ileri sürülemez.
5. Disiplin Kurulu Kararı'nın tebliği sırasında işçi işyerini terkederek ayrılmış ise, kurul kararı (6) işgünü içinde sendika ilan tahtasına konulmak ve (4) işgünlük süreyle bırakılmak suretiyle tebliğ hükmü yerine getirilmiş sayılır.
6. İşçi ikametgah değiştirdikçe tebligata yarar adres bırakmaya mecburdur.
7. Kararın bir örneği Disiplin Kurulu'nun işçi üyelerinden birine verilir. Sendika veya sendika şubesine karar gününü izleyen (5) işgünü içinde gönderilir.

MADDE 84- HASAR , ZARAR KURULU VE ÇALIŞMASI:

İşçilerin işverene verdikleri hasar ve zararın tespiti için olayın niteliğine göre iki işveren temsilcisi ile sendikanın ilgili şubesince bildirilecek bir işçinin katılacağı (3) kişilik bir kurul kurulur. Bu kurulda görev alacakların işveren teşkilatında çalışmalar zorunludur.

Kurul, olayın özelliğine göre olay yerinde veya işyerinde hasar ve zarar tespit eder.

MADDE 85- HASAR ZARAR TESPİTİ:

İşçinin işverene verdiği hasar ve zarar, düzenlenecek bir tutanakla tespit edilir.

1. Hasar ve Zarar Tutanağı'nda belirtilecek hususlar şunlardır:

- a) Olayın niteliği ve oluş şekli,
- b) İşçinin kusuru olup olmadığı,
- c) Zararın meydana gelmesinde birden çok kimsenin ilgili olması halinde bunların kusur oranları,
- d) Zararın yaklaşık miktarı ve sorumlulara ödetilmesi gereken tazminat oranı,
- e) Olayın iş saatleri içinde veya dışında veyahut görevli iken meydana gelip gelmediği,

2. Tutanağa ilgililer ve tanıkların ifadeleri ve varsa diğer belgeler eklenir.

Tutanak ekleriyle birlikte işverene sunulur.

3. Onarım ile giderilmesi mümkün olan hasarlar işyeri atölyelerinde giderilir ve maliyet hesabında işçilik bedeli nazara alınmaz.

4. Onarımdan sonra gerçek zarar tespit edilir. Karşılığının sulhen ödenmesi için ilgili veya ilgililere yazılı bildirim yapılır. Yazılı bildirim yapılan kişi sulhen ödemeyi kabul etmezse hakkında dava açılması için konu derhal Yetkili Makama intikal ettirilir.

Bu tür işlemler Hasar ve Zarar Kurulunun denetimi altında yapılır.

MADDE 86- HASAR VE ZARARIN ÖDEME ŞEKLİ:

Zararın işçi tarafından 30 gündeliği tutarının %15'inden az olmamak üzere ödenmesinin teklif edilmesi halinde, bu istek işverence mevcut esaslar uyarınca kendisinden taahhüt senedi alınmak suretiyle kabul edilir.

İşçinin %15 oranından daha aşağı oranda kesinti yapılarak ödemeyi teklif etmesi halinde işveren bu teklifi kabul edip etmemekte serbesttir.

MADDE 87- HASAR VE ZARARIN DİSİPLİN HÜKÜMLERİYLE İLGİSİ:

Hasar ve Zarar hükümlerinin uygulanması sonucunda kusurlu olduğu görülen işçi gerekiyorsa Disiplin Kuruluna sevk edilir.

MADDE 88- MALİ VE HUKUKİ SORUMLULUK:

Sürücülerin vazife esnasında meydana getirdiği hasar ve zararlar ile trafik suçlarının mali ve hukuki sorumluluğu işverene aittir. Ancak, bu durumların meydana gelmesinde sürücünün kendi kusuru varsa, bu sorumluluklar kendisine ait olur.

Trafik Bilirkişisi, Hasar Tespit Kurulu ve diğer bilirkişi raporlarına göre bu hasar ve zararın giderilmesinde işveren sorumlulukları oranında ilgililere rücu eder.

Arızalı veya kusurlu hiçbir iş makinası ve tezgah çalıştırılmaz. Trafik kurallarına uygun olmayan vasıta göreve çıkarılamaz.

