

İGDAŞ
İSTANBUL GAZ DAĞITIM SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ
(01.03.2018 - 29.02.2020)

I. BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 - TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN AMACI

Bu Toplu İş Sözleşmesi; üyelerin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmeyi, çalışanların insanlık onuruna yaraşır ve çağın gereklerine uygun yaşayış düzeyine ulaşmaları için yeterli ücret almalarını, işyerinde sosyal güvenliğin, iş ve işçi sağlığının gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını her işçinin gücüne uygun bir işte çalıştırılmasını işçilerin işsizlik korkusundan uzak, geleceğe güvenle bakmalarını, sevgi ve saygıya dayalı bir disiplin anlayışı içinde İstanbul halkına doğalgaz konusunda en güzel hizmeti vermeyi, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı teşvik etmeyi, üretimi artırmayı, taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlemeyi, demokratik katılımcı ilkeler ışığında yeni bir çalışma düzeni ve anlayışını tesis etmeyi amaç edinir.

MADDE 2 - TARAFLAR

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesinin tarafları;
Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası (TES-İŞ) ile İstanbul Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (İGDAŞ)'nin üyesi bulunduğu Mahalli İdareler Kamu İşveren Sendikası (MİKSEN)'dir.

MADDE 3 - TANIMLAR

- a) İGDAŞ Genel Müdürlüğü: İŞVEREN,
- b) TES-İŞ Sendikası: SENDİKA,
- c) Mahalli İdareler Kamu İşveren Sendikası: MİKSEN veya İŞVEREN SENDİKASI,
- d) TES-İŞ İstanbul 3 No'lu Şubesi: ŞUBE,
- e) İGDAŞ Genel Müdürlüğü'ne bağlı, işlerin görüldüğü tüm işyerleri ve sair eklentileri: İŞYERLERİ ya da İŞLETME,
- f) İşyerlerinde çalışan ve TES-İŞ üyesi olan işçiler: SENDİKALI İŞÇİ,
- g) İşyerlerinde çalışan ve TES-İŞ üyesi olmayan işçiler bu sözleşme yönünden: SENDİKASIZ İŞÇİ,
- h) Bu toplu iş sözleşmesinin 4. maddesinde belirtilen kişiler: KAPSAM DIŞI PERSONEL,
- i) Bu Toplu İş Sözleşmesi: TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ ya da SÖZLEŞME olarak kabul ve ifade edilmiştir.

MADDE 4 - KAPSAM DIŞI PERSONEL

- Bu Toplu İş Sözleşmesi;
- a) Yer Bakımından: İşverenin İşkolları Tüzüğü'nün 16 sıra numarasında yer alan ENERJİ iş koluna giren, idari ve mali bütçeleri yönünden İşverene bağlı, hâlihazırda kurulu bulunan ve sözleşme süresi içinde kurulacak tüm işyerlerini, bağlantı ve eklentilerini kapsar.
 - b) Şahıs Bakımından: Sözleşmenin kapsamına giren işyeri ve eklentilerinde çalışan taraf sendika üyesi işçileri kapsar, ancak;

- Bölge Müdürleri ve daha üst görevde bulunanlar,
- Müdür ve Müdür Yardımcıları,
- İç Denetçiler ve Danışmanlar,
- Avukatlar, Hekimler, Sivil Savunma Amirleri ve Özel Güvenlik Amirleri,
- Uzmanlar, (En fazla 115)

9 11 16 17 18 19

- Şefler, (En Fazla 200)
- Genel Müdürlük, Özel Kalem Personeli,
- Yönetici Asistanları, (En fazla 10)
- Bilgi İşlem Analistleri - Bilgi işlem programcıları (En fazla 15)
- İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı (Mevzuatın zorunlu kıldığı sayı kadar)

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamı dışındadır. Yeniden yapılanma sonucu veya yeni görev unvanı ihdası gerektiğinde muadili unvandaki personelin kapsam dışı olması durumunda bu yeni unvanlarda çalışacaklar da kapsam dışı sayılırlar. Ancak muadil unvanlarda sayı sınırlaması varsa yeni ve eski unvan toplamı bu sınırı aşamaz. Yukarıda unvanları yazılı görevlerde bulunan kapsam dışı personele işveren dilediği şekilde uygulama yapma hakkına sahiptir.

MADDE 5 - SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK SÜRESİ

Bu toplu iş sözleşmesi 01.03.2018 tarihinde yürürlüğe girmek ve 29.02.2020 tarihinde sona ermek üzere iki yıl sürelidir. Sona eren toplu iş sözleşmesi hükümleri yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi olarak devam eder. Aynı şekilde, sözleşmede belirtilmiş sınav, disiplin, işçi sağlığı vb. kurullarla Sendika temsilcilerinin görevleri de yeni toplu iş sözleşmesi imzalanıncaya kadar devam eder.

MADDE 6 - SÖZLEŞMEDEN YARARLANMA KOŞULLARI

a) Bu Toplu İş Sözleşmesinden TES-İŞ Sendikası üyeleri yararlanırlar. Toplu İş Sözleşmesinin imzalanması tarihinde taraf sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden itibaren, imza tarihinden sonra üye olanlar ise, üyeliklerinin taraf işçi sendikasıyla İşverene yazıyla bildirildiği tarihten itibaren Toplu İş Sözleşmesinden yararlanırlar.

b) İşbu Toplu İş Sözleşmesi'nin imza tarihinden itibaren 10 gün içinde Sendika Genel Merkezi veya Şubesi, Toplu İş Sözleşmesinden yararlanacakları liste halinde İşverene bildirir.

MADDE 7 - İŞVERENİN İŞİ DÜZENLEME VE YÜRÜTME HAKKI

İşveren, mevzuat ve Toplu İş Sözleşmesine aykırı olmamak üzere işyerini yürütme, düzenleme ve yönetme ile ilgili kararlar almaya ve bunları uygulamaya yetkilidir.

MADDE 8 - SÖZLEŞMENİN GÜVENCESİ

a) İşveren, gerek Borçlar Yasası'nın 316 - 317. maddelerinde öngörülen (Umumi Mukavele), gerekse 4857 sayılı Yasaya dayanılarak (Takım Sözleşmesi) yapmak suretiyle veya işçilerle yapılacak ferdi hizmet akitleri ile veya sözleşmeli personel uygulaması ile bu Toplu İş Sözleşmesi hükümlerini kısmen veya tamamen, doğrudan veya dolaylı yollarla TES-İŞ Sendikası üyesi olmayanlara veya başka bir sendikanın üyelerine uygulayamaz.

Ancak kapsam dışı personel ile dayanışma aidatı ödeyenler bu hükmün dışındadır.

b) İşveren Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki işyerlerinde çalışan sendika üyesi olan ve olmayan bir kısım personele her ne biçimde adlandırılırsa adlandırılınsın, işbu Toplu İş Sözleşmesinin sağladığı ayni ve nakdi hak ve menfaatler dışında ve üzerinde herhangi bir hak sağlama gereğini duyarsa, sorunu yazılı olarak sendikaya bildirir. Sendika tarafından öneri olumlu karşılandığında işveren öneri doğrultusunda işlem yapar. Sendikanın olumsuz görüş bildirmesi halinde konu işveren temsilcileri ile sendika yetkilileri arasında çözümlenmeye çalışılır.

Sendikanın olumlu görüş bildirmemesine rağmen sendika üyesi olsun veya olmasın herhangi bir işçiye bu maddede sayılan hak ve yararlar işverence uygulandığı takdirde bu uygulama, TES-İŞ Sendikasının bu sözleşme kapsamındaki tüm üyelerine bu sözleşme ile sağlanan hak ve yararlar ek olarak aynen uygulanır.

Ancak, kapsam dışı personel ile sendikalı işçilerin tümüne yapılacak uygulama bu hükmün dışındadır.

c) İşyerine ilişkin ad değişiklikleri sözleşmenin yürürlükten kalkmasına neden olmaz.

9 7 1 2 6 7 8 9

MADDE 9 - TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞ SÖZLEŞMELERİNE ETKİSİ

Toplu İş Sözleşmesinin yapıldığı tarihte işveren ile işçi arasında mevcut olan iş sözleşmelerinin işçi aleyhine olan hükümlerinin yerini bu Toplu İş Sözleşmesinin hükümleri alır. İşbu sözleşmede düzenlenmeyen hususlar hakkında yürürlükteki yasalara, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 10 - İŞVERENİN VE İŞ AMİRLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

a) İş amirleri, ünitelerine tebliğ edilen iş güvenliği ile ilgili tamim, servis notu, emir ve talimatları sorumlulukları altındaki işçilere okutmakla yükümlüdür.

b) İşçilerin görevlerini yerine getirmeleri sırasında işten kaynaklanan nedenlerle işçi aleyhine dava açılması ve işçinin 3. Şahıslara karşı dava açması durumunda işveren gerekli hukuki yardımları yapar ve avukat temin eder.

c) Müşteri ile temasta bulunan işçiler görevlerini yaparken ve idari mevzuatın kendilerine verdiği yetkileri kullanırken özel tüzet 3. Şahıslar tarafından işin yapılması engellenir veya müdahale ile karşılaşılırsa, durum derhal iş amirine ve gerek görüldüğü takdirde güvenlik kuruluşlarına bildirilir. Ancak işverenin her türlü tedbiri almasını müteakip göreve devam olunur.

MADDE 11 - MÜRACAATLARIN CEVAPLANDIRILMASI

a) İşveren veya İşveren vekilleri ile sendika veya ilgili şube yetkililerinin karşılıklı olarak yapacakları başvurular gerekli incelemeyi müteakip 15 gün içinde cevaplandırılır.

b) Bu süre içinde cevap verilmemesi veya cevabın tatminkâr olmaması halinde tarafların ilgili yerlere başvurma hakkı saklıdır.

MADDE 12 - FERDİ ŞİKÂyet HAKKI

Toplu İş Sözleşmesinin herhangi bir maddesinin kendisi hakkında uygulanmaması veya yanlış tatbik edilmesi yahut çalışma hayatını düzenleyen mevzuata aykırı uygulamalar olduğu iddiası olan işçi;

a) Önce en yakın amiri durumundaki işveren veya işveren vekiline durumu bildirerek sorununun çözülmesine çalışır. Sorun çözülmez ise,

b) Durumu İşyeri Sendika Temsilciliğine bildirir,

c) İşyeri Sendika Temsilcisi konuyu en yakın işyeri amiri veya vekiliyle halle çalışır.

d) Bu kademedede uzlaşma olmadığı takdirde Sendika Temsilcisi konuyu Şubesine iletir. Şube konuyu İşveren veya Vekiline aksettirir ve meselenin müştereken karara bağlanmasını talep eder.

e) Müşterek bir karara varılamaz ise Sendika Şubesi, dilerse konuyu Genel Merkeze iletir. Genel Merkezin konuyu İşverene iletmesi durumunda sorun, İşveren ile Sendika Genel Merkezi arasında çözümlenmeye çalışılır. Anlaşma sağlanamaz ise konu Uzlaştırma Kurulunda görüşülür, burada da anlaşma sağlanamazsa işçinin veya sendikanın yargıya başvurma hakkı saklıdır.

f) Disiplin suçları ayrı olmak üzere, ferdi şikâyetleri dolayısı ile hiçbir işçi sorumlu tutulamaz, haklarında idari tedbir ve karar alınamaz.

g) Ferdi şikâyetlerini, yukarıda tesbit edilen sıraya uymadan yapanların başvuruları dikkate alınmaz.

MADDE 13 - İŞÇİNİN ZORLANAMAYACAĞI GÖREVLER

a) İşveren işçiye, yasalara, toplu iş sözleşmesine, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğine ve İGDAŞ Teknik Emniyet kurallarına aykırı iş yaptıramaz. İşçi kendisine verilen görevi bu hususlara aykırı görürse durumu bizzat veya işyeri temsilcisi aracılığıyla görevi veren yetkiliye derhal bildirir.

b) Yetkili, verilen görevin yapılmasında ısrar ederse görevi yazılı olarak işçiye vermek zorundadır. Ancak bu yazılı görev sonucu yapılan iş suç teşkil ederse işçi sorumlu tutulamaz. İşçinin yetkiliye başvurmasına rağmen, yetkili görevi yazılı olarak vermemekte direnirse o işin yapılmamasından işçi sorumlu tutulamaz. Verilen yazılı emir Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil ediyor ise, işçi tarafından emir yerine getirilmez.

9 7 1 2 3 6 7 8 9

MADDE 14 - SOSYAL FAALİYETLER

a) İşveren, Sendika veya ilgili şubenin sendikalı işçiler için girişecekleri sosyal faaliyetleri, üyelerin sosyal ve sportif konulardaki ihtiyaçları için önceden izin alınmış olmak kaydıyla yardımcı olur. Ve varsa olanakları nispetinde salon, araç ve gereçlerinden ücretsiz olarak yararlandırır.

b) İşveren sportif faaliyetler konusunda kanunda belirlenen şartları uygular.

c) İşveren, çalışma barışını devam ettirmek, iş verimini arttırmak ve işçilerin motivasyonunu yükseltmek amacıyla sosyal ve kültürel aktiviteler düzenleyebilir. Vardiyalı çalışan işçilerin hafta tatilleri dikkate alınarak işverence düzenleme yapılır.

d) İşveren, yılda bir kere hafta sonunda olmak kaydıyla işçilerin yapacakları piknik geliş ve gidişleri için araç tahsis eder. Piknik düzenlenmesi Bölge Müdürlükleri düzeyinde ayrı ayrı tarihlerde yapılabileceği gibi İGDAŞ'ın tümü için aynı tarihte yapılabilir. İşveren ayrı ayrı tarihlerde yapılan düzenlemelere ayrı ayrı araç tahsis eder.

e) İşveren olanakları ölçüsünde işçi lokali açmaya gayret gösterir.

f) T. C. Anayasasının 24. maddesi gereğince herkes vicdan, dini inanç ve kanaat hürriyetine sahiptir. Kimse dini inanç ve kanaatinden dolayı suçlanamaz. İşveren işçilerin dini inançlarını ifa maksadıyla din ayırımı gözetmeksizin ferdi olarak yapılamayan haftalık ibadetleri için gerekli kolaylığı sağlar. Bu bağlamda, Cuma günleri yasal ara dinlenmesi, dileyen işçiler için Cuma namazına göre verilir. Mescitler konusunda mer'i uygulamaya devam olunur.

