

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ
(17.DÖNEM)

TARAFLAR :

İŞVEREN SENDİKASI : KAMU-İŞ ;
KAMU İŞLETMELERİ İŞVERENLERİ
SENDİKASI

İŞÇİ SENDİKASI : T.MADEN – İŞ;
TÜRKİYE MADEN İŞÇİLERİ SENDİKASI

YÜRÜRLÜK TARİHİ : 01.01.2019 – 31.12.2020

İMZA TARİHİ :

MADDE 1-SÖZLEŞMENİN AMACI, YÜRÜTÜMÜ VE TANIMLAR

A) Amacı

Tarafların amacı; iş sözleşmesinin yapılması, içeriği ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek ve İşçi-İşveren ilişkilerini ilgilendiren diğer hususlar ile tarafların karşılıklı hak ve borçlarını tespit, bunların iyi niyetle uygulanmasını ve denetimini sağlamak ve taraflar arasında çıkabilecek uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla hal ve şekillerini göstermek ve bütün bu hususlar üzerinde bu İşletme Toplu İş Sözleşmesinde anlaşmaya varıldığı şekilde İşveren ve İşveren Vekilleriyle onun çalıştırdığı işçiler ve işçi sendikası arasındaki iş ahengi ve çalışma barışını sağlamak, işçilerin ve İşverenin ekonomik ve sosyal durumlarını ve çalışma şartlarını düzenlemek, ekonomik güçlerini arttırmak, üretimi en iyi sağlık ve güvenli iş, işyeri ve çalışma koşullarında gerçekleştirmektir.

B) Yürütümü

Bu sözleşme kapsamına giren konularda sözleşmenin yürürlük tarihinden itibaren uygulanmasında, yürütümünde, yasalar ve Toplu İş Sözleşmesinin öngördüğü esaslar içerisinde denetiminde yalnız taraflar yetkilidirler.

C) Tanımlar

Bu sözleşmedeki;

İŞÇİ SENDİKASI VEYA SENDİKA	:	Türkiye Maden İşçileri Sendikasını,
İŞÇİ SENDİKASI ŞUBESİ VEYA ŞUBE	:	Türkiye Maden İşçileri Sendikasının ilgili şubeleri olan; Batı Anadolu Şubesi, Soma Şubesi, Elbistan-Afşin Şubesi, Marmara Bölgesi Şubesi, Konya ve Havalisi Şubesi, Orta Anadolu Şubesi ve görevlendirilecek diğer bir şubesini,
İŞVEREN SENDİKASI	:	Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikasını,
İŞVEREN, İŞLETMELER	:	Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü/ANKARA, 1-Garp Linyitleri İşletmesi Müdürlüğü (GLİ) 2-Ege Linyitleri İşletmesi Müdürlüğü (ELİ) 3-Çan Linyitleri İşletmesi Müdürlüğü (ÇLİ) 4-TKİ Genel Müdürlüğü Merkez ve Bağlı İşyerleri (Didim-Akçay-XXX) 5- Silopi Kontrol Müdürlüğü 6- Ilgın Kontrol Müdürlüğü 7- Göynük Kontrol Müdürlüğü 8- Dodurga Kontrol Müdürlüğü 9- Saray Kontrol Müdürlüğü 10- Keles Kontrol Müdürlüğü
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	:	İşçinin bağlı olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,
İŞÇİ	:	Bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiyi,
İŞVEREN VEKİLİ	:	İşveren adına hareket eden ve işin, işletmenin yönetiminde görev alan kişileri,

tanımlamaktadır.

MADDE 2 -KAPSAM VE UYGULAMA

A- Kapsam:

Bu Toplu İş Sözleşmesi:

a)Yer Bakımından: 1. maddede sayılan İŞVEREN; GENEL MÜDÜRLÜK, İŞLETME VE KONTROL MÜDÜRLÜKLERİNİN bütün işyerleri ile bu İŞVEREN, GENEL MÜDÜRLÜK, İŞLETME VE KONTROL MÜDÜRLÜKLERİNE bağlı olarak açılacak işyerlerini,

b)Şahıs Bakımından: (a) fıkrasında belirtilen işyerlerinde çalışan İşçi Sendikası üyesi işçiler ile bu Sendikaya üye olacak işçileri kapsar.

Bu sözleşmenin uygulanması bakımından Kuruma bağlı her İşletme Müdürlüğü bütünüyle bir İşyeri sayılır.

B- Uygulanma:

Bu Toplu İş Sözleşmesi taraf İşçi Sendikasına üye olanlara uygulanır. Üye olmayanların Toplu İş Sözleşmesinden yararlandırılmaları ilgili Yasa hükümlerine tabidir.

Bu Toplu İş Sözleşmesinin imzalanması tarihinde İşçi Sendikasına üye olanlar yürürlük tarihinden itibaren, yürürlük ve imza tarihi arasında ve imza tarihinden sonra üye olanlar ise üyeliklerinin İşçi Sendikasıca İşverene bildirildiği tarihten itibaren, bu Toplu İş Sözleşmesinin hak ve menfaat sağlayan hükümlerinden yararlanırlar.

Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında iş sözleşmesi sona eren üyeler de, iş sözleşmelerinin sona erdiği tarihe kadar Toplu İş Sözleşmesinden yararlanır.

Bu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra İşçi Sendikası üyeliğinden çekilen veya çıkarılan işçilerin;

a) Üyelikten çekildiği tarihten itibaren bir ay sonra,

b)Çıkarılma tarihinin kesinleştiği tarihten itibaren, Toplu İş Sözleşmesinden elde edilen hak ve menfaatleri kesilir.

C- Uygulama Esasları:

a) Sözleşmenin Bütünlüğü:

Sözleşme, gerek maddelerinin açık anlamları ve gerekse ruhu ile değiştiği tüm hususlarda geçerlidir. Madde başlıkları maddelerin anlamını tamamlar.

b) Yorum:

Sözleşme hükümleri amacı dışında yorumlanamaz. Taraflar, yorumunu gerekli gördükleri maddeleri veya madde hükümlerini öncelikle aralarında tartışarak, ortak bir çözüme kavuştururlar. Bu halde, anlaşma sağlanan yorum şekli uygulama için bir tutanakla tespit edilir. Anlaşma sağlanamadığı takdirde ise yasal hükümler uygulanır.

MADDE 3 -TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN HÜKMÜ

Bu Toplu İş Sözleşmesinin kapsamına giren işyerlerinde işçilerle yapılacak iş sözleşmeleri, Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine aykırı olamaz. İş sözleşmelerinin Toplu İş Sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini, Toplu İş Sözleşmesi hükümleri alır. İş sözleşmelerinde düzenlenmeyen hususlarda Toplu İş Sözleşmesindeki hükümler uygulanır.

İş sözleşmesinin Toplu İş Sözleşmesine nazaran işçi lehindeki hükümleri saklıdır. Toplu İş Sözleşmesinin, her ne sebeple olursa olsun sona ermesi halinde, yenisi yürürlüğe girinceye kadar, Toplu İş Sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri devam edecektir.

MADDE 4 -KAPSAM İÇİNDEKİ İŞÇİLERE EŞİT İŞLEM YAPILMASI

Bu Toplu İş Sözleşmesinin kapsamına giren işçilerden herhangi birine gerek ferden gerekse gruplar halinde bu Toplu İş Sözleşmesinin getirdiği hak ve menfaatlerin dışında hiç bir hak ve menfaat tanınmaz. Tanındığı takdirde uyarı üzerine düzeltilir. Düzeltilmediği takdirde bu Sözleşmenin kapsamına giren işçilerin tümüne uygulanır.

Yanılma ve hata sonucu yapılan yanlış uygulamalar bu hükmün dışında olup, tarafların uyarısı üzerine düzeltilir.

Düzeltilme tarihinden geriye doğru yapılan fazla ödemeler 4 yevmiyeye kadar defaten, 4 yevmiyeden fazla ise ödemenin yapıldığı ay kadar taksitlerle ilgili işçiden geri alınır.

İlgililerin kasten ve görevlerini kötüye kullanarak emir vermek suretiyle yapmış olduğu Toplu İş Sözleşmesine aykırı işler uyarı üzerine düzeltilir.

Ancak, kasten ve görevlerini kötüye kullanarak fazla ödemeye sebep olan işçilerin kendileri ise bu hükümden yararlanamaz.

Ayrıca konu ile ilgili olarak bu maddede düzenlenmeyen hususlarda, İş Kanununun 5. ve 6356 sayılı Yasanın 25. Maddeleri hükümleri uygulanır.

MADDE 5 -TERFİ ESASLARI VE SINAV KURULLARI

İşçilerin her türlü unvan değişiklikleri ile işçilikten ustalığa, ustalık kademesinden nezaretçiliğe ve nezaret kademeleri arasındaki terfileri sözleşme ekindeki "TERFİ ESASLARI VE SINAV KURULLARI YÖNETMELİĞİ" hükümlerine göre başkan dışında eşit sayıda üyelerden oluşturulacak Sınav Kurulları tarafından ve sınavla yapılır.

Sınav şartlarının belirlenmesinde Sendika şubesinin de görüşü alınır.

Sınavı kazanan işçinin yevmiyesi, yeni girdiği grupta bulunan aynı kıdemdeki işçinin yevmiyesine yükseltilir.

Yapılacak terfi ve değişikliklerde prevünün uygun olmasının yanı sıra çalışacağı işle ilgili mesleki eğitim almış ve bunun belgelenmiş olması şarttır.

İşin gereği olarak bulunduğu ücret grubunun üstünde herhangi bir grupta fiilen çalıştırılması 30 günü geçen işçilere, unvanları değiştirilene kadar fiilen çalıştırıldığı grubun ücreti ödenir.

MADDE 6-SENDİKALI VE SENDİKASIZ İŞÇİLER

İşveren; işçileri sendikadan ayrılma, başka sendikaya üye olma veya olmama konusunda zorlamamayı, sendikada kalmaları için baskı yapmamayı, sendikaya üye olan işçiler ile sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikaya üye olan işçiler arasında, işçi alınmasında, işin yürütüm ve dağıtımında, işçinin mesleki ilerlemesi ve disiplin hükümlerinin uygulanması hususlarına ilişkin hükümlerin uygulanması veya çalıştırılmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapmamayı ve sendika ve şube yönetimine doğrudan veya dolaylı olarak karışmamayı kabul eder.

Ancak, bu Toplu İş Sözleşmesinin 2. maddesi hükümleri saklıdır.

MADDE 7-İŞVERENİN İŞİ VE İŞYERİNİ İDARE YETKİSİ

Çalışma istihsal metotları, istihsal ölçüleri ile işçi kadrolarını tespit ve uygulama, makine ve teçhizat tadili, tevsii ve bunların yerlerini değiştirme, iş programlarının tanzim ve tadili, işyerlerindeki prodüktiv çalışma için işgücünü tespit ve tadil etmek, randıman ve verimliliği temin gayesine uygun bir tarzda ayarlayıp bu hususta gereken tedbirleri almak, işin icap ettirdiği miktar ve nitelikte işçi istihdam etmek ve sair lüzum göreceği mevzuata uygun

tedbir ve imkanları kullanmak gibi işin ve işyerinin idaresine müteallik salahiyetler sadece İşverene aittir.

MADDE 8 -İŞE ALMA

Yeni işe alınacak işçiler “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılan seçme sınavlarındaki başarı derecelerine göre işe alınırlar. Seçme sınavlarına girenlerden başarı dereceleri ve diğer işe alma şartları eşit olanlar için seçmede sınav kurulu tercih hakkını kullanır.

Yeni işe alınacak işçiler için İşletmece Türkiye İş Kurumuna talepte bulunulurken mevzuata uygun olması şartıyla, talep yazısına “Daha önce İşletmede çalışmakta iken ölen veya çalışamaz duruma gelenlerin ve arazisi kamulaştırılanların bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin tercih edileceği” cümlesi konulacaktır.

İşletmede çalışmakta iken ölenler ile iş kazası veya hastalık nedeniyle çalışamaz duruma gelen personelin ve arazisi kamulaştırılanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerinden biri var ise, İşletmede başka çalışanı olmaması şartı ile Seçme Sınav Kurulu tercih hakkını bunlar lehine kullanır.

MADDE 9 -ASKERDEN DÖNENLERİN İŞE ALINMASI VE VERİLECEK ÜCRET

Muvazzaf askerlik sebebiyle işten ayrılıp bu ödevlerinin sona ermesinden itibaren 2 ay içinde, terhis mahiyetinde süresiz izinli bırakılanlar ise izinli bırakıldıkları tarihten itibaren 2 ay içinde başvurmaları halinde, işe başlatılmalarını İşveren kabul eder.

Muvazzaf askerlik ödevi dışında herhangi bir yükümlülük dolayısıyla işyerinden ayrılan işçiler, bu yükümlülükleri süresince ücretli izinli sayılırlar. Ancak, bu ücretli izin sürelerince kurum dışından ücret ödenmesi durumunda; aldığı ücret, kurumdan aldığı ücretten az ise aradaki fark kurum tarafından işçiye ödenir. Fazla ise herhangi bir ödeme yapılmaz.

Bu işçiler yükümlülüklerinin sona ermesinden itibaren mazeretsiz olarak en geç 5 gün içinde görevlerine dönmedikleri takdirde istifa etmiş sayılırlar.

Muvazzaf askerlik hizmeti sonunda, Yasal süresi içinde iş için başvuranlardan bu maddeye göre işe tertip edilenlerin ücretleri aşağıdaki yöntemlere göre belirlenir;

1) Ayrıldığı tarihteki unvanında işine alınanlara Toplu İş Sözleşmesi ile tanınmış olan bütün hakları göz önünde tutularak emsal işçinin ücreti,

2) Ayrıldığı tarihteki unvanından başka bir unvanda işe alınanlara (sınavlı – sınavsız) yeni getirildikleri unvanın Toplu İş Sözleşmesi ile tanınmış olan bütün hakları göz önünde tutularak emsal işçinin ücreti verilir.

MADDE 10-DENEME SÜRESİ

İşverence işe alınan kalifiye işçilerin deneme süresi iki ay, kalifiye olmayan işçilerin deneme süresi bir aydır. Deneme süresi intibak eğitimi süresi kadar uzatılır. Deneme süresi dört ayı geçemez.

MADDE 11- İŞE GİRENLERİN, ÇIKANLARIN VE İŞYERİ UYGULAMALARININ BİLDİRİMİ

İşveren; işe alınanların, işyeri ve sanat unvanları değişenlerin, işten ayrılanların listesini ve işyeri uygulamaları ile ilgili doğrudan işçiye ilgilendiren hususlarda yayınladığı talimatların bir örneğini ayda bir Sendikaya ve Sendika Şubesine göndermeyi kabul eder.

İşten ayrılanların ilişkilerinin kesilmesi sırasında Sendika Şubesine haber verilir ve işçinin onayının alınması şartı ile işçinin borçlu olduğu kooperatif ve yardımlaşma sandıklarına olan borçları varsa alacaklarından tahsili yoluna gidilir.

MADDE 12- İNTİBAK EĞİTİMİ

A)İşveren yeni işe aldığı, unvanını, işini, işyerini, iş ekipmanlarını ve işindeki teknolojik uygulamalarını değiştirdiği işçileri; iş sağlığı ve güvenliği ile işe intibakları bakımından:

1- İşyerinin yeraltı işyerlerinde hiç çalışmamış olanlar ile işten ayrılışları iki yıldan fazla sürmüş olanlardan tekrar işe alınan yeraltı işçilerinin, yerüstünde işe alınanlardan ise Elektro- Mekanik, Lavvar, Karolar (bölüm harici servisleri) ulaştırma direk servisleri, inşaat ve sosyal bakım işyerlerinde çalıştırılacak olanlarla diğer gerekli görülecekleri eğitime tabi tutar.

2- Eğitim süresi; teorik, pratik ve İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda olmak üzere en çok 30 işgünüdür.

3- Teorik ve pratik eğitime tabi tutulan işçilere, bu eğitimleri süresince yevmiyeleri ödenir.

B)Yerüstünde çalışan işçilerden devamlı veya geçici olarak yeraltında çalıştırılacak olanlar da eğitime tabi tutulur ve bunlara bu eğitim süresince almakta oldukları ücretleri aynen ödenir.

C)Eğitime tabi tutulan elemanlara bu eğitime tabi tutulduklarına dair, bir sertifika verilir. Bu sertifikaların birer nüshası işçinin şahsi dosyasına konulur.

MADDE 13- İŞYERİNDE EĞİTİM

A- Mesleki Eğitim

Bu konuda 3308 sayılı Yasa ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Bu mevzuat hükümlerine uygun olarak açılacak kurslara işyerlerinde hizmet gören işçilerin çocuklarıyla, emeklilik, maluliyet ve ölüm sebebiyle işlerinden ayrılmış işçilerin çocuklarına öncelik tanınır.

B- İşçilerin Eğitimi

İşveren, Sendika ve Sendika Şubeleri, işçilerin her türlü eğitimleri ile ilgili etkinliklerinde birbirlerine yardımcı olmayı ve işçileri bu hususlarda özendirmeyi kabul ederler.

Ayrıca İşveren, işçilerin işyerlerini daha iyi tanımaları, bilgi, görgü ve eğitimlerini artırmalarını teminen, Sendika Şubelerinin görüşünü de alarak teknik eğitim gezisi düzenleyebilir.

İhtisas ve ehliyet kurslarına İşveren tarafından işçinin muvafakati alınarak gönderilmesi halinde işçinin tüm hakları devam eder, aynı işyerinde çalışıyormuş gibi tahakkuk eden hakları (fazla mesai hariç) ödenir.

Hangi kurslara gönderilecekleri kursa katılmadan önce mahalli şube ile ortaklaşa tespit edilir.

İşyeri dışında kurslara katılanlara 50. madde hükümleri uygulanır.

İşveren kendi sosyal tesislerinde yatacak yer ve yemek temin ettiği takdirde, bu husustaki ilgili Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak, bu işçilerin İşverenin sosyal tesislerinden yararlandırılmasının sağlanamaması durumunda, TKİ Kurumu Misafirhane tarifiesi üzerinden işlem yapılır ve arada bir farkın olması durumunda fark İşverence karşılanır.

Kurum dışında başka bir kuruluşa kursa gönderilenlerin kursun gereği olarak yemek ve yatacak yerden yararlanma zorunluluğunun bulunduğu halde bunlardan yararlanmayanlardan herhangi bir kesinti yapılmaz.

Bu madde uyarınca, prevüye göre kurs ve seminerlere katılan işçilere birer sertifika verilir. Kurs sonunda işçilere, gördükleri kursun özelliğine göre açık unvanları verilir ve bu işçiler o unvan dışında benzer unvanlı işlerde çalıştırılmazlar.

İşyerinde çalışan, işyerinden emekli olan ve ölen işçilerin meslek liselerinde okuyan çocuklarına mesleki eğitim için gerekli kontenjan sağlanır.

MADDE 14- İŞ SÖZLEŞMELERİ

İşveren tarafından işe alınacak her işçi ile iş sözleşmesi yapılır. İş sözleşmesi, İş Kanunundaki usul ve esaslar çerçevesinde; Belirli, Belirsiz Süreli veya Kanunun öngördüğü diğer sözleşmelerin yapılması şeklinde olabilir.

MADDE 15- İŞ SÜRELERİ

a) İşyerlerinde normal çalışma süresi haftada 45 saattir. Ancak, yeraltı maden işlerinde çalışan işçilerin çalışma süresi, günde en çok yedi buçuk, haftada en çok otuz yedi buçuk saattir.

b) İşçilerin çalışma, dinlenme, işe başlama ve işin bitme saatleri ile vardiyaların başlama ve bitme saatleri, vardiya adetleri, işyerinin ve işin özellikleri göz önünde tutularak, işyeri amirlerince İşçi Sendikası Baştemsilcisinin de görüşü alınarak tespit edilir.

Ayrıca İşveren, yeraltı maden işlerinde çalışan işçiler hariç tutulmak kaydıyla, sendikanın görüşünü alarak dört aylık süre içinde kalmak şartıyla, mevzuattaki çalışma sistemine uygun olarak haftalık normal çalışma süresini haftanın çalışılan günlerine farklı şekilde dağıtabilir.

İki veya üç vardiya çalışılan işyerlerinde vardiyalar, gece ve gündüz çalışmaları İş Kanunu hükümlerine göre evvelce alınmış izinlere müsteniden değişir.

Üç vardiya halinde çalışılan işyerlerinde vardiya değişiminde işçiler, yevmiye kaybına meydan vermeyecek şekilde 16 saat geçmeden işe tertip edilemezler.

Ancak, vardiya dönüşümlerinde veya sair zaruri sebeplerle 11 saat ara ile vardiyaya çağrılan işçinin (11) saat dinlendikten sonra yapacağı bu çalışmaya karşılık kendisine o günkü yevmiesi ile birlikte toplam (2) yevmiye ödenir.

Gece çalışma süresi 19.00'dan başlayarak saat 06.00'a kadar geçen 11 saatlik gün dönemidir.

c) İşveren tarafından Cumartesi günleri tatil edilen muhasebe, muhaberat, personel, ambar ve materyal servislerinin büro kısmında, istatistik, ticaret ve sosyal hizmetler servisinde münhasıran büroda memur gibi çalışanlara, harita ve kimya teknikerlerine, topograf ve miracılar, plan bürosu, inşaat bürosu ve atölye resim hanelerinde çalışan bütün personele, işçi giyim ve eğitim binasında çalışan odacı, kâtip ve tezgahtarlar, işletme idare binasında çalışan odacılara, satış ve pazarlama servisinde çalışan (kantarcı ve kantarda çalışan katipler hariç) konstrüktörlere ve ozalitçilere memurlar gibi tatil hakkı tanınır.

Genel Müdürlük bünyesinde büro kısmında memurlar ile birlikte çalışan işçilere de bürolarda çalışan memurlara uygulanan çalışma saatleri ve tatilleri uygulanır.

d) İşveren, şartların gerektirmesi halinde (c) fıkrasında belirtilen üniteler dahil bürolarda çalışan işçilerin Cumartesi günleri çalıştırılıp, çalıştırılmaması ve bu ünitelere yeni ünitelerin ilavesi veya çıkartılması konusunda Sendika ve Şubenin görüşünü alarak uygulama yapmayı kabul eder.

e)İşyerlerinde işe başlama ve paydos saatleri Devlet Radyosunun saat ayarına göre düzenlenmiştir.

Buna göre günlük çalışma ve dinlenme saatleri aşağıda gösterilmiştir:

İşe Başlama	İşi Bitirme	Dinlenme Müddeti
24.00	08.00	00.30
08.00	16.00	00.30
16.00	24.00	00.30

Yukarıda belirtilen saatler her ne kadar 3 vardiya sistemine göre belirtilmiş olmakla beraber İşveren, İşyeri Bastemsilcisinin de görüşünü alarak işin ve işyerinin özelliğine göre evvelden işyerinde ilan tahtasında ilan etmek suretiyle vardiya başlangıcı ve vardiya sonu ile dinlenme zamanlarını değiştirebilir ve bütün kısımlarda vardiya adedini azaltıp çoğaltabilir.

f)Çalışma saatlerinin ortalama bir zamanında işin gereğine, Yasada ve Toplu İş sözleşmesinde belirtilen sürelerle göre ara dinlenmesi verilir.

Ara dinlenmesi iş süresinden sayılmaz.

MADDE 16- İŞİN VE İŞYERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

A - İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ İÇİNDEKİ İŞ VE İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ

a) İşin gereği olmak kaydıyla ihtiyaç ve zorunluluk halinde iyi niyet kurallarına bağlı olmak şartı ile işçilerin branşlarına uygun ve benzer olmak ve cezai nitelikte uygulanmamak (Disiplin Kurulu kararı ile olanlar hariç) kaydıyla işyerleri ile vardiyaları İşverence geçici veya daimi olarak değiştirilebilir.

b) Grizu, su baskını, yangın, sel, göçük ve buna benzer hallerde İşveren sanat ve mesleği ile ilgili olmaksızın, o işyerinde çalışan işçilerin işlerini vardiyalarını ve işyerlerini geçici olarak değiştirebilir. Bu geçici sürede işçilerin yevmiyeleri aynen ödenir.

c)Yeraltında çalışan işçileri, işbu Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen haller hariç yerüstünde daimi ve geçici olarak çalıştırmamayı İşveren kabul eder. Aksi halde, işçinin her türlü hakları ödenir.

d)Yerüstünden yeraltına yapılan daimi değişikliklerde işçinin muvafakatının alınması ve gerekli sağlık muayenelerinden geçirilmesi şarttır.

e)Herhangi bir nedenle işi biten veya işyeri kapanan işçileri İşveren, bulundukları Müessese veya İşletme Müdürlüğü içinde sanat ve pozisyonlara uygun boş kadrolara nakletmeyi, sanat ve pozisyonlarına uygun boş kadro bulunmaması durumunda yapabilecekleri diğer boş kadrolara nakletmeyi de kabul eder.

Bu fıkra gereğince işi ve işyeri değişen işçilere yeni sanat ve pozisyonlarında fiilen yaptığı işin kıdemine göre oluşan ücreti verilir.

Boş kadro bulunmaması halinde veya İşverence durumuna uygun teklif edilen başka sanat ve pozisyonunda çalışmayı kabul etmeyen işçinin iş sözleşmesi yasal hakları ödenerek İş Kanununun ilgili hükümlerine göre feshedilir.

B- İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ ARASINDA İŞÇİ NAKİLLERİ

a)Lüzum ve ihtiyaç olduğu takdirde işçilerin rızalarını almak koşuluyla işyerleri arasında nakil yapılır.