MADDE 89- HASTA İŞÇİYE ARAÇ SAĞLANMASI:

İşçinin işyerindeki işine devam edemeyecek derecede hastalanması halinde, işveren, mevcut vasıtaları ile işçinin en kısa zamanda doktora veya hastaneye götürülmesini sağlar.

MADDE 90- ZORUNLU SEBEPLERLE İŞBAŞI YAPAMAYANLAR:

Mücbir sebeplerle bir günlük süre içinde işe vaktinde gelemeyen işçiler, işe geldikten sonra gelememiş sebeplerini işyeri amirine bildirmek zorundadır.

Bu sebeple, işe gelememiş işçinin ücretinden herhangi bir kesinti yapılmaz.

Ancak, bu süre idari izinden düşülür. İdari izinini kullanmış ise müteakip izinden düşülür.

MADDE 91- CENAZE NAKLİ:

İşçinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının ölümü halinde cenazeleri işçi veya kanuni mirasçılarının istemleri ile belirtilen yere kadar işveren vasıtasıyla götürülür.

MADDE 92- ÖZEL EKİP KURULMASI:

Hizmetin gereği olarak, özel veya olağanüstü durumlar dışında ekip düzeninde çalışma yapılması esastır.

MADDE 93- TABİİ AFET VUKUUNDA ÇALIŞTIRILANLAR:

İşveren, yurdun herhangi bir yerinde meydana gelen deprem ve sel gibi tabii afetler dolayısıyla görevlendirilen işçilerin, tabii afet ve toprak reformu gibi özellikler arz eden durumların getirdiği haklardan yararlanmalarını sağlar.

Bu bölgelerde görevlendirilen işçiler en fazla 45 günde bir dönüşümlü olarak değiştirilir.

MADDE 94- SALON, ARAÇ VE GEREÇLER:

İşçiler, işverenin sosyal hizmet amacıyla yapılmış salon, kreş ve benzeri araç ve gereçlerinden sendikanın da görüşü alınarak, işverence düzenlenecek esaslar dahilinde, imkanlar ölçüsünde yararlandırılırlar.

MADDE 95- MİSAFİRHANEDEN YARARLANMA:

İşçiler ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler, işverene ait misafirhanelerde boş yer var ise sendikanın da görüşü alınarak işverence düzenlenecek esaslar dahilinde yararlandırılırlar.

MADDE 96-YEMEKHANE AÇILMASI:

Toplu İş Sözleşmesinden yararlanan işçiler şirketin yemekhanesinden varsa kantin çay ocağından mevcut uygulamaya devam edilerek yararlandırılır.

MADDE 97- İŞ KAZASINDA YAPILACAK İŞLEM:

İş kazası vukuunda Kaza Bildirim Kağıdı doldurularak bir nüshası mahallin yetkili zabıta teşkilatına derhal bir nüshası da Sosyal Güvenlik Kanununun ilgili maddesine göre (kazayı öğrenme anından itibaren 3 işgünü içinde) Sosyal Güvenlik Kurumuna imza karşılığı verilir. İş kazalarından sendika işyeri baş temsilciliği ve ilgili şube başkanlığı derhal haberdar edilir, müştereken gerekli her türlü müdahale yapılır. Kazaya sebep olan olaylar işyeri bilirkişisince tespit edilir.

MADDE 98- İŞÇİNİN İŞYERİ DIŞINDA HASTALANMASI:

Görev veya izin gibi sebeplerle işyerinden ayrılan işçi hastalanması halinde, sosyal güvenlik kurumunun belirlediği sağlık tesislerindeki muayene sonucu ile ilgili bilgileri kendi işyerine en kısa sürede vermek zorundadır.

MADDE 99- İŞYERİ SAĞLIK MERKEZİ:

İşyerinde, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri gereğince gerekli malzeme, araç, gereç ve sağlık personeli bulundurulur ve işçilerin sağlığı ile ilgili tedbirler alınır. İşçilerin gerekli sağlık muayeneleri yaptırılır ve tutulacak sağlık kartlarına işlenir. Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılan işçilerin yıllık periyodik sağlık kontrolleri işverence yaptırılır.

MADDE 100- ECZA ÇANTASI:

İşveren vasıtalarında, ilkyardımda gerekli malzemeleri bulunan birer ecza çantası bulundurulması mecburidir.