MADDE 15 - TÜKETİM KOOPERATİFLERİ

İşveren, çalışanların zorunlu gereksinimlerini karşılamak maksadıyla kurulacak tüketim kooperatifi için merkez işyerinde yer tahsis eder ve kooperatif çalışmalarına imkânları nispetinde yardımcı olur.

MADDE 16 - YAPI KOOPERATİFİ

İşveren, İGDAŞ çalışanlarının kuracağı 100'den fazla üyeli yapı kooperatiflerinin hayata geçirilmesinden sonra İGDAŞ hizmet alanına giren konularda (proje çizdirme, malzeme temini, abonelik gibi) imkânları nispetinde kooperatife yardımcı olur.

II. BÖLÜM SENDİKAL FAALİYETLER

MADDE 17 - SENDİKAL FAALİYETLERE OLANAK SAĞLAMAK

a) Sendika ve Şube Yöneticileri, Baş Temsilci ve Temsilciler iş saatleri içerisinde işçiyi ve sendikayı ilgilendiren konularda önceden haber vererek işyeri yetkilileri ile görüşürler.

b) Sendika ve Şube Yetkilileri, Baş Temsilci ve Temsilciler önceden haber vermek, işi aksatmamak ve iş düzenini bozmamak kaydıyla iş saatleri içerisinde işçilerle görüşebilirler.

c) Sendika, üç gün önceden işyeri yönetimine haber vermek, işi aksatmamak ve iş düzenini bozmamak kaydıyla temsilci seçimi, delege seçimi ve Toplu İş Sözleşmesi ile ilgili toplantılar yapabilir, bu tür toplantılarda işverenin uygun göreceği salon ya da benzeri yerlerinden yararlanılır.

d) Sendika, sorumluluğu kendisine ait olmak üzere sendikal faaliyet alanına giren konularda, Sendika ve Şube neşriyatını işyerinde dağıtabilir.

MADDE 18 - SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ İLE TEMSİLCİ ODALARI

1. Sendika Temsilcilerinin Görev Ve Yetkileri Şunlardır:

- a) İşyerinde işçi ve işveren arasında işbirliği ve çalışma uyumunu sağlamak,
- b) İşçi ve işveren arasında çıkacak uyuşmazlıkların bu sözleşmedeki ferdi şikâyetlerin halli prosedürü içinde, mevzuata ve toplu iş sözleşmesine uygun biçimde çözümlenmesine çalışmak,
- c) Sözleşmenin uygulanmasını takip etmek,

9 12 13 4 6 7 8 9

d) İşyerinde iş barışının sürekliliğine çalışmak, yasalar ve toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak,

e) Baştemsilci ve temsilciler, mühim ve acil vakaların oluşması halinde günün her saatinde işyerine gelerek konuyla ilgilenebilirler.

2. İşyeri Temsilci Odası, Panolar:

a) İşveren, Sendika Temsilcilerinin çalışmalarını yapabilmeleri için işyerinin uygun bir yerinde sıhhi şartları haiz bir temsilcilik odası temin eder. Bu odada çalışma masası, yeteri kadar sandalye, dolap, bilgisayar ve yazıcı, dış bağlantılı telefon, pano, kitaplık, gerekli kırtasiye (kâğıt, kalem, ataç, tel zımba, delgeç vb.) bulundurur.

İşveren, 50 kişinin üzerinde eleman çalıştırdığı işyerlerinin uygun bir yerinde ilan panosu bulundurur. İlan panosu, imkân bulunursa Şebeke Şefliklerine de konulur.

Gerek temsilcilik odası, gerekse diğer panolara asılacak her türlü ilan, bildiri, bülten, afiş vb. yazıların sorumluluğu ilgili sendika ve sendika şubesine aittir.

b) Panolara taraf sendika ve ilgili şubesi dışındaki kuruluşlar ilan asamaz ve işyerinde Toplu İş Sözleşmesi bulunmayan başka sendikalar için pano bulunduramaz.

3. İşyeri Sendika Temsilcilerinin Seçilmesi:

Sendika Baştemsilci ve temsilcileri aşağıda gösterilen esaslar uyarınca, yeteri kadar seçim süresi verilerek seçilirler. Gerek temsilcilerin, gerekse baştemsilcilerin isimleri bir liste halinde işverene bildirilir. Kazandıkları Temsilcilik sıfatları bu bildirim tarihinden itibaren geçerlidir.

İşyeri Sendika Temsilcilerinin sayısı 6356 sayılı Yasa uyarınca şöyledir.

İŞYERİ MEVCUDU

50 İşçiye kadar
51-100 İşçi arası
101-500 İşçi arası
501-1000 İşçi arası
1001-2000 İşçi arası
2001'den fazla

TEMSİLCİ SAYISI

1 kişi,
2 kişi,
3 kişi,
4 kişi,
6 kişi,
8 kişi.

MADDE 19 - SENDİKAL İZİNLER

a) BAŞTEMSİLCİ İZNİ:

Sendika Baştemsilcilerine temsilcilik görevlerini yapabilmeleri için haftada 8 saat izin verilir. Bu izin günlük olarak kullanılabileceği gibi saatlik olarak da kullanılabilir. Baştemsilciler temsilcilik görevlerini, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla yerine getirirler.

Baştemsilciler, işyeri merkezinde ve gündüz vardiyasında çalıştırılır. Baştemsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak Sendika merkezi veya ilgili şubenin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşuluyla sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

b) TEMSİLCİ İZNİ:

İşyeri sendika temsilcileri, temsilcilik görevlerini işyerlerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla aşağıda yazılı sürelerde yerine getirirler.

İşyeri İşçi Mevcudu

01-150 işçi çalıştıran işyerinde
150'den fazla işçi çalıştıran işyerinde

Haftalık Ücretli İzin Süresi

4 saat
6 saat

c) DİĞER İZİNLER:

Sendika yöneticileri, temsilcileri ve üyelerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, onur kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine 150 gün ücretli izin her yıl verilir.

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

Ancak, genel kurullar için bu %5 oranı aranmaz.

9 7. A 5 C 7 2

MADDE 20 - SENDİKADA GÖREV ALANLARIN GÜVENCESİ

a) Sendikanın bütün kademelerinde görevli yöneticiler, İşyeri Baştemsilcileri ve Temsilciler ekonomik ve demokratik sendikal faaliyetleri nedeniyle işten çıkartılamazlar, rızaları dışında meslekleri ile ilgili olmayan bir işe nakledilemezler. Ancak çalışılan bölümün faaliyetinin sona ermesi durumunda bu gibiler eski görevlerine en yakın görev yerlerinde çalıştırılırlar.

b) Sendikanın Merkez ve Şube Yönetim Kurulunda ve Başkanlıklarda görev alarak kendi istekleri ile işyerinden ayrılan işçiler, Sendikadaki görevlerinin seçime girmemek, seçilememek veya çekilmek suretiyle son bulması üzerine işe alınmalarını istedikleri takdirde İşveren, istek tarihinden itibaren en geç bir ay içinde o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun başka bir işe almaya mecburdur. Bu takdirde ücret ve eski kıdem hakları saklı kalmak kaydıyla işine iade edilen işçiye Toplu İş Sözleşmesi ile getirilen tüm haklar da verilir. Bu hakkın kullanılması, sendikadaki görevin sona ermesinden başlayarak üç ay için geçerlidir.

MADDE 21 - SENDİKANIN YARARLANACAĞI SALON, ARAÇ VE GEREÇLER

a) Sendika, eğitim, seminer, konferans ve benzeri sosyal, eğitsel toplantıları için işverenin salon, araç ve gereçlerinden işverenle anlaşma sağlayarak ücretsiz yararlanır. Toplu İş Sözleşmesi yapma yetkisi olmayan sendikalar işverenin salon, araç ve gereçlerinden yararlanamazlar.

b) İşveren, gerekli hallerde, müsait olduğu takdirde işyeri sendika temsilcilerine vasıta tahsis eder.

MADDE 22 - SENDİKA AİDATI

a) İşveren 6356 sayılı Yasanın 18. maddesine uygun olarak sendikaca bildirilecek üyelere aidat keserek işçi aylıklarının ödendiği günü izleyen 30 gün içinde sendikanın bildireceği banka hesabına yatırmakla yükümlüdür. Ayrıca hangi işçilerden ne kadar kesinti yapıldığını gösterir listeyi de aynı süre içinde sendikaya göndermekle de yükümlüdür. İşveren bu yükümlülüklerini yerine getirmek için sendikadan herhangi bir ücret talep etmez.

b) İşveren, kestiği aidat ve dayanışma aidatını kestiği tarihten itibaren bir ay içinde sendika ve ilgili şube hesaplarına intikal ettirmedeği takdirde, kesilen tutardan başka bankalarca mevduatlara uygulanan en yüksek faizi de ödemek zorundadır.

MADDE 23 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ

Sendika ve şubece isim listesi istenmesi halinde işveren veya işveren vekilleri çalışan üyelerin (üye olmayanlar dâhil) isim listesini, mevcut belgelere dayanarak ve onaylanmış şekilde şube veya sendikaya vermekle yükümlüdür.

MADDE 24 - SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI VE SAKLI HAKLAR

a) Anayasa ve diğer mevzuat hükümleri ile işçilere tanınmış bulunan haklar, gerek doğrudan doğruya gerekse dolaylı olarak ihlal olunamaz. İşçilerin hak etmiş olduğu ücretlerinde her ne sebeple olursa olsun bir indirim yapılamaz. Ancak kapsam dışı bir görevden kapsam içi bir göreve getirilenlere yeni görevinin bu sözleşmeyle tespit edilen ücreti ödenir. İşçinin çalıştığı ücret statüsünde, ödeme şeklinde, unvan, kademe ve derecelerinde vs. işçi aleyhine bir değişiklik yapılamaz (Disiplin cezaları hariçtir).

b) İlişik kesme ve maddi hata hariç, işçinin onayı olmadan İşveren, işçi ücretini kendi alacağı ile mahsup edemez; işçiye istihkakından fazla bir ödeme yapılmış ise bu miktar 400-TL ve daha az ise takip eden aydaki ücretinden defaten, 400-TL' den fazla ise aylık net ücretinin 1/6'sını geçmemek kaydıyla eşit taksitlerle kesilir.

c) İşçiye istihkakından az ödeme yapılmış ise işçinin müracaatını müteakiben 3 işgünü içinde ödeme yapılır.

9 12 13 6 6 7 13 2

III. BÖLÜM HİZMET AKİTLERİ, İŞE ALMA, SINAVLAR

MADDE 25 - DENEME SÜRESİ

İşçiler işe alındıkları tarihten itibaren azami iki aylık bir deneme süresine tabi tutulurlar. Deneme süresi içerisinde başarı gösteremeyenlerin ilişkileri ihbar önellerine uymaksızın kesilebilir. Deneme süresi sonunda işçinin ilişkisi kesilmemişse artık daimi işçi vasfını kazanmış olur. Evvelce işyerinde çalışırken tenkisata tabi olarak işyerinden ayrılmış olanların tekrar işe alınmalarında yeni bir deneme süresi uygulanmaz, daimi işçi kadrosuna alınırlar.

MADDE 26 - GEÇİCİ İŞÇİLER

İşveren daimi işlerde geçici işçi çalıştıramaz.

MADDE 27 - HİZMET AKDİNİN FESHEDİLEMEYECEĞİ HALLER

a) SGK veya kurumun göstereceği sağlık kurumlarında tedavi gören üyelerin SGK'ca verilen istirahat ve tedavi süresinde iş akitleri 18 aya kadar feshedilemez.

b) Mevzuata göre kadın işçilerin doğumdan önce 8 hafta ve doğumdan sonra 10 hafta olarak doktor raporu ile verilen doğum izni nedeniyle işe gelmemesi (Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta süre eklenir. Ancak sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir. Bu gibilere talepleri halinde doğum sonrası izni takiben bir yıla kadar ücretsiz izin verilir. Ancak bu süre ücretli izin hakkının hesaplanmasında nazara alınmaz).

c) İhtiyat askerlik görevine veya manevralara, sivil savunma görevine veyahut kanundan doğan başka bir göreve çağırılması nedeniyle işine devam edememek hallerinde hizmet akdi feshedilemez.

MADDE 28 - SINAVLAR, SINAV KURULU VE SINAV USULLERİ

Bu Toplu İş Sözleşmesi kapsamına giren işyerlerinde çalışanların mesleki yeteneklerini saptamak, çalışanların kendi meslek ve ihtisaslarından başka bir meslek ve ihtisas dalına yönelmeleri durumunda ve onların unvan yükselmelerine olanak sağlamak, boşalan unvan ve kadrolara atama yapılabilmesi amacıyla tüm kapsam içi görev unvanları için sınav yapılır. Sınav yapılması ihtiyaç ve kadro durumuna göre işveren tarafından takdir ve tayin edilir.