İşyerinin kapatılması veya işyerinde işçi azaltılması nedeniyle işyerinde çalışan işçilere, Kurumun uygun göreceği işletmede ve uygun göreceği unvanda iş önerisinde bulunulacak, işçinin kabul etmesi halinde nakli gerçekleştirilecek olup, bu durumlarda işçinin nakil ve yerleşmesini temin için 5 gün ücretli izin verilecek ve harcırah ile yol masrafları bakımından 6245 sayılı Harcırah Kanunu uygulanacaktır.

İşyerinin kapatılması veya işyerinde işçi azaltılması nedeniyle, iş önerisi yapılan işletmede ve verilecek unvanda çalışmayı kabul etmeyen işçinin iş sözleşmesi, İş Kanununun ilgili hükümlerine göre feshedilir.

b) İşçinin, kendi isteği ile İşverenin bir başka işletmesine naklini istemesi halinde, çalıştığı ve naklini istediği İşletme Müdürlüklerinin onaylarının alınması şartı ile İşverence nakilleri yapılır. Bu işçilere talepleri halinde 5 güne kadar ücretsiz izin verilir. Kendilerine 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

İlk defa işe alınan işçilerin, 5 yıl süre ile nakil konusundaki istekleri dikkate alınmaz.

c) (B) fıkrası gereği yapılacak tüm nakillerde; işçiye fiilen görevlendirildiği sanat ve pozisyonunda kıdemine göre oluşan ücret ödenir.

C-İŞİN GEREĞİ YERALTINDA ÇALIŞTIRILACAKLARAVERİLECEK ÜCRET

Yerüstünde puantaj yapılp da işin gereği yeraltında çalıştırılanlar, yeraltında fiilen çalıştıkları zamanlar için yeraltı işçileri kabul edilerek;

a) İkramiyelerden, sosyal haklardan, kuru katıktan,

b) Mevzuatına göre vergi bağışıklığından,

c) Yeraltı koruma malzemeleri ile bunlara benzer yeraltı işçilerine sağlanan ve sağlanacak olan diğer hak ve menfaatlardan yararlanırmayı İşveren kabul eder. Bu gibi işçiler hafta tatili gününden önce bütün hafta devamlı olarak yeraltında çalıştırılmış ise bunlara hafta tatili ücreti de yukarıda belirtilen esaslara göre ödenir ve vergi bağışıklığından yararlanırlar.

MADDE 17- İŞÇİLERİN UYMAK ZORUNDA OLDUKLARI HUSUSLAR

İşyeri disiplini bakımından işçilerin uymak zorunda bulundukları başlıca hususlar şunlardır;

1- İş hayatı ile ilgili Kanun, Cumhurbaşkanlığı Karar ve Kararnameleri ve Yönetmelikler ile bu Toplu İş Sözleşmesinde yazılı olan hususlara, Kanun, Yönetmelik vesair yasal düzenlemelere uygun olarak İşveren tarafından tamim, tebliğ veya ilan edilen emir ve talimatlara aykırı hareket etmemek,

2- İşletme ile iş sözleşmesinin yapıldığı sırada iş sözleşmesinin esaslı noktalarından biri ile ilgili yanlış ve yanıltıcı açıklamada bulunmamak,

3- Personel takip sistemi ile puantaj usulleri hakkında çıkarılan emirlere uymak, bu kartlar üzerinde tahrifat yapmamak, başkasının kartlarını kullanmamak,

4- Amirlerine karşı karşılıklı nezaket ve terbiye kurallarını aşan tavır ve hareketlerde bulunmamak, iş arkadaşlarıyla iş yerinin disiplinini ve iş uyumunu bozacak her türlü hareketlerden kaçınmak, amirleri ve emrinde bulunanlar hakkında yanlış ve yalan söylenti çıkarmamak ve gizli tutulması gereken göreve özgü sırları açıklamamak,

5- Görevini yapmada kayıtsızlık ve düzensizlik göstermemek, kendisine verilen işi sebepsiz yere geciktirmemek, verilen işten başka işlerle meşgul olmamak,

6- Emrindeki işçi ve çırakları özel hizmetinde kullanmamak,

7- Hasta olduğunu ihbar ve iddia ettiği halde, hastalığı bulunmamak veya hastalığı sabit olmadığı halde hastalığını öne sürerek işini yapmaktan kaçınmak,

8- İşverene ait malzeme ve makine ile hurda ve işyerinde kullanılmayacak kadar değersiz de olsa hiç bir malzemeyi işyeri dışına çıkarmamak,

İşçi, kendisine görevi ile ilgili olarak verilen emirleri yasalara ve mevzuata aykırı görürse, bu durumu gerekçeleri ile emir veren amire derhal bildirir. Amir, verilen emrin yapılmasını istiyorsa, yazılı olarak bildirir. Bu takdirde işçi emri yerine getirir. Yazılı emir olmasına rağmen disiplinlik bir durum söz konusu olduğunda işçi hakkında disiplin takibatı ve hasar tazmini yapılamaz.

MADDE 18- İŞ - KİMLİK KARTLARI VE PUANTAJ

İşverence, işçilere kurum çalışanı olduğunu belgelendirecek Kurum Personel Kimlik Kartı verilecektir.

İşçinin çalışma süresini tespit edecek belgeler kendisine özgü iş kartı ve puantaj defteri veya bilgisayarlı personel devam takip sistemindeki kayıtlardır. Her işçi işe başladığını tespit için kendisine ait iş kartını mevcut usullere göre bizzat puante ettirmek veya terminale (puantaj saati) okutmakla yükümlüdür.

Kartını puante ettirmeyen veya puantaj saatinden geçirmeyen veyahut görevlilerce yapılan puantaj kontrollerinde bulunmayan işçi o güne ait ücretini kaybeder. İşveren mazeretsiz olarak işine gelmeyen işçilerin isim listesini puantajı takip eden işgününde her işyerinin ilan tahtasına asar. Kartını puante ettirmeyi veya puantaj saatinden geçirmeyi unutan ve puantaj kontrollerinde yok gösterildiğini ilan neticesi anlayan işçilere (işçinin işbaşı yaptığı günü takip eden iki iş günü içinde işinin başında bulunduklarını kısım veya servis şeflerine onaylattırması ve İşveren Vekilinin de yazılı olarak onaylaması şartıyla) o güne ait ücretleri tam olarak ödenir. İşveren iş kartlarına; işçilerin ücret, sürekli işyeri ve unvanlarını yazmayı kabul eder. Uyuşmazlık halinde sicildeki kayıtlar esastır.

MADDE 19- İŞE GEÇ KALMA

İşçilerin, belirli iş başı saatinde kartlarını basmış, pul veya markalarını asmış olarak kendi kısımlarında hizmete hazır bulunmaları şarttır.

Bir ayda iki defayı geçmemek kayıt ve şartı ile 45 dakikaya kadar geç kalanlar o gün için işyeri amirini haberdar etmek suretiyle işbaşı yaptırılırlar.

İşveren, işçileri oturdukları yerlerden işyerlerine tek tek veya toplu bir halde nakletmek zorunda olmamakla beraber, sırf bir kolaylık olarak işçilerin İşveren tarafından toplu ve belirli bir zamanda götürülüp getirilmeleri halinde yolda geçen zamanın iş süresine ilavesinin gerektiği iddia olunmayacaktır.

Zorunlu nedenlerle zamanında getirilmeyen işçinin gecikmesi, vardiya başlangıcından itibaren ilk 4 saatin içinde kalırsa, o günlük yevmiyesi tam olarak, gecikmesi ilk 4 saatin üzerine çıktığı veya hiç getirilmediği takdirde 1/2 yevmiye olarak ödenir ve kalan 1/2 yevmiye için işçi ücretsiz izinli sayılır. Ancak, işçinin ikametgahı ile işyeri arasındaki işe geliş-gidiş yolunun, vilayet sınırları içerisinde ise valilikten, ilçe sınırları içerisinde ise kaymakamlıktan alınacak bir belge ile trafiğe kapalı olduğunun belgelenmesi halinde, vardiya saati içerisinde vardiyasına getirilemeyen işçinin o günlere ait ücreti tam olarak ödenir.

MADDE 20- İŞYERİNDEN AYRILMA

İşçiler, amirlerinden izin almadan belirli dinlenme ve paydos saatlerinden evvel işlerini terk edemezler. Terk edenler hakkında sadece 18. madde hükümleri uygulanır. Tekrarı halinde ise disiplin hükümleri uygulanır. İzinli çıkacaklar, iş amirinin belirleyeceği kurallara uymakla yükümlüdürler.

MADDE 21- İŞYERİNE GİRİŞ – ÇIKIŞLAR

İşçiler, işyerlerine kendilerine ayrılan yerlerden girer ve çıkarlar. İşyerlerine başka bir yerden girmek ve çıkmak yasaktır. İşçiler kimlik kartlarını yanında bulundurmamak ve istenildiğinde göstermekle yükümlüdürler.

MADDE 22- ARAMA

İş emniyetini gerektiren yerlerde işçiler, işe girer ve çıkarlarken İşverenin bu işle görevlendirdiği kimseler tarafından gerektiğinde üzerlerinin aranmasını kabul ederler.

Ayrıca, yazılı bir ihbar durumunda İşletme Müdürünün veya Şube Müdürünün göreceği lüzum üzerine ve tayin edeceği şahıs tarafından ilgili işçiler de hazır olduğu halde işçilerin soyunma dolaplarında, işyerlerinde ve işin devamı sırasında da arama yapılabilir.

Bu aramalar sırasında bir işyeri sendika temsilcisi de çağrılır.

MADDE 23- İŞYERİNE GİRME YASAĞI

İşyeri ile ilgisi bulunmayan ve Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikasında görevli olmayan kişilerin, işyeri mensubu olsalar dahi işyerlerine yetkili amirlerinden izin almadan girmeleri kesinlikle yasaktır. Bu gibi kişilerin izin alarak işyerine girmeleri halinde dahi o işyerinin huzur ve sükûnunu bozan ve suç teşkil eden fiilleri görüldüğü veya Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası görevlilerince ihbar edildiği takdirde, İşveren bu gibi kişilerin işyerlerinden çıkarılmaları için gerekli işleme başvurur ve sebep olanları da cezalandırır.

MADDE 24- DİNLENME VE YEMEK YERLERİ

İşçiler, dinlenme zamanlarını işyerlerinde geçirmek isterlerse İşveren veya Vekillerince ayrılan yerlerde kalabilirler.

İşçiler, yemeklerini ancak İşveren veya Vekillerinin tahsis ettiği yerlerde yerler. İşveren, işyerlerinde işçilerin yemeklerini yemeleri için yeni şartlara göre bu sözleşme dönemi içinde de yer tahsisine devam eder. Bu yerler İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin mevzuat hükümleri göz önünde tutularak düzenlenir.

MADDE 25- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

a) İşveren, işçilerin sağlığını ve güvenliğini koruma yönünden; Anayasanın, İş Sağlığı ve Güvenliğini Kanunu ve bu hususta çıkarılmış Yönetmelik, Talimatnameler ile Toplu İş Sözleşmesinin ilgili düzenlemelerine şartsız uymayı ve uygulamayı kabul eder.

İşçiler İş Sağlığı ve Güvenliği bakımından mevzuat ile bu konuda alınmış ve alınacak yazılı ve sözlü olarak kendilerine duyurulmuş bütün karar, tedbir ve emirlere uymak zorundadırlar. Ancak İşveren makinelerin kullanılmasından doğacak tehlikelerden ve bu hususta önceden alınabilecek tedbirlerden işçileri uygun bir şekilde haberdar etmek zorundadır.

İşçiler yaptıkları işlerde, kendilerine verilen mesleki, teknik, İş Sağlığı ve Güvenliği, risk analizleri, intibak eğitimleri ve İşverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini korumak ve tehlikeye düşürmemek; işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis, tezgah, tesisat, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını ve bunların güvenlik donanımlarını doğru ve kurallara uygun şekilde kullanmak; keyfi olarak güvenlik donanımlarını çıkarmamak ve değiştirmemek; kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak; işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis, tezgah, tesisat ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, tehlike ve riskleri İşverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek; kendi görev alanında, iş sağlığı ve

güvenliğinin sağlanması için İşveren ve Çalışan Temsilcisi ile iş birliği yapmak, iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarına katılmak zorundadır.

Kendisine kişisel koruyucu donanım ve bununla ilgili eğitim verildiği halde kişisel koruyucu donanımını kullanmayan işçilerin işyerlerine girmeleri, çalışmaları ve çalıştırılmaları yasaktır.

İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili olarak yılda bir defa İş Sağlığı ve Güvenliği Haftası içerisinde şube ile ortak olarak ve bu hususta uzmanlaşmış kişilerin konuşmacı olarak katılacağı konferans düzenlemeyi kabul eder.

b) İşveren tarafından iş sağlığı ile ilgili tedbirler ilgili mevzuata uygun olarak alınır.

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ve işyerinde işçilerin iş sağlığı ve güvenliği açısından hakları hususunda mevzuat hükümleri uygulanır.

d) İşveren, işin özelliklerini göz önünde tutarak, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuattaki hükümler çerçevesinde; İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimleri tarafından yapılacak çalışmalar ve işyerlerinde yapılacak risk analizi ve değerlendirmesi çalışmaları sonucunda mülkiyeti İşverene ait olmak üzere lüzumlu kişisel koruyucu donanımları işçilere ücretsiz olarak verir. İşin ve işyerlerinin özelliğine ve yapılacak yeni risk değerlendirmelerine göre; bu malzemelerin cins, miktar ve matlarnın değiştirilmesi mümkündür. İşçiler kişisel koruyucu malzeme ve donanımları kendilerine verilen eğitimler doğrultusunda giymek, kullanmak ve korumak zorundadır.

MADDE 26- EMZİRME ODASI – KREŞ

İşyerlerinde açılacak emzirme odaları ve kreşler konusunda “Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

MADDE 27- SAĞLIK MUAYENESİ

İşveren, işçilerin işe alınmalarında, çalışma süreleri içinde ve işten ayrılımda, sağlık durumlarının tespiti için aşağıdaki hususların uygulanmasını kabul eder.

a) Çalışma Süresi İçinde: Tıbbi korunma yanında, toz, gürültü ve titreşime maruz kalan işçilerin periyodik olarak tetkiklerinde yürürlükteki mevzuat esaslarına göre tetkikler yapılacaktır.

Gerek periyodik kontrollerde, gerekse diğer muayenelerde işyeri hekimince haklarında çalışmakta oldukları işlerini yapamayacaklarına karar verilenlerin bu karara itirazları halinde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nun 15. maddesine göre işlem yapılır.

İşyeri Hekiminin göstermesine ve işyerlerine listeler asılmak suretiyle alışımlı yöntemlerle yapılacak duyuruya rağmen periyodik muayenelerini (istirahatlı, izinli, görevli olarak işyerlerinden başka bir yerde bulunmak gibi haller hariç) yaptırmayanlara bu muayeneleri yaptırmaları için yazılı duyuru yapılmasına ve duyuru yapılanların listesinin taraf işçi Sendikası Baştemsilcisine verilmesine rağmen muayenelerini yaptırmayanlar, muayenelerini yaptırmaya kadar işe tertip edilmezler.

İşbaşında iken bu muayenelere gönderilenlerin yevmiyeleri işyerinde çalışıyormuş gibi ödenir. Periyodik muayeneye gönderilen işçilerin ilgili sağlık ünitesince periyodik muayenesinin yapılmaması ve bu nedenle işyeri dışındaki başka bir sağlık ünitesine sevk edilmesi ve bunu belirten sevk belgesinin gösterilmesi halinde bu gibiler hakkında 50. madde hükümleri uygulanır.

b) İşten Ayrılmalarda: Her ne sebeple olursa olsun iş sözleşmesini fesheden veya iş sözleşmesi İşveren tarafından feshedilen işçilerin bu Toplu İş Sözleşmesi ile tespit edilen ihbar önelleri içerisinde aynen işe alınırken yapıldığı gibi radyolojik ve klinik olarak meslek

hastalıkları bakımından muayeneleri yapılır. İşçinin muayene olmaması halinde ileride sorumluluk İşverene yüklenmeyecektir. Bu süre içinde İşletmece muayene yaptırılmadığı takdirde sorumluluk İşletmeye ait olacaktır. Meslek hastalığı tespit edilenlerin ihbarları, İşverence Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılır. Bunların bir listesi her ay taraf Sendikaya ve Sendika Şubesine gönderilir.

c)İşçi sağlığı bakımından, işçilerin işe alınmalarında; çalışma sürelerinde ve işten ayrılmalarda yapılan işlemler hakkında bu Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası veya ilgili Şubesi gördüğü noksanlıkları ve aksaklıkları İşverene yazılı olarak bildirir. İşveren bunlardan uygulayamadıklarını gerekçeleriyle yazılı olarak cevaplandırır.

MADDE 28- ÇALIŞMAKTA OLDUĞU İŞİNİ YAPAMAZ RAPORU ALAN İŞÇİLER

Sağlık Kurulu raporu ile İş Kazası veya Meslek Hastalığı sebebiyle geçici veya daimi olarak yeraltında veya yerüstünde çalışmakta olduğu işi yapamaz raporu alan işçileri kadroya bakılmamak (boş kadro olsun olmasın) ve gündeliklerinde herhangi bir indirim yapmamak şartıyla yapabilecekleri başka işlerde çalıştırmayı İşveren kabul eder.

Sağlık kurulu raporu ile İş Kazası veya Meslek Hastalığı dışında diğer hastalıklar sebebiyle geçici veya daimi olarak yeraltında çalışmakta olduğu işi yapamaz raporu alan işçileri yeraltında yapabilecekleri başka boş kadrolara, yeraltında çalışamaz raporu alan işçileri yerüstünde yapabilecekleri boş kadrolara, yerüstünde yapmakta olduğu işini yapamaz raporu alanlar ise yerüstünde yapabilecekleri başka boş kadrolara nakletmek suretiyle çalıştırmayı İşveren kabul eder. Bu halde işi ve işyeri değişen işçilere yeni sanat ve pozisyonlarına uygun fiilen çalışacakları unvanda kıdemine göre oluşan ücret verilir.

Ancak verilen rapora uygun ve mesleği ile bağdaşan İşverence verilen yeni işi kabul etmeyen veya sağlığı gereği hiçbir işte çalışamayacağı Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularınca verilen kati raporunda belirtilen işçiler ile yukarıda belirtilen boş kadro aranması gerekli olan hallerde boş kadronun bulunmaması sebebiyle iş verilmeyen işçilerin yasa ve bu toplu iş sözleşmesinde belirtilen hakları ödenmek şartıyla iş sözleşmeleri İşveren tarafından feshedilir. Bu fıkra gereğince iş sözleşmesinin feshedilmemesini talep eden işçilerin iş sözleşmeleri 1 yıl süre ile askıya alınır. Bu sürede de iş verilmediği takdirde kesin olarak her türlü hakkı ödenerek iş sözleşmeleri feshedilir.

MADDE 29- SAĞLIK NEDENLERİYLE İŞTEN AYRILANLARIN YENİDEN İŞE ALINMALARI

Sağlık nedeniyle işten ayrılan fakat Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularınca verilen sağlık kurulu raporu ile sağlığına kavuştuğu anlaşılan işçilerin tekrar işe alınmaları için İşverene mevzuata uygun olarak başvurmaları halinde, 4857 sayılı Yasanın 30. maddesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.

MADDE 30- İŞÇİ AİLELERİNİN MUAYENELERİ

İşçilerin eş ve çocukları (25 yaşından büyük olmayan) ile bakmakla yükümlü oldukları ana ve babasından hastalananların, muayene ve tedavilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularınca herhangi bir imkansızlık sebebiyle yapılamadığı hallerde (Mütehassıs hekim veya nakil aracının bulunmaması gibi) bu Kurum nam ve hesabına olmak üzere;

a)Eski usul ve esaslara göre işyeri hekimleri tarafından muayene ve tedavileri işyerlerinde yapılır. Bu hastalara verilecek reçetelerde kayıtlı ilaçlar işyeri ecza depolarında mevcut ise bedeli karşılığında verilerek tutarları işçilerin aylık ücretlerinden kesilir.

b)İşveren, 50km mesafeye kadar işyeri dışında ikamet eden işçilerin bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinden hayati tehlikeye bırakacak acil vaka halinde hastalananları bedeli karşılığında en yakın sağlık tesisine kadar getirir. Bu sağlık tesislerinde hastaya müdahale imkanı bulunmaması halinde hasta aynı vasıta ile müdahale edebilecek en yakın Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına götürülür.

c)İşveren, bu maddede belirtilen hallerde işyerinde tedavileri mümkün olmayan acil vakalarda veya İşyeri Hekimi bulunmadığı zamanlarda bu hastaları kendi vasıtaları ile ücretsiz olarak en yakın sağlık merkezlerinden birine veya Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularından birine kadar vasıta tahsis ederek nakleder.

MADDE 31- İŞ KAZALARINI BİLDİRİM

İşyerlerinde meydana gelen bir kaza sonucunda yaralanan işçi, durumunu hiç vakit geçirmeden nezaretçisine (ustabaşı veya amirine) bildirir. İşçinin durumu buna olanak vermeyecek kadar ağır ise yaralanmanın bildirilmesi işçinin yanında bulunan arkadaşına düşer.

Kazaya uğrayan işçi; Nezaretçisi (Ustabaşı veya Amiri) tarafından doldurulacak İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu ile birlikte, buna olanak bulunmadığı takdirde bildirim formu daha sonra iletmek üzere derhal Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularından birine bir vasıta ile gönderilir. Ancak, durumu stabil olmayan kazazedelerin hastaneye nakli 112 Acil ambulansları ile irtibata geçilerek sağlanacaktır.

6331 sayılı Kanun ile 5510 sayılı Kanun gereğince; işyerlerinde meydana gelen iş kazaları, kazanın olduğu yerdeki kolluk kuvvetlerine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumuna ise en geç kazadan sonraki üç işgünü içinde İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu düzenlenerek bildirilir.

İşyerlerinde meydana gelen iş kazaları, kaza olur olmaz derhal bu Toplu İş Sözleşmesine taraf işçi sendikası temsilcilerinden birine bildirilir. Ölümle sonuçlanan iş kazaları en kısa zamanda bu Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası başkanlığına ve ilgili şubeye bildirilir.

Şube ve İşçi Sendikasına mesai saatleri dışındaki bildirimler İşçi Sendikası Şube Başkanlarının evine yapılır. Başkanların yokluğunda bildirim vekalet edene yapılır. İş kazasına uğrayan işçilerin, İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formlarının düzenlenmesinde, bu Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası temsilcisi de bulunur. Bulunamaması halinde bildirim formu daha sonra temsilciye imza ettirilir.

Ayrıca, İşyerinin iş kazalarına ilişkin aylık olarak hazırladığı istatistiki tablolardan birer sureti her ay düzenli olarak bu Toplu İş Sözleşmesine taraf işçi sendikasına veya şubesine gönderilir.

İşveren bu madde gereğince işyerinde yeteri kadar ve çalışan sayısına göre İş Sağlığı ve Güvenliği'ne ilişkin mevzuat gereğince sağlık kutuları ve acil malzemeleri bulundurmaya kabul eder.

İşyerinde çalışan işçilerin kan gruplarının tespit ettirilmesini, kan grubunu gösteren bir madeni plaka veya künye vermeyi İşveren kabul eder.

MADDE 32- İŞ KAZALARINDA TARAF TEMSİLCİLERİNİN DURUMLARI

İş kazasının meydana geldiği yerde görev başında bulunan bu Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası Temsilcisi hariç olmak üzere, bu Sendika tarafından seçilen başka bir Temsilci Cumhuriyet Savcılığınca verilen izin ile ve İşverence belirlenecek elemanlarla birlikte kaza yerine girer.

Savcı gelinceye kadar taraflar kaza yerindekileri etki altında bırakacak ve yönlendirecek şekilde konuşamayacakları gibi, kaza hakkında soruşturma da yapamazlar.

İş kazasının meydana geldiği işyerinde yukarıdaki paragrafta yazılı görevlilerin dışında getirilecek Temsilcinin kaza yerine girmek için ocağa giriş ve çıkışında, ocak içerisindeki soruşturma sırasında uğrayacağı kaza ve zarardan İşverenin sorumlu tutulamayacağını, bu Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası ve Temsilcisi kabul ederler.

MADDE 33- ÖLEN İŞÇİLERİN CENAZELERİNİN NAKLİ

a) İş sözleşmesi devam eden işçilerden, işyerinde çalışmakta iken herhangi bir nedenle ölenlerin cenazelerini, işçinin aile bireylerinin veya bu Toplu İş Sözleşmesine taraf İşçi Sendikası ilgili Şubesinin talebi üzerine, vasıtaların gidebileceği yere kadar nakletmeyi, yetkili doktorun lüzum göreceği formalitelerin tamamlanmasından doğacak masrafları karşılamayı İşveren kabul eder.

b) İşyerinin bulunduğu ilin sınırları dışında veya içinde vefat eden işçi ve işçinin geçindirmekle yükümlü bulunduğu aile bireylerinin cenazelerini gösterilecek ve vasıtaların gidebileceği yere kadar nakletmeyi, aynı zamanda yetkili doktorların lüzum göreceği formalitelerin yerine getirilmesinden doğacak masrafları karşılamayı İşveren kabul eder.

Cenazenin İşveren vasıtaları ile nakledilmesinin mümkün olmaması halinde cenaze nakli ve formalite masrafları gösterilecek faturalar karşılığında hak sahiplerine ödenir.

İşveren işyerinin bulunduğu il sınırları içerisinde veya il sınırları dışında olmakla birlikte işçi servis güzergahı sınırları dahilinde cenazeye katılma konusunda azami yardım gösterir.

c) İşveren, iş kazası ve meslek hastalığı sonucu ölen işçinin cenazesine katılma konusunda yeteri kadar vasıta temin eder.