MADDE 101- MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ:

İşveren, gerekli veya yeterlilik belgesi olmayan işçilerin mesleki yeterlilik belgelerinin temin edebilmeleri için gerekli çabayı gösterir. Bu belgelerin temini hususunda işçi sendikası da gerekli gayreti gösterir.

MADDE 102-HİZMET ZAMMI:

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan taraf sendika üyesi işçilere çalıştıkları Kamu Kurum ve Kuruluşunda geçirdikleri her tam hizmet yılı için hiçbir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresince brüt 15,00 TL/Ay hizmet zammı verilir.

696 sayılı KHK ile sürekli işçiliğe geçen işçiler için kıdeme esas yıl başlangıcı sürekli işçiliğe geçilen 02.04.2018 tarihidir.

MADDE 103- YÜRÜRLÜK VE SÜRE:

Bu toplu iş sözleşmesi 01.03.2023 tarihinde yürürlüğe girer ve 28.02.2025 tarihinde sona erer.

EK MADDE 1:

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127 nci maddesiyle 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 24'üncü madde kapsamında sürekli işçi kadrolarına geçirilen işçilerin kıdem tazminatı gün sayısı, bu işçilerin şabıslarına bağlı olmak kaydıyla 12.04.2018 tarihinde T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca yayımlanan toplu iş sözleşmesindeki gün sayısı dikkate alınacaktır.

GEÇİCİ MADDE 1:

Toplu iş sözleşmelerinin yürürlük başlangıç tarihi ile imza tarihi arasında oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar kurumun bütçe imkânları göz önüne alınarak geciktirilmeden ödenecektir.

GEÇİCİ MADDE 2:

Hükümet, Türk-İş ve Hak-İş Konfederasyonları ile Kamu İşveren Sendikası (TÜHİS) arasında 09.05.2023 tarihinde imzalanan "2023 Yılı Kamu Toplu İş Sözleşmeleri Çerçeve Anlaşma Protokolü" nün 6. maddesine istinaden 24.05.2023 tarihinde Hükümet ve Türk-İş Konfederasyonu ile Kamu İşveren Sendikası (TÜHİS) arasında imzalanan "Ek Çerçeve Anlaşma Protokolü" nün (a) fıkrasına istinaden bu toplu iş sözleşmesinin "Yemek Yardımı" başlıklı 56.maddesinin ikinci fıkrasındaki düzenleme yapılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 3:

Hükümet, Türk-İş ve Hak-İş Konfederasyonları ile Kamu İşveren Sendikası (TÜHİS) arasında 09.05.2023 tarihinde imzalanan "2023 Yılı Kamu Toplu İş Sözleşmeleri Çerçeve Anlaşma Protokolü" nün 6. maddesine istinaden 24.05.2023 tarihinde Hükümet ve Türk-İş Konfederasyonu ile Kamu İşveren Sendikası (TÜHİS) arasında imzalanan "Ek Çerçeve Anlaşma Protokolü" nün (a) fıkrasına istinaden bu toplu iş sözleşmesine "Koruyucu madde verilmesi" başlıklı 69. Maddesi olarak düzenlenmiştir.

Bu toplu iş sözleşmesi 103 Asıl Madde, 1 Ek Madde, 3 Geçici Madde ve 5 Ekten ibaret olup 06.07.2023 tarihinde imzalanmıştır.