Sınav Kurulunun Oluşumu: Sınav kurulu 4 kişiden oluşur. Bunlardan ikisini İşveren, ikisini sendika tayin eder. Kurula, işverenin tayin edeceği temsilcilerden biri başkanlık yapar; oyların eşitliği halinde başkanın oyu çift oy sayılır.

Sınav yapılmasına karar verildiğinde İşveren sınav konusunu, sınav ile ilgili diğer açıklamaları, sınavın yapılacağı gün ve saati adayların en son başvurma tarihini belirterek ilan ile işçilere duyurur. İlan edilen üst kadroya talip olan işçiler ilan tarihinden sonraki 6 işgünü içinde İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne dilekçe ile başvururlar.

Sınavlar yazılı, uygulamalı ve mülakat olmak üzere üç şekilde yapılır. Sınavların yazılı olarak yapılması esastır. Ancak, hizmetin özelliği, ehliyet ve liyakatin sıhhatle tespiti itibariyle, kurul, sınavdan önce alacağı bir kararla, sınav çeşitlerinden birini uygulayabileceği gibi, birden fazlasını da hizmet için uygulayabilir.

Sınav soruları ve cevap anahtarları, Sınav Kurulunca sınavdan 1 saat önce hazırlanır. Sınav Kurulunun sınav cevaplarının değerlendirilmesinde karar verilmediği hallerde, sınavda eşit puan alanların içerisinde, ilgili servis amirinin yapacağı seçim kesindir. Sınavla ilgili işlerin sekreteryası İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından yürütülür.

9 7 6 7 6

MADDE 29 - ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER

- a) İşçinin, işveren tarafından işyerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere günü birlik gönderilmesi halinde yolda geçirdiği süreler,
- b) İşçinin işveren tarafından işiyle ilgili başka bir yere gönderilmesi veya işverenle ilgili başka bir yerde görevlendirilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçirdiği süreler,
- c) Yağmur, sel, deprem, elektrik ve su akımının kesilmesi veya malzeme araç ve koruyucu eşyanın olmaması nedeniyle işbaşında olup da çalışmadığı süreler,
- d) İşçinin, belgelenmek koşulu ile işverenin işini yaparken meydana gelen olaydan dolayı mahkemede, karakolda ve hastanede geçen süreler,
- e) İşverenin araç ve gerecinde meydana gelen arıza nedeni ile kaybedilen süreler, iş sürelerinden sayılır.

MADDE 30 - SİLAH ALTINA ALINAN İŞÇİLERİN DURUMU

- a) Muvazzaf askerlik dışında herhangi bir nedenle silah altına alınan işçinin iş sözleşmesinin askıya alındığı süre içinde ücret ve sosyal haklarının tamamı ödenir. Askerde verilen paralar bu miktardan düşülür.
- b) Muvazzaf askerlik hizmetini yaptıktan sonra bir ay içinde işine dönmek isteyen işçi (kıdem tazminatını almamış ise) ayrıldığı derece ve müktesep haklarına ek olarak bu sözleşme ile sağlanan haklardan da yararlandırılarak eski işine veya eski işine uygun bir işe en geç bir ay içinde başlatılır.

MADDE 31 - TUTUKLULUK, GÖZETİM ALTINA ALINMA, MAHKÛMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

1) Gözetim altına alınan işçiler bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresinde ücretli izinli addedilir. Ancak, gözaltında geçen süre sonunda tutuklanan işçiler hakkında ikinci bent hükümleri uygulanır.

2) İşçi herhangi bir suçla tutuklandığı ve tutukluluğu İş Kanununun 25. maddesinin IV. bendinde belirtilen bildirim sürelerini aştığı takdirde, iş sözleşmesi münfesih sayılır. Belirlenen bildirim süreleri kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir.

3) Tutukluluğun;

- a) Kovuşturmaya yer olmadığı,
- b) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,
- c) Beraat kararı verilmesi,
- d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması nedenlerinden biri ile 120 gün içinde son bulması veya 180 gün içerisinde tutuksuz yargılanmasına karar verilmesi ve işçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi talep etmesi halinde İşveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınırlar.

120 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınırlar. Bu halde işe tekrar alınan işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

Ancak beraat eden işçi 120 günle sınırlı olmaksızın işbaşı yaptırılır.

4) Adi suçlardan (bu maddenin 6. bendindeki suçlamalar hariç) yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 120 gün içinde tahliye edilenlerin bir hafta içinde başvurması halinde tekrar işe alınırlar.

Bilahare hüküm giymeleri halinde hizmet akitleri münfesih sayılır. Şu kadar ki 5. Fıkranın (a) ve (b) bentleri saklıdır.

5) Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;

- a) 6 ay veya daha az ceza alan,
- b) 6 aydan fazla ceza aldığı halde cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 6 aydan önce tahliye edilen işçiler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması halinde İşverenin takdiri ile tekrar işe alınabilirler.

9 7 10

6 7 10

f) En son olarak da Sendika Yönetici ve Temsilcileri bu maddenin (e) fıkrasındaki esaslar dahilinde çıkarma işlemine tabi tutulurlar,

g) Bu esaslar işçi azaltılması söz konusu olan her pozisyon veya görev ünvanı için ayrı ayrı uygulanır,

h) Her türlü işten çıkarmada (disiplin cezaları ve yüz kızartıcı suçlar hariç) işveren işten çıkarttığı işçinin yerine bir yıl süreyle yeni işçi alamaz. İşçi almak istendiğinde önce işten çıkarılan işçiye noterlik kanalıyla çağrı yapar, bir ay içinde işçi başvuruda bulunmazsa yeni işçi alabilir.

MADDE 35 - BİLDİRİM ÖNELLERİ

İş sözleşmeleri bu sözleşme hükümlerine uygun olarak işveren veya işçi tarafından aşağıda yazılı bildirim önellerine uyulmak suretiyle feshedilebilir;

İş 6 ay'a kadar sürmüş olan işçilerin 5 hafta sonunda,

İş 6 aydan 18 ay'a kadar sürmüş olan işçilerin 9 hafta sonunda,

İş 18 aydan 3 yıla kadar sürmüş olan işçilerin 13 hafta sonunda,

İş 3 yıldan 10 yıla kadar sürmüş olan işçilerin 15 hafta sonunda,

İş 10 yıldan fazla sürmüş olan işçilerin 17 hafta sonunda, iş akitleri fesh edilmiş sayılır.

İşçiler bildirim önellerinde işveren tarafından çalıştırıldığı takdirde bildirim öneli içerisinde tüm haklarından yararlanır.

MADDE 36 - KIDEM TARİFİ

Kıdem, hizmet akdinin aralıklarla devam etmiş ve yeniden akdedilmiş olmasına bakılmaksızın işverenin bir veya değişik işyerlerinde çalışılan bütün hizmetlerin toplamıdır.

MADDE 37 - KIDEM TAZMİNATI

İşçilerin hizmet akitlerinin İş Yasası'ndaki kıdem tazminatının ödenmesini gerektiren hallerden biri ile feshi halinde, işçiye her tam hizmet yılı için 60 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı oran üzerinden ödeme yapılır (ölüm hallerinde tazminat yasal mirasçılara verilir). İş kazası nedeniyle ölen işçinin kıdem tazminatı 80 gündür.

MADDE 38 - KIDEM TAZMİNATININ HESAPLANMASI VE ÖDENMESİ

a) Kıdem tazminatına esas olan günlük ücret, işçinin en son aldığı günlük ücretine bu Toplu İş Sözleşmesi ile kazanılan ve süreklilik arz eden aynı ve nakdi yardımların toplamının bir güne düşen miktarının ilavesi ile bulunacak ücrettir.

b) İşçinin kıdem tazminatının hesaplanmasında Yasa ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri uygulanır. Ancak bu Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen muvazzaf askerlik ve ücretsiz izin dışında kalan tüm izinlerle manevra veya işyerinde işin durmasını gerektirecek zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkması nedeniyle çalışılmayan günlere ait süreler gerek kıdem tazminatının gerekse ihbar önellerinin hesabında çalışılmış gibi sayılır.

c) Emekliliğe hak kazanan işçinin SGK'dan emekli olabilir belgesini alarak İşverene emeklilik dilekçesini verdiği tarihten itibaren işveren, işçinin kıdem tazminatını en geç 30 gün içinde tüm işlemleri yaparak bir seferde ve tek taksitte ödemek zorundadır. Gecikme halinde en yüksek mevduat faizi ile birlikte zamlı ödenir.

IV. BÖLÜM ÇALIŞMA ŞARTLARI

MADDE 39 - GÜNLÜK VE HAFTALIK İŞ SÜRESİ İLE VARDİYALI ÇALIŞMANIN ESASLARI

Haftalık iş süresi; Pazar günleri hafta tatili; Cumartesi günleri akdi tatil günü kabul edilerek günde 8 saat; haftada 5 gün ve 40 saattir.

a) İşveren işin gereği veya hizmetin niteliği dolayısıyla çalışma günü içindeki faaliyeti normal çalışma süresi dışında da sürekli tutmak durumunda ve zorunda ise, fazla çalışma ile bu ihtiyacı karşılayamıyorsa, işçileri postalar halinde birbiri ardına çalıştırmaya karar verebilir. Bu çalışma düzenine "Vardiyalı Çalışma" denilir.

b) Vardiya postalarının sayısına işverence karar verilir. Genel olarak günlük 24 saat faaliyet gerektiren işlerde üç, 16 saat faaliyet gerektiren işlerde ise iki posta çalıştırılır.

c) Gece vardiyasına giren postalar en fazla bir hafta süre ile bu durumda kalırlar. Gece çalışanların diğer vardiyaya alınması ve bu surette postaların nöbetleşe olarak gündüz vardiyasına girmeleri sağlanır. İşçilerin rızası ile gece ve gündüz postalarında 15'er günlük nöbetleşmeye gidilebilir.

d) Postaların vardiyalarının değiştirilmesinde işçiler, İş Kanununun 76/II maddesi uyarınca çıkarılan yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla, sürekli olarak 16 saat dinlenmeden, yeniden vardiyaya sokulamazlar.

e) Vardiyalı işçilerin haftalık çalışma süresi genel olarak 5 gün ve 40 saattir. Hafta tatilleri prensip olarak, 3 aylık vardiya periyotlarına göre İşverence düzenlenir ve uygulanır.

f) Vardiya cetvelleri işveren tarafından düzenlenerek her ay işyerinde ilan olunur. Aylık vardiya cetveli düzenlenmesi gereken işyerlerinde, düzenlenen cetveller ve değişiklikleri sendikaya bildirilir.

g) Günlük vardiya dönüşümlerinde 16 saat ve haftalık vardiya dönüşümlerinde 56 saat geçmeden işçi vardiyaya çağrılmaz.

h) Vardiyalı işçilere vardiya periyotlarına göre vardiya cetvellerinde belirtilen hafta tatillerinde çalışma yaptırılırsa, vardiyasız işçiler için hafta sonu çalışma yapılması halinde öngörülen usul ve esaslara göre ücret ödemesi yapılır.

i) Vardiyada fiilen çalışılan günler için vardiyada çalışan işçiye, ikili vardiyada % 15, üçlü vardiyada % 20 vardiya tazminatı ödenir. Vardiyalı çalışanlara ayrıca gece zammı ödenmez.

j) Bilgisayar operatörleri ile santral ve ana kumanda da çalışan personele normal ara dinlenmesine ilaveten öğleden önce ve sonra 15'er dakikalık ara dinlenmesi işverence tespit edilecek zamanlarda, dönüşümlü olarak verilir.

k) Özel Güvenlik Görevlilerinin çalışma düzeni konusunda mer'i uygulamaya devam olunur.

MADDE 40 - İŞ DEĞİŞİKLİĞİ

Her işçi genel olarak istihdamına esas olan işinde ve branşında çalıştırılır. Ancak işçiler, gerektiği takdirde işveren tarafından yılda üç ayı geçmemek üzere ünvan veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde geçici olarak çalıştırılabilirler. Acil durumlar hariç olmak üzere, geçici çalıştırılacak işçilere, görevlendirme asgari iki gün önceden bildirilir. Daimi olarak yapılacak iş değişikliklerinde işçinin rızası alınır.

İşyeri değişikliklerinde genel olarak işçinin ikamet ettiği yer göz önünde bulundurulur.

9 812 12 6

MADDE 42 - KIDEM ZAMMI

Sendika üyesi işçilerin, 41. madde de tespit edilen yevmiyelerine; İGDAŞ' da geçirdikleri her hizmet yılı için 80-(seksen) Krş/Gün, kıdem zammı ilave edilecektir.

MADDE 43 - RİSK, SORUMLULUK, BAKIM, KONTROL PRİMİ VE KASA TAZMİNATI

1- Bakım Müdürlüğü elemanlarından bilfiil gazlı hatta çalışan ve yaptıkları iş itibariyle diğer çalışanlara göre riskli ortamda bulunan Atölye Şefliği ile Katodik Koruma Şefliğinde görev yapan, Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Kaynakçı, Kaynakçı Yardımcısı, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 16,95 -TL/Gün Risk Primi ödenir.

2- Bakım Müdürlüğü Bakım Şeflikleri, Mekatronik Şefliğinde çalışan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 10,04-TL/Gün Risk Primi ödenir.

3- Bakım Müdürlüğü RMS İşletme Şefliğinde Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 9,42-TL/Gün Risk Primi ödenir.

4- Bakım Müdürlüğü Kaynak Kontrol Şefliği personeline kalite kontrol ve kaynak kontrol işi yaptıkları her gün için 7,54 TL risk primi verilir.