MADDE 34- CEZALAR

Kanun, Yönetmelik ve Toplu İş Sözleşmesi ile bunların vermiş olduğu yetkiye dayanılarak İşveren tarafından çıkarılan talimat hükümlerine uymayan işçiler hakkında aşağıda gösterilen cezalar uygulanır.

a) İhtar,

b) Beş gündeliğe kadar para cezası, (Bu ceza işçinin bir ayda iki gündelik ücretini geçmeyecek şekilde kesilmek suretiyle aylara yansıtılarak uygulanır.)

c) İş ve İşyeri değişikliği, (İş ve işyeri değişikliği, müesseseler / işletmeler arası da kapsar.)

d) İşten çıkarma,

Aynı suçun tekrarı halinde yukarıda gösterilen ceza kademelerinin bir üstü verilir.

MADDE 35- CEZA VERME YETKİSİ

İhtar cezaları, ilgili servis amirlerinin teklifi ve şube müdürünün onayı ile verilir.

İhtar cezalarına ait 6 iş günü içinde yapılacak itirazlar İşveren veya Vekili tarafından incelenir ve karara bağlanır.

Bu karara işçinin bilgi edindiği tarihten itibaren 6 iş günü içinde Sendika Şubesine yazılı başvurusu halinde ilgili sendika şubesi gerekli görürse konuyu bir ay içinde uygulama ve denetleme kuruluna götürür.

MADDE 36- DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞTURULMASI

İşçi Disiplin Kurulları, İşveren veya İşveren Vekilinin atayacağı 3 asil 3 yedek üye ile taraf Sendikanın göstereceği yine 3 asil ve 3 yedek üye olmak üzere 6 üyeden oluşur. İşçi Disiplin Kurulu başkanını İşletme Müdürü atar. Disiplin Kurulunun nisabı eşit sayıdaki üyelere oluşun salt çoğunluktur.

Taraflar temsilci üyelerini diledikleri takdirde değiştirebilirler.

Disiplin Kurulu kararlarına itiraz eden ilgili Sendika Şubesi gerekli görürse kurul kararına karşı kararın işçiye duyurulduğu tarihten itibaren 6 iş günü içinde, işçinin yazılı başvurusu halinde bir ay içinde konuyu uygulama ve denetleme kuruluna götürür ve konu uygulama ve denetleme kuruluna incelenir.

MADDE 37- DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMASI VE CEZALARIN OLUŞMASI

Olay, İşveren veya İşveren Vekili tarafından Disiplin Kuruluna bir yazı ile bildirilir. Bu yazıda olay açıkça anlatılır ve soruşturma evrakı tebliğ edilerek fiile uygun olan ve cezalandırılması istenen işçiye verilmesi talep edilen ceza açıkça belirtilir.

Soruşturma evrakının tamamlanması esnasında İşveren, İşveren Vekili veya görevlendireceği kimse tarafından işçinin ifadesi alınır.

Disiplin Kurulu inceleme ve çalışmaları sonucunda önerilenden az veya çok ceza verebilir. Önerilenden daha fazla ceza verilebilmesi durumu ek savunma alınması koşuluna bağlıdır.

Disiplin Kurulu, İşverence soruşturma dosyası gönderildiğinde 6 iş günü içerisinde toplantısını yapar. Kurul başkanı tarafından, toplantıdan 48 saat önce, yapılacak toplantının yeri, günü ve saati ilgili Sendika Şubesine tebliğ edilir ve soruşturma dosyasının bir örneği Disiplin Kurulu üyelerine 2 iş günü önce verilir. Her haftanın belirli günlerinde toplantıya karar verilmiş ise acil haller dışında ayrıca davet yapılmaz. Disiplin Kurulunun Sendikayı, Şubeyi temsil eden üyeleri tebligata veya toplantı yer, gün ve saati hakkında aldıkları karara uygun olarak, Disiplin Kurulu toplantılarına katılırlar.

Bu toplantılara tebligata rağmen asil üye katılmaz ve Kurul başkanı tarafından Sendikaya, Şubeye yapılan bildiriye rağmen yedek üyeler de bulundurulmazsa mevcudun katılımı yeterli sayılarak toplantı yapılır ve karar verilir. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Karara karşı olan üyeler karşı oldukları konuyu kararda gerekçesi ile açıkça belirtmek zorundadırlar. Aksi halde çoğunluk kararına katılmış sayılırlar.

Disiplin Kurulu karar verebilmek için noksan gördüğü her türlü delilleri toplayabilir ve taraflardan birinin başvurusu halinde cezalandırılması istenilen işçiyi dinler. İfadesi alınacak işçinin istemi halinde bir Sendika Şubesi Temsilcisi de bulunabilir. Sendika Temsilcisi herhangi bir müdahalede bulunamaz, alınan ifadenin doğru olup olmadığını imzalar.

Kurul, İşverence kendisine gönderilen işleri en kısa süre içinde sonuçlandırmakla yükümlüdür. Kurulun verdiği kararlar İşveren veya İşveren Vekilinin onayı ile tamamlanarak yürürlüğe girer.

4857 sayılı İş Kanununun 26. maddesindeki 6 iş günlük süre Disiplin Kurulu kararlarının İşveren veya Vekiline yazı ile tebliğ edildiği günden başlar. İşveren veya İşveren Vekili Disiplin Kurulu kararlarında işçi lehine değişiklik yapabilir.

6 ay içinde 3 defa para cezası alan işçileri, İşveren iş sözleşmesinin feshi talebi ile Disiplin Kuruluna sevk edebilir.

İşçiler verilen kararlar hakkında tebliğ tarihinden itibaren 6 iş günü içinde İşveren veya Vekiline veyahut mahkemeye itiraz edebilir.

MADDE 38- HASARIN TESPİTİ VE ZARARIN KARŞILANMASI

İşçi, işyerinde; kasıt, kusur, ihmal veya dikkatsizlik sonucu verdiği zararlardan sorumludur. Her işçi kendi işi dolayısıyla verilen araç ve gereçleri, çalıştırdığı makineleri, ham ve yarı mamul maddeleri kullanmak, verilen işi vaktinde ve istenilen şekilde yapmakla zorunludur.

Kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik nedeniyle bunları hasara uğratan, kötü kullanan veya gereksiz yere harcayan, bozuk veya hatalı imalat yapan işçiden İşveren bu zararın karşılanmasını isteyebilir.

10 gündelik tutarını aşan her türlü hasar ve zararın tespiti için, olay hakkında yeterli niteliği taşıyan ikisi İşveren ve ikisi işçi sendikası şubesi temsilcisinden oluşan 4 kişilik hasar tespit komisyonu kurulur.

Bu komisyonun başkanı İşverence atanır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Hasara uğrayan malzeme veya malın zarar miktarı o günkü niteliğine göre bu komisyon tarafından yerinde ve anında tespit edilir. Tespit yapılmadan, hasara uğrayan araç ve gereç yerinden kaldırılamaz, kaldırıldığı takdirde ek zarardan işçi sorumlu tutulamaz.

Bu komisyon olayın oluş şeklinin, hasara sebebiyet verenlerin ihmal, dikkatsizlik, kusur ve kasıtlarının olup olmadığını ve hasar bedelini bu Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen esaslara göre tespit ederek düzenleyeceği raporunu karar makamına verir.

10 gündelik tutarına kadar hasar bedellerinin ödettilmesi kararı başmühendis, servis şefi veya şube müdürleri tarafından verilirken Sendika İşyeri Temsilcisi de bulundurulur.

Bunların bulunmaması halinde bu karar bağlı bulundukları bir üst makam tarafından verilir.

10 gündelik tutarını aşan hasar bedellerinin karşılanması kararı ise hasar tespit komisyonunun raporuna dayanılarak, şube müdürleri, başmühendis, bunların bulunmaması halinde bağlı bulundukları bir üst makam tarafından verilir.

Bu karara işçi tebliğ tarihinden itibaren yazı ile 6 iş günü içinde itiraz etmediği takdirde karar kesinleşmiş sayılır ve uygulanır. Tarafların genel hükümlere göre yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.

Komisyonca işçinin ihmal, dikkatsizlik, kusur ve kastının saptanmaması halinde herhangi bir ödeme kararı söz konusu olamaz.

Hasara uğrayan madde ve malzemelerin İşverence kabul edilecek şekilde tamir edildiği veya aynı nitelikte bir yenisi yerine konduğu takdirde işçiden ayrıca başkaca ödeme istenemez.

İşçi Sendikası Temsilcilerinin yapılan davete rağmen hasar tespitine katılmamaları halinde tespit İşverence yapılır.

İhmal, dikkatsizlik ve kusurdan (kasıt hariç) doğan ve 30 gündeliği aşan hasara neden olan işçi bu zararı ödemeyi kabul ettiği takdirde İşveren, ilgili işçinin iş sözleşmesini fesih talebinde bulunmamayı kabul eder.

Ancak, bu zarar işçinin 110 günlük çıplak ücreti tutarını aştığı takdirde, İşveren işçinin iş sözleşmesini feshedebilir. İş sözleşmesinin feshedilmemesi halinde hasar bedeli ilgili işçilerden uygun taksitlerle (aylık istihkaklarının 1/6 oranını geçmemek üzere) tahsil edilir.

Hasar karşılığı, işçiden alınmakla birlikte daha sonra aynı amaçla İşverene bir sigorta şirketinden ödeme yapılması halinde bu sigorta şirketinden alınan tutar, saptanan hasar ve

zararın tamamını kapsıyorsa işçiden alınan tutarın tamamı, karşılamıyorsa sigorta şirketinden alınan tutar kadar kısmı masraflar düşülmek kaydıyla ilgili işçiye geri verilir.

Kasıt, kusur veya ağır ihmâl (% 60 ve daha yukarı) hali hariç, hasara uğrayan araç ve gereçlerin İşverenin atölyelerinde tamiri mümkün olduğu takdirde, bu hasardan dolayı malzeme bedeli dışında işçilik ücretini bir defaya mahsus olmak üzere işçiden talep etmemeyi İşveren kabul eder.

İşveren ileri teknoloji gereği servise konulan yeni araç ve maddelerin (ham ve yarı mamul) kullanımı veya imali konusunda işçiye ön eğitim göstermeyi ve eğitimin içeriği gerektirdiği takdirde buna ait belge vermeyi kabul eder.

Bu şekilde bir eğitim yaptırılmayan işçiye, makineleri kullandırmaktan dolayı (kasıt hariç) doğabilecek zarardan bir sorumluluk yüklenemez.

Araçlarda, Trafik Kanun ve Yönetmeliğinde öngörülen hususlarda noksan olanların işçi tarafından yazılı olarak emri veren amire bildirilmesine rağmen, amirce trafığe çıkarılan araca, şoförün bildirdiği noksanlıktan dolayı trafik cezası yazılması halinde bu ceza İşverence karşılanır. İşverene ait araçları kullanırken, puanlama sistemi nedeniyle ehliyetleri geçici süre ile alınan işçiler pozisyonlarına uygun bir başka işte çalıştırılırlar.

MADDE 39- ÜCRETLİ İZİNLER

Yıllık ücretli izinlerin kullanımı mevzuat hükümlerine göre oluşturulacak izin kurulu tarafından işyerinin özellikleri ve işçilerin başvurularının da dikkate alınması suretiyle düzenlenir. Yıllık ücretli izne çıkacak işçilerin bu izin süresi içinde hafta tatili, Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile toplu iş sözleşmesiyle verilen ücretli izin günleri izin sürelerine ayrıca ilave edilir.

Hizmet Süresi:

- a) 1 yıldan 5 yıla (5 yıl dahil) kadar olanlara yılda **19** gün,
- b) 5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara yılda **26** gün,
- c) 15 yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yılda **30** gün,

Bunlardan yeraltında geçen hizmet süresi 15 yıl (dahil) ve daha fazla olanlara **33** gün, yıllık ücretli izin verilir.

Ancak, 18 ve daha küçük yaştaki işçilere verilecek ücretli izin **25** günden aşağı olamaz.

Yukarıdaki tespit edilen yıllık ücretli izinlerin, işçilerin talebi halinde İş Kanunundaki miktardan fazla olan kısmı yıl içinde yarım günden az olmamak kaydı ile peyderpey veya bir defada kullanılır.

28 Ekim ve Dini Bayramların arife günlerine isabet eden yarım günlük genel tatiller yıllık ücretli izne rastlarsa yıllık ücretli izin süresi bir gün uzatılır ve sigorta hanesine tam gün olarak işlenir.

İşçilerin yıllık izinlerini hak ettikleri tarihten itibaren bir yıl içinde kullanmaları esas olmakla beraber, iş durumu dikkate alınmak ve işçinin talebi de göz önünde bulundurulmak suretiyle izinlerin hak edilen tarihten ileriye doğru kaydırılması suretiyle her yıl aynı tarihte izin kullanma mahsurunun ortadan kaldırılması için gerekli önlemler alınacaktır.

İşçinin kendisinin evlenmesinde 7 gün, çocuğunun evlenmesinde ise 2 gün, eş, çocuklar, ana, baba, kayınpeder, kayınvalide ve kardeşlerinin ölümünde 5 gün, tabii afet ve yangın gibi felaketler halinde 6 gün, işçilerin eşinin doğum yapması durumunda 5 gün, işçinin evlat edinmesi halinde 3 gün ücretli izin verilir. İşçinin kendisi, eşi ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının, anne ve babasının, kardeşlerinin deprem, çığ gibi büyük bir felakete uğraması ve bunların oturdukları yerin felaket sınırları içinde kalması kaydı ile 6 gün ücretli izin verilir.

İşçilerin en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süreğen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveynden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar ücretli izin verilir.

Bu şekilde verilecek ücretli izin günlerinin içine hafta ve genel tatil, ulusal bayram ve toplu iş sözleşmesi gereği verilen ücretli izin günlerinin rastlaması halinde izin süresi hafta tatili veya genel tatil, ulusal bayram ve toplu iş sözleşmesi gereği verilen ücretli izin günleri kadar uzar.

Ücretli izinli iken usulüne uygun olarak istirahat alan veya hastanede yatan işçilerin bu günleri yıllık ücretli izin müddetinden sayılmaz ve bu müddet kadar izin günlerine ilave edilir.

İşçilere özel işlerini takip edebilmeleri bakımından yılda 6 gün ücretli mazeret izni verilir.

Sosyal Güvenlik Mevzuatına göre işçinin bakmakla yükümlü olduğu eşi, çocukları, ana ve babasının tedavisi maksadıyla eş, çocuk, ana ve babası refakatinde ve çalıştığı işyeri dışında başka bir mahalle gitmesi Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularınca yürürlükteki Sosyal Güvenlik mevzuatı hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş sağlık kurulları raporu ile refakati gerekli görülen işçiler, refakatte kaldıkları günler için ücretli izinli sayılırlar. Ancak, yılda 15 günü geçmemek üzere tek doktor tarafından düzenlenen (sevk kağıdı) refakatçi belgesi gereğince işçi ücretli izinli sayılır.

Ayrıca, işçinin, Sosyal Güvenlik Kurumu kapsamında bulunan bakmakla yükümlü olmadığı eş, çocuk, ana ve babasının refakatinde başka bir mahalle gitmesi, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularınca yürürlükteki sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre düzenlenen rapor (sağlık kurulu raporu veya tek doktor tarafından düzenlenen sevk kağıdı veya refakatçi belgesi) ile gerekli görülmesi halinde, yılda 15 günü geçmemek üzere işçi ücretli izinli sayılır.

İşyeri veya Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları hekiminin gerekli görmesi halinde, İşverenin diğer bir işçi veya personelinin de refakatçi olarak görevlendirilmesi halinde, refakatçi işçi veya personelin harcırah ve yol gideri karşılığı da İşverence ödenir.

Engelli işçilerin, Engelliler günü nedeniyle idari izinli oldukları günlerde çalıştırılmaları halinde, çalıştıkları bu günün karşılığında idari izin vermeyi İşveren kabul eder.

MADDE 40- ÜCRETSİZ İZİNLER

İşçilerin mazeretleri halinde işlerin aksamaması ve işyeri tertibinin yapılmasını sağlamak amacıyla 3 gün önce yazılı olarak (acil hallerde haber vermek suretiyle) başvurmaları halinde kendilerine yılda 45 günü geçmemek üzere ücretsiz izin verilir. Bu sürenin zorunlu sebeple artırılmasına İşveren veya İşveren Vekili yetkilidir.

İşçilerin mazeretlerini haber vermeleri suretiyle işe gelmemeleri halinde bugünlerde verilen izinler ücretsiz izin hakkından düşülür. Bu hallerde 3 gün önceden bildirim şartı aranmaz.

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 altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarda bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

Gerek senelik izinden sonraki yol izini alıp da kullanmayan işçiler ve gerekse ücretsiz mazeret izini alıp da tamamını kullanmak istemeyen işçiler izinlerinin bitim tarihinden evvel de işe başlayabilirler.

MADDE 41- SENDİKAL İZİNLER

a) Baştemsilci İzni:

Sendika Baştemsilcisine, temsilcilik görevlerinin gerektirdiği etkinliklerde bulunabilmesi için aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu

Haftalık İzin Süresi

1 - 50 işçi çalıştırılan işyerinde	4 saat
51 - 200 işçi çalıştırılan işyerinde	6 saat
201 - 500 işçi çalıştırılan işyerinde	8 saat
501'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde	10 saat

Baştemsilci gündüz vardiyasında çalıştırılır. Baştemsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, sendika merkezi veya şube ve bölge temsilciliği İşverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

b) Temsilci İzinleri:

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

İşyeri İşçi Mevcudu

Haftalık İzin Süresi

01 - 50 işçi çalıştırılan işyerinde	2 saat
51 -200 işçi çalıştırılan işyerinde	3 saat
201- 500 işçi çalıştırılan işyerinde	4 saat
501'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde	5 saat

c) Eğitim İzinleri:

Sendika ve Sendika Şubesi tarafından görevlendirilen Yönetim Kurulu üyelerine, Sendika Temsilci ve görevlilerine; kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin, başkanlar kurulu, Genel Kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için Sendikanın yazılı isteği üzerine aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu

Yıllık Toplam Ücretli İzin

01 - 50 işçi çalıştırılan işyerinde	20 gün
51 - 100 işçi çalıştırılan işyerinde	30 gün
101 - 200 işçi çalıştırılan işyerinde	40 gün
201 - 500 işçi çalıştırılan işyerinde	60 gün
501 -1000 işçi çalıştırılan işyerinde	80 gün
1000'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde işçi sayısının % 10' u kadar gün	

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının % 5'inden fazla sayıda üyenin birden izin kullanması İşverenin onayına bağlıdır. Ancak, Genel Kurullar için bu % 5 oranı aranmaz. Şubelerin delege seçimlerine, Sendika ve

Şube Genel Kuruluna katılacak üye ve delegelere verilecek ücretli izinler ile şube delege seçimlerindeki sandık kurullarında görev alan her sandık için en çok üç üyeye 2 günü geçmemek üzere verilecek ücretli izinler bugünlerin haricindedir.

MADDE 42- GÖZALTINA ALINMA - TUTUKLULUK – MAHKUMİYET

1–Gözaltına alınan işçiler bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresince ücretsiz izinli sayılırlar.

2–İşçi herhangi bir suçla tutuklandığı ve tutukluluğu İş Kanunundaki bildirim sürelerini aştığı takdirde iş sözleşmesi münfesi sayılır. İş Kanunundaki bildirim süresi kadar süren tutukluluk hallerinde tutuklu kalan süreler kadar, işçi ücretsiz izinli sayılır.

3–Tutukluluğun;

- a) Kovuşturmaya yer olmadığı,
- b) Son soruşturma 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 İşveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 90 günün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınırlar. Bu halde işe tekrar alınan işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

4– Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 90 gün içinde tahliye edilenler bir hafta içinde başvurmaları halinde İşveren tarafından tekrar işe alınırlar.

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 işçilerin tekrar işe başlatılmaları İşverenin takdiri ile mümkündür.

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

7–İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken trafik kazası yapan şoförler ve iş makineleri operatörleri bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde 90 gün içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek şartı ile,

- a) Tutuklu veya hükümlü kaldıkları sürenin sonunda 7 gün içinde,
- b) Ehliyetlerinin mahkemece geri alınmış olması durumunda, ehliyetin iade edildiği tarihten itibaren 7 gün içinde başvurmaları halinde eski işlerine alınır. 90 günden fazla süren hükümlülük veya tutukluluk halinde tekrar işe başlatma İşverenin takdirine bağlıdır.

8– 4. ve 7. fıkralarda belirtilen nedenlerden dolayı hüküm giyme hali hariç, maddelerinde belirtilen usule uygun olarak tekrar işe alınanların eski hakları saklıdır.

MADDE 43-ÜCRETLER

A- İYİLEŞTİRME

01.01.2019 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerden, 01.01.2019 tarihi itibarıyla günlük brüt çıplak ücretleri 116,67 (Yüz On Altı virgül Altmış Yedi) TL/Gün'ün altında olanların günlük brüt çıplak ücretlerine 116,67 (Yüz On Altı virgül Altmış Yedi) TL/Gün'ü geçmemek üzere 5,00 (Beş) TL/Gün iyileştirme yapılacaktır.

B- BİRİNCİ YIL BİRİNCİ ALTI AY ZAMMI

01.01.2019 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, 01.01.2019 tarihi itibarıyla almakta oldukları günlük brüt çıplak ücretlerine (İyileştirmeden yararlanan işçilerin A fıkrası ile oluşan ücretlerine) 01.01.2019 tarihinden geçerli olmak üzere % 8 (Yüzde Sekiz) oranında zam yapılacaktır.

C- BİRİNCİ YIL İKİNCİ ALTI AY ZAMMI

01.07.2019 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, 30.06.2019 tarihi itibarıyla almakta oldukları günlük brüt çıplak ücretlerine 01.07.2019 tarihinden geçerli olmak üzere % 4 (Yüzde Dört) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, T.C. Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Aralık 2019 İndeks sayısının, Haziran 2019 İndeks sayısına göre değişim oranının % 4'ü (Yüzde Dört) aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl birinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

D- İKİNCİ YIL BİRİNCİ ALTI AY ZAMMI

01.01.2020 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, 31.12.2019 tarihi itibarıyla almakta oldukları günlük brüt çıplak ücretlerine 01.01.2020 tarihinden geçerli olmak üzere % 3 (Yüzde Üç) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, T.C. Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Haziran 2020 İndeks sayısının, Aralık 2019 İndeks sayısına göre değişim oranının % 3'ü (Yüzde Üç) aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

E- İKİNCİ YIL İKİNCİ ALTI AY ZAMMI

01.07.2020 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin 30.06.2020 tarihi itibarıyla almakta oldukları günlük brüt çıplak ücretlerine 01.07.2020 tarihinden geçerli olmak üzere % 3 (Yüzde Üç) oranında zam yapılacaktır.

Ancak T.C. Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Aralık 2020 İndeks sayısının, Haziran 2020 İndeks sayısına göre değişim oranının % 3'ü (Yüzde Üç) aşması halinde aşan kısmın tamamı, 01.01.2021 tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin 31.12.2020 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine zam olarak uygulanacaktır.

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

G-İş bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi içinde işe yeni alınan işçiler asgari ücretle işe başlatılırlar. Bu işçilerin sendikaya üyeliklerinin sendikaca İşverene bildirildiği tarihi takip eden aybaşından geçerli olmak üzere sözleşmenin ekinde bulunan "İşe Giriş Ücret Skalası" intibakları yapılır.

Bu işçiler, işe alındığı dönemin ücret zammından yararlanamazlar. Ancak takip eden dönemin ücret zammından yararlanırlar.

MADDE 44- ÜCRET ÖDEME İŞLEMLERİ

İşçilerin aylık istihkaklarına karşılık gelen ücret, fazla mesai, her türlü primler ve benzeri istihkakları ayda bir olmak üzere ayın en geç 15. günü akşamına kadar tedavüldeki

Türk parası ile İşverence belirlenen banka hesabına yatırılarak ödenir. (ücretten İşletme alacaklarının tevkifi esastır.)

İşveren, ücret, ikramiye, vesaire istihkakları ödenmemiş olan işçi haklarını her yılın Mart ayında ilan etmeyi ve ilan edilen listelerden onaylı bir örneği işçi sendikası şubesine vermeyi kabul eder.

MADDE 45- İŞTEN AYRILACAKLARIN ALACAKLARI

Aynı herhangi bir gününde, her ne suretle olursa olsun, işinden ayrılan işçinin, bütün istihkak ve hakları varsa İşletmeye olan borçları düşülerek o ayın istihkakları ile birlikte ödenir.

İş sözleşmelerinin sona ermesinde, işçinin ücreti ile sözleşme ve kanundan doğan para ve para ile ölçülmesi mümkün menfaatleri tam olarak ödenir.

MADDE 46- İŞÇİ ÜCRETLERİNDEN YAPILACAK KESİNTİLER

İşçilerin istihkaklarından, yazılı istek ve onayları olmadıkça (hatalı olarak yapılacak fazla ödemelerle, İşverence ücret karşılığında yapılan hizmet ve mal karşılığı alacaklar ve kesinleşmiş hasar veya zararın ödeme bedelleri hariç) bu Toplu İş Sözleşmesi hükümleri haricinde hiç bir İdareci, İş Amiri veya İşveren Vekili tarafından her ne suretle olursa olsun herhangi bir kesinti yapılamaz (4. madde hükümleri saklıdır).

MADDE 47- ÜCRET HESAP PUSULASI

İşveren, işyerinde veya bankaya yaptığı ödemelerde işçiye ücret hesabını gösterir imzalı veya işyerinin özel işaretini taşıyan bir pusulayı elektronik ortamda gönderir. Ancak, talepte bulunan işçilere bu pusula elden verilir.

Bu pusulada ödemenin günü ve ilişkin olduğu dönem ile fazla çalışma, hafta tatili, bayram ve genel tatil ücretleri gibi asıl ücrete yapılan her çeşit eklemeler tutarının ve vergi, sigorta primi, avans mahsubu, nafaka ve icra gibi her çeşit kesintilerin ayrı ayrı gösterilmesi gerekir.