TÜHİS
TEMSİLCİLERİ

Adnan ÇİÇEK

Hasan YILMAZ

Dr.Şerefettin GÜLER

Ömer UÇAR

Tayfun ARIKAZAN

İbrahim YILDIRIM

T. YOL-İŞ SENDİKASI
TEMSİLCİLERİ

Ramazan AĞAR

Gökhan GEDİKLİ

Yusuf DOĞAN

Mehmet YOLASIĞMAZOĞLU

Zeki EKİCİ

Ali TUNCEL

Dr. Ali Rıza ÖZÇELİK

Yüksel DOĞAN

ÜCRET CETVELİ

01.03.2023-31.08.2023 Dönemi 1.Yıl 1.Altıyıl %45 zamlı

EK 1

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
K	725,00	726,50	728,00	729,50	731,00	732,50	734,00	735,50	737,00	738,50	740,00	741,50	743,00	744,50	746,00	747,50
	726,00	727,50	729,00	730,50	732,00	733,50	735,00	736,50	738,00	739,50	741,00	742,50	744,00	745,50	747,00	748,50
	727,00	728,50	730,00	731,50	733,00	734,50	736,00	737,50	739,00	740,50	742,00	743,50	745,00	746,50	748,00	749,50
A	728,00	729,50	731,00	732,50	734,00	735,50	737,00	738,50	740,00	741,50	743,00	744,50	746,00	747,50	749,00	750,50
	729,00	730,50	732,00	733,50	735,00	736,50	738,00	739,50	741,00	742,50	744,00	745,50	747,00	748,50	750,00	751,50
D	730,00	731,50	733,00	734,50	736,00	737,50	739,00	740,50	742,00	743,50	745,00	746,50	748,00	749,50	751,00	752,50
	731,00	732,50	734,00	735,50	737,00	738,50	740,00	741,50	743,00	744,50	746,00	747,50	749,00	750,50	752,00	753,50
E	732,00	733,50	735,00	736,50	738,00	739,50	741,00	742,50	744,00	745,50	747,00	748,50	750,00	751,50	753,00	754,50
	733,00	734,50	736,00	737,50	739,00	740,50	742,00	743,50	745,00	746,50	748,00	749,50	751,00	752,50	754,00	755,50
	734,00	735,50	737,00	738,50	740,00	741,50	743,00	744,50	746,00	747,50	749,00	750,50	752,00	753,50	755,00	756,50
	735,00	736,50	738,00	739,50	741,00	742,50	744,00	745,50	747,00	748,50	750,00	751,50	753,00	754,50	756,00	757,50
	736,00	737,50	739,00	740,50	742,00	743,50	745,00	746,50	748,00	749,50	751,00	752,50	754,00	755,50	757,00	758,50
	737,00	738,50	740,00	741,50	743,00	744,50	746,00	747,50	749,00	750,50	752,00	753,50	755,00	756,50	758,00	759,50
	738,00	739,50	741,00	742,50	744,00	745,50	747,00	748,50	750,00	751,50	753,00	754,50	756,00	757,50	759,00	760,50
M	739,00	740,50	742,00	743,50	745,00	746,50	748,00	749,50	751,00	752,50	754,00	755,50	757,00	758,50	760,00	761,50
	740,00	741,50	743,00	744,50	746,00	747,50	749,00	750,50	752,00	753,50	755,00	756,50	758,00	759,50	761,00	762,50
	741,00	742,50	744,00	745,50	747,00	748,50	750,00	751,50	753,00	754,50	756,00	757,50	759,00	760,50	762,00	763,50
	742,00	743,50	745,00	746,50	748,00	749,50	751,00	752,50	754,00	755,50	757,00	758,50	760,00	761,50	763,00	764,50
	743,00	744,50	746,00	747,50	749,00	750,50	752,00	753,50	755,00	756,50	758,00	759,50	761,00	762,50	764,00	765,50
E	744,00	745,50	747,00	748,50	750,00	751,50	753,00	754,50	756,00	757,50	759,00	760,50	762,00	763,50	765,00	766,50
	745,00	746,50	748,00	749,50	751,00	752,50	754,00	755,50	757,00	758,50	760,00	761,50	763,00	764,50	766,00	767,50
	746,00	747,50	749,00	750,50	752,00	753,50	755,00	756,50	758,00	759,50	761,00	762,50	764,00	765,50	767,00	768,50
	747,00	748,50	750,00	751,50	753,00	754,50	756,00	757,50	759,00	760,50	762,00	763,50	765,00	766,50	768,00	769,50
	748,00	749,50	751,00	752,50	754,00	755,50	757,00	758,50	760,00	761,50	763,00	764,50	766,00	767,50	769,00	770,50
L	749,00	750,50	752,00	753,50	755,00	756,50	758,00	759,50	761,00	762,50	764,00	765,50	767,00	768,50	770,00	771,50
	750,00	751,50	753,00	754,50	756,00	757,50	759,00	760,50	762,00	763,50	765,00	766,50	768,00	769,50	771,00	772,50
	751,00	752,50	754,00	755,50	757,00	758,50	760,00	761,50	763,00	764,50	766,00	767,50	769,00	770,50	772,00	773,50
E	752,00	753,50	755,00	756,50	758,00	759,50	761,00	762,50	764,00	765,50	767,00	768,50	770,00	771,50	773,00	774,50
	753,00	754,50	756,00	757,50	759,00	760,50	762,00	763,50	765,00	766,50	768,00	769,50	771,00	772,50	774,00	775,50
	754,00	755,50	757,00	758,50	760,00	761,50	763,00	764,50	766,00	767,50	769,00	770,50	772,00	773,50	775,00	776,50
R	755,00	756,50	758,00	759,50	761,00	762,50	764,00	765,50	767,00	768,50	770,00	771,50	773,00	774,50	776,00	777,50
	756,00	757,50	759,00	760,50	762,00	763,50	765,00	766,50	768,00	769,50	771,00	772,50	774,00	775,50	777,00	778,50
	757,00	758,50	760,00	761,50	763,00	764,50	766,00	767,50	769,00	770,50	772,00	773,50	775,00	776,50	778,00	779,50

