

İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM (İSPER) A.Ş

İLE

**TÜRKİYE ENERJİ, SU VE GAZ İŞÇİLERİ
(TES-İŞ) SENDİKASI**

ARASINDA

İŞLETME DÜZEYİNDE BAĞITLANAN

1. DÖNEM

TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

Yürürlük Süresi: 01.07.2020-28.02.2023

İmza Tarihi: 20.04.2021

The bottom of the document features four handwritten signatures in blue ink. From left to right: the first is a stylized signature, the second is a signature with 'PS' written next to it, the third is a signature that appears to be 'K.A.', and the fourth is a signature that appears to be 'K.N.'.

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 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 ve TANIMLAR

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesinin tarafları; İstanbul Personel Yönetim A.Ş. (İSPER A.Ş.) ile Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası (TES-İŞ)'dir.

Bu toplu iş sözleşmesinde;

- 1) İstanbul Büyükşehir Belediyesi İSPER Genel Müdürlüğü: İŞVEREN,
- 2) TES-İŞ Sendikası: SENDİKA,
- 3) TES-İŞ İstanbul 3 No'lu Şubesi ve İstanbul 2 No'lu Şubesi: ŞUBE,
- 4) Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamı içerisinde aşağıda belirtilen işyerleri, "İŞYERLERİ"

Dosya Adı	SGK İŞYERİ SİCİL NUMARALARI
a) İSKİ İÇME SUYU ARITMA TES. LAB. DES. PER.	1.7112.03.03.1106675.034.05.64.000
b) İSKİ SAYAÇ OKUMA KESME	1.8299.03.03.1106653.034.05.42.000
c) İGDAŞ KESME AÇMA-İSTANBUL	1.8299.03.03.1107346.034.05.56.000
d) İGDAŞ SAYAÇ OKUMA	1.8299.03.03.1106681.034.05.70.000
- 5) İşyerlerinde çalışan ve TES-İŞ üyesi olan işçiler bu sözleşme yönünden: SENDİKALI İŞÇİ,
- 6) İşyerlerinde çalışan ve TES-İŞ üyesi olmayan işçiler bu sözleşme yönünden: SENDİKASIZ İŞÇİ,
- 7) Bu toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesinde belirtilen kişiler: KAPSAM DIŞI PERSONEL,
- 8) Bu Toplu İş Sözleşmesi: TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ ya da SÖZLEŞME olarak kabul ve ifade edilmiştir.

MADDE 3 – KAPSAM DIŞI PERSONEL

Bu Toplu İş Sözleşmesi 01.04.2021 tarihi itibarıyla;

- a) Yer Bakımından: İşverenin İşkolları Yönetmeliğinin 14. 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; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Müdür, Şef, Danışman, Koordinatör, Bölge Sorumlusu, Proje sorumlusu unvanları ile çalışanlar bu sözleşmenin kapsamı dışındadırlar. Bu unvanlarda görev yapanlar toplam çalışan sayısının %10'unu geçemez.
- c) 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 4 - SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK SÜRESİ

Bu toplu iş sözleşmesi **01.07.2020** tarihinde yürürlüğe girer ve **28.02.2023** tarihinde sona erer. 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. İmza Tarihi: 20.04.2021

MADDE 5 - 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 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 6 - 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 7 - 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 aynı 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.

MADDE 8 - 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 9 - 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.

 3

- b) İşçilerin görevlerini yerine getirmeleri sırasında işten kaynaklanan nedenlerle işçi aleyhine dava açılması ve işçinin 3. Şahıslara karşı dava açması durumunda işveren ihtiyaç duyulan hukuki danışmanlığı sağlamak ve avukat temin etmek konusunda olayın özelliklerine göre gerekli gayreti gösterir.
- c) Müşteri ile temasta bulunan işçiler görevlerini yaparken ve idari mevzuatın kendilerine verdiği yetkileri kullanırken özel tüzel 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 10 - MÜRACAATLARIN CEVAPLANDIRILMASI

- a) İşveren veya İşveren vekilleri ile sendika veya ilgili şube yetkililerinin karşılıklı olarak yapacakları başvurular gerekli incelemeyi müteakip 30 gün içinde cevaplandırılır.
- b) Bu süre içinde cevap verilmemesi veya cevabın tatminkâr olmaması halinde tarafların ilgili yerlere başvurma hakkı saklıdır.

MADDE 11 - 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 çözümlenmesine çalışır. Sorun çözümlenmez ise,
- b) Durumu İşyeri Sendika Temsilciliğine bildirir,
- c) İşyeri Sendika Temsilcisi konuyu en yakın işyeri amiri veya vekiliyle halle çalışır.
- d) Bu kademede 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 ayırık olmak üzere, ferdi şikâyetleri dolayısı ile hiçbir işçi sorumlu tutulamaz, haklarında idari tedbir ve karar alınamaz.
- g) Ferdi şikâyetlerini, yukarıda tespit edilen sıraya uymadan yapanların başvuruları dikkate alınmaz.