Bu işlemler damga vergisi ve her çeşit resim ve harçtan muaftır.

MADDE 48- İBRANAME

İşçilere yapılan ödemeler sırasında gerek tek başına ve gerekse toplu olarak razı olsalar dahi İşveren veya 3. şahıslar tarafından alınacak ibranameler o an almakta oldukları para miktarı dışındaki haklarını kaldırmaya yönelik belge olarak geçerli sayılmaz.

MADDE 49- AVANS ÖDEMELERİ

İşveren, 44. maddeye göre ödeyeceği ücretlere karşılık, her ayın 1. ila 4. günü arasında bir defaya mahsus olmak üzere, işçilere çalıştıkları süre göz önünde bulundurulmak şartıyla ücretinin % 70 nispetine kadar avansı işçinin banka hesabına yatırır. Ancak, aldığı avans nedeni ile aylık istihkaklarından borçları kesilemeyen işçilere takip eden ay avans verilmeyebilir.

MADDE 50- GEÇİCİ GÖREV

İşveren tarafından geçici görevle herhangi bir yere gönderilecek işçilere, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre harcırah yevmiyesi verilir.

10 günden fazla süren görevlendirmelerde, 10 günü aşan günler için ayrıca harcırah yevmiyesi kadar da zaruri masraf karşılığı ödenir.

MADDE 51- PRİMLER VE MUHTELİF ÜCRETLER

A) Prim, istihsal ve randımanların artırılması konularında işçilerin gösterecekleri gayret, işe devam ve bağlılık, iş talimatları ve disipline uygun çalışmaları neticesinde belirlenen usullere göre yapılacak bir ödemedir. Bütün İşletmelerde toplu iş sözleşmesinin getirdiği ücret artışının prim yönetmeliklerine yansıtılarak uygulanması **01.01.2019** tarihinden itibaren geçerlidir.

Bu hususta yapılacak ödemelerde, Prim Yönetmeliği ve talimat hükümleri ile elde edilen üretim artışı esas alınır. İşletmede Prim Yönetmeliğinin aksayan yönlerinin günün şartlarına göre düzeltilmesi için iki sendika temsilcisinin de bulunacağı bir komisyon oluşturulur.

B) Yangın, göçük, su baskını, grizu, iş kazaları ve önemli mekanik arızalar gibi olağanüstü durumlarda çalıştırılan işçilere takdiri ve hesabi primleri dışında tutulmak ve (A) fıkrasındaki primler ile hiç bir şekilde ilgilendirilmemek üzere her gün için toplu iş sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 11,03 TL/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 11,47 TL/Gün ödemede bulunulur.

Patlayıcı madde taşımakla görevli olup, birlikte seyahat eden görevlilere patlayıcı maddeyi yükleyip İşletmeye götürdükleri zaman içerisinde geçen her gün olağanüstü hal kabul edilerek toplu iş sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 11,03 TL/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 11,47 TL/Gün ödenir.

C) Tahlisyecilik kursu görüp kendi mesleklerinde çalışanlar ile esas mesleği tahlisyecilik olup da işyerlerinde tahlisiye istasyonlarında istihdam edilen, herhangi bir olağanüstü halde tahlisyeci olarak her an İşverenin emrine hazır bekleyen işçilere ücret aldıkları her gün için diğer bütün hakları saklı kalmak şartı ile toplu iş sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 58 Krş/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 60 Krş/Gün olarak tahlisyecilik ücreti ödemeyi İşveren kabul eder.

D) İşinde olağanüstü başarı gösteren, işyeri içinde doğan ve doğması olası bir tehlikeyi veya kazayı önlemek için zamanında önlem alan ve çaba gösterenler ile işyerinde verimi arttırıcı ve üretimi etkileyici yeni buluşlar meydana getirenler, bir defaya mahsus olmak üzere taltif edilerek sözleşmenin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 55,66 TL, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 57,89 TL ye kadar olağanüstü primle ödüllendirilirler.

E) 3308 sayılı Kanun gereğince işyerlerinde bulunan öğrencilere öğreticilik yapan işçilere, teknik personele verilen eğitim ödeneklerinin 2/3'ü aynı şartlarla verilir.

F) Yeraltında çalışan tüm işçilere, fiilen yeraltında çalıştıkları günlere münhasır olmak ve başka herhangi bir ödemeyi etkilememek kaydıyla günlük çıplak ücretlerinin % 11'i (onbir) oranında tazminat ödenir.

G) Atölye Primi

Kapsama dahil işyerlerinde Bakım, Onarım ve Tamir atölyelerinde (Ömerler Yeraltı Ocağı Harici Karo Bakım atölyesi dahil) yeni lavvar atölye servisinde çalışan işçilere fiilen çalıştıkları her gün için Toplu iş sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 2,75 TL/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 2,86 TL/Gün Atölye Primi ödenir.

H) İş Riski Primi

İşyerinde iş sözleşmesi devam eden yerüstü işçilerine; müktesep hak teşkil etmemek ve başkaca bir ödemeyi etkilememek ve fiilen çalıştıkları günlere münhasır olmak kaydıyla Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 3,02 TL/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 3,14 TL/Gün İş Riski Primi ödenir.

İ) Bu maddenin B, C, D, G ve H bentlerinde yer alan ödemeler Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak uygulanacaktır. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

MADDE 52- VARDİYA ZAMMI

İşyerlerinde vardiyalı çalışan işçilerden;

08.00–16.00 vardiyasında çalışanlara fiilen çalıştıkları her gün için Toplu iş sözleşmesinin Birinci Yılı Birinci Altı ayında 3,94 TL/Gün, Birinci Yılı İkinci Altı ayında 4,10 TL/Gün

16.00–24.00 vardiyasında çalışanlara fiilen çalıştıkları her gün için Toplu iş sözleşmesinin Birinci Yılı Birinci Altı ayında 6,56 TL/Gün, Birinci Yılı İkinci Altı ayında 6,82 TL/Gün

24.00–08.00 vardiyasında çalışanlara fiilen çalıştıkları her gün için Toplu iş sözleşmesinin Birinci Yılı Birinci Altı ayında 9,17 TL/Gün, Birinci Yılı İkinci Altı ayında 9,54 TL/Gün

Vardiya Zammı ödemeyi İşveren kabul eder.

Bu ödemeler, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak uygulanacaktır. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

MADDE 53- FAZLA ÇALIŞMALAR

a) İş Kanunu ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre fazla mesai yaptırılması işçinin rızası ile olur. Ancak, olağanüstü haller, zorunlu sebepler veya teknik arızalardan doğan aksaklıkların giderilmesi için o branştaki işçiler bu hükmün dışındadır. Haftalık çalışma sürelerinden fazla çalışma yaptırılan işlerde çalıştırılan işçilere, beher fazla çalışma saati için verilecek ücret, normal ücretinin saat başına düşen miktarının % 100 ilavesi ile ödenir.

Ancak, işçi isterse fazla çalışma ücreti yerine fazla çalıştığı her saat karşılığı için 2 saati serbest zaman olarak kullanabilir.

Normal günlük iş süresinin devamı şeklinde olmamak şartı ile dinlenme halinde iken geçici sebeplerle işe çağrılanların yaptıkları bu fazla çalışma 3 saatten az olsa dahi 3 saat üzerinden fazla çalışma ücreti ödenir.

Kendi günlük iş süresinin sona ermesinden sonra çalıştırılmak zorunda kalınan ve bu çalışması 3 saatten fazla süren işçinin bu fazla çalışmasının ücreti % 150 zamlı olarak ödenir.

b) İşveren tarafından görevle işyerlerinden başka bir işyerine veya yurt içinde seyahate gönderilecek işçilere, görevli olarak bulundukları ve normal çalışmalarının dışında görev yaparak geçirdikleri zamanlar ile İşveren tarafından her ne sebeple olursa olsun İşverenin emrine amade olarak normal çalışma süresinin dışında bekledikleri süreler de fazla çalışma sayılarak (a) fıkrası hükümlerine göre fazla çalışma ücretleri ödenir.

c) İşçinin fazla mesai, servislerinde günlük olarak tutulacak listelerde gösterilir. Bu listeler işçilerin görebilecekleri bir yere konularak her gün bir evvelki mesailer ismi hizasına yazılarak puante edilir.

d) Zorunlu sebepler dışında yeraltında 7,5 saatten fazla çalışamaz.

MADDE 54- İKRAMİYELER

a) 6772 sayılı Yasa hükümlerine göre işçilere verilmekte olan İlave Tediye, bu Yasa hükümlerine göre ödenmesine devam olunur.

b) İlave Tediye, ayrı olarak bütün işçilere 30'ar günlük ücretleri tutarında yılda iki ikramiye daha ödenecektir. Bu ikramiyelerin birincisi Ocak ayının onuncu gününe kadar, ikincisi ise Mart ayının onuncu gününe kadar ödenecektir.

Bu ikramiyelerin hak edilmesi konusunda 6772 sayılı Yasanın bütün hükümleri uygulanır.

MADDE 55- SOSYAL YARDIMLAR

A) BEDELSİZ YEMEK VE İAŞE BEDELİ

İşveren, işçi pavyonlarında kalan işçilere 3 öğün ücretsiz ekmek ve yemek vermeye devam edecektir. Eğitim ve dinlenme tesislerinde sezon süresince kalan işçilerden; tesisler civarında ikamet edenler bir öğün (vardiyasında), tesislerde kalanlar ise pavyonlardaki gibi 3 öğün yemekle yararlandırılacak ancak iâşe bedeli ödenmeyecektir. Sezon dışında tesislerde kalanlar tesis imkanlarından yararlanarak yemeklerini yapabilirler. Sezon dışında bunlara iâşe bedelleri ödenir.

Diğer işçilere bu hakları bedel olarak;

Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 10,62 TL/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 11,04 TL/Gün üzerinden ödenecektir.

Yeraltında çalışan işçilere fiili çalışma günleri için;

Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 1,37 TL/Gün, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 1,42 TL/Gün kuru katık bedeli ödenir.

Memur ve işçi tabldotundan yararlanan yerlerde yemek yemeyi aylık olarak bildirenlere ayrıca iâşe bedeli ödenmez. Bunlardan maliyet farkı da alınmaz. Tabldottan işçiler için 6. gün de yemek verilecektir.

İşçi pavyonlarında yatmakla birlikte, Ramazan ayında oruç tutacaklarını beyan edenler ile özel yemek rejimine tabi olanlara, memur tabldotundan aylık olarak yararlanacağını bildirmesine rağmen periyodik olarak vardiya değişimi veya İşverence vardiyasının değişimi nedenleriyle ay içinde tabldottan yararlanamayanların bugünlere ait iâşe bedelleri ödenir.

İşçi pavyonlarında kalan işçiler için işyeri mutfağında hazırlanacak yemekler İşverence tedariki mümkün erzak çeşitlerine göre hazırlanır. Yeraltı ve yerüstünde çalışanlara asgari 4000 kalori üzerinden tabela hazırlanır. 10 günlük yemek tabelaları o mevsimde bulunabilen erzak çeşitlerine göre hazırlanır ve tevzi şekli İşveren tarafından düzenlenir.

Bu ödemeler Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak uygulanacaktır. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

B) EVLENME YARDIMI

İşyerinde çalışan ve iş sözleşmesi devam ederken Sözleşmenin Birinci Yıl Birinci Altı ayında evlenen işçilere bir defaya mahsus olmak üzere 196,70 TL, Birinci Yıl İkinci Altı ayında evlenen işçilere 204,57 TL Evlenme Yardımı yapılır. Evlenen çiftlerin her ikisi de İşverenin işçisi ise bu yardımdan her iki işçi de ayrı ayrı yararlanır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak yukarıdaki esaslar dahilinde evlenme olayının olduğu Sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

C) DOĞUM YARDIMI

İşyerinde çalışan ve iş sözleşmeleri devam eden işçinin eşinin veya kendisinin doğacak her çocuğu için sözleşmenin Birinci Yıl Birinci Altı ayında doğum yapması halinde 98,40 TL, sözleşmenin Birinci Yıl İkinci Altı ayında doğum yapması halinde ise 102,34 TL doğum yardımı yapılır.

Eşlerin her ikisinin de İşverenin işçisi olması halinde bu yardım yalnız anneye yapılır.

Bu ödeme Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak yukarıdaki esaslar dahilinde doğum olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

D) HASTALIK YARDIMI

1) Sosyal Güvenlik Kurumu sağlık kuruluşlarından hastalıkları nedeniyle aralıksız 6 gün ve daha fazla istirahat alan işçilere Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmeyen ilk iki günlük ücretleri İşverence ödenir.

2) İş kazası veya meslek hastalığı sonucu geçici iş göremezliğe uğrayan işçilerin, bu günlere dair ücretlerinin (fiili çalışmaya bağlı ödemeler hariç) tahakkuku tam olarak yapılır ve işçiye ücreti ödenir. Ancak işçi bu günlere dair Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan almak zorunda olduğu geçici iş göremezlik ödeneğini istirahati takip eden en geç bir ay içinde Kurum ünitesinden alır ve belgeleri ile birlikte en geç üç işgünü içinde İşverene iade eder. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen işçiden İşveren tarafından yapılmış olan tüm ödemeler yasal faizleri ile birlikte tahsil edilir.

Ayrıca, diğer hastalık hallerinde; Sosyal Güvenlik Kurumu sağlık hizmeti sunucuları tarafından bir defada 20 gün ve daha fazla Heyet Raporu verilen işçilerle, işçinin yatarak tedavi gördüğü hallerde de bu uygulama yapılır. Ancak bu sürelerin tamamı yılda 45 günü geçemez. Yataklı tedavi kurumlarında yatarak tedavilerde geçirilen günler, 45 gün hesabında dikkate alınmaz. Açık Kalp ameliyatı geçirenler ile diyaliz ve kanser hastalarında, durumlarını heyet raporu ile kanıtlamaları şartı ile 45 günlük süre yılda 75 gün olarak uygulanacak ve yataklı tedavi kurumlarında yatarak tedavilerde geçirilen günler, 75 gün hesabında dikkate alınmayacaktır.

3) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa istinaden istihdam edilen harp malulü ve gazi işçilerin, 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre, geçici işgöremezlik ödeneği aldıkları veya alamadıkları sürelerde, Sosyal Güvenlik Mevzuatına uygun hastanelerden aldıkları istirahat

raporları ve tedavide kaldıkları günlere ilişkin belgenin İşverene ibrazı halinde ücretleri İşverence ödenecektir.

Ancak, geçici işgöremezlik ödeneği alınan hallerde, istirahatın bitimini takip eden 10 gün içinde işgöremezlik ödeneğinin ve belgesinin İşverene verilmesi şarttır. Bu kurala uyulmadığı takdirde, istirahatlı bulundukları günler için İşverence yapılan ücret ödemeleri, işçilerin ilk istihkaklarından tahsil edilir.

E) ÖLÜM YARDIMI

İşveren;

İş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle Sözleşmenin Birinci Yıl Birinci Altı ayında ölen işçilerin eşine yoksa kanuni mirasçılarına 786,67 TL, Sözleşmenin Birinci Yıl İkinci Altı ayında ölen işçilerin eşine yoksa kanuni mirasçılarına 818,14 TL ölüm yardımı yapar.

Her ne suretle olursa olsun Sözleşmenin Birinci Yıl Birinci Altı ayında ölen işçilerin eşine yoksa kanuni mirasçılarına 491,70 TL, Sözleşmenin Birinci Yıl İkinci Altı ayında ölen işçilerin eşine yoksa kanuni mirasçılarına 511,37 TL ölüm yardımı yapar.

İşçinin eş ve çocukları ile bakmakta olduğu ana ve babasının Sözleşmenin Birinci Yıl Birinci Altı ayında ölümü halinde 295,08 TL, Sözleşmenin Birinci Yıl İkinci Altı ayında ölümü halinde 306,88 TL defin ruhsatının ibrazı suretiyle ölüm yardımı yapar.

Ölü doğan çocuklar için de ölüm yardımı yapılır.

Bu ödemeler Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak yukarıda esaslar dahilinde ölüm olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

F) İŞYERİNE GETİRİP GÖTÜRME

İşveren, işçileri ikamet ettikleri yerlerden işyerlerine münferit veya toplu bir halde nakletmek mecburiyetinde olmamakla beraber sırf bir kolaylık olması, üretimin aksamaması ve işyerlerine zamanında getirilmelerini temin için işçi sayılarını göz önünde bulundurmak suretiyle tespit edeceği mevcut güzergahlarda nakletmeyi kabul eder.

Bu güzergahlar, işçi sayılarında değişiklik olduğu takdirde İşveren tarafından değiştirilebilir.

Genel Müdürlük bünyesinde, servis araçlarından istifade edemeyen tren ve vapur güzergahı üzerinde ikamet eden işçilere paso ve permi vermeyi servis araçlarından, paso ve permiden istifade edemeyen işçilere otobüs kartı veya paso veya bunların bedelini vermeyi İşveren kabul eder.

G) KORUYUCU MALZEME VE GİYİM EŞYASI

a) İşveren, işin özelliklerini göz önünde tutarak 6331 sayılı Kanun hükümlerine göre ve mülkiyeti İşverene ait olmak üzere lüzumlu koruyucu malzeme ile giyim eşyasını ilgili işçilere ücretsiz verir. İşçilere verilecek giyim eşyası ve koruyucu malzemenin cins, miktar ve miatları yönetmeliğinde gösterilmiştir. İşçiler gerek koruma malzemesini ve gerekse giyim eşyasını işyerinde giymeye ve kullanmaya mecburdurlar.

b) Erkek ve kadın işçilere kumaş ve dikiş bedeli karşılığı olarak Sözleşmenin Birinci Yılında 244,62 TL/Yıl ödenir.

Bu ödeme, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak yukarıdaki esaslar dahilinde yılda bir defa kumaş ve dikiş bedelinin verildiği Sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki

küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

H) SABUN VE AYDINLATMA YARDIMI

İşçilere her ay sabun ve aydınlatma yardımı olarak Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayı için 8,25 TL/Ay, Sözleşmenin Birinci Yıl İkinci Altı ayı için 8,58 TL/Ay ödenir.

Bu ödeme, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak uygulanacaktır. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

I) YAKIMLIK KÖMÜR YARDIMI

İşçilere, Kömür Dağıtım Yönetmeliğinde belirtilen miktar ve koşullarda kömür verilir.

İ) SOSYAL YARDIM

İşbu Toplu İş Sözleşmesinin kapsamında bulunan Sendika üyesi işçilere; Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yılı Birinci Altı ayında 369,84 TL/Ay, Birinci Yılı İkinci Altı ayında 384,63 TL/Ay Sosyal Yardım ödenir.

Bu ödeme, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

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

J) EK ÖDEME

İşçilere, müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yılında yılda bir defa ve Mayıs Ayında brüt 810 (Sekiz Yüz On) TL ek ödeme yapılacaktır.

Bu ödeme, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Mayıs Ayında ise, Birinci Yıl Mayıs Ayından itibaren İkinci Yıl Mayıs Ayna kadar gerçekleşecek olan Ücret Zammı oranlarında artırılarak, yılda bir defa uygulanacaktır.

Bu uygulama sonucu oluşan yarım kuruşa kadar olan kesirler dikkate alınmaz, yarım kuruş ve üzeri kesirler bir kuruşa tamamlanır. Bu ödeme yıl içinde çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

MADDE 56- TATİL GÜNLERİ

Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri hakkında yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 57- HAFTA TATİLİ

Bu Toplu İş Sözleşmesinin 15. maddesinde düzenlenen iş sürelerine göre, hafta içinde işçileri 6 gün çalıştırıp hafta sonunda 1 gün ücretli hafta tatili vermeyi (yaptırmayı) İşveren kabul eder.

İşveren tarafından gerekli görülmesi halinde hafta tatili günlerinde yapılacak değişiklik halinde, hafta tatili istihkaklarından işçi aleyhine bir kesinti yapılamaz. İzinli veya istirahatlı olan işçilerin, bu izin ve istirahatlarının bitiminden sonraki gün hafta tatiline

rastlıyorsa işçilere o gün hafta tatili yaptırılır ve ücreti ödenir. Hafta tatili ücretinin hak edilmesi için hafta içinde çalışılması gereken 6 günün hesabında 4857 sayılı İş Yasasının ve toplu iş sözleşmesinde çalışılmış gibi sayılması kabul edilen günlerde hafta içinde 6 gün çalışılmış olması veya hafta içinde en az 1 gün fiilen çalışmış ve haftanın diğer günlerinde izinli veya istirahatlı olunması dikkate alınarak hafta tatili ücretinin ödenmesini İşveren kabul eder.

İşveren, işçileri iş gereği hafta tatili günlerinde de rızalarını almak suretiyle çalıştırabilir. Hafta tatili günü çalıştırılan işçilere takip eden hafta içinde, işçinin istediği günde çalıştırıldığı her bir hafta tatili için 24 saatten az olmamak üzere izin verilir. Hafta tatili günü çalıştırılan işçilerin ücretleri 58. maddeye göre hesap edilir.

Hafta tatilini içine alacak şekilde görevli olma durumunda, şoför ve şoför muavinleri için hafta tatilinde yolda araç kullanarak geçirilen süreleri çalışılmış gibi sayılacak ücretleri bu doğrultuda ödenecektir.

Ayrıca yine hafta tatilini içine alacak şekilde görevlendirilenlerin hafta tatilini çalışarak geçirdiği, çalıştığı ünite amirince puantaj ve yazı ile belirlenerek, Müessese / İşletme Müdürünce onaylanması durumunda da hafta tatili günleri çalışılmış gibi sayılarak, ücretleri bu doğrultuda ödenecektir.

MADDE 58- ULUSAL BAYRAM, GENEL TATİL VE HAFTA TATİLİ GÜNLERİNDE ÖDENECEK ÜCRETLER

Kanunda belirtilen Ulusal Bayram ve genel tatil günleri Cuma günü akşamı sona erdiğinde takip eden Cumartesi gününün tamamı tatil yapılır.

Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde işçiler çalıştırılabilir. İşe tertip edildiği halde kabul edilebilir mazereti olmaksızın işe gelmeyen işçi hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılan işçilerin gündelikleri ve fazla çalışma ücretleri aşağıda gösterildiği şekilde ödenir.

a)Ulusal Bayramın 29 Ekim gününde çalıştırılmayan işçilere hiç bir iş karşılığı olmaksızın bir yevmiye, aynı gün çalıştırılanlara 3 yevmiye ödenir.

b)Genel tatil günlerinde çalıştırılmayan işçilere hiç bir iş karşılığı olmaksızın 1 yevmiye, çalıştırıldıkları takdirde 3 yevmiye, Ramazan ve Kurban Bayramlarında çalıştırılanlara da 4 yevmiye ödenir.

c)28 Ekim ve dini bayramların arife günlerinde her üç vardiyada çalıştırılmayan işçilere hiç bir iş karşılığı olmaksızın bir yevmiye, yarım gün çalıştırılanlara bir buçuk yevmiye, tam gün çalıştırılanlara ise iki yevmiye ödenir.

Hafta tatili günlerinde çalışmayıp izin yapan işçilere hiç bir iş karşılığı olmaksızın bir yevmiye, hafta tatili günü çalıştırılıp da takip eden hafta içinde izin verilen işçilere çalıştırıldığı hafta tatili günü için 2 yevmiye, izin yaptığı gün için de 1 yevmiye ödenir.

Takip eden hafta içinde izin yaptırılmayıp da çalıştırılan işçilere hafta tatili günü için 3 yevmiye, izin verilmeyip de çalıştırıldığı gün için ise bir yevmiye ödenir.

MADDE 59- BİLDİRİM ÖNELLERİ

Süresi belli olmayan sürekli iş sözleşmelerinde; iş sözleşmesinin, İşveren veya işçi tarafından feshedilmesi halinde aşağıdaki önellere uyulur.

a) İş 6 aydan az sürmüş olan işçi için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 3 hafta sonra,

b) İş 6 aydan 1,5 yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 5 hafta sonra,

c) İşi 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 7 hafta sonra,

d) İşi 3 yıldan fazla sürmüş olan işçi için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 hafta sonra, iş sözleşmesi feshedilmiş olur.

01.06.1997 tarihinden sonra işe girenlere yasal süreler uygulanır.

İşveren işçinin iş sözleşmesini bu sürelerle ait ücretlerini 4857 sayılı İş Kanununun 17. maddesine göre peşin ödemek suretiyle feshedebilir. İşverenin bildirim şartına uymaması veya bildirim süresine ait ücreti peşin ödeyerek sözleşmeyi feshetmesi, bu Kanunun 18, 19, 20, 21. maddesi hükümlerinin uygulanmasına engel olmaz.

Bildirim önellerine ait ücretin peşin ödenmesi halinde 4857 sayılı İş Kanununun 32. maddesinin 1. fıkrasında yazılı ücret ile işçiye sağlanmış olan para ve para ile ölçülebilen akdi ve kanundan doğan haklar da eklenerek ödemede bulunulur.

Çalışan kadın işçilerin evlenmeleri nedeniyle işten ayrılacaklarını evlenecekleri tarihten en az 1 hafta önce, evlendikten sonra 1 sene içinde de işten ayrılacaklarını 1 hafta önce bildirmeleri ve askerlik veya emeklilik, maluliyet nedeniyle iş sözleşmesini feshetmek isteyen işçiler ve çalışmakta iken öğrenime gidecek işçilerin okula kayıt olduklarını belgelendirmeleri ve bu durumu en az bir hafta önce bildirmeleri halinde bildirim önellerine ait hükümler bu işçiler hakkında uygulanmaz.

MADDE 60- KIDEM TAZMİNATI

Kıdem Tazminatı yasa hükümlerine göre ödenir. Bu hükümler çerçevesinde her hizmet yılı için süre 45 gündür. Ancak, 31.12.1985 tarihinden sonra işe giren işçilere yasadaki süre uygulanır.