5- Bakım Müdürlüğü Teknik Emniyet Şefliklerinde yaptıkları iş itibariyle diğer çalışanlara göre riskli ortamda bulunan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54-TL/Gün Risk Primi ödenir.

6- Scada ve Ölçüm Müdürlüğüne bağlı Kalibrasyon Şefliğinde çalışan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 9,42,-TL/Gün Risk Primi ödenir.

7- Scada ve Ölçüm Müdürlüğüne bağlı SCADA Saha Şefliğinde yaptıkları iş itibariyle diğer çalışanlara göre riskli ortamda bulunan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54-TL/Gün Risk Primi ödenir.

8- İşletme Müdürlüklerine bağlı Şebeke Şeflikleri ve Acil Kazı Şefliklerinde çalışan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 9,42,-TL/Gün Risk Primi ödenir.

9- İşletme Müdürlüklerine bağlı Tesisat Kontrol Şefliklerinde çalışan işçilere fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54,-TL/Gün Risk Primi ödenir.

10- İç Tesisat Müdürlüğü Avrupa Proje Onay Şefliği, Endüstriyel ve Büyük Tüketimli Tesisler proje onay şefliği, Teknik Destek Koordinasyon Şefliği, Sertifikalandırma Şefliği ve İç Tesisat Rehabilitasyon Şefliklerinde çalışan işçilere fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54-TL/Gün Risk Primi ödenir.

11- Veznedar unvanıyla çalışan işçilere fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 21,34-TL/Gün Kasa Tazminatı ödenir.

12- Vezne Sorumlusu unvanıyla çalışan işçilere fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 22,59-TL/Gün Kasa Tazminatı ödenir.

13- Yapı Denetim Koordinasyon Müdürlüğüne bağlı; Yapı Denetim Koordinasyon Şeflikleri, Hakediş ve Birim Fiyat Analiz Şefliğinde çalışan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54-TL/Gün Risk Primi ödenir.

14- Etüd Proje Müdürlüğüne bağlı; Altyapı Analiz Şefliğinde çalışan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54-TL/Gün Risk Primi ödenir.

15- CBS ve Harita Müdürlüğüne bağlı; Harita Şefliklerinde, İGABİS Proje Şefliği ve Güncelleştirme Şefliğinde çalışan Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Sürveyan ve Tesisatçılara fiilen çalıştıkları her gün için diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla 7,54-TL/Gün Risk Primi ödenir.

9 7 5 4 13 6

MADDE 46 - FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ

Günlük 8 saati ve haftada 40 saati aşan (hafta tatili günlerinde yapılan 8 saatlik çalışmalar hariç) çalışmalar fazla mesaidir. Her bir saat fazla mesai için, 3 (üç) saate kadar %100 (yüzdeyüz), 3 (üç) saati aşarsa %200 (yüzde ikiyüz) normal çalışma ücretinin üzerine ilave yapılır. Ayrıca 3 (üç) saati aşan fazla çalışmalarda bu sözleşmede belirtilen yemek verilir. Verilmediği takdirde yemek ücreti ödenir. Fazla çalışma yapan işçilerin ulaşımını sağlamak amacıyla yeterli sayıda araç tahsis eder. Araç tahsis edilemeyen durumlarda yol giderleri işverence ödenir. Bu hüküm vardiyalı vardiyasız tüm işçileri kapsar. İşçilere önceden haber vermek kaydıyla fazla çalışma yaptırılabilir. Mazereti olan işçiler fazla çalışmaya zorlanamaz. Fazla mesai; hafta tatili, bayram tatili veya fazla mesailer için gereken işçi ihtiyacı ve nitelikleri dikkate alınarak işçiler arasında eşitlik esasına göre yapılır.

Acil durumlarda ikametgâhından fazla mesaiye çağırılan işçilerin yaptığı iş 3 saatten az olsa dahi 3 saat fazla mesai ücreti ödenir.

MADDE 47 - SENDİKAL ASGARİ ÜCRET

Sözleşmenin imza tarihinden sonra işe giren işçiler, yer alacakları gruplara ait ücretlerinin %75'i tutarında ücretlerle göreve başlatılırlar. Bu işçiler, deneme sürelerini doldurmaları ve sendikaya üye olmaları şartıyla, üyeliklerinin işverene bildirildiği tarihi takip eden aybaşından itibaren skaladaki ücretlerine getirilir.

VI. BÖLÜM EK ÖDENEK VE SOSYAL YARDIMLAR

MADDE 48 - İKRAMİYELER

İşçilere her üç ayda bir ödenmek üzere yılda 4 defa bir maaş tutarında Mart, Haziran, Eylül, Aralık sonunda olmak üzere ikramiye ödenir.

MADDE 49 - EVLENME YARDIMI

a) İşçilere evlenmeleri halinde sözleşmenin; birinci yılında 650,- (altıyüzelli) TL net evlenme yardımı yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

b) Evlenen çiftlerin ikisi de İGDAŞ' ta çalışıyorsa bu yardım ikisine de ayrı ayrı verilir.

MADDE 50 - DOĞUM YARDIMI

İşveren, çocuğu doğan işçilere çocuk ölü de doğsa sözleşmenin; birinci yılında net 350,- (üçyüzelli) TL doğum yardımı yapar.

Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

Çocukların sayısı birden fazla olursa doğan her çocuk için ayrı ayrı ödeme yapılır. Anne ve baba İGDAŞ' ta çalışıyorsa bu yardım her birine ayrı ayrı verilir.

MADDE 51 - ÖLÜM YARDIMI

İşbu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük tarihinden geçerli olmak üzere, işçinin iş kazası sonucu ölümü halinde yasal mirasçılara sözleşmenin; birinci yılında net 6.000,- (altıbin) TL ödeme yapılır.

İşçinin normal ölümü halinde yasal mirasçılara veya cenazeyi kaldıran yakınlarına sözleşmenin birinci yılında net 2.500,- (ikibinbeşyüz) TL ödeme yapılır.

Ana, baba, eş veya çocuk ölümü halinde, ölüm olayının raporla belgelenmesi ve yasal mirasçılığının da veraset ilamı ile belgelenmesi şarttır. İşçinin ana, baba, eş ve çocuklarının ölümü halinde sözleşmenin birinci yılında net 500,- (beşyüz) TL ölüm ödeneği verilir.

Bu ödemeler sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

9715

7150

MADDE 52 - SOSYAL YARDIM

İşçilere aile, çocuk, yakacak, bayram ve izin yardımları karşılığı sözleşmenin birinci yılında ayda 610,- (altıyüzon) TL brüt ödeme yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

MADDE 53 - ÖĞRENİM YARDIMI

İşveren, işçinin öğrenim gören her çocuğu için yılda bir kez Kasım ayının ilk haftasında ödenmek üzere,

İlköğretim (İlkokul ve Ortaokul) için sözleşmenin birinci yılında brüt 400,- (dört yüz) TL, Ortaöğretim (Lise) için sözleşmenin birinci yılında brüt 500,- (beş yüz) TL, Yükseköğretim için sözleşmenin birinci yılında brüt 750,- (yediyüzelli) TL öğrenim yardımı yapar.

Öğrenim yardımı ödemesi, işçinin veya çocuğunun okumuş olduğu okulun normal eğitim süresinin bir yıl fazlasıyla sınırlı olarak yapılır. Normal eğitim süresini bir yıldan fazla aşan dönemler için öğrenim yardımı ödemesi yapılmaz.

Lise öğrenimi için 21 yaşından, yükseköğrenim için 26 yaşından gün alan çocuklar için öğrenim yardımı ödenmez. Ancak, lise öğrenimine 21 yaşından, yükseköğrenime 26 yaşından önce başlamış ve eğitimine devam eden çocuklar için, yaş sınırı dikkate alınmaksızın öğrenim yardımı ödenir.

İşçiler bu haklardan belge karşılığı yararlanırlar.

Aynı haklar öğrenim gören işçilere de öğrenim durumlarına göre ödenir.

Bu ödemeler sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

MADDE 54 - GİYİM YARDIMI

İşçilere, sözleşmenin 1. yılında, Yazlık giyim yardımı olarak Temmuz ayında 500,- (beş yüz) TL ödenecektir. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında, ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

Kışlık giyim yardımı olarak Kasım ayında 550,-(beş yüzelli) TL ödenecektir. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

Tüm işçilere her yıl yazlık ve kışlık olmak üzere ayakkabı verilir.

Tüm personele üç yılda bir kaban verilir.

MADDE 55 - HASTALIK YARDIMI

a) Hastalık nedeni ile iş göremezliğe uğrayan işçilerin SGK'ca ödeme yapılmayan günlere ait ücretleri işverence ödenir. Diğer günler için işçiye sigortaca eksik ödenen meblağlar İşverence tama iblağ edilir.

b) İşçinin işyerinin bulunduğu mahal veya başka bir mahale sevk edilmek suretiyle viziteye çıkması halinde, işyerinden ayrı kalacağı zamanlarda, işçiye istirahat verilmeksizin ayakta tedavisine lüzum görüldüğü takdirde geçirdiği süreler için ücretinden kesinti yapılamaz ve bu zamanlar için işçi ücretli izinli sayılır.

c) SGK'ca ödenmeyen 2 günlük yevmiyeler o ay ki ücret bordrosu ile birlikte ödenir.

d) İşçinin, ana, baba, eş ve çocuğunun uzun süreli istirahatli olması, yatarak tedavi görmesi ve işçinin iş kazası geçirmesi hallerinde işverence yapılan mer'i uygulamalara devam olunur.

MADDE 56 - YEMEK

a) Sendika üyesi işçilere fiilen çalıştıkları günlerde doyurucu nitelikte olmak kaydıyla günde 4 çeşit yemek verilir.

b) Ancak, zorunlu sebeplerle yemek verilemeyen yerlerde çalışan işçilere, fiilen çalışılan her gün için sözleşmenin birinci yılında brüt 21 (yirmibir) TL/Gün ödeme yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılabacaktır.

Olağanüstü durumlarda (yağmur, kar vb.) gece çalışan işçilere ayrıca kumanya verilir.

c) Sağlık bakımından işyerinde yemek yemesi sakıncalı olan işçiler SGK' dan rapor getirdikleri takdirde bu rapora itibar edilir.

9 17 16 18 19 20

d) Yemek verilen yerlerde yemek zamanı görev icabı yemek yiyemediği işyeri amiri tarafından onaylanmış işçilerle Ramazanda oruç tutanlara (b) bendinde belirtilen yemek ücreti ödenir.

e) Aylık yemek listeleri ve yemek hazırlanan mutfağın incelenmesi sırasında sendikanın görevlendirdiği bir eleman bulundurulur.

MADDE 57 - GECE ZAMMI

Saat 20.00 ile sabah 06.00 arası gece tabir edilir. Bu saatlerde çalışan işçilere ücretleri normal yevmiyeleri üzerinden %25 zamlı ödenir.

MADDE 58 - DOĞAL AFET YARDIMI

İşçinin, sel, yangın, deprem, vb. gibi doğal afetlere uğraması halinde tavan sözleşmenin birinci yılında 2.000,- (ikibin) TL net'i aşmamak ve uğranılan zararın belgelenmesi koşuluyla karşılıksız doğal afet yardımı yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılacaktır.

MADDE 59 - İŞÇİLERE ÖDENECEK YOLLUK

Yolluklar konusunda İGDAŞ Seyahat Yönetmeliği uygulanır. Yönetmelikte yapılacak değişiklikler Sendikaya bildirilir.

MADDE 60 - İŞÇİLERE VASITA TAHSİSİ

İşveren, işçilerin işe gidiş gelişlerini kolaylaştırmak için servis aracı sağlar. Servis güzergâhının tespiti için oluşturulacak kurula sendika temsilcisi de katılır.

Servisten yararlanamayan işçilerin yol masrafları, otobüs ve dolmuş gibi toplu taşıma araçlarının tarifesi üzerinden beyan karşılığı net olarak ödenir. Ancak her durumda;

a) Vardiyasız çalışan personele bir ay için ödenecek yol yardımının azami tutarı bir aylık mavi kart bedelinin net tutarını,

b) Vardiyalı personele ve Bölge İşletme Müdürlüklerine bağlı şebeke şefliklerinde çalışan gündüzcü personele ödenecek yol yardımının azami tutarı bir aylık mavi kart bedelinin net tutarının %100 fazlasını geçemez.

c) İşverence servis hattı tahsis edilmemiş olan veznelerde görev yapan veznedarlar ile yine işverence servis hattı tahsis edilmemiş olan Bakım Onarım ve Acil Kazı Şefliklerinde görev yapanlara ödenecek yol yardımının azami tutarı bir aylık mavi kart bedelinin net tutarının %100 fazlasını geçemez.

Servisin gelmemesi durumunda da mevcut uygulamaya devam edilir.

MADDE 61- TEMİZLİK MALZEMESİ

Bu sözleşme kapsamındaki işçilere, her yılın ekim ayında, bir orta boy havlu ile bir büyük boy havlu ve ayda dört kalıp (800 gr. dan az olmamak kaydıyla) iyi kalite beyaz sabun verilir. Verilmediği takdirde bunun bedeli işçilere ödenir.

Kirletici işyerlerinde yeteri kadar arap sabunu bulundurulur.

MADDE 62 - EMZİRME ODASI VE KREŞ

İşveren, İş Kanunu'nun ilgili maddesine dayanılarak çıkarılan, Gebe veya Emziren Kadınların Çalışma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmeliğin ilgili maddesinde belirtilen şartların oluşması halinde çocuk bakım yurdu ve emzirme odası açmayı kabul eder. Açılacak emzirme odası ve kreşler yönetmeliğin öngördüğü şartlarda teşkil edilir. İlgili yönetmelik hükümlerine uygun kreş veya emzirme odası açılıncaya kadar mevcut uygulamaya devam olunur.