MADDE 12 - İŞÇİNİN ZORLANAMAYACAĞI GÖREVLER

İşveren, işçiye yasalara, toplu iş sözleşmesine, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na aykırı iş yaptıramaz. Sayaç kapama, açma ve okuma, kaçak tespiti vb. işlerinde çalışan işçiler kendisine verilen emri, yasa ve Toplu İş Sözleşmesine aykırı görürse bizzat veya işyeri temsilcisi aracılığıyla görevin yasaya ve sözleşmeye aykırılığını görev veren yetkiliye derhal bildirir. Yetkili bu görevin yapılmasında ısrar ederse emir yerine getirilir. İşçinin veya temsilcinin uyarısına rağmen yaptırılan işten veya sonucundan işveren sorumludur. İşçi veya temsilci olayı en kısa zamanda emri verenin bir üst amirine yazılı olarak bildirmek zorundadır.

MADDE 13 - 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

 4

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 olanaklar dahilinde sosyal ve kültürel aktiviteler düzenleyebilir.
- d) İşveren yılda bir defa, çalışanların bir araya geleceği piknik etkinliği düzenleyebilir, bu etkinlik için araç tahsisi işveren tarafından sağlanır.
- e) 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 ayrımı 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.

II. BÖLÜM SENDİKAL FAALİYETLER

MADDE 14 - 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 15 - SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ İLE TEMSİLCİ ODALARI

1. Sendika Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a) İşyerinde işçi ve işveren arasında iş birliği 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,
- d) İşyerinde iş barışının sürekliliğine çalışmak, yasalar ve toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak,
- e) Baş temsilci 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 bir temsilcilik odası temin etmeye gayret eder. Bu odada çalışma masası, yeteri kadar sandalye, dolap, bilgisayar ve gerekli kırtasiye malzemeleri bulundurulur. İşveren, 100 kişinin üzerinde eleman çalıştırdığı işyerlerinin uygun bir yerinde ilan panosu bulundurulur. 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.

BS

5

MADDE 16 – TEMSİLCİ TAYİNİ VE GÖREVLERİ

A. İşyeri Sendika Temsilcisi Belirlenmesi

İşyeri Sendika temsilcilerinin belirlenmesi konusunda, **işbu Toplu İş Sözleşmesinin tanımlar maddesinde yer alan işyeri sicil numaraları kapsamında**, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 27. Maddesi esas alınır.

B. İşyeri Sendika Temsilcisinin Görevleri

1. İşyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcisi; işyeri ile sınırlı olmak kaydı ile işçilerin dileklerini dinlemek ve şikâyetlerini çözümlemek, işçi ve işveren arasındaki iş birliğini, çalışma barışını ve uyumunu sağlamak, işçilerin hak ve çıkarlarını gözetmek ve iş kanunları ile toplu iş sözleşmelerinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmakla görevlidir.
2. İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile görevlerini yerine getirir. İşyerlerinde, sendika temsilcilerine görevlerini hızlı ve etkili biçimde yapmalarına imkân verecek kolaylıklar sağlanır.

C. Baş Temsilci ve Temsilci İzni

1. Baş Temsilci İzni:

Sendika baş temsilcisine temsilcilik görevlerini yapabilmeleri için haftada 8 saat izin verilir. Bu izin günlük olarak kullanılabilmesi gibi saatlik olarak da kullanılabilir. Baş temsilciler temsilcilik görevlerini işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile yerine getirirler. Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak sendika merkezi veya ilgili şubenin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerlerde de geçirebilir. **Ancak, sözlü çağrılarda işverene bildirilmeden işyerinden ayrılamaz.**

2. Temsilci İzni:

İşyeri sendika temsilcileri temsilcilik görevlerini işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile,

01-150 işçi çalıştırılan işyerinde 3 saat

150'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde 5 saat süre ile izin kullanır.

Sendika Yöneticileri, temsilcileri ve üyelerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine 120 gün ücretli izin verilir. Bu izin her üye için ayrı ayrı olmayıp tüm üyeler içindir.

MADDE 17 - SENDİKADA GÖREV ALANLARIN GÜVENCESİ

İşyeri Sendika temsilcilerinin güvencesi konusunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 24. Maddesi esas alınır.

MADDE 18 - SENDİKANIN YARARLANACAĞI SALON, ARAÇ VE GEREÇLER

Sendika, eğitim, seminer, konferans ve benzeri sosyal, eğitsel toplantıları için işverenin salon, araç ve gereçlerinden işverenin anlaşma sağlayarak ücretsiz yararlanır. **Bu Toplu İş sözleşmesinin bağitlandığı işkolunda, Toplu İş Sözleşmesi yapma yetkisi olmayan sendikalar işverenin salon, araç ve gereçlerinden yararlanamazlar.**

MADDE 19 - 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.