MADDE 61- SENDİKA AİDATLARI

İşyerinde uygulanan Toplu İş Sözleşmesinin tarafı olan İşçi Sendikasının yazılı istemi ve aidatı kesilecek Sendika üyesi işçilerin listesini vermesi üzerine, İşveren Sendika Tüzüğü uyarınca üyelerin Sendikaya ödemesi gerekli üyelik aidatını ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu gereğince Sendikaya ödemesi gerekli dayanışma aidatını, işçilere yapacağı ücret ödemesinden kesmeye ve kestiği aidatın türünü belirterek tutarlarını, ilgili sendikaya vermeye ve kesinti listesini Sendikaya 1 ay içerisinde göndermeye zorunludur. Bu aidat dışında sendikaya ödemek üzere bir kesinti yapılamaz.

Ayrıca, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ile kooperatifler için yapılacak kesintiler işçinin bu hususlarda yapılacak kesintiyle ilgili rızasına bağlı olup, buna göre kesilen tutarlar bu kuruluşlara yatırılır ve bu işlem için bir masraf istenmez.

MADDE 62- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ

İşyeri Sendika Temsilci sayıları, 6356 sayılı Yasanın 27. maddesinde belirtilen sayıda olacaktır.

MADDE 63- SENDİKA VE SENDİKA ŞUBESİ TEMSİLCİ VE GÖREVLİLERİNİN TEMİNATI

A) İşyerinde çalışan Sendika ve Sendika Şubesi, yönetim, denetim, disiplin kurulları, başkan ve üyeleri ile İşyeri Sendika Temsilcileri sırf sendikal etkinlikleri nedeniyle

cezalandırılmaz ve iş sözleşmeleri bu nedenle bozulamaz. Bu yönetici ve temsilciler istekleri dışında meslekleri ile ilgili olsun veya olmasın bir başka servise ve bölüme nakledilemez veya başka bir işyerine daimi veya geçici olarak gönderilemezler.

Yönetici ve temsilcilerin teminatı ile iş sözleşmelerinin feshi konusunda yasal hükümler uygulanır.

B) Sendikal Teminatlar:

İşçi Sendikası veya bu Sendikaya bağlı olan Şubelerde veya Sendikanın bağlı bulunduğu Konfederasyon yönetim kurullarında veya başkanlığında halen seçilmek suretiyle görevli olanların, bu görevlerinin seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleri ile çekilmek, mer'i mevzuat çerçevesinde işyerine dönmek zorunda kalmak suretiyle son bulma tarihine kadar iş sözleşmeleri askıda kalır.

Yukarıdaki fıkra gereğince iş sözleşmesi askıda kalanlara bu sürede İşverence hiç bir ücret veya sosyal yardım ödenmez. Bunlar İşverenin sosyal tesislerinden ve vasıtalarından işte çalışan işçiler gibi çalışanlara uygulanan esaslar çerçevesinde yararlandırılırlar. Ayrıca bunlara ücreti karşılığında yakımlık kömür verilir.

Bunlar, görevlerinin seçime girmeme, yeniden seçilmeme veya kendi arzusu ile sona ermesinden itibaren bir ay içinde, başvuruları halinde başvuru tarihinden itibaren 1 ay içinde, o andaki şartlarla eski işlerine veyahut eski işlerine uygun diğer bir işe alınırlar. Bu takdirde işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

MADDE 64- SENDİKA ETKİNLİKLERİNİN İLANI VE TEMSİLCİLERE YER AYIRIMI

A-İşveren, İşçi Sendikası İşyeri Temsilcilerine çalışmak üzere oda gösterir ve temsilcilerin görevlerini yapabilmeleri bakımından her türlü kolaylık ve yardımda bulunur. Ancak, bu yerler yasalara aykırı etkinlikler için kullanılamaz. İşveren, işyeri ile işyerinin bağlı bulunduğu şube arasındaki telefon görüşmeleri için ücret istemez.

B- Sendika ve Şube etkinliklerini üyelerine duyurmak amacıyla İşveren ile ortaklaşa tespit edilecek yerlere Sendikaya ait olduğunu gösterir şekilde ilan tahtası ve hoparlör tesisatı koyabilir. Ancak, hoparlör ile yapılacak yayınlar için İşletme Müdürlüğünün onayı alınır. İlan tahtalarının anahtarları sendika temsilcisinde bulunur.

C- Sendika ve Şube etkinlikleri ile ilgili gazete, broşür ve bültenlerini işçilerin çalışma saati bitiminde dağıtabilir. İlan edilen veya dağıtılan metinlerin içeriğinden doğabilecek her türlü sorumluluk sendika ve şubesine ait olacaktır.

D- Sendika ve Şube Sendikal etkinliklerini gerçekleştirmek amacıyla yapacağı toplantıda İşverenin izni ile işyerindeki sinema, klüp, lokal ve benzeri binalardan yararlanır. Bu binaların ayırımında sendikaya öncelik tanınır.

E-İşveren, Şubelerin Genel Kurullarını gerçekleştirmek amacıyla yapacakları toplantılarda, işçileri istedikleri takdirde her vasıtanın bedeli sendikaca ödenmek suretiyle işyerinden toplantı yerine olanakları ölçüsünde taşımayı kabul eder.

MADDE 65- TEMSİLCİLERİN GÖREV VE YETKİLERİ

A- Bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasından doğan gerek işçi ve gerekse İşveren tarafından kendilerine getirilen şikayet ve uyuşmazlıkları, ilişkin bulunduğu servis veya üst amirine iletip görüşmek ve sonucu bir raporla şubeye bildirmek.

B- İşçilerin İşverene veya İşverenin işçilere bu Toplu İş Sözleşmesinin sağladığı haklarla ilgili uyuşmazlık yaratacak önerilerini görüşerek önlemeye çalışmak ve çıkabilecek uyuşmazlıkların kotarılmasında her türlü çabada bulunmak.

C- İşçilerin bu Toplu İş Sözleşmesi veya yürürlükteki hükümlere göre İşverene tanınmış olan haklara uymasını sağlamakta yardımcı olmak.

D- Temsilcilığe ait görevlerini gereği gibi yapmak ve İşverenin Toplu İş Sözleşmesi veya mevzuat uyarınca düzenleyeceği her toplantıya katılmak zorundadırlar.

E-Baştemsilci ve Temsilcilerin bu sözleşmede belirtilen izin sürelerini kullanmalarından dolayı maddi bir kayıpları olamaz.

Alabilecekleri primler tam çalışma esasına göre hesaplanarak ödenir.

MADDE 66- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN UYGULANMASINDAN DOĞAN ŞİKAYET VE İNCELEME YOLLARI

Bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasından ötürü taraflar arasında çıkabilecek uyuşmazlıklar aşağıdaki şekilde çözülür.

A-İşçiler, bu yoldaki şikayet ve isteklerini 62. maddede açıklanan ve kendilerine en yakın bulunan temsilcileri aracılığı ile iş amirine iletir. Bu amir durumu inceleyerek itiraz ve şikayeti haklı görürse sebeplerini ortadan kaldırmaya çalışır. Haklı görmediği takdirde temsilciye haksız olduğunu açıklar. Bir sonuç elde edemezse temsilci durumu Baştemsilciye iletir. Baştemsilci konuyu üst amiri ile görüşerek kotarmaya çalışır. Sonuç alınmadığı takdirde durum bir tutanak ile tespit olunarak Baştemsilci durumu sendikaya veya şubeye iletir. Sendika veya Şube de gerekli görürse konuyu İşletme Müdürlüğüne iletir.

B-Kendisine şikayet iletilen mahalli Şube gerekli gördüğü takdirde durumu İşletme Müdürlüğüne yazı ile bildirir. Bu konuda yapılacak toplantı ve görüşmeler sonunda ortak bir karara varıldığı takdirde bu karar bir tutanak ile tespit olunarak aynen uygulanır.

C-Görüşmeler sonunda ortak bir karara varılmadığı takdirde durum en geç 10 gün içinde her iki tarafın görüşlerini içeren bir tutanak ile tespit edilerek ilgili Sendika Şubesi aracılığı ile İşverene bildirilir. İşveren kendisine bildirilen konuları 15 gün içinde şube başkanı ile kotarmaya çalışır. Çözümlenen konularda ilgili ünitelere yazılı olarak gerekli talimatı verir. Kotaramadıklarını ise uygulama ve denetleme kuruluna iletir.

MADDE 67- UYGULAMA VE DENETLEME KURULU

Bu Toplu İş Sözleşmesi ve mevzuat ile taraflara sağlanmış olan hakların ihlalini, bunların uygulanmasından doğacak aksaklık ve noksanlıkları gidermek, mevzuat ve Toplu İş Sözleşmesi kapsamına giren ve bunların uygulanması ile ilgili konularda İşveren tarafından çıkarılmış yürürlükte bulunan ve yeniden çıkarılacak olan her türlü tamim, yönerge, yönetmelik, genel not, özel not, prim listeleri ile iş ve çalışma hayatını ilgilendiren genel nitelikteki her türlü yazılarla ilgili hususların uygulanmasından doğacak aksaklık ve noksanlıkları gidermek ve daha evvel görülmüş olanlar dahil, taraflardan birinin isteği ile ve 66. madde gereğince iletilen konuları karara bağlamak üzere İşletme Merkezinde bir Uygulama ve Denetleme Kurulu oluşturulur.

Bu Kurul; ikisi İşletmeden, ikisi Sendikadan (Şubeden) olmak üzere 4 kişiden oluşur. İşletme temsilcilerinden birisini, İşletme Müdürü başkan olarak atar.

Yukarıdaki paragraflarda belirtilen hususlarda çıkacak uyuşmazlık, anlaşmazlık ve itirazları taraflar Uygulama ve Denetleme Kurulu başkanlığına bir yazı ile iletirler. Kurul başkanı bu yazıyı aldığı tarihten başlayarak 6 iş günü içinde kurulu toplantıya çağırır. Kurul 6 iş günü içinde toplanmadığı veya toplanıp da 3 iş günü içinde anlaşmazlığı çözümleyemediği takdirde anlaşmazlık tutanağı Kurul başkanınca veya Sendikaca yine 3 iş günü içinde 68. maddede belirtilen Uyuşmazlıkları Giderme Kurulu başkanlığına gönderilir. Süresinde gönderilmemesi halinde Yasa ve genel hükümler uyarınca işlem yapılır.

Toplu İş Sözleşmesinin kapsamına giren ve sözleşmenin uygulanması ile ilgili olarak İşverence çıkarılan; tamim, yönerge, yönetmelik, genel not, özel not, prim listeleri ile iş ve çalışma hayatını ilgilendiren genel nitelikteki yazıların birer örneği İşçi Sendikasına ve Şubesine gönderilir.

MADDE 68- UYUŞMAZLIKLARI GİDERME KURULU

67. maddede belirtilen Uygulama ve Denetleme Kurulunda karara bağlanamayan konuları karara bağlamak üzere, biri Genel Müdürlükten, ikisi İşletmeden, üçü İşçi Sendikasıdan (ikisi mahalli şubeden) olmak üzere 6 üyeden oluşacak Uyuşmazlıkları Giderme Kurulu oluşturulur. Kurul başkanı İşveren Temsilcileri arasından İşverence atanır.

Kurul başkanlığı 67. maddede belirtilen anlaşmazlık tutanağını aldığı tarihten itibaren 6 iş günü içinde Kurulu toplantıya çağırır.

Kurulun süresinde toplanmaması veya toplanıp da 3 iş günü içinde anlaşmazlığı giderememesi halinde uyuşmazlığı çıkaran; işçi kanadı ise İşçi Sendikasıncı, İşveren kanadı ise Genel Müdürlükçe ve İşletmece 6356 sayılı Yasanın ilgili maddesi ve genel hükümlere göre işlem yapılabilir.

67. madde ile bu maddede belirtilen Uygulama ve Denetleme Kurulu ile Uyuşmazlıkları Giderme Kurullarının kuruluş, görev, yetki ve çalışma şekilleri ekli Yönetmelikte belirtilmiştir.

Kurullarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Yorum uyuşmazlığı halleri dışındaki konularda oyların eşitliği halinde kurul başkanlarının oyu iki oy sayılır.

MADDE 69- İŞÇİLERİN DİLEK VE ŞİKAYETLERİ – BAŞVURULARIN YAPILMA ŞEKLİ

Sendika üyesi olan işçilerin bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması ile ilgili başvuruları işçinin veya taraf İşçi Sendikası şubesinin aracılığı ile yapılır. Bu konularda bir başka işçi kuruluşunca yapılan başvurular dikkate alınmaz.

İşçiler, Toplu İş Sözleşmesinin dışında kalan her türlü şikayet ve dileklerini bildirmek için önce yazılı ve sözlü olarak başvuru bürosuna yoksa bağlı bulundukları en yakın iş amirine veya sıra ile makamlara başvururlar. Başvurularına 15 gün içinde cevap verilmesi zorunludur.

Yazılı başvurularda, başvuru sahibinin kimliği ve sicil numarası ile açık adresini belirtmesi gereklidir. Kimliği açıkça belli olmayan veya sonradan değişik kimlik yazılarak yapıldığı anlaşılan başvurular dikkate alınmaz.

İşçi Sendikası Şubesinin bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması ile ilgili hususlar ile üyelerinin taraf İşçi Sendikasına başvurmaları üzerine İşletmeye iletilen konuların da incelenmesinin tamamlanarak olumlu veya olumsuz 15 gün içinde cevaplandırılması zorunludur.

MADDE 70- KURULLARDA GÖREV ALACAKLARIN HAKLARI

Bu Toplu İş Sözleşmesinin hükümlerine göre kurulacak komite, kurul, komisyon ve benzeri her türlü heyetlerde görev verilmiş olan Şube ve Sendika Temsilcileri bu şekildeki çalışmalara katıldıkları sürece kendi işyerlerinde çalışıyormuş gibi sayılır. 16 / A – c maddesi hükmü bunlara da uygulanır.

Bu gibi heyetlerin çalışmaları mesai saatlerinin haricinde de devam ettiği takdirde, harcaacakları emek ve yapacakları fazla çalışma karşılığında kendilerine toplu iş sözleşmesinin 53. maddesi gereğince ödemede bulunulur.

Ayrıca, bu gibi heyetlerin geçici görevle işyeri dışına çıkmaları halinde Toplu İş Sözleşmesinin 50. maddesine göre işlem yapılır.

MADDE 71- ZARAR VE HASARDA RÜCU

Bu konuda, Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumunun yürürlükteki Rücu Yönergesi hükümleri uygulanır.

MADDE 72- KOOPERATİFLER – KANTİNLER

İşçilerin, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının temini bakımından kuracakları kooperatifler ile ilgili olarak 4857 sayılı yasanın 115. maddesi hükümleri uygulanır.

Buralarda mesai saatleri içerisinde işçi görevlendirilemez ve çalıştırılmaz.

MADDE 73- TOPLU İŞTEN ÇIKARMA

Bu konuda Yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 74- JÜBİLE

Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumuna bağlı işyerlerinde 15 yıl çalışan (Devralınan işyerlerindeki hizmetler de dikkate alınarak) işçilerden 15. Yılı sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayda dolduranlara 118,80 TL, birinci yılı ikinci altı ayda dolduranlara 123,55 TL, 15. yılı doldurdukları ayı takip eden ayın ücretleri ile ödenmek ve bir defaya mahsus olmak üzere Jübile ödemesi yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak aynı esaslarla ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

Bu Jübile ödemesinden bir defa yararlanmak esastır.

MADDE 75- İŞYERİNDE VE İŞYERİ DIŞINDA HASTALANANLAR

A- İşyerinde Hastalananlar:

İşyerinde hastalananlar veya hastalandığı haber verilen işçi, nezaretçisi (ustabaşı veya en yakın amiri) veya personel ünitesince doldurulacak hasta kâğıdı ile birlikte Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularından birine gönderilir. Hasta kâğıdı nezaretçiler tarafından düzenlenmiş ise bir kopyası personel ünitesine gönderilir.

Hastaneye yatanlar hariç hastalanan işçi işyerinden hastalığı sebebiyle ayrıldığı saatten itibaren 24 saat içinde hastalandığını ve kaç gün raporlu bulunduğunu sigortadan veya sağlık merkezinden alacağı bir belge ile bildirir.

İşveren işyerinde hekim bulundurmamak zorundadır. Hekim bulunmadığı hallerde Sosyal Güvenlik Kurumunun tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularından birine gidip de istirahat verilmeyen işçinin mesai saatleri içinde işe dönmesi halinde işbaşında çalışıyormuş gibi kabul edilir. Bu durum ayda iki defayı geçemez.

B- İşyeri Dışında Hastalananlar:

Hastalıkları sebebiyle işyerine gelemeyen işçiler hastaneye yatma hali hariç durumu 24 saat içinde yakın amirine bildirir.

(A) ve (B) fıkralarında belirtilen sebeplerle muayeneye giden ve istirahat alamamakla beraber işyerine de dönemeyen işçiler ertesi gün işe başladığında o gün için ücretsiz izinli sayılırlar. Bu hal ayda iki defayı geçemez.

İşyerindeki doktor veya işyerinin bulunduğu mahaldeki Sosyal Güvenlik Kurumunun sigortalı tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ünitelerinde, muayene olabilmeleri ve gerekli tahlil ile kontrolleri yaptırabilmeleri bakımından başka bir mahaldeki sağlık tesisine gitmesi uygun görülen işçiler, tetkik ve tedavi gibi işlemlerin uzun sürmesi ve istirahat de verilmemesi durumunda, daha sonra yapılan tetkikleri işyerine belgelemeleri kaydıyla (bu tetkiklerin aynı gün yapılamamış olması nedeniyle) ayda iki defayı geçmemek şartıyla üç işgününe kadar işbaşında çalışıyormuş gibi kabul edilirler.

MADDE 76- SPORTİF FAALİYETLER

İşveren ilgili mevzuat çerçevesinde, işçilerin çalışma güçlerinin artırılmasını teminen ve ayrıca boş zamanlarını sporla değerlendirebilmeleri için gerekli tesisler kurmayı ve işçilerin bu etkinliklere katılmaları için özendirici tedbirler almayı kabul eder.

MADDE 77- DİNLENME LOKALLERİ

İşveren, işçilerin günlük çalışmalarından sonra gerek kendilerinin gerekse aile bireyleri ile birlikte toplu olarak dinlenip eğlenebilmeleri için İşletmedeki mevcut lokallerden yararlandırılmalarını ve kiralamalarda TKİ mensuplarına öncelik verilmesini, lokal olmayan yerlerde de bu sözleşme dönemi içinde aynı amaca yönelik yeni lokaller yapılmasını kabul eder.

MADDE 78- DİNLENME KAMPLARI

1-TKİ Dinlenme Kampları Özel Yönetmeliği hükümlerine göre yönetilir.

2-İşveren TKİ'ye bağlı dinlenme kamplarına katılacak her işçiye gidiş geliş yol masrafları olarak Toplu İş Sözleşmesinin Birinci Yıl Birinci Altı ayında 16,38 TL, Birinci Yıl İkinci Altı ayında 17,04 TL ödeyecektir. Kamplara katılan işçiden lojman kirası alınmayacaktır.

3-Dinlenme kamplarının işletilmesi ve dağıtımında Türkiye Maden İşçileri Sendikası'ndan da bir temsilci katılır. Tesislerden faydalanacakların tespiti sendika şubesi temsilcisi ile birlikte yapılır.

Kamplarda çalıştırılacak daimi ve geçici personelin tespiti için kurulan komisyonda sendika mahalli şubelerinden birer temsilci bulunur.

Dinlenme kampı olmayan İşletmeler için İşveren olanakları ölçüsünde dinlenme kampı yapılması için girişimde bulunacaktır.

Bu ödeme, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci ve İkinci Altı aylarında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlanacağı tarih itibarıyla artırılabilecek ve ödemenin yapıldığı Sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzerindeki küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki küsuratlar dikkate alınmayacaktır.

MADDE 79- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN EKLERİ

1- Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü ve bağlı işyerlerinde Uygulanacak İşe Giriş Ücret Skalası,

2-Kıdem Tazminatı Yönetmeliği,

3-Terfi Esasları ve Sınav Kurulları Yönetmeliği ile Ücret/ İşçilik Grupları,

- 4- Kömür Dağıtım Yönetmeliği,
- 5- Uygulama Denetleme Kurulu ve Uyuşmazlıkları Giderme Kurulu Yönetmeliği,
- 6- Bedelsiz Yemek ve İaşe Bedeli Talimatı (Beslenme Talimatı),
- 7- İşçilere Verilecek Giyim Eşyası ve Korumacı Malzeme Yönetmeliği ile ekli liste,

Bu Toplu İş Sözleşmesinin eki niteliğinde olup, Toplu İş Sözleşmesi hükmündedir.

MADDE 80 –YÜRÜRLÜK

Bu Toplu İş Sözleşmesinin süresi; 01.01.2019 tarihinden başlamak ve 31.12.2020 tarihinde sona ermek üzere 24 aydır.

İşbu Toplu İş Sözleşmesi tarihinde imza edilmiştir.

GEÇİCİ MADDE 1- FARKLARIN ÖDENME ZAMANI

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

GEÇİCİ MADDE- 2

Sosyal Yardımlar başlıklı 55. maddesinin “B- Evlenme, C-Doğum, E-Ölüm Yardımı” bentlerinde belirlenen yeni miktarların uygulanmasına imza tarihini takip eden aybaşından itibaren başlanacaktır.

GEÇİCİ MADDE-3

İşletmeye özgü sorunlar Toplu İş Sözleşmesinin tarafları arasında görüşülerek çözüme kavuşturulur. İşverence bu Toplu İş Sözleşmesi döneminde işletmede görülmekte olan tehlikeli ve ağır işler için risk analizi yaptırılır.

TKİ; TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI İŞYERLERİ 17. DÖNEM İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İMZA SAYFADIR.

İŞVEREN TEMSİLCİLERİ		
KAMU-İŞ SENDİKASI	TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	T.MADEN –İŞ SENDİKASI
ERHAN POLAT	BURHAN AYAR	NURETTİN AKÇUL
ABDULLAH KAHRAMAN	ATILLA BİLİCİ	ŞEREF ZEYBEK
AV.FİLİZ ATAY	FARUK KURT	TAMER KÜÇÜKGENÇAY
DR.SÜLEYMAN ERYİĞİT	İFFET UĞUR KÖMBE	ZEKERİYA AYDIN
HASAN KARSLI	MEHMET SEDAT AKDAĞ	HASAN HÜSEYİN GÜRBÜZ
İPEK ÇAKAL	KENAN TURAN	YUSUF YAMAN
	KADRİ GÜNER	ŞEVKET ŞAHİN
	OSMAN EMİRHAN	MUSA ENGİN
	ÖNDER ÖZENSOY	TALİH KOCABİYİK
	YILDIRIM EREN	ADİL BÖLÜKBAŞI
	Av. CELAL SEYHAN	OSMAN İLHAN
	TAHSİN ŞİRİN	YILDIRIM BEYAZIT ÇEÇEN
	OLCAY ÇOŞKUN	EMİN TAZEGÜL
	İRFAN GÜNEŞ	ÖZGE EROL
	MEHMET EMİN AY	

**TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
VE BAĞLI İŞYERLERİNDE UYGULANACAK
İŞE GİRİŞ ÜCRET SKALASI**

İŞÇİLİK GRUPLARI	01.01.2019– 30.06.2019 DÖNEMİ (TL/GÜN)	01.07.2019 – 31.12.2019 DÖNEMİ (TL/GÜN)
1. GRUP	114,22	118,79
2. GRUP	112,85	117,36
3. GRUP	111,47	115,93
4. GRUP	110,10	114,50

İşbu İlk İşe Giriş Ücret Skalası, **01.01.2019 – 31.12.2019** tarihleri arasında uygulanacak olup, Toplu İş Sözleşmesinin İkinci Yıl Birinci Ve İkinci Altı ayında Ücret Zammı oranında ve ücretin zamlanıldığı tarihler itibariyle yeniden belirlenerek uygulanır.

İşbu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük süresi içinde işe yeni alınan işçiler, asgari ücretle işe başlatılırlar. Bu işçilerin Sendikaya üyeliklerinin, Sendikaca İşverene bildirildiği tarihi takip eden aybaşından itibaren yukarıda bulunan “İşe Giriş Ücret Skalasına” intibakları yapılır.

Bu uygulamalar sonucu oluşacak olan Yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir kuruşa tamamlanacak, Yarım kuruşun altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

KIDEM TAZMİNATI YÖNETMELİĞİ**I- KIDEM TAZMİNATININ ÖDENECEĞİ HALLER**

İşçilerin iş sözleşmelerinin:

1)4857 sayılı İş Yasasının 25. maddesinin II No'lu bendinde gösterilen sebepler dışındaki nedenlerle İşveren tarafından feshi halinde kendisine,

2)4857 sayılı İş Yasasının 24. maddesi uyarınca işçi tarafından feshi halinde kendisine,

3)Bağlı bulundukları Yasa ile kurulu Kurum veya Sandıklardan yaşlılık, emeklilik veya malûllük aylığı yahut toptan ödeme almak amacıyla (işçinin aylık veya toptan ödemeye hak kazandığını belgelemesi şartıyla) işçi tarafından feshi halinde kendisine,

4)İşçinin muvazzaf askerlik nedeniyle işten ayrılması halinde (işten ayrıldığı tarih ile askere sevk tarihi arasında 1 aydan fazla süre olmaması ve belgelemesi şartıyla) kendisine,

5)İşçinin ölümü halinde yasal mirasçılara,

6)Kadın işçinin evlendiği tarihten itibaren 1 yıl içerisinde iş sözleşmesini sona erdirmesi halinde kendisine,

İşe başladığı tarihten itibaren iş sözleşmesinin devamı süresince bir yıl çalışmış olmak şartıyla her geçen tam yıl için 45 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı yasaların kıdem tazminatı ile ilgili hükümlerine göre ödenir. Bir yıldan artan süreler için aynı oran üzerinden ödeme yapılır. 31.12.1985 tarihinden sonra işe girenler için Yasadaki süre uygulanır.