Özürlü çocukların eğitim yardımı konusunda mer'i uygulamaya devam olunur.

9 2.12.17

17

VII. BÖLÜM İZİNLER

MADDE 63 - İZNİN TANIMLANMASI

İzin, işyerinde çalışma sürdürülürken işçinin işverene bilgi verip onayını alarak kendi görevini geçici olarak durdurması veya bırakması veyahut işyerinden ayrılması suretiyle işe devam etmeme halidir.

a) İşçiler çalışmaları gerekli görülen günlerde izin almadan işbaşına gelmemelik edemezler. İşbaşına geldikten sonra izinsiz olarak yaptıkları işi durduramazlar, bırakamazlar ve işyerini terk edemezler.

b) İşçilerin hizmet akitlerinin ücretli izin sürelerinde de devam ettiği kabul edilir ve kıdemleri bu esaslara göre hesap edilir.

MADDE 64 - YILLIK ÜCRETLİ İZİN

İGDAŞ'a girişlerinden itibaren ilk bir yıllık hizmet müddetini ikmal eden sendika üyesi işçilere müteakip yıllarda İzin Kurulunun hazırlayıp onaylayacağı izin cetvellerine göre aşağıda belirtilen süreler nispetinde izin verilir. Söz konusu Kurul İşveren veya İşveren Vekilinin atayacağı bir kişinin başkanlığı altında, sendikanın atayacağı iki işçi temsilcisinden oluşur. Kurulun asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilerek ilan olunur.

Yıllık izin listeleri her yılın Ocak ayında düzenlenerek onaylanmış şekilde işyeri ilan tahtalarına asılır. Ayrıca Kurul Üyelerine de bu listelerden birer nüsha verilir. İzin hakkı doğmuş işçi ilan edilen tarihte izine çıkmak ve çıkarılmak zorundadır.

- | | |
|---|--|
| a) 1 yıldan 5 yıla kadar olanlara | 23 işgünü |
| 5 yıldan fazla ve 15 yıldan az olanlara | 25 işgünü |
| 15 yıl ve daha fazla olanlara | 27 işgünü ücretli yıllık izin verilir. |

b) İşçiler, yıllık ücretli izinlerinin 10 işgünlük bölümünü bir defada, kalan bölümünü ihtiyaca göre izin kuruluna önceden beyan etmek suretiyle kullanabilirler.

c) İznini işyerinin bulunduğu mahal dışında geçirecek işçilere, talepleri halinde yılda 7 işgünü aşmamak kaydıyla ücretsiz yol izni verilir. Ancak işçi isterse bu yol iznini iki parça halinde de kullanabilir.

d) Yıllık ücretli izinler mümkün olduğunca yaz aylarında kullanırlırlar.

e) Yıllık izne ayrılan işçinin izin süresine rastlayan ücretleriyle çalıştığı günlere ait ücretleri ve izin parası birlikte ve peşin olarak ödenir.

f) İzine çıkan her işçiye bir izin pusulası verilir.

g) İşçinin başvurusu üzerine (meşru mazeret halinde) izin listesi izin kurulunca değiştirilebilir.

h) İzinler için işveren tarafından yıllık izin defteri tutulur.

i) Ücretli izine rastlayan Cumartesi ve Pazar günleri ile Ulusal Bayram, Dini Bayram, Genel Tatil Günleri ve SGK' dan alınan raporlu günler izin süresinden sayılmaz, ücretli izine ilave edilir.

MADDE 65 - DİĞER ÜCRETLİ İZİNLER

İşçilere aşağıdaki esaslar dahilinde ücretli izinler verilir.

- Evlenmeleri halinde 10 işgünü,
- Eşlerinin doğumu halinde 5 işgünü,
- Eş veya çocuklarının ölümü halinde 7 işgünü,
- Ana, baba, kardeş, kayınvalide, kayınpederinin ölümü halinde 6 işgünü,
- Cenazelerin il sınırları dışına götürülmesi halinde 5 işgünü daha yukarıdaki izinlere ilave edilir.
- İşyerlerinde çalışanlardan birinin ölümü halinde cenazeye hazırlık için veya törene katılmak üzere işverence gereği kadar işçiye ücretli izin verilir.
- İşçinin kendisinin, ana veya babasının tabii afetlere maruz kalması halinde 7 işgünü,
- Çocukların sünnetinde 2 işgünü,

i) Eşi ve çocukları ile ana ve babasının ağır bir hastalık veya trafik kazasına maruz kalıp tedavi maksadı ile hastaneye yatması halinde belgelenmesi kaydı ile her defasında 2 işgünü,
j) Mazereti geçerli görülmek kaydıyla ayda bir gün, yılda on işgünü geçmemek üzere mazeret izni verilir.

k) İşçinin evlat edinmesi halinde 3 gün,

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

MADDE 66 - ÜCRETSİZ İZİN

a) İşçinin başvurusu üzerine 75 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilir.
b) İş şartları elverdiği ve işverence uygun görüldüğü takdirde işçinin meşru ve geçerli mazeret beyan etmesi halinde bu izin işverence uzatılabilir.

VIII. BÖLÜM İŞÇİ SAĞLIĞI, İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞ KAZALARI

MADDE 67 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HAKKINDA GENEL İLKE

İşveren veya vekilleri, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatında düzenlenen konuları işyerinin ve işin özelliğine ve İş Güvenliği Kurulu'nun program ve raporlarına göre yerine getirir. Bu Kurul, görevleri arasına giren konularda Dünya Çevre ve Sağlık örgütlerinin normları doğrultusunda görev yapar.

İşveren, Türkiye'deki ilgili resmi sağlık örgütlerinin denetimini kabul eder, bu husustaki gerekli emir ve talimatları yayınlar ve uygular.

MADDE 68 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

Her işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları kurulması ve çalıştırılmasından İşveren sorumludur. İşverenin gerekeni yerine getirip getirmediğinin denetimini Sendika ve o işyerindeki işçiler aktif olarak yaparlar.

a) İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuat hükümlerini tümüyle uygulamayı kabul eder.
b) İşveren, her işçi için işyerinde sağlık dosyası bulundurur. Bu dosyada usulüne uygun işe başlama, periyodik muayenelerin sonuçları, işçinin geçirdiği meslek hastalıkları ve iş kazaları, nedenlerini ve sonuçlarını gösterir gerekli belgeleri içerir biçimde düzenlemeyi yapar. Gerektiğinde bu bilgileri Sendikaya ve işçinin kendisine vermekle yükümlüdür.

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları işyerinde çalışan işçilerden üçünün yazılı başvurusu ile hemen toplanır. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olağan toplantısını ayda bir kez yapar. Bu kurula katılan işçiler görevli kabul edilir.

d) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından tüm bilgiler (uygun koşullar olmasa dahi) tüm işçilere aktarılır. İşçilerin kendi sağlıklarını korumasındaki ortak işlemin gerçekleşmesi sağlanmalıdır. İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi için tüm işçiyi kapsayan eğitim seminerlerinin periyodik ve aksamadan yapılması için gerekli finansman, zaman ve yer sağlamakla yükümlüdür. Bu eğitimler yılda 3 kez sekizer saatten az olamaz. Bu eğitimcilerin seçim ve eğitim programı Sendikanın önerisi ile oluşturulur. Bu konudaki tüm harcamalar yasaya göre İşverene aittir.

MADDE 69 - SAĞLIK BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Hasta ve hekim odası İşçi Sağlığı normlarına göre düzenlenir.
b) Sağlık Birimi Görevlileri İşçi Sağlığı, İş Güvenliğinin kendilerini ilgilendiren konularda uzman ya da eğitilmiş kişilerden oluşur ve ücretleri işveren tarafından ödenir. İGDAŞ Merkez Binada ve Bölge Müdürlükleri binasında bir İşyeri Hekimi bulundurulur.

c) İşyerinde yeni başlayacak elemanların çalışacağı işe sağlık yönünden uygunluğunun araştırılması ve belgelenmesiyle yükümlüdür.

d) İşyerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği açısından gerekli incelemenin yapılması, risklerin tespit edilmesi, gerekli işlemin yapılması:

– İşe giriş muayenesi ve periyodik sağlık muayenelerinde, işçinin sağlık durumu ile yaptığı işin doğurabileceği sağlık zararları arasında bağlantı araştırmak ve karşılaştırmalar yapmak,

– Hastalanan işçilerin gösterdiği hastalık belirtilerinden ve yakınmalardan yola çıkarak, üretim sonrasında sağlığı bozucu etmenleri ortaya çıkarmak,

– İşçilere sağlık eğitimi yoluyla, işyerinde karşılaşılabilecekleri sağlık tehlikeleriyle bunların ilk belirtilerine onları uyarmak ve işyerinde gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

– İş kazaları ve meslek hastalığı konusunda kayıt ve istatistik düzeni kurarak, tehlikeli ve zararlı etmenleri ve işyerinden kaynaklanan sağlık sorunlarını ortaya çıkarmak, izlemek,

– Bütün bu çabalara karşın ortaya çıkabilecek iş kazalarıyla meslek hastalıklarının ilk tedavilerinin yapılması, gerekli yerlere sevk edilmesi, rapor düzenlenmesi ve bir daha olmaması için gerekli önlemlerin araştırılıp uygulamaya konmasını sağlamakla yükümlüdür.

– Teknoloji seçimi, makinelerin, işyerinin ve üretim akışının tasarımı ve üretim sürecinde işyeri hekimi ya da sağlık biriminde görevli uzmanların işçi sağlığı ve güvenliği açısından yetki ve karar sürecine katılımları sağlanır.

– Sağlık birimi, işçi sağlığı ve iş güvenliği açısından işçiye verilmesi gereken koruyucu giysi ve aletlerin ya da uygulanması gereken önlemlerin işlerliğini denetlemekle yükümlüdür.

– Sağlık birimi, çalışma bölgelerini, işçilerin faydalandığı yemekhane, dinlenme odaları, tuvalet vb. yerlerin hijyenik ve sağlık kuralları açısından denetimini yapar,

– Çalışanları bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu önlemler alır,

– İşçilerin beslenme koşullarını denetler,

– Sağlık birimi, kendi alanında yetkili ve ilgili birim ve kişilerle ekip anlayışı içinde çalışır.

e) Sağlık birimi, her işçi için işyerinde bir sağlık dosyası bulundurur. Bu dosyada usulüne uygun işe başlama, periyodik muayene sonuçları, işçinin geçirdiği meslek hastalıkları ve iş kazaları, nedenleri ve sonuçları gösteren belgelerle birlikte düzenlenmiş olacaktır. Gerekğinde bu bilgileri Sendikaya ve işçinin kendisine vermekle yükümlüdür.

MADDE 70 - İŞ KAZALARI

İş kazası olursa, kaza bildirim kâğıdı doldurularak bir nüshası derhal Yerel Güvenlik mercilerine, bir nüshası ise en geç iki gün içinde SGK' ya gönderilir.

İş kazası, İşverence İşyeri Temsilcisine veya taraf sendikaya derhal haber verilir. İş kazası yerine gitmek isteyen Sendika Temsilcisi veya yöneticisine istekleri halinde taşıt tahsis edilir. İş kazası yerine giden Sendika Temsilcisi veya yöneticisi işçilere ücretli izin verilir.

İş kazası sebebiyle sakat kalan işçilere, işveren durumuna müsait bir iş vermekle yükümlüdür.

MADDE 71 - ECZA DOLAPLARI

İlgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 72 - HEKİM VE SAĞLIK KURUMUNA SEVK İŞLEMİ

a) İşbaşında iken rahatsızlık hissedip, hekim muayenesi isteminde bulunan işçi için vizite kâğıdı işverence düzenlenerek işçiye verilir.

b) İşyerinde meydana gelecek vakalarda ve iş kazalarında bir yandan işçinin sağlık durumunun gerektirdiği sağlık yardımlarının savsama ve gecikme olmaksızın yerine getirilmesi ve daha kötü sonuçlardan kaçınılması için hasta odası, hasta çadırı, revir, ecza dolabı gibi olanaklar kullanılırken, öbür yandan hasta veya yaralının en yakın hekime veya sağlık kuruluşuna süratle sevk için önlemler alınır. Bu gibi hallerde vizite kâğıdı düzenlenmesi ile diğer yasal işlemler hasta veya yaralının sevkinden sonraya ertelenebilir.

c) Hastalığı dolayısıyla işyerine gelip işbaşı yapamayan işçi durumu işverene bildirirse vizite kâğıdı, işçinin gıyabında işverence düzenlenerek işçinin sağlık kurumuna sevkı sağlanır.

d) Geçici görev ve izin hallerinde, işyeri uzağında hastalanan işçiler o anda bulundukları işveren teşkilatına başvurup durumlarını bildirerek vizite kâğıdı alabilirler. Ancak bunun için işçinin hüviyetini göstermesi ve bağlı bulunduğu işyeri sicil numarası ile sigorta sicil numarasını bildirmesi ve işlemin ardından durumun bağlı olduğu işyerine bildirmesini istemesi zorunludur. İşverenin o yerde teşkilatı yoksa işçi sigorta sicil kartı ve sağlık karnesi ile en yakın SGK Hekimine veya kurumuna başvurur ve durumu, bağlı olduğu işyerine bizzat bildirir.

e) İşyeri doktorunca muayenesi sonucunda hastaneye sevki gereken hasta, derhal ilgili sağlık kurumuna sevk edilir.

f) İlk hekim muayenesinden sonra;

1) Muayenesi sonucu yalnız ilaç verildi ise, işçinin ilacını almasından sonra makul süre sonunda işine dönmesi ve SGK Hekiminden aldığı SGK formunu işyerine vererek işbaşı yapması,

2) İşçiye istirahat verildi ise, işçinin durumunu ilk fırsatta işverene duyurması ve istirahat sonunda SGK formu ile işyerine gelerek işbaşı yapması,

3) Yatarak tedaviye alınmış ise, ilk fırsatta işyerini haberdar etmesi veya ettirmesi ve tedavisi sonunda SGK formu ile işyerine gelerek işbaşı yapması gerekir.