POZİSYON CETVELİ		EK 2	
SIRA NO	POZİSYON	DERECE-KADEME	SINAV ÇEŞİDİ
1	AKARYAKITÇI,ATESLEYİCİ,İKMAL VE DOLUM İŞÇİSİ	2-11	Y-S
2	AŞÇI	4-14	Y-U
3	AŞÇI YRD.	2-11	Y-U
4	ASFALI PLENT İŞÇİSİ	2-11	Y-U
5	ARKEOLOG,SANAT TARİHÇİ,SOSYOLOG,PSİKOLOG, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANI, BİLİŞİM EKNOLOJİLERİ,ÖĞRETMENİ,BİYOLOG, TERCÜMAN(Lisans), TEKNİK OLMAYAN DİĞER LİSANS MEZUNLARI	5-16	Y-S
6	AYUKAT	6-16	Y-S
7	BÜRO GÖREVLİSİ, FOTOĞRAFÇI,PUANTÖR,SANTRAL GÖREVLİSİ,MUHASEBE,BASINLA İLİŞKİLER,DANIŞMA,BİLİŞİM DESTEK İŞÇİSİ,BASIN MUHABİRİ, ANBAR GÖREVLİSİ	3-15	Y-S
8	DÜZ İŞÇİ,BEDEN İŞÇİSİ,HİZMETLİ,BAHCIVAN	1-11	Y-U
9	FORMEN	8-16	Y-U
10	GARSON,SERVİS GÖREVLİSİ,MUTFAK GÖREVLİSİ,KALORİFERCİ	2-11	Y-U
11	BEKÇİ,BİNA VE MAL BAKICISI,CANKURTARAN,GÜVENLİK GÖREVLİSİ	2-12	Y-S
12	İŞ MAKİNALARI OPERATÖRÜ (Büyük) Dozer, Greyder, Yükleyci	6-16	Y-U
13	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR YRD. (Büyük)	5-15	Y-U
14	İŞ MAKİNALARI OPERATÖRÜ (Küçük) Konkasör, Silindir vb.	3-14	Y-U
15	İŞ MAKİNALARI SÜRÜCÜ OPERATÖRÜ(Kamyon, Tır, Treylar vb. Ağır vasıta şoförü)	6-16	Y-U
16	İŞ MAKİNALARI SÜRÜCÜ OPERATÖR YRD.	3-13	Y-U
17	İŞ MAKİNALARI YAĞCISI, İŞ MAKİNALARI BAKIM-ONARIM İŞÇİSİ	2-13	Y-U
18	SAĞLIK PERSONELİ (LABORANT-HEMŞİRE)	5-15	Y-S
19	SOFÖR (Hizmet Vasıta aracı vb, hafif araç)	4-15	Y-U
20	TEMİZLİK GÖREVLİSİ,KATI ATIK İŞÇİSİ	1-11	Y-U
21	USTA (Asfalt ,Atelye,Boya-Badana,Doğalgaz,Elektrik, Elektronik,İnşaat, Torna,Tesviye,Sıhhi Tesizat,Sondaj,Kaynak,Metal,Marangoz,Motor)	6-16	Y-S
22	USTA YRD. (Asfalt,Atelye,Boya-Badana,Doğalgaz,Elektrik, Elektronik,İnşaat, Torna, Tesviye,Sıhhi Tesizat,Sondaj,Kaynak,Metal,Marangoz,Motor)	4-16	Y-U
23	MİMAR,MÜHENDİS,SEHİR PLANLAMACISI,TEKNİK RESSAM (Lisans)	8-16	Y-S
24	TEKNİKER (Teknik ressam-Topoğraf myo mez.)	6-16	Y-S
25	TEKNİSYEN	5-14	Y-S