II- KIDEM TAZMİNATINA ESAS SÜRENİN HESAPLANMASI

1)İşçinin işe girdiği tarihten itibaren, iş sözleşmesinin devam ettiği süre nazara alınarak, kıdem tazminatı süresi hesaplanır. Aralıklı çalışmaların hesabında, iş sözleşmesinin feshedildiği tarihteki yasalara göre kıdem tazminatı almaya hak kazanıp kazanmadığı hususu tespit edilir. Kıdem tazminatı almayacak şekilde ayrılmalar, kıdem tazminatı süresinde nazara alınmaz.

Kıdem tazminatına esas süre yukarıdaki esaslar dahilinde hesaplanır ve toplam kıdem tazminatı ödenecek yıl adedi bulunur. Bir yıldan artan süreler için de 1 yıl 365 gün kabul edilerek yapılacak orantıya göre kıdem tazminatı hesaplanır.

2) Aynı kıdem süresi için birden fazla kıdem tazminatı ödenmez.

3)Kurumumuz camiasında çalışmakta iken taleplerine binaen karşılıklı olarak İşletmelerimizin ve Genel Müdürlüğümüzün muvafakatleri ile bir İşletmemizden naklen diğer bir İşletmemize geçen ve çalışması devam eden işçilerin gelmiş olduğu İşletmedeki hizmetleri çalışmakta olduğu İşletmedeki sürelerle eklenir ve kıdem tazminatı hesabında dikkate alınır. (Ancak eski İşverende geçen sürelerin hesabında 1. maddeye göre işlem yapılır.)

4)Sosyal Güvenlik kuruluşuna borçlanmış olması şartı ile muvazzaf askerlikte geçen hizmet süreleri kıdem tazminatına esas toplam sürenin hesaplanmasında nazara alınır.

5)2172 sayılı Yasa gereğince TKİ'ye devredilen sahalardan gelen işçilerin kıdem tazminatına esas sürelerin hesabı;

Yasaya göre işyerlerinin devir ve intikali halinde işçinin kıdemi işyeri veya işyerlerindeki hizmet sürelerinin toplamı üzerinden hesaplanır. 12.7.1975 tarihinden itibaren işyerinin devri halinde, işlemiş kıdem tazminatlarından her iki İşveren sorumludur. Ancak, işyerini devreden İşverenlerin bu sorumlulukları işçiyi çalıştırdıkları sürelerle ve devir esnasındaki işçinin aldığı ücret seviyesiyle sınırlıdır. 12.7.1975 tarihinden evvel işyeri devrolunmuşsa devir mukavelesinde aksine bir hüküm yoksa işlemiş kıdem tazminatlarından yeni İşveren sorumludur. Buna göre 2172 sayılı Yasa gereğince TKİ'ye devredilen sahalardan

gelen işçilerin kıdem sürelerinin hesabında, eski işyerlerindeki kıdemleri birleştirilerek dikkate alınacaktır. Buna da imkan yoksa bu hizmet süreleri iş sözleşmesi askıya alınmış kabul edilerek kıdem tazminatı hesabında dikkate alınmayacaktır. Ayrıca bu hususta 1. fıkra gereğince işlem yapılır.

6) Kıdem tazminatına esas olacak sürenin bulunmasında;

- a) İş sözleşmesinin askıda kaldığı süresiz izinler,
- b) Gözetim altına alınma ve tutukluluk nedeniyle hapisle geçen süreler,
- c) İlgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan her defasında ayrı ayrı nazara alınmak üzere, işçinin hizmetine göre hesaplanacak ihbar süresini 6 haftadan fazla aşan sıhhi izin süreleri, nazara alınmaz.

III- KIDEM TAZMİNATINA ESAS OLAN SOSYAL ŞARJLI YEVMİYENİN HESAPLANMASI

Kıdem tazminatının hesaplanması son ücret üzerinden yapılacaktır.

Bu ücrete işçiye sağlanmış olan aşağıdaki menfaatler de ilave edilecektir.

1) Esas Ücret:

İş sözleşmesi feshedilen işçiye o tarihte ödenen; çıplak ücret + varsa tahlisiyecilik ücretinden meydana gelir.

2) a) İşletme evinde oturanların oturdukları evler için ödenen; Vergi/365 üzerinden hissesine isabet eden günlük miktar hesaplanmak suretiyle,

b) İşçi yurtlarında yatanların mesken karşılığı iş sözleşmesinin feshedildiği yılda işletme iş programında bir işçi için kabul edilen günlük miktardır. Ancak bu miktar işletme evlerinde oturan işçiler için (a) fıkrasına göre tespit edilen o yerdeki en yüksek günlük miktarı geçemez.

3- Sabun - Aydınlatma Yardımı Karşılığı:

Sabun - Aydınlatma yardımı olarak verilen miktarın bir güne isabet eden miktarıdır.

$$\frac{\text{Sabun-Aydınlatma Yardımı Miktarı}}{30} \quad \text{TL}$$

4- Yakacak Karşılığı:

Yakacak Karşılığı; yakımlık kömür alan işçilerin iş sözleşmesinin feshedildiği tarihten önceki aydan geriye doğru bir yıl içinde hak ettiği kömür miktarının işçiye verilen kömürün satış bedeli üzerinden hesaplanacak tutarının (bedelini almışsa bu bedelin) bir güne isabet eden miktarıdır.

$$\frac{A \times \text{İşçiye verilen kömür satış bedeli} + B \times \text{İşçiye verilen kömür satış bedeli}}{365} \quad \text{TL}$$

A + B : 1 yıl içinde alınan kömür miktarıdır.

5- Gıda Karşılığı:

Gıda Karşılığı, işçinin iş sözleşmesinin feshedildiği tarihte yürürlükte bulunan toplu iş sözleşmesi ile ödenen; iase bedeli + varsa kuru katık bedeli (yeraltı işçisi için) miktarıdır.

6- Primler:

İşçilere iş sözleşmesinin feshi tarihinden önceki aydan geriye doğru bir yıl içinde aldığı; hesabi, demeraj, takdiri primler toplamının 365 güne bölünmesi suretiyle bulunan bir günlük miktardır.

İş sözleşmesinin feshi tarihinden evvel işçi raporlu, istirahatlı veya izinli kalmış ise fiilen en son mesai yaptığı aydan geriye doğru bir yıl içinde aldığı primler esas alınır.

İş kazası sebebiyle istirahatlı kalmış işçiler için, bir yıl içinde alınan prim miktarı istirahatlı kalınan günler 365 günden çıkarılarak, bulunacak miktara bölünmesi suretiyle günlük prim miktarı bulunur.

Belirtilen primlerin yevmiyeye ilavesi için işçilerin bir yıl için 6 ay prim almış olması gerekmektedir.

Hesabı primler ödendiği ayda değil ait olduğu ayda nazara alınır.

7- İlave Tediye-İkramiyeler:

a) İşçinin iş sözleşmesinin feshedildiği tarihten geriye doğru 6772 sayılı Yasaya göre ödenen (4) adet yarım ilave tediye tutarının (yeraltı için 2. madde mevzuu 26 günlük bir ilave tediye daha dahil edilecek) 365’de biri, kıdem tazminatına esas yevmiyeye ilave edilecek miktarı gösterir.

b) 6772 sayılı Yasa dışında Toplu İş Sözleşmesi ile ödenen 30’ar günlük 2 ikramiyenin bir güne isabet eden miktarı, iş sözleşmesinin feshinden geriye doğru 6772 sayılı Yasaya emsalen hesaplanan aldığı ikramiyeden düşen payın toplamının 365’de biridir.

Örnek: 25.01.1986’da işten ayrılan bir işçinin durumu:

Formül:

$$\frac{A - (\text{Yevmiye} \times 60 \times 25)}{365} \quad \frac{B - (\text{Yevmiye} \times 60 \times 340)}{365} \quad \frac{(A + B)}{365}$$

Bir günlük ikramiye hissesi.

(A) formülündeki yevmiye, en son yevmiyesini

(B) formülündeki yevmiye, iş sözleşmesinin feshinden önceki yılın 31 Aralık tarihindeki yevmiyesini göstermektedir (örneğimize göre 31.12.1985 tarihindeki yevmiyesi).

Yukarıda (a) ve (b) fıkralarına göre bulunanların toplamı ikramiyelerden yevmiyeye ilave edilecek miktarı gösterir.

8- Giyim Eşyası:

Erkek ve kadın işçilere kumaş ve dikiş bedeli karşılığı olarak verilen miktarın bir güne isabet eden miktarıdır.

$$\frac{\text{Kumaş ve Dikiş Bedeli Karşılığı}}{365} \quad \text{TL}$$

9- Sosyal Yardım:

Sosyal yardım alan işçilerden iş sözleşmesinin feshinden önceki aydan geriye doğru 1 yıl zarfında almış olduğu sosyal yardım tutarının 365’e bölünmesi suretiyle bulunan miktar;

$$\frac{\text{Sosyal Yardım Tutarı}}{365} \quad \text{TL}$$

1 günlük miktarıdır.

10- Yeraltı Tazminatı:

Yeraltı tazminatı alan işçilerden, iş sözleşmesinin feshinden önceki aydan geriye doğru fiilen çalıştığı günler için bir yıl zarfında almış olduğu yeraltı tazminatı tutarının 365'e bölünmesi suretiyle bulunan miktar.

11- Ek Ödeme:

İşçilere ödenen miktarın bir güne isabet eden miktarıdır.

Ek Ödeme TL
365

IV- MÜŞTEREK HÜKÜMLER

Kıdem tazminatına hak kazanıp da işten ayrıldıktan sonra 5 yıl içinde tazminat almayanların bu hakları zamanaşımına uğrar.

V- YÜRÜRLÜK

İşbu yönetmelik toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yürürlüğe girecektir.

TERFİ ESASLARI VE SINAV KURULLARI YÖNETMELİĞİ**1- TERFİ VE SANAT DEĞİŞİMLERİNDE PREVÜ ŞARTI**

İşyerinde çalışmakta bulunan işçilerin, işçilikten ustalığa, ustalıktan nezaretçiliğe ve nezaret kademeleri arasındaki terfileri ile tüm sanat değişikliklerinde, işyeri prevüsünün müsait bulunması şarttır.

2-YÖNETMELİK HÜKÜMLERİ DIŞINDA KİMSENİN TERFİ EDEMeyeCEĞİ

İşçiler, işbu yönetmelik hükümleri dışında hiç bir şekilde terfi ettirilemez.

Yeraltı ve yerüstü işçiliklerinde terfiler İşverence ihtiyaç duyulduğu sürece yapılır.

Toplu vasıfsız işçi alımları dışında, kalifiye işçi ihtiyaçları bünye içinden karşılanmaya çalışılır. İhtiyaç duyulan branşlar işyerlerinde duyurulur. Talip olanlar sınavda başarılı olmaları halinde, talip oldukları sanatlara geçirilirler.

3-SINAVA KİMLERİN GİREBİLECEĞİ

İşçilikten ustalığa, ustalıktan nezaretçiliğe terfiler, o ustalığın işçiliğinden ve o nezaretçiliğin de ustalığından yapılır. Bulunduğu serviste, o ustalığın işçiliği yoksa diğer servislerde çalışanlar da sınava girebilir. İşçilikten ustalığa çıkmayı talep eden işçilerin mevzuata uygun ustalık belgelerinin olması gerekmektedir.

4- SINAV ESASLARI VE ŞEKLİ

Bu yönetmelik uyarınca nezaretçi ve kalifiye işçilerin terfileri için, işin gerektirdiği derecede bilgi ve yetenekte bulunup bulunmadıkları yazılı ve sözlü sınavla tespit olunur. Ancak, kalifiye işçilik sınavlarına katılanların sayısı ihtiyaçtan az olduğu hallerde, nitelikleri taşıyıp taşımadıklarının tespiti bakımından yalnız sözlü sınav yapılır. Sınav şartlarının belirlenmesinde sendika şubesinin de görüşü alınır.

5- SINAVIN DUYURULMASI VE MÜRACAATLAR

İşletmelerce nezaretçi ve kalifiye işçilik için açılacak sınavların gün ve şartları, işyeri, yapılacak iş, alınacak işçi sayısı, aranılan nitelikler, verilecek ücretler, istenilen belgeler, sınav şekli ve yeri, saati belirtilmek suretiyle en az 15 gün önceden İşletmenin belli yerlerinde ilan olunur. İlanın bir örneği ilandan 3 gün önce sendika şubesine de gönderilir.

Nezaretçi ve kalifiye işçilik sınavlarına gireceklerin ilanda belirtilen süre içinde İşletme Müdürlüğüne müracaatları zorunludur.

6- SINAV KOMİSYONUNUN TEŞEKKÜLÜ

İşletme içi her türlü kalifiye işçilik sanat değişimi ve nezaretçilik sınavları, sınavdan önce İşverenin tayin edeceği 3 görevli ile mahalli şubenin göndereceği 2 kişiden oluşan 5 kişilik sınav kurulunca yapılır. Komisyon başkanını İşveren kendi üyeleri arasından atar.

7- SINAV KOMİSYONUNUN ÇALIŞMASI

Sınav komisyonu imtihan günü teşekkül ettirilir. Bu komisyon imtihandan bir saat önce, imtihan konularını, yazılı ve sözlü imtihan sorularını, cevap anahtarlarını ve puanlarını tespit eder. Soruların puanları eşit olarak belirlenir ve onar soru şeklinde 3 grup sınav sorusu kapalı zarf içerisinde hazırlanır. Komisyon, imtihan yerinde 3 kapalı zarftan birini kura neticesi tespit ederek o imtihanda kullanır ve diğer iki zarf bir tutanakla iptal edilir.

8- SINAVLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Sözlü sınavlara girebilmek için yazılı sınavlarda 100 üzerinden 60 puan almış olmak şarttır.

Sözlü sınavlar gerekli görüldüğünde uygulamalı olarak yapılır. Sözlü veya uygulamalı sınavlarda başarılı olabilmek için 100 üzerinden 60 puan almış olmak şarttır. Yazılı ve sözlü sınavda alınacak puanların eşitliği halinde sözlü ve uygulamalı sınavlarda fazla puan alana öncelik tanınır. Bu puanların eşitliği halinde de kıdemli olanlar tercih edilir.

Sınav kurulu yukarıda belirtilen esaslar dahilinde sınav sonuçlarının yedekleri ile birlikte aynı mahalde bir tutanak ile tespit ederek bir liste halinde sınav kağıtları ile birlikte İşletme Müdürlüğüne bir yazı ile sunar. Sınav sonuçlarının bir listesi mahalli şubeye verilir.

9- SINAV SONUÇLARINA İTİRAZ

Sınava katılanlar sonuçlara yazılı olarak itiraz edebilir. İtirazlar, sonuçların ilanından itibaren 7 gün içerisinde sınavın yapıldığı kuruluşun amirine yapılır. İtirazlar, sınav kurulu tarafından incelenir. Bu inceleme sonucu verilen kararlar kesindir.

10- YERALTINDAN YERÜSTÜNE YAPILACAK NAKİLLER

İşveren, yerüstü düz işçilik kadrolarına yeraltında çalışmakta olup, sağlık bakımından yıpranmış, yaşlanmış ve çalışamaz oldukları sağlık kurulu raporu ile belgelenen işçilerin, talepleri üzerine temel yevmiyelerinde bir düşüklük olmadan nakillerini, ihtiyaç çıktıkça yapmayı kabul eder.

11- TERFİ VE SANAT DEĞİŞİKLİKLERİNDE ÜCRET TESPİTİ

Terfi ve sanat değişimleri sınavları sonucunda başarı gösterenlerin ücretleri toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre tespit edilir. Tespit edilen bu ücretler sınav tarihini takip eden aybaşından itibaren geçerlidir.

12- TERFİ VE SANAT DEĞİŞİMİ İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜMÜ

Terfi ve sanat değişimi sınavları ve sonuçlarının uygulanması işyerlerindeki Personel ve Sosyal İşler Ünitelerince yapılır (Komisyonun kendi yapacağı işler hariç).

13- YÖNETMELİĞİN YÜRÜRLÜĞÜ

İşbu Yönetmelik Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihinden geçerlidir. Yönetmelikte değişiklik gerektiğinde müştereken yapılır.

ÜCRET GRUPLARI (I)**YERALTI**

<u>BİRİNCİ GRUP</u>	<u>İKİNCİ GRUP</u>	<u>ÜÇÜNCÜ GRUP</u>	<u>DÖRDÜNCÜ GRUP</u>
-Ajustör Postabaşı -Ajustör Usta -Ajustör Ustabaşı -Ayak Tamir Usta -Barutçu -Baş Madenci -Başçavuş -Borucu Ustabaşı -Çavuş (Ayak) -Dam Kazmacı -Damcı Usta -Delikçi Usta -Elektrik Postabaşı -Elektrik Teknikeri -Elektrik Teknisyeni -Elektrik Usta -Elektrik Ustabaşı -Elektrik Bakım Usta -Galeri Açma Makinesi Operatörü -Hat Bakım Usta -Hidrolik Direk T.B. Postabaşı -Hidrolik Direk T.B.Usta -Kaynakçı Usta -Kazmacı Usta - İhzarat Usta -Kesici Yükleyci Operatörü -Konveyör Postabaşı -Konveyör Usta -Konveyör Ustabaşı -Maden Teknikeri -Makine Teknikeri -Makine Teknisyeni -Merkezi İzleme Operatörü -Motorcu (Lokomotif Sürücüsü) -Ramble Usta -Sondör -Sökümcü Usta -Şilt Sürücüsü -Tamburlu Kesici Operatörü -Tamir Bakım Postabaşı -Tamir Bakım Usta -Tamir Bakım Ustabaşı -Tamirci Usta -Taramacı Usta -Topograf -Trolley Bakım Ustabaşı -Trolleyci -Üst Madenci -Yol Marangoz Usta	-Ağaç Marangoz Usta -Arabacı -Ayak Tamir Yedek -Baraj Usta -Barutçu Yedek -Borucu Postabaşı -Borucu Usta -Çavuş (Diğer) -Dam Kazmacı Yedek -Damcı Yedek -Dedektörcü -Delikçi Yedek -Dinamit Ambarcı -Dozörücü -Galeri Açma Mak. Opr. Yrd. -Hidrolik Pompacı - Hortumcu -İhzarat Yedek -İnşaat Usta -Jeometr-Miracı (Pusulacı) -Katip -Kazı - İhzarat İşçi -Kazmacı Yedek -Konveyör İtici -Kulıkar Operatörü -Malzeme Takipçisi -Malzemeci -Monoray Operatörü -Motor Kancacısı -Ölçme Usta -Puantör -Ramble Operatörü -Sökümcü Yedek -Tamirci Yedek -Taramacı Yedek -Telefon Tamircisi -Tesis Çalıştırıcı -Transfer Tesisleri Çalıştırıcı ve Bakımcısı -Trolley Muavini (Ehliyetli Olanlar) -Tulumbacı -Tumbacı -Vinççi -Vinççi - Arabacı -Yangın Usta -Yangın Yedek -Yeraltı Mekanize İşçi -Yol Marangoz Yedek	-Ağaç Marangoz Yedek -Ayak İçi Kablocu -Baraj Yedek -Jeometr Yardımcısı -Konveyör Çalıştırıcı - Bakımcı -Saccı -Saccı - Kancacı -Sihhiye -Tamir Bakım Usta Yardımcısı -Vagon Bakım Usta -Yağcı	-Ambarcı -Boyacı Usta -Düz İşçi -İnşaat Yedek -Kapakçı -Kapıcı -Manevracı -Takımcı -Trafikçi

ÜCRET GRUPLARI (II)**YERÜSTÜ**

BİRİNCİ GRUP	İKİNCİ GRUP	ÜÇÜNCÜ GRUP	DÖRDÜNCÜ GRUP
-Açık Ocak Sürveyanı -Ağaçlandırma Formeni -Ağır Kamyon Şoförü -Akü Tamir Postabaşı -Akü Tamir Usta -Akü Tamir Ustabaşı -Ambar Sürveyan -Ana İhraç Vinç Operatörü -Araç Sökme Yıkama Usta -Aşçı -Aşçıbaşı -Bant Tamir Bakım Usta -Barutçu -Baş Laborant -Baş Madenci -Baş Puantör -Baş Puantör Yardımcısı -Baş Sondör -Baş Şoför -Baş Şoför Yardımcısı -Baş Topograf -Başçavuş -Bekçi Başı -Bilgisayar İşletmeni -Bilgisayar Teknikeri -Bobinaç Usta -Boya, Badana, Camcı Usta -Boya, Badana, Camcı Ustabaşı -Buhar Kazanı Ateşçisi (Kömür Briketleme Tesisi) -Buldozer Operatörü -Buldozer Tamir Usta -Delgi Operatörü (EBİM) -Delik Makine Operatörü -Demirci Usta -Direk Harman Şef Yardımcısı -Dökümcü Posta Başı -Dökümcü Usta -Dökümcü Ustabaşı -Döşemeci Usta -Dragline Operatörü (Asgari 20 Yd3) -Duvarcı Usta -Ekskavatör Operatörü -Ekskavatör Tamir Postabaşı -Ekskavatör Tamir Usta -Ekskavatör Tamir Ustabaşı -Ekskavatör Yağcı Postabaşı -Elektrik Bakım Usta -Elektrik Postabaşı -Elektrik Teknikeri -Elektrik Teknisyeni -Elektrik Usta -Elektrik Ustabaşı -Elektronik Teknikeri -Elektronik Teknisyeni -Elektronik Postabaşı -Elektronik Usta -Frezeci Postabaşı -Frezeci Usta -Greyder Operatörü -Harita Teknikeri -Harita Teknisyeni -Hat Bakım Usta -Hat Kontrol Usta -Hava Hattı Frenci -Hava Hattı Postabaşı -Hava Hattı Tamir Bakım Usta -Hava Hattı Ustabaşı -Hızar Operatörü -Hızarcı Usta -Hızarcı Postabaşı	-Akaryakıt Tevziatçısı -Arşiv Dosyacı -Aşçı Yamağı -Barutçu Yedek -Baş Bahçıvan -Bekçi Kontrolü -Borucu Usta -Buldozer Yağcı -Burgucu Usta -Büfeci -Çavuş -Daktilograf -Delik Makinesi Yağcı -Dozörücü -Eczacı Kalfası -Eğitim Araçları Sorumlusu -Ekskavatör Yağcı -Garson -Hamurkar -İnşaat Çavuşu -İş Makineleri Yağcısı -İtfaiye Çavuşu -Jeometr - Miracı (Pusulacı) -Kaloriferci - Ateşçi -Kartelacı -Kartoteks -Kasiyer -Katibe -Katip -Kayıt Katibi -Kompresör Operatörü -Kompresör Postabaşı -Kunduracı -Laborant Yardımcısı -Lamba Tamir Bakım Usta -Makasçı (Hava Hattı) -Makine Tamircisi -Malzeme Takipçisi -Malzemeci -Manevracı - Harmancı -Mücellit -Numuneci -Ocakçı -Oto Yağcısı -Ozalitçi – Fotokopici -Ölçü Tespit Elemanı (Kontrol Müdürlüğü) -Pişirici -Pres Yedek -Puantör -Pusulacı -Sinema Operatörü -Sobacı -Sondör Yardımcısı -Spor Tesisleri İşçisi (Sporcu) -Şoför (Profesyonel Ehliyetli) -Takımcı -Terzi -Tesis Çalıştırıcı - Bakımcısı -Tezgahtar -Tulumbacı -Tumbacı -Usta Yardımcısı (EML Mezun) -Vinç Yağcısı -Vinççi -Yağcı (Lavvar-Hava Hattı-Bant Nak.)	-Ayıklayıcı -Bahçıvan -Bandocu -Bekçi -Berber -Bileyici -Burgucu Yedek -Büzücü Usta -Delikçi Usta -Delikçi Yedek -Demirci Yedek -Doldurucu (Lavvar - Yükleme) -Fırın Ateşçisi -Filtreci -Hızar Operatör Yardımcısı -Hızarcı Yedek -İmam - Müezzın -İnşaat İşçisi -İtfaiye Eri -İtfaiye Onbaşı -Kablocu -Kapakçı -Kırıcı Operatörü -Klorcu -Konveyör Çalıştırıcı Bakımcı -Koruma Güvenlik Görevlisi -Marangoz Yedek (Atölye) -Mutemet -Odacı -Öğütücü Ezgici -Pansumancı -Sihhiye -Sosyal Sürveyan Yardımcısı -Şoför Muavini (Şoför Ehliyetli Olanlar) -Tahlisiyeci -Tahmil - Tahliye (Ambar - Direk - Harman - Yükleme - Satış) -Vagon Tamircisi -Vinç Muavini -Vinççi - Arabacı -Yağcı -Zimmerci	-Ambarcı -Bant Tamir Yedek -Bulaşıkçı -Çamaşırıcı - Ütücü -Çöpçü - Kömürçü -Düz İşçi -Ekmek Dağıtıcı -Hademe -Hamamcı - Kazancı -Hat Bakım Yedek -İşyeri Bekçisi -Kancacı -Kapıcı -Meydancı -Saccı - Kancacı -Saccı -Şoför Muavini (Sürücü Belgesi Olmayan) -Trafikçi -Vantilatörçü -Yıkayıcı (Araba)