Hastalık izinlerine esas hekim raporları ile SGK formları işçinin özel dosyasında saklanır.

MADDE 73 - MUAYENE İÇİN HASTANEYE GİDENLERE VASITA TAHSİSİ

a) Çalıştıkları işyeri ile muayene için gidecekleri hastane arasında muayyen tarifeli nakil vasıtası olmaması halinde, hastaneye gidecek işçiler için vasıta tahsis edilir.

b) Acil hallerde, işyeriyle sağlık kurumu arasında muayyen tarifeli vasıta olup olmamasına bakılmaksızın, hastanın işverence temin edilecek vasıta ile sağlık kurumuna sevki sağlanır. Ancak sağlık kurumu ve hastanede yapılan muayene sonucu hastaya müdahale imkânının olmadığı hallerde, hastane yetkililerinin başka sağlık kurumunda gerekli müdahalenin yapılmasına yönelik düzenleyecekleri sevk kâğıdı ile işverence vasıta tahsis edilerek başka hastaneye götürülmesi sağlanır.

MADDE 74 - İSTİRAHATLI VE RAPORLU SÜRELER

23.00 / 07.00 vardiyasında çalışıp da hastalanan işçilerin 07.00'de viziteye çıkıp istirahat almaları halinde mer'i uygulamaya devam olunur.

MADDE 75 - İŞÇİLERİN GENEL MUAYENELERİ

Bütün personelin röntgen ve mikrofilmlerinin alınmasını temin maksadıyla işveren Verem Savaş Derneği nezdinde teşebbüste bulunur. Ağır ve tehlikeli işlerde çalışan işçiler her altı ayda bir tıbbi muayeneden geçirilirler ve bu işçiler için özel sağlık kartları bulundurulur.

MADDE 76 - KORUYUCU GİYİM EŞYASI VE İŞBAŞINDA GİYİLECEK ÖZEL KIYAFETLER

a) İşçilere, görevlerini yaparken çalışma şartlarının zorunlu kıldığı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği esaslarına göre sağlanması gereken koruyucu giyim eşyası ve malzemesi, işveren tarafından mevzuat hükümlerine uygun olarak verilir. İşçiler bu eşya ve malzemeleri işin niteliğine göre işbaşında ve belirtilmiş kurallar dâhilinde kullanmak zorundadır.

b) Ekli tabloda (ek - 3) yer alan işçilere, işin mahiyetine göre İGDAŞ'ı temsil etmeye yönelik olmak üzere tabloda belirtilen özel kıyafetler verilir. Özel kıyafetlerin işbaşında giyilmesi mecburidir.

Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirtilen Koruyucu Giyim Eşyaları ve Özel Kıyafetlerin şekil ve teknik özelliklerinin belirlenmesi amacıyla teknik şartnameler hazırlanırken 4 kişilik bir komisyon kurulur. Bu komisyon 2 işveren ile 2 sendika temsilcisinden oluşur. Bu komisyon üretilen kıyafetlerin Teknik Şartnamelerine uygun olup olmadığının tesbiti hususunda da görev yapar.

Yazlık melbusat Nisan, kışlık melbusat Ekim ayında verilir.

MADDE 77 - ÇALIŞANLAR İÇİN İLAÇ TEMİNİ

Muayeneleri sonucunda kendilerine reçete verilen işçilerin ilaçları, işverenin görevlendireceği bir ilaç mutemedi tarafından toptan alınarak dağıtılır.

MADDE 78 - İŞÇİLERİN İŞ GÜVENLİĞİ BAKIMINDAN UYACAKLARI

BASLICA HUSUSLAR

İşçilerin iş güvenliği bakımından riayetle yükümlü bulundukları hususlar şunlardır;

- a) Kendilerine verilen istihsal, imal ve teknik güvenlik malzemesini, teçhizatını usulüne uygun olarak kullanmak,
- b) İş esnasında gerek kendileri ve gerekse arkadaşları için tehlike yaratabilecek her türlü ihmal ve dikkatsizlikten sakınmak,
- c) İşyerinde gördükleri herhangi bir anormal durumdan veya alet ve makinalardaki noksan ve arızalardan hemen ilgili kısım nezaretçisini veya ustabaşını haberdar etmek,
- d) Her ne surette olursa olsun, işyerinde yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunmamak, yangın vukuunda keyfiyeti itfaiye ve ilgililere haber vermekle beraber, bu konuda hususi tamim ve emirlerde belirtilen şekilde hareket etmek,
- e) İşyerinde arkadaşlarının kazaya uğraması, yaralanması veya bayılması halinde, keyfiyeti ilgili kısım nezaretçisine bildirmek,
- f) İşveren veya işyerini yöneten müdürlüğün ve İş Güvenliği Kurulunun iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili olup, kendisine ulaştırılan tamim, servis notu veya talimatlarını günü gününe okumak ve uygulamak,
- g) İkaz levhalarının veya kartlarının yerini değiştirmemek, düşen, kaybolan yahut okunamayacak hale gelen ikaz levhalarını en kısa zamanda ilgisine bildirmek,
- h) İş güvenliğinin tesisi münhasıran kendisine verilmiş ise, ilgili olmayanların buralara girmesine müsaade etmemek, ilgililer girerken can ve mal emniyeti bakımından onları ikaz ile emniyet tedbirlerini aldırarak.

IX. BÖLÜM EĞİTİM

MADDE 79 - İŞÇİNİN EĞİTİMİ

İşçilerin her anlamda verimli olmalarının sağlanması, mesleki becerilerinin artırılması ve gerek işveren ile işçiler arasında, gerekse genel olarak işyerindeki çalışma hayatında demokratik, insani bir hukukun yerleştirilmesi İşveren ve Sendikanın ortak sorumluluğu altındadır. Bu amaca uygun olmak üzere;

a) Toplu İş Sözleşmesinin öğretilmesi: Sendikaca Toplu İş Sözleşmesinin işçilere öğretilmesi amacıyla sözleşmenin imza tarihinden itibaren iki ay içinde her şantiye ya da Bölge Müdürlüğü'ne bir, Merkezde ise iki kez olmak üzere mesai saatleri dâhilinde, çalışma sürecini aksatmayacak şekilde ikişer saatlik toplantılar yapılır (Toplantı saatleri 3 gün önceden işverene bildirilmelidir).

b) İşçilerin bilgi ve becerisinin artırılması, verimin yükseltilmesi için işveren çeşitli kurs ve seminerler düzenler.

c) Sendika, gerek genel olarak, doğalgaz çalışmalarında, gerekse İGDAŞ bünyesinde meydana gelecek çeşitli gelişmeler karşısında üyelerinin gerekli bilgi ve beceri ile donatılmasını sağlamak gayesi ile işverenden belirli kurs, eğitim ve seminerlerin yapılmasını isteyebilir. Bu türde eğitimlerden geçen işçilere sertifika verilir ve sicillerine işlenir. Buralara katılan işçilerin ücretinden bu gerekçeyle herhangi bir indirim yapılmaz.

Sendikanın düzenleyeceği eğitim çalışmalarına katılacak işçiler için, sendikanın veya şubenin 5 işgünü önceden yapacağı yazılı başvurusu üzerine bu sözleşme dönemi içinde (iki yıl için) toplam 100 (yüz) gün ücretli eğitim izni işverence verilir.

d) İşveren, işe ilk defa alınan işçilerden branşları gerektiren işçilere başlangıç ve işi tanıtmaya yönünde eğitim verir.

9 704 22 6 7 12

e) İşçi eğitimleri, imkanlar ölçüsünde Anadolu yakasında çalışanlar için Anadolu yakasında, Avrupa yakasında çalışanlar için Avrupa yakasında verilir.

MADDE 80 - SENDİKALI İŞÇİ ÇOCUKLARININ STAJI

İşveren, işyerinde çalışanların staj mecburiyeti öngören okullarda okuyan çocuklarını, işyerinin durumu müsait olduğu sürece öncelikle stajyer olarak alır.

MADDE 81 - UZLAŞTIRMA KURULU

Bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması veya yorumlanmasında ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkları görüşmek üzere 5 işveren ve 5 işçi temsilcisinden oluşan "Uzlaştırma Kurulu" oluşturulur. İşçi temsilcilerinden biri TES-İŞ genel merkezinden, işveren temsilcilerinden biri MİKSEN' den olacaktır.

Kurul taraflardan birinin diğerine, uyuşmazlık konusunu iddia ve gerekçelerini yazılı olarak bildirmesini izleyen 10 işgünü içinde toplanır.

Kurul, ilk toplantısını izleyen 10 işgünü içinde uyuşmazlığı bir karara bağlamak zorundadır. Tarafların mutabık kalması kaydıyla bu süre uzatılabilir.

Uzlaştırma Kurulu, bir karara varamazsa veya varılan karar taraflarca uygun görülmezse yasal yollara başvurulabilir.

X. BÖLÜM HASAR VE ZARARLARIN TAZMİNİ

MADDE 82 - ÖDEME SORUMLULUĞU

İşçiler, İşverenin İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı önlemlerini aldıkları işyerlerinde görevlerini dikkatle, özenle ve kendilerine düşen bütün önlemleri alarak çalışırlar. Bu itibarla işçiler hizmetlerini ifa ederken işverene herhangi bir maddi zarar verir, işyerine ait her türlü araç, gereç ve makinelerde, evrak ve belgelerde hasara, yok olmaya, kaybolmaya neden olursa, üyenin iş ilişkisinin devam etmesi halinde husule gelen zararı, bu sözleşmenin ilgili maddesine göre saptanıp kesinleşen zarardan kusurları derecesinde ve oranında paylarına düşeni, maaşlarından 1/8 oranında kesintiler yapmak kaydıyla ödemekle yükümlüdür.

MADDE 83 - İŞVERENİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE KARŞI SORUMLULUĞU VE İŞÇİYE RUCU HAKKI

İşçilerin, görevlerini yaparken üçüncü kişilere verdikleri zarar nedeniyle işveren sorumlu tutulur ve bir ödeme yapmak zorunda kalırsa, zarar ve ziyanın meydana gelmesine yol açan olaydaki kusurlu üyenin iş ilişkisinin devam etmesi halinde bu rücu dolayısı ile ödenecek miktar işçinin maaşından 1/8 oranında kesintiler yapmak suretiyle tahsil edilir.

"187 Doğalgaz Acil" araçlarından, gelen ihbarı değerlendirmek üzere gönderilenlere kesilen trafik ve park cezaları işveren tarafından ödenir.

MADDE 84 - ZARAR TAKDİR KOMİSYONU VE TUTANAĞI

Meydana gelecek zarar, ziyan ve hasarın oluşumu, kapsamı, tutarı ve kusurların oran ve derecesini saptamak için işyerinde bir Zarar Takdir Komisyonu kurulur.

Bu komisyon, bir işveren temsilcisi, bir sendika temsilcisi ile olayın niteliğine göre işyerinde bu işlerden anlayanlar arasından işverenin tayin ettiği temsilci ile sendikanın tayin ettiği temsilcinin beraberce seçip, üzerinde anlaşacakları işçi veya işçi olmayan diğer bir kişinin katılması ile 3 kişi olarak oluşturulur. Komisyonun varlığı, tarafların delil tespiti yaptırma hakkını ortadan kaldırmaz. Komisyon tutanağında;

- Olayın mahiyeti, oluş şekli, tarih ve saati,
- Vaki hasar ve zararın işçinin kasıt, kusur veya ihmalinden mi, yoksa alet ve muharrik bir kuvvetin arızasından mı veya bu nedenlerin tümü yüzünden mi ileri geldiği ve hasar nispetleri,
- Hasar ve zararın miktarı ve bu miktarın işçi tarafından ödenmesi gereken kısmı yer alır.

9 7.10 23 6 7 10 10

d) İlgililerin ve tanıkların beyanları, varsa diğer delillere ait belgeler komisyon dosyasında saklanır.

e) Zarar takdir tutanağı bir işverene, bir sendikaya ve bir ilgili işçiye tebliğ edilir. İki adeti dosyasında saklanmak üzere yeterli nüshada düzenlenir.

MADDE 85 - ZARAR TAKDİR TUTANAĞININ KESİNLİĞİ

Zarar Takdir Komisyonu'nun düzenlediği tutanaklar ilgililere tebliğ tarihinden itibaren 20 işgünü içinde yazılı bir itirazda bulunulmadığı takdirde kesinleşir.

MADDE 86 - HASAR VE ZARARIN İŞÇİ TARAFINDAN KARŞILANACAK KISMI

Hasar ve zarar takdir tutanağını kendisine bildiriminden sonra 20 işgünü içinde üye dilediği takdirde, hasar ve zararın kendisine düşen kısmını işverence tespit edilen normlara tam uymak ve verilen süre içinde bitirmek koşulu ile, hasarın giderilmesi için yeterli onarımı işyeri dışında masraflarını kendisi ödeyerek yaptırabilir. Bu takdirde zararın işçiye düşen kısmının tazmininde, onarımdan sonraki muayene ve tesellüm raporunu işverence onaylanması halinde vazgeçilir.