SINAV ÇEŞİDİ AÇIKLAMASI:
S: Sözlü
Y: Yazılı
U: Uygulamalı

EK:3

DEĞERLENDİRME FİŞİ

DEĞERLENDİRME	TAM	EN AZ	
FAKTÖRÜ	NOTU	NOTU	
İş Verimi (60 Puan)	DEĞERLENDİRME ESASLARI		
	1. Verilen işi sonuçlandırma becerisi	10	3
	2. Aynı görevi yapan işçilerle kıyası	10	3
	3. Ani karar verme, inisiyatif, iş becerisi	10	3
	4. Verilen işi çabuk veya geç yapma	10	3
	5. Mesai saatlerindeki tutum ve davranışı	10	3
İşe Bağlılık (30 Puan)	6. İşlerin gecikmesinde işçinin kusur durumu	10	3
	1. İşini arzu ile normal veya isteksiz yapma	5	2
	2. İşine zamanında gelip gitme durumu	5	2
	3. Takım, makina, araç ve gereci koruma	5	2
	4. İdari izinlerdeki, tutum ve davranışı	5	2
	5. İşyerine zarar verip vermediği	5	2
Kişisel Davranış (10 Puan)	6. İşine zamanında intibak edip etmediği	5	2
	1. Amirlerine karşı davranışları	3	1
	2. Arkadaşlarına karşı davranışları	3	1
DEĞERLENDİRENLER	3. İş kurallarına uyumluluğu	4	1
	TOPLAM		
	I. İSMİ	II. İSMİ	
BİRİM	BİRİM	GÖREVİ	
AMİRİ	AMİRİ	NOTU	
	İMZASI	İMZASI	
	VE TARİH	VE TARİH	

5

EK: 4

SINAV SİRKÜLERİ
İL ÖZEL İDARE ŞİRKETİ

- Müdürlüğü veya Servisi :
- Kayıt No :
- Dosya No :
- 1) İhtiyaç Gösteren Yer :
- 2) Pozisyonun Adı :
- 3) Pozisyonun Derecesi :
- 4) Alınacak Personel Adedi :
- 5) Sınav Yeri ve Çeşidi :
- 6) Müracaat Edilecek Yer :
- 7) Sınav Tarihi :
- 8) Sınav Saati :
- 9) En son Müracaat Tarihi :
- 10) Adayda Aranılan Nitelik :

Tesbit edilen nitelikte olmayan adaylar kazansalar bile sınavları atanma sırasında hükümsüz sayılır.
Sınavda başarı gösterenler hakkında yürürlükteki toplu iş sözleşmesinin ilgili hükümleri uygulanır.