-İnşaat Kalfası -İnşaat Postabaşı -İnşaat Ressamı -İnşaat Sürveyanı -İnşaat Teknikeri -İnşaat Teknisyeni -İnşaat Usta -İnşaat Ustabaşı -İstif Makinesi Operatörü -İtfaiye Amiri -Kalaycı Usta -Kamyon Şoförü (Ağır Vasıta Ehliyetli) -Kantarcı -Kaporta Postabaşı -Kaporta Usta -Kaporta Ustabaşı -Karoser Usta -Katip Uzman -Kaynakçı Postabaşı -Kaynakçı Usta -Kaynakçı Ustabaşı -Kırıcı (Silo Üstü) - Lavvar -Kimya Teknikeri -Kimya Teknisyeni -Klemşel Operatörü -Kompresör Ustabaşı -Krank Taşlama Usta -Kumanda Merkezi ve Eleme Transfer -Tesisleri Operatörü -Laborant -Lamba Tamir Postabaşı -Lamba Tamir Ustabaşı -Lastik Parça Tamir İmal Usta -Lastik Tamir Postabaşı -Lastik Tamir Usta -Maden Teknikeri -Maden Teknisyeni -Makine Ressamı -Makine Teknikeri -Makine Teknisyeni -Marangoz Postabaşı -Marangoz Usta -Marangoz Ustabaşı -Metal Boyacı -Modelci Usta -Motor Tamir Usta -Motor Tecrübe Postabaşı -Motor Tecrübe Usta -Motor Teknikeri -Motor Teknisyeni -Motorcu (Dizel Lokomotif Sürücüsü) -Nezaretçi (Eğitim) -Oto Boya Postabaşı -Oto Boya Usta -Oto Elektrik Postabaşı -Oto Elektrik Usta -Oto Elektrik Ustabaşı -Ölçü Tespit Sorumlusu (Kontrol MÜDÜRLÜĞÜ) -Parça Yıkama Usta -Planyacı Usta -Pompa Ayar Usta -Pres Usta -Radyatör Usta -Rektifiye Usta -Ressam -Sağlıkçı (Kolej Mezunı) -Sıcak Demir Postabaşı -Sıcak Demir Usta -Sıcak Demir Ustabaşı -Sihhi Tesisat Kalorifer Postabaşı -Sihhi Tesisat Usta -Sıvacı Usta -Soğuk Demir Postabaşı			
---	--	--	--

-Soğuk Demir Usta -Soğuk Demir Ustabaşı -Sondaj Postabaşı -Sondaj Tamir Usta -Sondaj Ustabaşı -Sondör -Sosyal İşler Şef Yardımcısı -Sosyal Sürveyan -Spor Tesisleri Amir Yardımcısı (Antrenör) -Su Tasfiye Cihazı Usta -Sübap Taşlama Usta -Şanzıman Tamir Usta -Şasi Tamir Usta -Şebeke Tamir Usta -Şef Garson -Tablocu -Takımcı (EML Mezunı) -Tamir Bakım Postabaşı -Tamir Bakım Usta -Tamirci Postabaşı -Tamirci Usta -Tamirci Ustabaşı -Telefon Operatörü -Telefon Tamir Postabaşı -Telefon Tamir Ustabaşı -Telefon Tamircisi -Tenekeci Usta -Tesviye Postabaşı -Tesviye Usta -Tesviye Ustabaşı -Topograf -Torna Postabaşı -Torna Usta -Torna Ustabaşı -Traktör Operatörü -Treyler Şoförü -Tulumba Tamir Usta -Umumi Nakliye Sürveyan -Üst Madenci -Vardiya Mesul Yardımcısı (Lavvar) -Vardiya Mesulü -Vinç Operatörü (25 Tondan Fazla) -Vinç Şoförü (25 Tondan Fazla) -Yıkama Yağlama Postabaşı -Yıkama Yağlama Usta -Yıkama Yağlama Ustabaşı -Yıkayıcı (Lavvar) -Yükleme Tesisleri Postabaşı -Yükleyici Operatörü			
---	--	--	--

TKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÜCRET GRUPLARI (III)			
BİRİNCİ GRUP	İKİNCİ GRUP	ÜÇÜNCÜ GRUP	DÖRDÜNCÜ GRUP
-Aşçı -Aşçıbaşı -Bilgisayar İşletmeni (Yüksek Okul Mezunlu) -Bilgisayar Teknikeri -Boya - Badana - Camcı Usta -Elektrikçi -Elektrik Teknikeri -Elektronik Teknikeri -İnşaat Teknikeri -İstif Makine Operatörü -Kaynakçı -Makine Teknikeri -Marangoz Usta -Oto Tamircisi -Ölçü Tespit Sorumlusu (Kontrol Müdürlüğü) -Postabaşı -Sosyal Sürveyan -Sosyal Sürveyan (Ziraat Mühendisi) -Şef Garson -Şoför -Tamir Bakım Usta	-Aşçı Yardımcısı -Başbahçıvan -Bilgisayar İşletmeni -Boya Badana - Camcı - İşçi -Daktilograf - Bilgisayar -Garaj İşçisi -Garson -İnşaat İşçisi -Kaloriferçi -Marangoz İşçi -Malzemeci - Ambarcı -Ocakçı – Çaycı -Ölçü Tespit Elemanı (Kontrol Müdürlüğü) -Puantör -Sağlıkçı -Spor Tesis Amir Yardımcısı (Antrenör) -Telefon Tamircisi -Teleks Santral Operatörü -Yağcı	-Bahçıvan -Büro Elemanı -Oto Yıkayıcı	-Bulaşıkçı -İşçi -Odacı -Temizlikçi

EK IV- **KÖMÜR DAĞITIM YÖNETMELİĞİ**

MADDE 1- KONU

TKİ’de çalışan işçilerin yakacak ihtiyaçlarını sağlamak için, İşverence yakımlık kömür verilmesi aşağıdaki esaslara bağlıdır.

MADDE 2- KÖMÜR MİKTARI - DAĞITIM YERLERİ VE ZAMANI

a) Her işçi istihkakı olan yakımlık kömürü kendi üretim ünitesinden alabilir. Ancak, İşletme Merkezinden uzak olan işyerlerindeki işçilere kömür talep etmeleri halinde işyerlerine yakın İşletmelerle temas kurmak suretiyle yakacak kömürleri verilir.

b) Yeniden ve ilk defa işe girecek işçiler, işe girdikleri tarihi takip eden aybaşından itibaren yıl içinde hak edilen bedelsiz yakımlık kömürü almaya hak kazanırlar. Bedelsiz yakımlık kömürü almaya hak kazanan işçiye bu Yönetmelik ekindeki cetvelde belirtilen miktarlar üzerinden hak ettiği kadar bedelsiz yakımlık kömür verilir. Tespit edilen kömürün İşverence işçiye dağıtılması esastır. İşverence tespit edilen kömürün dağıtılamaması halinde, dağıtılamayan kömürün KDV hariç bedeli işçiye ödenir.

İşletmede ve merkezde çalışan işçilere çalıştıkları üretim ünitesinde istihsal edilen parça kömürden, işçinin talebi halinde kırblaj tesislerinden verilir. Karı-koca çalışan veya aynı evde ikamet eden işçilerden sadece birine yakımlık kömür verilir. Pavyonlarda kalanlar kömür yardımından faydalanamazlar.

İsteyenler kömürlerini İşletme Müdürlüğünce tayin edilmiş veya edilecek yer ve zamanlarda ve Ağustos ayı sonuna kadar temin edecekleri vasıta ile toptan alabilirler. Yakımlık kömürünü toptan alacaklar bu durumu en geç 1 Nisan tarihine kadar bildirmek zorundadırlar.

Sobalı lojmanda oturanların aylık kömür istihkakları her ayın 1 - 5 günleri arasında alındı belgesi karşılığında teslim edilir.

MADDE 3- KÖMÜR DAĞITIM YERLERİ

Bedelsiz kömür, İşletme Müdürlüğünün tayin edeceği kömür dağıtım yerlerinden her ayın ilk haftası içinde ilan edilecek günden itibaren (7 gün içinde) hak sahibinin temin edeceği vasıtaya teslim edilir.

Bu müddet içinde kullanılmayan ve her halde bir yıl içinde talep edilmeyen bedelsiz yakımlık kömür hakkı düşer. Ancak, işçinin yazılı müracaatı üzerine yakımlık kömür hakkını almadığı ayı takip eden aydaki tevzii tarihinden hak kazanıp alamadığı kömürü o ayın kömürü ile birlikte verilir.

MADDE 4- TOPTAN KÖMÜR VERİLMESİ

Bedelsiz kömürünü toptan alıp da o yıl içerisinde ayrılanlardan hak kazanamadıkları aylar için verilen kömürün bedeli satış bedeli üzerinden tahsil olunur. Ölüm, emeklilik, askerlik, maluliyet, yaşlılık ve kadın işçilerin evlenmeleri nedeniyle işten ayrılanlara bu madde hükmü uygulanmaz.

Pavyonda yatanlardan başka şehirlerde ikamet eden eşleri için bedeli mukabili 10 eşit taksitte ödenmek üzere 5 ton kömür verilir.

Emekli olan işçilerden isteyenlere bir defaya mahsus olmak üzere emeklilik tarihinden itibaren 1 yıl içinde ve yine bir defaya mahsus olmak üzere sözleşme dönemi içinde kalmak şartı ile işyerinde çalışmakta iken ölen işçilerin ailesinin talebi halinde bedeli mukabili 5 ton kömür verilir.

MADDE 5- VERİLEN KÖMÜRÜN TAKİBİ

Sosyal hizmetler şefliğince yakımlık kömür almaya hak kazananların isimleri bir deftere kayıt edilerek her ay aldıkları kömür miktarına göre senelik yekunu aşmamaları kontrol edilir. Bu defterde hak sahipleri için açılacak sayfada verilmiş şekline göre kömür miktarları yazılarak imzaları alınır.

MADDE 6- YÜRÜRLÜK

Toplu İş Sözleşmesinin 55. maddesi gereğince bu Yönetmelik **01.01.2019** tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yakımlık kömür ile ilgili ister aynı ister para olarak verildiğinde her türlü kanuni kesintiler işverence ödenir.

İŞÇİLERE VERİLECEK YAKIMLIK KÖMÜR MİKTARLARI CETVELİ

ELİ İşletmesi Müdürlüğü	6.000 Kg. Linyit Kömürü (Torbalı-ELİ Kömürü)
ÇLİ İşletmesi Müdürlüğü	6.000 Kg. Linyit Kömürü (Torbalı-ÇLİ Kömürü)
GLİ İşletmesi Müdürlüğü	6.000 Kg. Linyit Kömürü (Torbalı-GLİ Kömürü)
İLİ Kontrol Müdürlüğü	4.500 Kg. Linyit Kömürü (Torbalı-GLİ Kömürü)

Çevre mevzuatından kaynaklanan nedenlerle kömürün işçiye verilemediği hallerde işverence aşağıdaki şekilde kömür verilir:

Genel Müdürlük ve bağlı Göynük Kontrol Müdürlüğü, Dodurga Kontrol Müdürlüğü, Saray Kontrol Müdürlüğü, Keles Kontrol Müdürlüğü ve Akçay Eğitim, Dinlenme Tesisleri ile Didim Eğitim, Dinlenme Tesisleri'nde çalışanlara **XXX**, 4.000 Kg. Torbalı-ELİ Kömürü'nün nakliye bedeli dahil ancak KDV hariç bedeli üzerinden ödenir.

Genel Müdürlüğe bağlı Silopi Kontrol Müdürlüğü'nde çalışanlara, 4.000 Kg. Torbalı-ELİ Kömürü'nün KDV hariç bedeli ödenir.(Nakliye bedeli ödenmez.)

İLİ Kontrol Müdürlüğünde dağıtılacak kömürün, bu yönetmeliğin üçüncü maddesine göre belirlenen dağıtım yerlerine kadar olan dağıtım masrafları işverene aittir.

**UYGULAMA VE DENETLEME KURULU İLE UYUŞMAZLIKLARI
GİDERME KURULU YÖNETMELİĞİ**

MADDE 1-

Toplu İş sözleşmesi ve yürürlükteki mevzuat ile taraflara sağlanmış olan hakların ihlalini, bunların uygulanmasından doğacak aksaklık ve noksanlıkları gidermek, yürürlükteki mevzuat ve Toplu İş Sözleşmesi kapsamına giren ve bunların uygulanması ile ilgili konularda İşveren tarafından çıkarılmış ve yürürlükte bulunan veya yeniden çıkarılacak olan her türlü tamim, yönerge, yönetmelik, genel not, özel not, prim formülleri ile iş ve çalışma hayatını ilgilendiren genel nitelikteki her türlü yazılarla ilgili hususların uygulanmasından doğacak aksaklık ve noksanlıkları gidermek ve daha evvel görüşmüş olsalar dahi taraflardan birinin isteği ile konuyu karara bağlamak üzere Toplu İş Sözleşmesinin 67. ve 68. maddeleri gereğince kurulması kararlaştırılan Uygulama ve Denetleme Kurulu ile Uyuşmazlıkları Giderme Kurulunun teşekkülü, çalışma tarzı ve yetkileri işbu Yönetmelikte belirtilmiştir.

**BİRİNCİ BÖLÜM
UYGULAMA VE DENETLEME KURULU**

MADDE 2- KURULUN TEŞEKKÜLÜ

Kurul, ikisi İşletmeden ikisi Sendika Şubesinden olmak üzere Toplu İş Sözleşmesi süresi için görevlendirilecek dört üyeden teşekkül eder.

Taraflar ayrıca kurula ikişer yedek üye daha görevlendirirler.

Taraflar görevlendirecekleri üyelerini her zaman değiştirebilirler. Üyelerden herhangi birinin kurul toplantısına katılmaması halinde yerine yedek üye katılır. Kurulun asil ve yedek üyelerinden birisinin herhangi bir sebeple toplantıya katılmaması halinde, yerlerine mutlak suretle yetkili başka temsilci iştirak ettirilir.

Kurulun başkanı ve Vekili İşveren temsilcileri arasından İşletme Müdürü tarafından atanır.

Taraflar gerekli gördükleri ihtisas sahibi elemanlarını kurul toplantılarına müşavir olarak iştirak ettirebilirler.

MADDE 3- KONULARIN KURULA GELMESİ

Bu yönetmeliğin birinci maddesinde yazılı hallerde doğan anlaşmazlıklarda, anlaşmazlığın çıktığı işyerindeki işçi sendikası Baştemsilcisi ile İşverenin aynı işyerindeki yetkili iş amiri arasında görüşülüp uzlaşmadığı takdirde, durum bir tutanakla tespit edilir.

İşçi sendikası (şube) Baştemsilcisi tutanağın bir örneğini şubeye gönderir. Tutanağı alan şube gerek gördüğü takdirde durumu İşletme Müdürlüğüne bir yazıyla bildirir. Bu konuda Şube ve İşletme Müdürlüğünün yapacağı görüşme sonunda ortak bir karara varıldığı takdirde bu karar tutanak düzenlenerek aynen uygulanır. Görüşmeler sonucu bir karara varılamadığı takdirde Toplu İş Sözleşmesinin 67. maddesi gereğince işlem yapılır.

Yönetmeliğe uygun olarak intikal ettirilmemiş talepler, tamamlattırılmak üzere talep eden tarafa iade olunur.

MADDE 4- KURULUN ÇALIŞMASI

Kurul, başkanın çağrısı ile toplanır.

Başkan, kurula intikal eden konuları görüşmek üzere, konunun başkanlığa intikal ettiği tarihten itibaren 6 iş günü içinde kurulu toplantıya çağırır. Görüşülecek konular, toplantıdan en az 3 gün önce başkan tarafından taraflarca belirtilen gerekçe ve dayanakları da kapsayacak şekilde, yazılı olarak kurul üyelerine bildirilir. Başkan görüşmeleri idare eder, kurulca

alınacak kararları düzenlenecek tutanak ve raporları ilgili yerlere gönderir. Kurul raportörünün çalışmasını düzenler. Kurul raportörü personel ve sosyal işler şube müdürlüğü elemanları arasından kurul başkanınca seçilir.

Kurul, anlaşmazlıkları ilk toplantı gününden itibaren 3 iş günü içinde karara bağlar. Ancak, lüzum ve ihtiyaç halinde kurulun kararı ile bu müddet uzatılabilir. Taraflar kurula anlaşmazlıkla ilgili istenecek evrak ve belgeleri vermek zorundadır.

Kurul, kendisine intikal etmiş olan konuları, lüzumu halinde taraf temsilcilerinden oluşacak bir komisyona da incelettirebilir. Bu komisyonun kurulması, çalışma şekli ve kararlarının sonuçlarının ne şekilde değerlendirileceği komisyon kararında belirtilir.

Kurul kararları oyçokluğu ile alınır. Yorum uyuşmazlığı dışındaki konularda oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Kararlar 6 nüsha olarak yazılır. Aslı dosyasına konur. İkişer nüshası gereği yapılmak üzere İşletme ve İşçi Sendikasına, bir nüshası da bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.

Kurul, süresi içinde toplantıya çağrılmadığı, çağrılmasına rağmen 6 iş günü içinde toplanmadığı veya toplanıp da 3 iş günü içinde anlaşmazlığı gideremediği takdirde, konu başkan veya sendika tarafından yine 3 iş günü içinde gereği yapılmak üzere Uyuşmazlıkları Giderme Kurulu Başkanlığına, bilgi için de Genel Müdürlüğe intikal ettirilir.

Konunun Uygulama ve Denetleme Kurulu başkanlığınca, uyuşmazlıkları giderme kuruluna süresi içinde intikal ettirilmemesi halinde uyuşmazlığı çıkaran taraf 6356 sayılı Yasanın ilgili maddesi ve genel hükümlere göre işlem yapabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

UYUŞMAZLIKLARI GİDERME KURULU

MADDE 5- KURULUN TEŞEKKÜLÜ

Uygulama ve Denetleme Kurulunda giderilmeyen uyuşmazlıkları görüşüp kesin karara bağlamak üzere Toplu İş Sözleşmesinin 68. maddesine göre Uyuşmazlıkları Giderme Kurulu kurulur.

Kurul, biri Genel Müdürlükten ikisi İşletmeden ve üçü de işçi sendikasıdan (ikisi mahalli şubeden) olmak üzere Toplu İş Sözleşmesi süresi için görevlendirilecek altı üyeden teşekkül eder.

Taraflar, kurula ayrıca asil üyeleri kadar yedek üye de görevlendirirler.

Tarafların görevlendirdikleri üyelerin her zaman değiştirilmeleri mümkündür.

Üyelerden herhangi birinin kurul toplantısına katılmaması hallerinde yerine yedek üye katılır. Kurul, asil ve yedek üyelerden birisinin herhangi bir sebeple toplantıya katılamaması halinde yerlerine mutlak surette yetkili başka temsilci iştirak ettirilir.

Kurul başkanı İşveren temsilcileri arasından İşverence atanır. Herhangi bir sebeple görevi başında bulunmaması halinde başkanlık görevi, yerine bakan tarafından yürütülür.

Taraflar lüzum gördükleri takdirde ihtisas sahibi elemanlarını kurul toplantılarına müşavir olarak iştirak ettirir.

MADDE 6- KURULUN ÇALIŞMASI

Uygulama ve Denetleme Kurulunca anlaşmaya varılamadığına dair yazının alındığı tarihten itibaren 6 iş günü içinde kurul, başkanı tarafından toplantıya çağırılır.

Görüşülecek konular, toplantıdan en az 3 iş günü önce başkan tarafından taraflarca belirtilen gerekçe ve dayanakları da kapsayacak şekilde, yazılı olarak kurul üyelerine bildirilir.

Kurul anlaşmazlıkları ilk toplantı gününden itibaren 3 iş günü içinde karara bağlar. Ancak, lüzum ve ihtiyaç halinde kurulun kararı ile müddet uzatılabilir.

Taraflar kurula anlaşmazlıkla ilgili istenecek evrak ve belgeleri vermek zorundadırlar.

Kurul kararları oy çokluğu ile alınır. Yorum uyuşmazlığı dışındaki konularda oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Kararlar altı nüsha olarak yazılır. Aslı dosyasına konulur. İkişer nüshası gereği yapılmak üzere İşletme ve İşçi Sendikasına bir nüshası da bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.

Kurul süresi içinde toplantıya çağrılmadığı, çağrılmasına rağmen 6 iş günü içinde toplanamadığı veya toplanıp da 3 iş günü içinde anlaşmazlığı gideremediği takdirde uyuşmazlığı çıkaran işçi kanadı ise işçi sendikasıncı, uyuşmazlığı çıkaran İşveren ise İşveren sendikasıncı veya İşletmece 6356 sayılı Yasanın ilgili maddesi uyarınca işlem yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 7-

Kurullara vazife görebilmeleri için munasip bir yer, yazı işlerini idare etmeleri için bir raportör, lüzumlu kırtasiye, yazı makinesi ve mefruşat İşverence temin edilir.

Raportör her iki kurulun raportörlüğünü yapar.

MADDE 8- KURUL RAPORTÖRÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Kurullara gelen evrakı numara sırası ile gelen evrak defterine kaydetmek.
- b) Her konu için ayrı bir dosya hazırlamak.
- c) Gelen evrakı o gün veya en geç 1 iş günü sonra kurul başkanlarına tebliğ etmek.
- d) Başkanların tensibi üzerine evrak suretlerini çıkarıp toplantı gününden en az 3 iş günü içinde taraflara göndermek.
- e) Giden evrakı zimmet defterine kaydetmek ve imza mukabili ilgililere tevdi etmek.
- f) Karar defterini tutmak, kurullarca verilen kararları deftere kaydetmek.
- g) Kararları karar tarihinden itibaren 3 iş günü içinde zimmetle taraflara göndermek.
- h) Muhtelif yerlere yazılacak mektupları yazıp göndermek.

MADDE 9- YÜRÜRLÜK

İşbu Yönetmelik Toplu İş Sözleşmesinin yürürlükte kaldığı müddetçe uygulanır ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri mahiyetindedir.

EK- VI
BEDELSİZ YEMEK VE İAŞE BEDELİ TALİMATI
(BESLENME TALİMATI)

MADDE 1-

İstihsal bölgelerinde işçi pavyonlarında yatan işçilere üç öğün yemek ve ekmek dahil asgari 4000 kalori üzerinden bedelsiz olarak ekmek ve yemek verilir.

MADDE 2-

Bunlardan, yemek yiyemeyeceğini bildiren işçilere, Toplu İş Sözleşmesinde belirlenen iaşe bedeli ödenir.

MADDE 3-

Pavyonda yatan işçiler yemek bedellerini para olarak almak istedikleri takdirde kendilerine Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen iaşe bedeli ödenir.

MADDE 4-

İşçi pavyonlarında yatan işçilere verilen yemek 10 günlük tabelalar halinde, o mevsimde bulunabilen ve İşverence tedariki mümkün erzak çeşitlerine göre yeraltı ve yerüstünde çalışanlara asgari 4000 kalori üzerinden hazırlanır.

Yemeğin yedirileceği yer ve yedirme saati ile buna dayalı tevzii şekli İşletme Müdürlüklerince düzenlenir.

MADDE 5-

Bütün işçilere, işyerinde fiilen çalıştıkları günler için 1 kilogram süt verilir. Verilmediği takdirde A.O.Ç'nin Ankara'daki günlük şişe sütünün fiyatları üzerinden her yıl Mart ve Eylül aylarının 5. günündeki 1 kilogram sütün bedeli munzam gıda yardımı olarak o ayın istihkakı ile birlikte ödenir.

EK-VII

İŞÇİLERE VERİLECEK GİYİM EŞYASI VE KORUYUCU MALZEME YÖNETMELİĞİ

MADDE 1- AMAÇ

İş Yasası, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile mer'i Toplu İş Sözleşmesi'nin hükümleri gereğince, iş ve işyerlerinin hususiyetlerine uyularak, İşletme bünyesinde çalışan işçilere mülkiyeti İşletmeye ait olmak üzere verilecek olan her türlü giyim eşyası ile koruyucu malzemenin tedarik, dağıtım, miad ve bazı işlemleri bu Yönetmelik esasları dahilinde yürütülür.

MADDE 2- İHTİYAÇLARI BİLDİRME YERİ VE ZAMANI

Şube Müdürlükleri ile müstakil servis amirlikleri; bu yönetmelikteki esaslara göre tespit edecekleri giyim eşyası ve koruyucu malzeme ihtiyaçlarını işyeri, eşyanın cinsi, miktar, her çeşit ölçü ve belli başlı diğer niteliklerini göstermek suretiyle hazırlayacakları listeleri, İşletme Müdürlüğünce tespit edilecek ilgili şube müdürlüklerine vereceklerdir.

Yazlık giyim eşyaları Ekim ayında, kışlık giyim eşyaları Nisan ayında, diğer eşya ve malzemeler ise her yılın Temmuz ayı sonuna kadar incelenerek ilgili şubeye intikal ettirilmiş olacaktır.

MADDE 3- İHTİYAÇLARIN İNCELENMESİ, BİRLEŞTİRİLMESİ VE ALIM ORGANINA İNTİKALI

İlgili Şube Müdürlüğünce, Şube Müdürlükleri ile müstakil servislerden gelen senelik giyim eşyası ve koruyucu malzeme ihtiyaç miktarlarını inceleyip birleştirerek, bunların gerek malzemesinin temini suretiyle imal edilmesi, gerekse doğrudan doğruya mamul olarak temin olunması şıklarında, İşletme menfaatlerine en uygun olanını tercih ederek, ihtiyaçları toplu bir şekilde tedarik için alım organına intikal ettirirler. Giyim eşyasının alınışı sırasında ve tesellümünde sendika şubesinde de bir temsilci bulundurulur. Giyim eşyası şartnamesinin hazırlanmasında, sendika şubesinin görüşü alınır.

2010 yılından itibaren yazlık ve kışlık giyim eşyasının alımı birleştirilerek bir defada yapılır.

A) İlgili Şube Müdürlüğünce incelenip alım organına intikal ettirilecek kişisel korunma malzemeleri miadları ve nitelikleri aşağıda belirtilmiştir.