MADDE 87 - VUKUA GELEN ZARARIN TESPİT VE TAZMİNİ

Zarar Takdir Komisyonu kurulmadan ve zarar tespiti kesinleşmeden, zarar tazmin ettirilemez. Ancak Zarar Takdir Komisyonu'nun kurulamaması veya süresi içinde rapor verememesi halinde Borçlar Kanunu ve İş Kanunu hükümleri dairesinde hareket edilir. Hasara uğrayan aracın işyerindeki atölyelerde yapılmasının Zarar Takdir Komisyonu'na mümkün görülmesi halinde hasarın işçiye düşen payı için sadece kullanılan malzeme parası alınır.

MADDE 88 - ARAÇLARIN MECBURİ MALİ MESULİYET SİGORTASI VE FENNİ MUAYENESİ

İşverenin, Trafik Kanunu'na göre yapmakla yükümlü olduğu işlemleri süresi içinde yapmamasından dolayı ilgili mercilerce tespit ve tarh edilen cezalar işveren tarafından karşılanır.

XI. BÖLÜM DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 89 - DİSİPLİN KURULU

a) Üyelerin suç sayılan eylemlerinden dolayı haklarında ihtardan işten çıkarmaya kadar (işten çıkarma dahil) karar vermeye yetkili organ Disiplin Kuruludur.

b) Disiplin Kurulu İşverenin seçeceği 3 ve Sendikaca seçilecek 3 temsilci olmak üzere 6 kişiden oluşur. Kurula asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Taraflar sözleşmenin bağitlanmasını takip eden 15 gün içinde kurulun asıl ve yedek üyelerini bildirirler. Kurul Başkanı ve raportör işveren tarafından tayin edilir.

c) Kurul, taraflardan birinin, hırsızlık, rüşvet, zimmete para geçirmek, hayali okuma gibi öğrenilmesi zaman alabilecek durumlarda, olayın öğrenilmesinden itibaren 20 gün içerisinde, diğer durumlarda olayın vukuundan itibaren 20 gün içerisinde Kurul Başkanına yapacağı yazılı çağrı üzerine, çağrıdan itibaren 10 işgünü içinde toplanır. Asıl üyelerin bulunmadığı hallerde yedek üyeler katılırlar. Kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu çift oy sayılır. Yalnızca, işten çıkarma cezasına ilişkin karar ekseriyetle verilmiş ise, ilgili Disiplin Kurulu dosyası Genel Müdür' ün Genel Müdür Yardımcıları arasından atayacağı bir Başkan ile Disiplin Kurulu Başkanı ve Sendikanın atayacağı bir kişiden oluşan Üst Disiplin Kurulu'nda görüşülerek karara bağlanır. Disiplin Kurulu kararları Genel Müdürün onayı ile yürürlüğe girer. Onaylanmış Disiplin Kurulu Kararlarından 1 nüsha Sendika' ya da verilir.

d) Olay ve iddia ile ilgili ön bilgi toplantı öncesi Sendika' ya bildirilir. Kurul öncelikle ilgili üyenin savunmasını alır, tarafları dinler, konuya ilişkin ibraz edilen delilleri inceler. İlgili üyeye

savunması için 7 güne kadar süre verilir. Verilen süre içinde savunmasını yazılı olarak kurula göndermeyen üye savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Kurul mevcut delillere göre karar verir.

e) Savunma yapılmasından veya verilen sürenin geçirilmesinden itibaren 4 işgünü içinde Disiplin Kurulu karar vermek zorundadır.

f) Disiplin Kurulunda her olay için usulüne uygun beyan ve belgeleri saklamak üzere dosya tutulur ve ayrıca Disiplin Kurulu karar defterine olay yazılır ve kararın örneği deftere yapıştırılır.

g) Disiplin cezaları ekli cetvelde belirtilmiştir.

XII. BÖLÜM MUHTELİF HÜKÜMLER

MADDE 90 - TELEFONDAN YARARLANMA

İşyerinin telefon bulunan mahallere uzaklığı veya işyerinde umumi telefon bulunmaması halinde, işçilerin işyeri telefonlarından eşit olarak yararlandırılmaları sağlanır. Şehirlerarası telefon konuşmalarının ücreti işçiden ay sonunda tahsil edilir. İşyerlerindeki şehir içi konuşmalardan ücret alınmaz.

MADDE 91 - GİRİŞ, KADRO VE UNVAN LİSTESİ

İşveren, işçilerin yevmiye ve derecelerini, işgal ettikleri bu sözleşme ekinde bulunan unvanlarını ve işyerine giriş tarihlerini bildiren bir listeyi yılda bir Sendikaya vermeyi kabul eder. Ayrıca işveren her üç ayda bir değişiklikleri sendikaya bildirir.

MADDE 92 - YENİDEN POZİSYON İHDASI

İşveren, Sendikanın görüşünü alarak ihtiyaç duyulan yer ve zamanlarda hizmetlerin gereğine göre yeni unvan ihdas eder, mevcut görev ünvanlarını gelişen teknolojik imkânlarla göre yeniden düzenleyip değiştirir ve bunların iş tariflerini yeniden yapar ve eşdeğer derecelerini tespit edip uygular. Ancak, bu uygulama sonucu işçilerin fiilen almakta oldukları parasal haklardan bir eksiltme yapamaz.

MADDE 93 - YÜRÜRLÜK VE İMZA TARİHİ ARASINDA AYRILANLARIN YARARLANMASI

Yürürlük (başlangıç) tarihi ile bu Toplu İş Sözleşmesinin imzası tarihi arasında, taraf sendika üyesi olup da, işyerinden bağlı oldukları kanunla kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarından yaşlılık, malüllük veya emeklilik aylığı veya toptan ödeme almak amacıyla ayrılanlara; veyahut askerlik nedeniyle ayrılanlara; veya 4857 sayılı kanunu'nun 17. maddesi gereği (aynı kanunun 25. Maddesi 2 numaralı bendinde gösterilen haller dışında) işveren tarafından iş sözleşmeleri feshedilenlere, aynı Yasanın 24. Maddesi gereğince iş sözleşmesini fesheden işçilerin kendilerine; ölenlerin kanuni mirasçılara, yürürlük tarihinde işten ayrıldığı veya ölüm tarihine kadar olan süre için Toplu İş Sözleşmesi farklarına ilişkin bütün hak ve alacaklar bu sözleşmede tespit edilen miktarlar üzerinden hesaplanarak, daha önce ödenenlerin mahsubu yapılmak suretiyle ödenir.

MADDE 94 - ŞANTIYE VEYA BÖLÜMLERİN KAPANMASI HALİ

Şantiye faaliyetlerinin sona ermesi yada İGDAŞ bünyesindeki herhangi bir bölümün kapatılması veya ihaleye verilmesi halinde burada çalışan sendika üyesi işçiler bu Toplu İş Sözleşmesi ile getirilen haklardan herhangi bir kısıtlama yapılmaksızın öncelikle işyerinin diğer bir bölümüne, benzeri bir işe aktarılırlar. Bu aktarma nedeniyle görev ve unvan değişikliği yapılmasından dolayı işçiler herhangi bir hak talep edemez.

MADDE 95 - SÖZLEŞMENİN YÜRÜTÜLMESİ

İşbu Toplu İş Sözleşmesi, İstanbul Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (İGDAŞ) ile Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri sendikası (TES-İŞ) veya Sendika adına TES-İŞ İstanbul 3 No'lu Şube Başkanlığı'nca yürütülecektir.

9 7.11.25 6



MADDE 96 - RAMAZAN YARDIMI

İşçilere Ramazandan bir hafta önce 2 kg pirinç, 1 kg çay, 2 kg şeker, 5 kg un, 5 kg ayçiçeği yağı, 1 kg zeytin, 2 kg kuru fasulye, 2 kg kırmızı mercimek, 1 kg makarna ve 500 gram krem çikolata verilir ya da bu yardımların yerine nakdi olarak sözleşmenin birinci yılında 300,- (üçyüz) TL ödeme yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında artırılarak ödenir.

MADDE 97 – HİZMET İKRAMİYESİ

01.03.2018 tarihinden sonra münhasıran İGDAŞ hizmetinde fiilen 15 hizmet yılını dolduran işçilere 30 günlük, 20 hizmet yılını dolduran işçilere 30 günlük, 25 hizmet yılını dolduran işçilere 30 günlük ücretleri tutarında hizmet ikramiyesi doldurdukları ayı takip eden ayın ücreti üzerinden o ayki ücretleri ile birlikte ödenir. Bu sözleşme hükümlerine göre 15. ve 20. hizmet yılını dolduramayan işçiler hakkında, süresi 28.02.2018 tarihinde sona eren toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

GEÇİCİ MADDE 1 – FARKLARIN ÖDENMESİ

İşbu toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihinden itibaren oluşacak artış farkları, imkânlar ölçüsünde en kısa zamanda işçilere ödenecektir.

GEÇİCİ MADDE 2

28.02.2018 tarihi itibarıyla münhasıran İGDAŞ işyerlerinde 25 hizmet yılını doldurmuş olan işçilere, 30 günlük ücretleri tutarında hizmet ikramiyesi, bir defaya mahsus olarak işbu toplu iş sözleşmesinin imzalandığı ayı takip eden ayın ücreti üzerinden o ayki ücretleri ile birlikte ödenir.

EK 1 - İŞÇİ KLASİFİKASYON CETVELİ:

1. GRUP: GENEL HİZMETLİLER

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| a) Odacılar | d) Temizlikçiler ve vasıfsız işçiler |
| b) Çaycılar | e) Bahçıvanlar |
| c) Yemekhane görevlileri | |

2. GRUP: EHLİYETLİLER

- a) Şoförler
- b) Kaloriferciler

3. GRUP: BÜRO ELEMANLARI

- | | |
|------------------------|---|
| a) Baş şoför | g) Satın alma elemanları |
| b) Sekreterler | h) İletişim elemanları |
| c) Veznedarlar | ı) Santral elemanları (Haberleşme Operatörleri) |
| d) Vezne Sorumluları | i) Pazarlama elemanları |
| e) Personel elemanları | j) Diğer büro elemanları |
| f) Muhasebe elemanları | k) Bilgisayar operatörleri |

4. GRUP: TEKNİK ELEMANLAR

- | | |
|---|---|
| a) Sürveyanlar | g) Tesisatçılar |
| b) Topograflar | h) İş Makinesi Operatörleri |
| c) Teknik ressamlar | ı) Teknisyenler |
| d) Formenler | i) Teknikerler |
| e) Kaynakçılar
(Kaynakçı, Kaynakçı Yardımcısı) | j) 4 yıllık Teknik Eğitim Fakültesi Mezunları
(Teknolog) |
| f) Hemşire ve sağlık elemanları | k) Bilgisayar operatörleri(Bilgi Sistemleri
Müdürlüğü) |
| | l) Elektrikçiler (Ehliyetli) |
| | m) Bilgi İşlem Programcısı |

5. GRUP: ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİ

6. GRUP: MÜHENDİSLER

Fiili kadrolarda "Mühendis" unvanı altında görev yapan mühendisler (iş sözleşmesinde belirtilen görev unvanına göre ücret belirlenir.)

NOT:

3. GRUPTAKİ PERSONEL

a) İlkokul, Ortaokul

b) Lise

c) Lise üstü 2 yıllık Yüksekokul

d) Lise üstü 4 yıllık Fakülte

4. GRUPTAKİ PERSONEL

a) İlkokul, Ortaokul

b) Lise

c) Lise üstü 2 yıllık Yüksekokul (Teknikerler)

d) Lise üstü 4 yıllık Teknik Eğitim Fakültesi (Teknolog)

– Münhasıran Teknik İşler ve Onarım Müdürlüğü Atölye Şefliğinde Teknisyen, Kaynakçı, Kaynakçı Yardımcısı, Tesisatçı ve Sürveyan unvanlarıyla çalışan ve ilkokul veya ortaokul mezunu olan personele tahsil durumuna bakılmaksızın 4/B' de tespit edilen ücret ödenir.

– 5. Grupta bulunan "Özel Güvenlik Görevlileri" her ne sebep olursa olsun başka bir göreve atanmaları halinde yeni görev unvanlarının ücretini alırlar. Emekliliği hak kazanan "Özel Güvenlik Görevlileri" emeklilik nedeniyle işten ayrılmamaları durumunda eğitim ve branşlarına uygun başka bir birime tayin edilirler.

-İş bu Toplu İş Sözleşmesinin "Sınavlar, Sınav Kurulu ve Sınav Usulleri" başlıklı 28.maddesine göre sınava tabi tutulup, Bilgi İşlem Programcısı olarak atanan personele 4. Grupta yer alan Teknik Elemanlar (D) ücreti ödenir.

Bilgi İşlem Programcısı unvanlı personel bu unvan ile Bilgi Sistemleri Müdürlüğü dışında başka bir birimde görev yapamaz. Başka bir birime tayin olan "Bilgi İşlem Programcısı" tayin olduğu birimde eğitim ve yaptığı işe uygun bir kadroya atanır, atandığı kadroya karşılık gelen ücret ödenir. Bu durum toplu iş sözleşmesinin "Sendika Üyeliğinin Teminatı ve Saklı Haklar" başlıklı 24. maddesinin (a) fıkrası hükümlerine aykırı addedilmez.