İmza

DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

EK-5

TEKERRÜR SAYISINA GÖRE CEZALAR

SUÇLAR	Uyarma	1	2	3	4	5
1. İşe mazeretsiz 15 dakikadan 1 saate kadar veya ayda 4 defadan fazla 15 dakikaya kadar geç gelmek.	Uyarma	Kınama	1 G	2 G	4 G	İşten Çıkarma
2. Mazeretsiz 1 saatten fazla 3 işgünü ardı ardına işe gelmemek (gelinmeyen süreye göre bu cezalardan herhangi birisi verilebilir.)	2 G	5 G	İşten Çıkarma			
3. Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 4 işgünü veya ardı ardına 6 işgünü işe gelmemek.	İşten Çıkarma					
4. Mazeretsiz iş saati bitimine 1 saat kala işyerini terk etme.	1G	4 G	İşten Çıkarma			
5. Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstermek (temarüz etmek)	Kınama	3 G	5 G	İşten Çıkarma		
6. Göreve sarhoş gelmek.	3 G	6 G	İşten Çıkarma			
7. İş esnasında alkollü içki veya iş esnasında veya işyerinde uyuşturucu madde kullanmak.	İşten Çıkarma					
8. İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak.	2 G	5 G	İşten Çıkarma			
9. İş saatinde işyerine ait alet ve malzeme ile özel işler yapmak, işyerine ait malzeme, alet veya şahısları kendi işlerinde kullanmak.	3 G	5 G	İşten Çıkarma			
10. İş saatinde işyeri arkadaşlarını lüzumsuz yere meşgul etmek.	Uyarma	Kınama	2 G	5 G	İşten Çıkarma	
11. İş saatinde işyeri arkadaşlarına özel ziyaretlerde bulunmak veya ziyaretçi kabul etmek.	Kınama	2 G	5 G	İşten Çıkarma		
12. İş saatinde etrafını rahatsız edecek şekilde konuşmak.	Uyarma	Kınama	2 G	5 G	İşten Çıkarma	
13. İş saatinde uyumak.	Kınama	2 G	5 G	İşten Çıkarma		
14. İşyerinde ve iş esnasında amirlerine saygısızlık etmek.	5 G	İşten Çıkarma				
15. İşyerinde veya iş esnasında amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek.	İşten Çıkarma					
16. İşyerinde veya iş esnasında amirlerine fiili tecavüz etmek.	İşten Çıkarma					
17. a) İşyerinde veya iş esnasında işyeri mensuplarına, iş arkadaşlarına, maiyetine veya iş sahiplerine kaba muamelede bulunmak	Uyarma	İşten Çıkarma				
b) İşverene ve iş arkadaşlarına tehdit ve tecavüzde bulunmak.	İşten Çıkarma					
18. Amiri, işyeri mensupları veya maiyeti hakkında yalan veya yanlış söylentiler çıkarmak,	5 G	İşten Çıkarma				

6

asılsız ihbar ve şikayetlerde bulunmak.								
19. Amiri tarafından işçi sağlığını, iş emniyetini ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamak, arkadaşlarını kışkırtmak veya iş yaptırmamak.	5 G		İşten Çıkarma					
20. Amirleri tarafından işi ile ilgili olarak verilen emir ve işleri yapmamak.	3 G	5 G	İşten Çıkarma					
21. Yapması lüzumu kendisine bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi görünmek.	3G	5 G	İşten Çıkarma					
22. Resmen münasebete bulunduğu şahıs veya müesseseden hizmetin gereği dışında menfaat temin etmek amacıyla yardım veya ödünç istemek.			İşten Çıkarma					
23. Yapılan sınav ve denemelerde başkasından yardım istemek veya kopya çekmek.	10 G		İşten Çıkarma					
24. Sınav sorularını çalmak veya sınavın iptali sonucunu doğurmak.			İşten Çıkarma					
İşyerinde kavga çıkarmak veya kavga çıkmasına sebebiyet vermek (Ancak toplu kavga çıkmasına neden olanlar işten çıkarılabilir.)	5 G		İşten Çıkarma					
26. İş esnasında siyasi propaganda yapmak.			İşten Çıkarma					
27. İşyerine ait alet, malzeme veya vasıtaların bakım ve temizliğini ihmal etmek, malzemeyi, kırtasiyeyi fuzuli sarf etmek, hor kullanmak.	Kınama	2 G	4 G			İşten Çıkarma		
28. Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek. (30 gündelik tutarını aşmamak kaydıyla)	Kınama	2 G	4 G			İşten Çıkarma		
İşçinin								
a) İhmali halinde	3 G	5 G	İşten Çıkarma					
b) Ağır ihmali halinde	3 G	5 G	İşten Çıkarma					
c) Kastı halinde			İşten Çıkarma					
29. Kendisine teslim edilen alet, malzemeyi veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek. (30 günlükünü aşılırsa)								
a) İhmali halinde	2 G	4 G	İşten Çıkarma					
b) Ağır ihmali halinde	5 G		İşten Çıkarma					
c) Kastı halinde			İşten Çıkarma					
30. İşyerinde mevcut alet, malzeme ve şahısların maruz kaldıkları tehlike anında gereken yardımı yapmamak, (Asli görevi bu işi yapmak olanlara işten çıkarma cezası verilir.)	2 G	4 G	İşten Çıkarma					