1- BARET

Yeraltına giren herkese, yerüstünde ise şantiye tipi işyerleri ile gerektiğinde işin gereği diğer yerlerde; plastik ve benzeri mamullerden, elektrik geçirgenliği olmayan, her büyüklükteki başa ayarlanabilir başlık kafesli, darbelere karşı esnek ve dayanıklı madenci şapkası olarak verilir.

Yeraltında 2, yerüstünde 5 sene miatlıdır.

2- GÖZLÜKLER

a) Koruyucu gözlük şeffaf mikalı yüz maskesi daha çok çapak sıçratan, talaş kaldıran ve benzeri işyerlerinde, gözü veya yüzü korumak üzere servis demirbaşı olarak verilir.

b) Toz Gözlüğü: Yeraltında ve yerüstünde hava cereyanının fazla olduğu toz ihtiva eden işyerlerinde çalışanlara cam yerine şeffaf mikadan yapılmış, rahatça başa takılıp ayarlanabilir yapıda ferdi koruyucu olarak verilir.

Gözlüklerin miatları 6 aydır.

3- ELĐİVENLER

a) Lastik Elektrikçi Eldivenleri: İş ve işyerinin özelliğine göre cereyanlı bir ortam içerisinde çalışma gerektiğinde, delinme gerilimleri sertifikalarla tespit edilmiş özellikle 5 parmaklı ve uzun konçlu ferdi koruyuculardır.

Yüksek gerilimde çalışanlar için 15.000 V. 3300/5500 V. Şebekede çalışanlar için 500 V. ve 550 V. şebekelerde çalışanlar için 1000 V. üzerinden verilir.

Servis demirbaşdırlar ve bir yıl miatlıdırlar.

b) Sanai Tipi Lastik Eldivenler: Yeraltı ve yerüstü işçilerinden işin özelliğine göre asit - baz ve benzeri kimyevi yakıcı ve tahriş edici işlerde çalışanlara; özellikle beş parmaklı ve uzun konçlu olmak üzere servis demirbaşı niteliğinde verilen ferdi koruyuculardır.

c) Adi Lastik Eldivenler: Sosyal - İdari ve sağlık işyerlerinde çamaşırhane, mutfak ve bulaşıkhanede çalışanlara kısa konçlu müflonlu veya müflonsuz özellikle beş parmaklı tipten ferdi koruyucular olarak servis demirbaşı niteliğinde verilirler.

d) Meşin Eldiven: Yeraltında ve yerüstünde sürekli takım kullananlara işyeri ve işin özelliğine göre, tek, üç ve beş parmaklı, kısa konçlu, kromlu, keçi derisinden mamul olarak verilen ferdi koruyuculardır.

e) Amyant Eldivenler: Yerüstü işyerlerinde döküm, sıcak alet ve malzeme ile çalışan işçilere amyanttan mamul olarak verilirler.

b, c, d, e bentlerindeki eldivenlerin miatları 4 aydır.

4- ÖNLÜKLER

a) Amyant Önlükler: Yerüstünde işyeri ve işin özelliğine göre servis demirbaşı olarak verilirler.

b) Kösele - Meşin - Vinleks Önlük: Yerüstünde işyeri ve işin özelliğine göre demircilere, burgucu ve burgu bileycileri hızcılara ve benzeri iş yapanlara koruyucu olarak verilir.

Önlükler bir yıl miatlıdır.

5- KULAK MUHAFAZASI

Yerüstü işyerlerinde, iş güvenliği ve işçi sağlığı şube müdürlüğünün gürültü ölçümlemeleri ile çalışmayı engelleyici sürekli gürültü tespit edilen işlerde çalışanlara servis demirbaşı olarak koruyucu niteliğinde verilirler.

6- KULAK TIKACI - MUFU

Yerüstü işyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığı şube müdürlüğünün gürültü tespit işlemleri ile sürekli çalışmayı engelleyici ve gürültülü işlerde çalışanlara tıkaç veya mufu şeklinde koruyucu olarak verilir.

7- TOZ MASKESİ

İş güvenliği ve işçi sağlığı şube müdürlüğü, tozla mücadele çalışmaları ile toz konsantrasyonu çalışmayı engelleyici tozlu işlerde geçici olarak çalışacak işçilere, Makine Kimya Endüstrisi Kurumu'nun imali toz maskeleri servis demirbaşı niteliğinde verilir.

8- GAZ MASKESİ

İş ve işyerinin özelliğine göre asit-baz ve benzeri kimyevi zehirleyici, tahriş edici ve boğucu gazlı ortamda çalışanlara Makine Kimya Endüstrisi Kurumunca bu maksatlarla imal edilmiş ve katalogunda belirtilen tipte servis demirbaşı niteliğinde koruyucu olarak verilir.

Kulak muhafaza - tıkaç ve mufuları ile toz ve gaz maskelerinin yıllık ihtiyaç miktarları İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Şube Müdürlüğünce tespit edilir.

9- AMYANT TOZLUK

Yerüstü işyerlerinde dökümhaneler ve benzeri yerlerde işyeri demirbaşı niteliğinde koruyucu olarak verilir.

10- KORUYUCU DİZLİK

Yeraltında kazı sınıfı işçilerine işyeri demirbaşı niteliğinde koruyucu olarak verilir.

B- İlgili ünitece incelenip alım organına intikal ettirilecek giyim eşyası ve koruyucu güvenlik teçhizatının çeşitli nitelikleri, miatları ve kimlere verileceği aşağıda belirtilmiştir.

1- İŞ ELBİSELERİ

a) Yazlık Kot - Kışlık Şayak, Kot veya Kadife İş Elbisesi: Bir ceket ve bir pantolondan ibaret olup, iş elbisesi için imal edilen birinci kalitede kot kumaştan yapılmış olacaktır.

Bu tip elbiseler, yeraltında çalışan bütün işçilere, yerüstünde çalışanlardan; karo, direk, lavvarlar (atölyesi hariç) idare ve sosyal, umumi nakliye, topograf ve yardımcıları ile bütün müdürlük ve müstakıl servislerin yerüstü işyerinde görev yapan ve bu yönetmelige göre kendilerine başkaca bir iş elbisesi verileceği belirtilmeyen bütün işçilere (büroda çalışanlar hariç) 6 ay miatlı verilir.

b) Atölye Tipi Yazlık Kot - Kışlık Şayak, Kot veya Kadife İş Elbisesi: Bir ceket ve bir pantolondan ibarettir. İşçi elbisesi için imal edilen birinci kalite kot kumaştan yapılmış olacaktır.

Bu tip elbiseler İşletmede mevcut bilumum imalat, bakım ve tamir atölyeleri ile lambahane işçilerine 6 ay miatlı verilir.

Ambar, depo, arşiv personeli, fotokopi - ozalitçilere ve tezgahtarlar (sadece kışlık olarak) iş elbisesi verilir.

c) Yazlık Kot - Kışlık Şayak, Kot veya Kadife İş Tulumu: Tek parçadan ibaret olup, iş elbisesi dikimi için imal edilen birinci kalite kot kumaştan yapılmış olacak, yukarıdaki (a) ve (b) bentlerinde sayılan işyeri ve işçiliklerde kendilerine iş icabı olarak verilmesi gerekenlere iş elbisesi yerine 6 ay miatla verilir.

d) Yazlık Kot - Kışlık Şayak, Kot veya Kadife İş Gömleği: Pardösü şeklinde olup iş elbisesi için imal edilen birinci kalite kot kumaştan yapılmış olacak ve ambar, depo, arşiv personeli ile nezaret ve kalite kontrol, tahlisiye, fiziki araştırma ve deney yapılan laboratuvar işçilerine iş elbisesi olarak 6 ay miatla verilir.

e) Yazlık Kot - Kışlık Şayak, Kot veya Kadife İş Gömleği (İş Ceket), Şerj Kumaş Pantolon: Kimyahane laborantlarına, laborant yardımcılara, EBİM sistem operatörlerine, dispanser personeline, misafirhane, kamp, kantin personelinin aşçı, garson, bulaşıkçı, ocakçı, tezgahtar ve büfeciye 6 ay miatla iş elbisesi olarak verilir.

f) Önlük: Çalışılan işyerinin özelliklerine göre patiska, keten- saten veya kaput bezinden mamul önlük veya iş önlüğü şeklinde plan bürosu ve resimhane işçilerine 6 ay miatla, sosyal ve sağlık hizmetlerinde vazife gören bayan işçilere yine 6 ay miatla,

Bütün müdürlük müstakıl servislerin daire ve bürolarında çalışan bayan işçilere bir yıl miatlı olarak,

İşyerlerinin gerektirdiği cins, tip ve renklerde iş elbisesi yerine verilir.

g) Şerj Kumaş Elbise: Bütün işyerlerinde çalışan odacı, posta ve mutemetlere plan bürosu ve resimhane ressamına, Delgi Operatörü (EBİM) Makine operatörü (EBİM), EBİM bilgi kayıt kontrol operatörlerine, şoförlere, iş makinesi operatörlerine ceket ve pantolondan ibaret bir yıl (yaz-kış) miatla, (kadın odacılar etek-ceket şeklinde)

h) Savunma teşkilatında vazife gören işyeri bekçilerine, özel güvenlik teşkilatı personeline verilen giyim eşyası ve koruyucu malzeme, aynı miat ve vasıflarla verilir.

İtfaiye er ve şoförlerine ceket, pantolon ve şapkadan ibaret bir yıl miatla kışlık; pantolon ve şapkadan ibaret bir yıl miatla yazlık iş elbisesi verilir.

i) Beyaz ceket, gömlek, önlük, takke, kot pantolon; işyerlerindeki tabldotlarda çalışan işçilere 6 ay miatla iş elbisesi bir yıl miatla gömlek olarak verilir.

j) Gömlek, kravat, papyon, yukarıda (g) bendinde kendilerine şerj kumaş elbise verileceği belirtilen işçilere gömlek kravat olarak,

Misafirhane ve kamplarda vazife gören aşçı ve bulaşıkçılara gömlek, garsonlara gömlek, papyon olarak diğer giyim eşyalarına ilaveten 6 ay miatla verilir. Berber, sıhhiye ve yevmiyeli büro personeline de bir yıl miatla gömlek verilir. Eğitim ve dinlenme kamplarında çalışanlara sezon içi şartlarına uygun özel kıyafet verilir.

Ayrıca, katip, kartoteks, kayıt katibi, daktilo, ambarcı (büro) tezgahhtar unvanlarında çalışanlara bir yıl miatlı şerj kumaş pantolon verilir.

k) Muşamba Ceket, Muşamba Pantolon: Yağış altında, çamurlu zeminde ve sulu yerlerde çalışan yeraltı ve yerüstü işçilerine diğer giyim eşyalarına ilaveten servis demirbaşı olarak müştereken kullanmak üzere verilir.

Ayrıca akü ve lambahanede çalışanlara asit ve kostiğe dayanıklı özel önlük verilir.

2- İŞ AYAKKABILARI

a) Uzun Konçlu Çizme: Yağış altında çamurlu zeminde sulu yerlerde çalışan yeraltı ve yerüstü işçileri ile patlayıcı madde kuranlara diğer giyim eşyalarına ilaveten servis demirbaşı olarak müştereken kullanılmak üzere verilir.

b) İskarpın - Potin - Lastik Çizme: Yeraltında ve bölüm karolarında çalışan işçilere 6 ayda bir çift dönüşümlü olarak verilir. Manevracı ve harmançılara, verilenlerin dışında ayrıca demirbaş olarak kış ayları için çizme verilir.

c) İskarpın (Emniyetsiz Tip) - Potin: Bütün yerüstü işçilerine (erkek ve kadın) 6 ayda bir çift dönüşümlü olarak verilir.

d) Elektrikçi Ayakkabısı - Kaynakçı Ayakkabısı: Elektrik işlerinde çalışan işçiler ile şaltercilere, troleycilere ve kaynakçılara durumlarına uygun ve servis demirbaşı olarak yeteri kadar bulundurulur.

3- İÇİ MİFLONLU PARKA

Bütün işçilere 3 yıl miatlı, işyeri şartlarında giymeye uygun içi miflonlu parka ile deriden mamul içi miflonlu (büroda çalışanlar hariç) avcı yelegei verilir.

4- MANTO

Kadın işçilere üç yıl miatlı olarak verilir.

5- HAVLU

Bütün işçilere yılda bir tane (45 x 90) ebadında el havlusu ile yine yılda bir tane (80 x 140) ebadında banyo havlusu verilir. Bu havluların aynı ebadının bulunamaması halinde, daha küçük olmamak kaydıyla yakın ebatta olamı temin edilir.

Havluların ikisi birlikte de verilebilir.

6- İÇ ÇAMAŞIRI

İşçi pavyonlarında ikamet eden yeraltı işçilerine iç çamaşırı olarak (Fanila - Kilot) 6 ay miatla verilir.

7- YÜN ÇORAP

Yeraltında çalışan işçilerin tamamına üç ay miatla, yerüstünde çalışanlara 6 ay miatla verilir.

Yukarıda belirtilen tüm giyim eşyası ve koruyucu malzemenin evsafının tespiti ile tedarik ve dağıtım İşverene aittir.

MADDE 4- GİYİM EŞYALARININ VE KORUNMA TEÇHİZATININ DAĞITIM ZAMANI

- Kışlık giyim eşyaları Ekim ayında,
- Yazlık giyim eşyaları Nisan ayında,
- Bir yıllık miada tabi giyim eşyaları Ocak ayı başı ile Nisan ayı sonu arasında,
- Altı aylık miada tabi giyim eşyaları Ocak ve Temmuz aylarında,
- Dört aylık miada tabi giyim eşyaları Ocak, Mayıs ve Eylül aylarında,
- İşyeri demirbaşı olarak müştereken kullanılan giyim eşyası ve korunma teçhizatı da her yılın Ocak ayı başlarında veya yıl içerisinde ihtiyaç durumuna göre tevzi olunacak veya servise konulacaktır.

MADDE 5- DAĞITIMIN YAPILMASI VE İZLENMESİ

a) Şube Müdürlükleri ile müstakil servisler bu yönetmelik uyarınca teminini talep ettikleri giyim eşyası ve korunma teçhizatının tedarikinden sonra, müddeti içinde dağıtımını sağlayabilmek amacıyla idareleri altındaki servis veya işyerlerinde çalışanlara verilecek malzemenin cinsine göre ayrı ayrı dağıtımını esas olacak isim listeleri tanzim edecekler, bu listeleri ilgili şube müdürlüklerine vereceklerdir.

Bu eşyaların dağıtımını ise ilgili birimlerce eski usul ve esaslara göre yapılacaktır.

b) (a) fıkrasına göre hazırlanacak isim listelerindeki miktarlar nazara alınmak ve her servis için ayrı ayrı olmak üzere, malzeme alma bonoları tanzim olunacak, kontrol ve bono muhteviyatı malzemelerinin verilmesi için materyal ve ambarlama servisleri grup şefliğine gönderilecektir.

c) İlgili birimler giyim eşyası ve korunma teçhizatını bono mukabilinde ambardan alarak işyerlerinde eski usul ve esaslara göre tevzi edeceklerdir.

Kontrol işlemi, giyim eşyası ve korunma teçhizatı taleplerinin isteklere ve mevcutlara göre ayarlanmasını, tevziatın ölçülü bir şekilde yürütülmesini, taleplerin mevzuata ve emirlere uygun olup olmadığını tespit ve temin maksadını hedef tutmalıdır.

d) Giyim eşyası ve korunma teçhizatı onaylı dağıtım cetvellerinin özel hanelerinin verilecek işçilere imzalatılması (imza bilmeyenler mühür, o da yoksa sol elin başparmağının bastırılması) suretiyle dağıtılacaktır.

e) Dağıtım sonunda dağıtım yapılmayan veya dağıtımdan artan giyim eşyaları usulüne göre ambara iade edilecektir.

f) Yukarıdaki fıkralar uyarınca yapılan dağıtım müteakip dağıtım cetvelleri, dağıtım yapan birimlerce tasdik olunarak dosyasında saklanacak ve bir nüshası da eşyaların ambardan alınışını takip eden en geç iki ay içerisinde ambara gönderilecektir.

g) Müştereken kullanılmak üzere servise konulacak giyim eşyaları ve korunma teçhizatı dağıtımına esas olacak cetvellerin altına "Servis demirbaşdır" şerhi konularak Şube Müdürlükleri ile müstakil servis şefliklerince tasdik olunacak ve işlem yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilecektir.

h) İşçilere verilen her türlü giyim eşyası ve korunma teçhizatının takibi ve izlenmesi için dağıtım yapan ilgili birimlerce takip kartı tutulacaktır.

MADDE 6- DAĞITIMDAN SONRA İŞE YENİ TERTİP EDİLECEKLERE VERİLECEK EŞYALAR

Dağıtım süresi içinde giyim eşyası ve korunma teçhizatını alamayanlara dağıtımdan sonra işe yeni tertip edilenlere, daha önce işçilerden geriye alınmış olan kullanılmış eşyalar verilecektir. Kullanılmış eşya yoksa bunlara yenileri verilerek miatları sonuna kadar servislerince kullanılması sağlanacaktır.

MADDE 7- İŞYERLERİ DEĞİŞEN PERSONEL HAKKINDA YAPILACAK İŞLEM

İşyerlerini değiştiren personelin nakil sebebiyle giyim eşyaları geriye alınmayacak ve keyfiyet eski servisi tarafından nakil evrakına şerh verilmek suretiyle yeni servisine bildirilecektir. Ancak, personelin yeni işi giyim eşyası alınmasını icap ettiren eski işinden farklı ise giyim eşyaları servisinde geri alınacak ve kullanılmış olarak dağıtımdan sonra işe yeni tertip edilecekler verilerek suretiyle sarf ve miatlarının takibine dikkat edilecektir.

MADDE 8-GİYİM EŞYALARI VE KORUNMA TEÇHİZATININ KULLANILMASI

Giyim eşyası ve korunma teçhizatının münhasıran iş başında ve iş yerinde giyilip kullanılması mecburidir. Buna uymayan işçilerin işyerlerine girmeleri ve çalıştırılmaları yasaktır. Giyim eşyası ve korunma teçhizatı işyerleri dışında özel maksatlar için kullanılamaz.

MADDE 9-GİYİM EŞYALARI VE KORUNMA TEÇHİZATININ DEĞİŞTİRİLMESİ

3. maddede sayılan giyim eşyası ve korunma teçhizatından kullanan işçinin kendi kusuru olmaksızın miadı içerisinde yanma, yırtılma, parçalanma ve koruyucu özelliğini kaybetme gibi sebeplerle kullanılamaz hale geldiği tespit edilenler yenisi ile değiştirilirler. Ancak, durumun bir zabıta belgelenerek, işyeri amirince onaylanması gerekir.

MADDE 10-GİYİM EŞYASI VE KORUNMA TEÇHİZATININ MİAD İŞLEMLERİ

a) Giyim eşyaları ve korunma teçhizatının miatları, bu yönetmelikte belirtilmiş olup, her eşyanın bu sürele göre hizmete konulması şarttır.

b) Giyim eşyası ve korunma teçhizatının miatlarını dağıtım yapan ilgili birimler takip ederek miadını doldurmayan eşya yerine yenisi verilmeyecektir.

c) Miatları dolan giyim eşyası ve korunma teçhizatı dağıtım yapan ilgili birimlerde işçilerden geriye alınarak, ambara teslim edilecek ve keyfiyet her cins eşya için ayrı ayrı zabıtlarla tespit ve belgelendirmek suretiyle bu eşyaların zimmetten düşürülmesine ait son işlemler tamamlanmış olacaktır.

MADDE 11-İADE EDİLMEYEN GİYİM EŞYASI VE KORUNMA TEÇHİZATININ BEDELLERİNİN TAHSİLİ

a) Ölen işçilerle, askerlik nedeniyle ayrılanlar, emekliye ayrılan ve sağlık sebepleriyle işten çıkarılan işçilerden, üzerlerinde bulunan giyim eşyaları geri alınmayacağı gibi, bedelleri de talep edilemeyecektir. İşyeri demirbaşı olarak verilmiş bulunan giyim ve korunma teçhizatı ise aynen geriye alınacaktır.

b) (a) fıkrası dışındaki sebeplerle işinden ayrılanlar işyerindeki bu yönetmelik konusu eşyaları geri vermekle yükümlüdürler. Bu eşyaları, 6 iş günü içerisinde iade etmeyenlerden, eşyaların miadı dolmuş ise bu eşyalar usulüne göre geri alınacak, dolmamış ise dolmamış miadı üzerinden bakiye bedeli hesaplanarak ilgililerden tahsili yoluna gidilecektir.

Miat bakiyesinin hesabında 15 günü geçen ay küsuratı 1 ay addolunur. 15 gün ve daha noksan ay küsuratı hesaba alınmaz.

c) İzne giden işçilerden kendilerine verilmiş bulunan giyim eşyaları, işyeri demirbaşı olarak verilenler hariç, bu müddetler için geri alınmayacaktır.

d) İşi terk edip eşyaları da beraberinde götürülenlerin işletmede istihkakları varsa, eşyaların bedelleri bu istihkaklarından mahsup edilecek, istihkak tutarı eşya bedelini karşılamıyor ise veya ilgilinin işletmede hiçbir istihkakı yoksa durum personel ve sosyal işler şube müdürlüğüne bir mektupla bildirilecek ve adı geçen birimler de sicil dosyalarına gerekli açıklamayı koyacaktır. Bu kimseler, işletmede yeniden işe tertip edildikleri takdirde dosyalarında kayıtlı eşya bedeli ödettirilmeden iş başı yaptırılmayacaktır.

e) İşi ve işyerini terk eden işçilerin iş kartlarına veya hesap kesme yazılarına “üzerinde giyim eşyası yoktur” açıklaması verilmiş veya damga vurulmuş olduğuna dikkat etmeden ücret ödenmesi yapılmayacak, aksi halde bu ihmal ve dikkatsizlikten doğan zararlar ödemeyi yapanlara tazmin ettirilecektir.

MADDE 12- GİYİM EŞYALARI MALİYET BEDELLERİ

Muhasebe ünitelerince her yılbaşında giyim eşyası ve korunma teçhizatının maliyet bedelleri tespit olunarak, Şube Müdürlükleri ile müstakil servislere bir yazı ile bildirilecektir. Eşya bedellerinin tazmini veya bunlara ait kesintiler buna göre yapılacaktır.

MADDE 13- MÜKERRER GİYİM EŞYASI VERİLMEMEYECEĞİ

3. maddede belirtildiği şekilde kendilerine gördüğü iş gereği belirli giyim eşyası ve korunma teçhizatı verilmesi gereken işçilerin miat müddetleri içinde, aynı maksada hizmet eden eşyalardan ancak bir tipi verilebilir. Örneğin kot iş elbisesi verilenlere aynı zamanda tulum verilmez.

MADDE 14-GİYİM EŞYASI VE KORUNMA TEÇHİZATINI KAYBEDENLER VEYA SATANLAR HAKKINDA YAPILACAK İŞLEM

a) Giyim eşyası ve korunma teçhizatını her ne sebeple olursa olsun kaybetmiş olanlardan bu eşyaların maliyet bedellerinin tamamı kesilerek kendilerine yenileri verilecektir.

b) Giyim eşyaları ve korunma teçhizatını sattıkları tespit olunan işçilere İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmesinin cezai hükümleri tatbik edilmekle beraber, giyim eşyası ve korunma teçhizat bedellerinin tamamı da istihkaklarından kesilecektir.

MADDE 15-ESKİ GİYİM EŞYALARININ VE KORUNMA TEÇHİZATININ SARFI, SATIŞI VEYA İMHASI

a) Miatlarını doldurup işçilerden usulüne göre geri alınarak ambara teslim edilen eşyalar, ilgili şube müdürlüğünün temsilcisinin de bulunacağı bir heyet tarafından her sene ve lüzumu halinde gözden geçirilerek işe yaramayanlar bir zabıta tespit ve ayrılıp bulundukları yerde muhafaza altına alınacaktır.

b) Şube Müdürlükleri ile Müdürlük ve müstakil servislerin, temizlik bezi, silecek, üstübu gibi ihtiyaçları, işe yaramayan bu gibi eşyalar ile karşılanacak, parçasından yararlanma imkanı bulunan korunma teçhizatı da değerlendirilecektir.

Bu çeşit kullanılmış eşya malzeme alma bonusu ile ihtiyaç olan servise verilecektir.

c) Kullanılmış giyim eşyaları ve korunma teçhizatından İşletme işyerlerinde sarfına imkan bulunmayanların satışı yoluna, satışı mümkün olmazsa durum bir tutanakla belirlenerek, bunların yok edilmesi yoluna gidilecektir.

MADDE16-GİYİM EŞYALARININ VE KORUNMA TEÇHİZATININ İŞLEM VE DAĞITIMINDAN DOĞACAK SORUMLULUK

Giyim eşyalarının ve korunma teçhizatının dağıtımı ile görevli birimler işbu Yönetmelik ile kendilerine verilen işlerin yerine getirilmesinden ve işçilere Yönetmelik

uyarınca dağıtım yapmaktan ve bunların dağıtımına ait işlemlerin izlenmesinden sorumludurlar.

MADDE 17- YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN MEVZUAT

Bu konuda daha evvel çıkartılmış bütün Yönetmelik, Tamim, Genel ve Özel notlar yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 18 – MÜŞTEREK HÜKÜMLER

İşçilere verilecek giyim eşyalarının zamanında temin edilmediği hallerde; Sendika veya ilgili şube ile mutabık kalmak şartıyla, Yönetmelikte bahsi geçen giyim eşyalarının yerine İşveren ambarlarında mevcut emsal giyim eşyalarının verilmesi veya benzer giyim eşyalarının dağıtılması yoluna gidilecektir.

MADDE 19- YÜRÜRLÜK

İşbu Yönetmelik Toplu İş Sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yürürlüğe girecektir.