EK 2 - DİSİPLİN CEZA CETVELİ:

CEZAYI GEREKTİREN HAREKETLER	1	2	3	4	5
1- Mazeretsiz 1 saate kadar işe geç gelme	İhtar	1 Yev	2 Yev	3 Yev	4 Yev
2- Mazeretsiz 1 iş günü işe gelmemek	1 Yev	2 Yev	3 Yev	4 Yev	5 Yev
3- Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takiben 1 işgünü veya ardı ardına 2 işgünü işe gelmemek	2 Yev	3 Yev	4 Yev	5 Yev	İhraç
4- Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takiben 2 işgünü veya ardı ardına 3 işgünü işe gelmemek	3 Yev	4 Yev	İhraç	-	-
5- Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takiben 3 işgünü veya ardı ardına 4 işgünü işe gelmemek	4 Yev	İhraç	-	-	-

6- Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takiben 4 işgünü veya ardı ardına 5 işgünü işe gelmemek	İhraç	-	-	-	-
7- a) İş saati bitmeden izinsiz olarak gitmek	1 Yev	2 Yev	3 Yev	4 Yev	-
b) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş saati bitmeden izinsiz olarak gitmesi	6 Yev	İhraç	-	-	-
c) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş saati bitmeden izinsiz olarak gitmesi (bu hal işyeri için zarar tevhit etmiş ise)	İhraç	-	-	-	-
8- Göreve sarhoş gelmek	4 Yev	İhraç	-	-	-
9- İşyerinde, iş saatlerinde alkollü içki kullanmak	İhraç	-	-	-	-
10- İş esnasında ve İşyerinde uyuşturucu kullanmak	İhraç	-	-	-	-
11- İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak	2 Yev	3 Yev	4 Yev	İhraç	-
12- İş saatinde İşyerine ait alet veya malzeme ile özel işler yapmak, İşyerine ait malzeme, vasıta, alet veya şahısları zat'î işlerde kullanmak	2 Yev	3 Yev	4 Yev	İhraç	-
13- a) İş saatinde uyumak	İhtar	1 Yev	2 Yev	4-6 Yev	-
b) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş saatinde uyuması (bu hal İşyeri için zarar tevhit etmemiş ise)	2 Yev	4 Yev	İhraç	-	-
c) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş saatinde uyuması (bu hal İşyeri için zarar tevhit etmiş ise)	4-6 Yev	İhraç	-	-	-
14- Amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek;	1 Yev	3 Yev	4 Yev	5 Yev	6 Yev
a) Tahrik varsa					
b) Tahrik yoksa	4 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
15-Amirlerine fiili tecavüzde bulunmak;	6 Yev	İhraç	-	-	-
a) Tahrik varsa					
b) Tahrik yoksa	İhraç	-	-	-	-
16-İşyerinde iş esnasında, İşyeri mensuplarına, arkadaşlarına, maiyetine veya İş sahiplerine hakaret, tehdit veya tecavüzde bulunmak	4-6 Yev	İhraç	-	-	-
17-İşyerinde iş esnasında, İşyeri mensuplarına, iş arkadaşlarına, maiyetine veya İş sahiplerine kaba muamelede bulunmak	İhtar	1 Yev	2 Yev	6 Yev	İhraç
18-Amirleri, İş mensupları, iş arkadaşları veya maiyeti hakkında asılsız şayia çıkarmak veya şikayette bulunmak	2 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
19-Amirleri tarafından işçi sağlığını ve iş emniyetini veya sözleşmeyi ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamaya arkadaşlarını kışkırtmak veya yaptırtmamak	2 Yev	6 Yev	İhraç	-	-

20-Amirleri tarafından iş ile ilgili olarak verilen emirleri yerine getirmemek	2 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç	-
21-Yapması lüzumu kendisine bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek	3 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
22-Gizli tutulması gereken işe müteallik sırları menfaat karşılığı ifşa etmek	İhraç	-	-	-	-
23-Gizli tutulması gereken işe müteallik sırları ifşa etmek	4-6 Yev	İhraç	-	-	-
24-İmtihan kâğıtlarında tahrifat yapmak, kâğıtları değiştirmek ve soruları çalmak	3 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
25-İşyerinde kavga çıkartmak veya kavgaya sebebiyet vermek	2 Yev	3 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç
26-Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek (30 yevmiye tutarını aşan hallerde)	4 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
a) İhmal veya mevzuata riayetsizliği					
b) Kastı halinde	4-6 Yev	İhraç	-	-	-
27-Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek (30 yevmiye tutarını aşmamak kaydıyla)	2 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç	-
a) İhmal veya mevzuata riayetsizliği					
b) Kastı halinde	4-6 Yev	İhraç	-	-	-
28- a) İşyerinde, dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangın başlangıcına sebebiyet vermek	2-3 Yev	4-6 Yev	İhraç	-	-
b) Kasten yangına sebebiyet vermek	İhraç	-	-	-	-
29-Görevinde ihmal ve lakaydı göstermek	İhtar	1 Yev	2 Yev	4 Yev	6 Yev
30-Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak	İhtar	1 Yev	2 Yev	4-6 Yev	İhraç
31-Vasıta kullananlar için trafik kurallarına riayetsizlik	İhtar	1 Yev	2 Yev	4-6 Yev	İhraç
32-İşyerinde iş saatinde kumar oynamak ve oynatmak	4-6 Yev	İhraç	-	-	-
33-İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara zorluk göstermek	İhtar	2 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç
34-İşçinin yapmakla mükellef olduğu ödevleri, işin ifası sırasında, amiri tarafından, yapması lüzumu ikaz ve ihtar edilmesine rağmen yapmamakta direnmesi	4 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
35-Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak veya sahte belge düzenlemek	İhraç	-	-	-	-
36-İşe gelmeyen işçilerin yerine imza atmak, kartını basmak veya işçiyi işe gelmiş gibi göstermek veya kendisi gelmemesine rağmen imza atarak kendisini gelmiş gibi göstermek	2 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç	-

9 7.12.29 6

7

BP

2

37-Yalan beyanda bulunmak; a)Bu beyan neticesi İşyeri veya İşveren için bir zarar husule gelmişse	4 Yev	6 Yev	İhraç	-	-
b)Bu beyan neticesi İşyeri veya İşveren için bir zarar husule gelmemişse	İhtar	1 Yev	2 Yev	3 Yev	6 Yev
38-Talimat ve genelgelere aykırı hareket; a)Bu hareket sonucu İşyeri veya İşveren için bir zarar veya hizmet aksaması söz konusu ise	2 Yev	3 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç
b)Bu hareket sonucu İşyeri veya İşveren için bir zarar veya hizmet aksaması söz konusu değilse	İhtar	1 Yev	2 Yev	3 Yev	5 Yev
39-İşveren veya vekili veya iş arkadaşlarının, kendileri veya aile fertlerinin şeref ve namusuna halel getirecek beyanda ve hareketlerde bulunmak	İhtar	6 Yev	İhraç	-	-
40-İşyerinde, umumi ahlak ve adaba aykırı davranışlarda bulunmak; Davranışların yüz kızartıcı nitelikte olması halinde	İhraç	-	-	-	-
41-Davranışların yüz kızartıcı nitelikte olmaması halinde	2 Yev	4 Yev	6 Yev	İhraç	-
42- Rüşvet almak ya da vermek	İhraç	-	-	-	-
43- Rüşvet almaya ya da vermeye tam teşebbüs	3 Yev	İhraç	-	-	-
44-İGDAŞ'ın ana faaliyet alanıyla ilgili işlerde İGDAŞ dışında çalışmak	3 Yev	İhraç	-	-	-

EK 3 - ÖZEL KIYAFET DAĞITIM TABLOSU:

DAĞITIMI YAPILACAK ÖZEL KIYAFET	DAĞITILACAK ADET	DAĞITIM DÖNEMİ
YAZLIK PANTOLON	2	HER YIL
YAZLIK T – SHIRT	2	HER YIL
KIŞLIK PANTOLON	2	HER YIL
KIŞLIK KAZAK	2	HER YIL
KIŞLIK YELEK	1	2 YIL'DA BİR

DAĞITIM YAPILACAK BİRİMLER	DAĞITILACAK PERSONEL
İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ: Şebeke ve Acil Kazı Şeflikleri	TEKNİK PERSONEL
İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ: Proje onay ve Tesisat Kontrol Şeflikleri	SAHA PERSONELİ
TİCARİ HİZMETLER MÜD.	SAHA PERSONELİ
CBS VE HARİTA MÜDÜRLÜĞÜ	SAHA PERSONELİ

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	SAHA PERSONELİ
MÜŞTERİ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SAHA PERSONELİ
YAPI DENETİM VE KOORD. MÜD.	SAHA PERSONELİ
İÇ TESİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	SAHA PERSONELİ
SCADA VE ÖLÇÜM MÜD.	SAHA PERSONELİ
İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	SAHA PERSONELİ
İNŞAAT VE TESİS YÖNETİM MÜD. Elektrik Sistemler Şefliği, Mekanik Sistemler Şefliği ve İnşaat Şeflikleri	SAHA PERSONELİ
BİLGİ SİSTEMLERİ MÜD. Haberleşme Sistemleri Şefliği, Bilgi Teknoloji Şefliği	SAHA PERSONELİ
BAKIM MÜDÜRLÜĞÜ	TEKNİK VE SAHA PERSONELİ
AR-GE VE İNOVASYON MÜDÜRLÜĞÜ	SAHA PERSONELİ
İDARİ İŞLER MÜD	TADİLAT VE TAMİRAT İŞLERİ YAPAN

Sağlık personeline Özel Kıyafet verilir.

Güvenlik Görevlisi olarak görev yapan personele verilen özel kıyafet ile ilgili meri uygulamaya devam edilir.

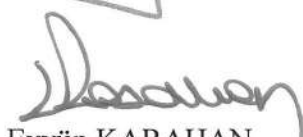
Ticari Hizmetleri Müdürlüğü Tahakkuk ve Tahsilât Takip Şefliklerinde; Sayaç Okuma Kontrol işleri için sahada görev yapan işçilere yukarıdaki tabloda yer alan özel kıyafetlere ek olarak her yıl olmak üzere; 1 adet yazlık ortopedik ayakkabı, 1 adet kışlık ortopedik ayakkabı ve kullanılamaz duruma geldiğinde eskisi karşılığında yenisi verilmek üzere 1 adet yarım mont tipi yağmurluk verilir.

İç Tesisat Müdürlüğünde sahada görev yapan personel ile İşletme Müdürlüklerine bağlı Tesisat Kontrol Şefliklerinde, sahada tesisat kontrol işi yapan işçilere yukarıda yer alan özel kıyafetlere ek olarak bir yıl 1 adet yazlık ortopedik ayakkabı, bir yıl 1 adet kışlık ortopedik ayakkabı verilir.

İşbu toplu iş sözleşmesi, 97 Asıl, 2 Geçici Madde ile 3 sözleşme ekinde ibaret olup taraflarca 21.06.2018 tarihinde karşılıklı imza ve teati edilmiştir.

MİKSEN TEMSİLCİLERİ


Dr. Hayri BARAÇLI
İBB Genel Sekreteri


Eyyüp KARAHAN
İBB Genel Sekreter Yardımcısı

TES-İŞ TEMSİLCİLERİ


Mustafa ŞAHİN
Genel Başkan

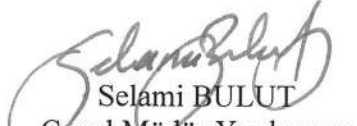

Feridun YÜKSELİR
Genel Başkan Yardımcısı



Ali İhsan SILKİM
Genel Müdür



İshak KURŞUN
Genel Müdür Yardımcısı



Selami BULUT
Genel Müdür Yardımcısı



Ahmet KIZAK
Genel Müdür Yardımcısı



Metin YETİŞTİREN
Genel Müdür Yardımcısı



Murat DOĞAN
İstanbul Bölge Müdürü

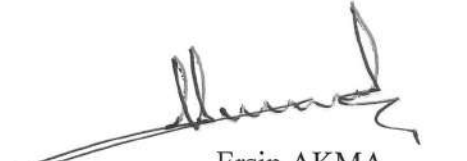


Halil DEMİRKAYA
İstanbul Bölge Müdürü



Ali GÜNGÖR
İstanbul Bölge Müdürü

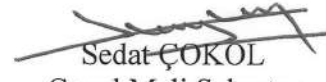
Ali KULİL
Yapı Denetim Koordinasyon Müdürü



Ersin AKMA
Genel Başkan Yardımcısı



Rifat PAKKAN
Genel Sekreter



Sedat ÇOKOL
Genel Mali Sekreter



İsmail BİNGÖL
Genel Mevzuat Sekreteri



Mehmet SOLAK
Genel Teşkilatlandırma Sekreteri



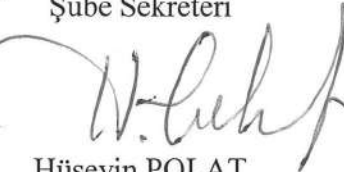
Metin DURDU
Genel Eğitim Sekreteri



Hüseyin OZİL
İstanbul 3 Nolu Şube Başkanı



Hasan AĞIRMAN
Şube Sekreteri



Hüseyin POLAT
Şube Mali Sekreteri

Yunus ÇİÇEK
Pazarlama Müdürü



M. Faik AKSOY
Şube Teşkilat Sekreteri



Murat ODABAŞI
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü



Ahmet EMER
Şube Eğitim Sekreteri



Mehmet PEKSÖZ
İnsan Kaynakları Şefi



Mahmut Selim POLAT
İnsan Kaynakları Şefi

Av. Zekeriya SANCI
MİKSEN Genel Sekreteri



İdris KAYICI
MİKSEN Genel Sekreter Yard.



Av. Haluk Erkin GÖÇMEN
MİKSEN Uzmanı