5

31. İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangın başlangıcına sebebiyet vermek.	6 G	İşten Çıkarma				
32. Görevinde ihmal veya lakaydı göstermek.	Kınama	2 G	5 G	İşten Çıkarma		
33. Kendisine verilen iş dışında iş yapmak.	2 G	5 G	İşten Çıkarma			
34. Vasıta kullananların trafik kurallarına uymaması.	1 G	3 G	5 G			
35. İşyerinde ve iş saatinde kumar oynamak veya oynatmak.	İşten Çıkarma					
36. İşyerinde iş saati dışında kumar oynamak veya oynatmak.	İşten Çıkarma					
37. İş akdi yapıldığı sırada akdin esaslı noktalarından birine ait vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunlara haiz olduğunu ileri sürmek veyahut hakikate uygun olmayan bilgi vermek veya beyanda bulunmak suretiyle işvereni veya vekilini yanıltmak, anarşik hareketlerde bulunmak veya katılmak, bu yönde broşür basmak veya dağıtmak.	İşten Çıkarma					
38. Zaruret olmadığı halde iş münasebetlerinde ve şahsi işlerde merci tecavüzünde bulunmak.	Kınama	2 G	5 G	İşten Çıkarma		
39. İşçinin yapmakta zorunlu olduğu görevleri işin ifası sırasında amir tarafından yapılması lüzumu ikaz ve ihtar edilmesine rağmen yapmamakta direnmek.	İşten Çıkarma					
40. İşgünü bittikten sonra izinsiz işyerine girmek veya işyerinde kalmak.	2 G	5 G	İşten Çıkarma			
41. Mahiyetindeki işçileri özel işleri için kullanmak.	3 G	5 G	İşten Çıkarma			
42. İş saatleri içinde işi ile ilgili gelişmesine yol açmayacak kitap dergi vs. okumak.	3 G	6 G	İşten Çıkarma			
43. İş esnasında gerek kendi gerekse etrafı için tehlike teşkil eden ihmal ve dikkatsizlikte bulunmak.	3 G	6 G	İşten Çıkarma			
44. İşyerinde gördüğü herhangi bir tehlikeli hali, makina veya aletlerdeki noksan ve arızaları hemen en yakın amirine veya ilgililere bildirmemek.	3 G	5 G	İşten Çıkarma			
45. İşyeri arkadaşlarının kazaya uğraması, hastalanması ve bayılması halinde durumu ilgililere bildirmemek.	3 G	6 G	İşten Çıkarma			
46. Gerek kendisinin gerekse işyerlerinin temizliğine uymamak.	2 G	3 G	6 G	İşten Çıkarma		
47. 48. maddeye uymamak.						
a) İşverenin işi aksatmış ise	Kınama	1 G	2 G	5 G	İşten Çıkarma	
b) İşverenin işini aksatmış ise	5 G	İşten Çıkarma				

6

48. Resmi Belgeler üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge ve evrak düzenlemek.	İşten Çıkarma						
Yukarıda sayılan suçlar dışında işlenmiş bir suç var ise, sayılmamış gerekçesi ile cezasız kalmaz. Bu suç Disiplin Kurulunca ceza cetvelindeki suçlardan hangisine yakın ve benzeri olarak görülürse, benzeri suçun karşısındaki cezalar aynı esaslar içinde verilir.							

**İL ÖZEL İDARE SİRKETLERİNDE ÇALIŞAN ÜYELERMİZİN
TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNE GÖRE OLUŞAN
ZAMLARA İLİŞKİN MİKTARLAR
AŞAĞIDAKİ TABLODA GÖSTERİLMEKTEDİR.**

MADDE	SON	
56 YEMEK YARDIMI	94,25	TL/Net/GÜN
57 BİRLEŞTİRİLMİŞ SOSYAL YARDIM	1.595,00	TL/AY
59 GIYIM YARDIMI	84,58	TL/AY
61 EKİPBAŞILIK	3,94	Çalışılan Gün
62 EK ÖDEME - (Mayıs Ayında)	3.625,00	TL
63 EVLENME YARDIMI	898,22	TL
65-a ÖLÜM YARD-Kendisi	2.245,43	TL
65-b ÖLÜM YARD-Eş, Çocuk, Anne, Baba	1.347,57	TL
65-c ÖLÜM YARD-İş Kazası	3.592,48	TL
66 ENGELLİ ÇOCUK YARDIMI	590,37	TL/YIL
102 HİZMET ZAMMI (her tam hizmet yılı için)	15,00	TL/AY