 6

- b) İşveren, kestiği aidat ve dayanışma aidatını kestiği tarihten itibaren bir ay içinde sendika ve ilgili şube hesaplarına intikal ettirmede, kesilen tutardan başka bankalarca işletme kredilerine uygulanan en yüksek faiziyle birlikte ödemekle yükümlüdür.

MADDE 20 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ

Sendika ve şubece isim listesi istenmesi halinde işveren veya işveren vekilleri çalışan isim listesini, mevcut belgelere dayanarak ve onaylanmış şekilde şube veya sendikaya verir.

MADDE 21 - 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 500-TL ve daha az ise takip eden aydaki ücretinden defaten, 500-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.

III. BÖLÜM HİZMET AKİTLERİ, İŞE ALMA, SINAVLAR

MADDE 22 - DENEME SÜRESİ

İşçiler işe alındıkları tarihten itibaren azami üç aylık bir deneme süresine tabi tutulurlar. Deneme süresi içerisinde başarı gösteremeyenlerin ilişkileri ihbar önellere 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 23 - HİZMET AKDİNİN FESHEDİLEMEYECEĞİ HALLER

- d) SGK veya kurumun göstereceği sağlık kurumlarında tedavi gören üyelerin SGK'ca verilen istirahat ve tedavi süresinde iş akitleri 12 aya kadar feshedilemez.
- e) Mevzuata göre kadın işçilerin doğumdan önce 8 hafta ve doğumdan sonra 10 (hafta olarak doktor raporu ile verilen doğum izni nedeniyle işe gelmemesi halinde iş akitleri feshedilemez. (Konuya ilişkin yasal mevzuat hükümleri saklıdır.)
- f) İhtiyat askerlik görevine veya manevralara, sivil savunma görevine veyahut kanundan doğan başka bir göreve çağırılması nedeniyle işine devam edememek hallerinde hizmet akdi feshedilemez.

MADDE 24 - 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 25- SİLAH ALTINA ALINAN İŞÇİLERİN DURUMU

Muvazzaf askerlik hizmeti dışında, herhangi bir nedenle silahaltına alınan işçinin hizmet akdinin askıya alındığı süre içerisinde ücret ve sosyal haklarının tamamı ödenir. Muvazzaf askerlik hizmetini yaptıktan sonra 1 ay içinde işine dönmek isteyen işçi ayrıldığı derece ve müktesep haklarına ek olarak işbu sözleşme ile sağlanan haklardan yararlandırılarak eski yerine veya eski işine uygun başka bir işe alınır.

MADDE 26 - 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 Kanunu'nun 25. maddesinin IV. bendinde belirtilen bildirim sürelerini aştığı takdirde, iş sözleşmesi münfesih sayılır. Belirlenen bildirim süreleri kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalan 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.
6. Yüz kızartıcı suçlardan hüküm giyenler cezanın ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğramaları halinde dahi hiçbir surette tekrar işe alınamazlar.
7. İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken trafik kazası yapan işçiler ve iş makinaları operatörleri, bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek şartıyla;
 - 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. Bu bent kapsamına giren işçiler ve iş makinesi operatörlerinin tutuklanma gününden başlayarak 45 güne kadar ki ücretlerinin ödenmesine devam olunur.

 PS 8

MADDE 27 - İŞE ALMADA ÖNCELİK

- a) Tenkisata tabi tutulanlar,
- b) Hastalığı veya malullüğü nedeniyle işten ayrılanlar, hastalığının iyileştiği veya malullüğünün kaldırıldığı SGK raporu ile belirlenenlerden 2 ay içinde işe dönmek için başvurular,
- c) İşyerinde çalışan üyelerden herhangi birinin iş kazası sonucu maluliyeti veya herhangi bir sebeple vefatı halinde, durumu işe girmeye müsait eşi veya çocuklarından biri veya bunların durumlarının işe alınmaya elverişli olmaması halinde kardeşlerinden birinin başvurusu halinde, işletmenin herhangi bir işyerinde adayın niteliğine uygun olacak şekilde 2 ay içinde,
- d) İş Yasasının 30. maddesinden kaynaklanan yükümlülüğün yerine getirilmesi çerçevesinde, işyerinde sakatlanmış olan işçiler, öncelikle işe alınır.

MADDE 28 - HİZMET BELGESİ, EĞİTİM VE BONSERVİSLER

- a) İşyerinden herhangi bir nedenle ayrılan işçiye 4857 sayılı Yasa hükümleri gereğince işveren tarafından işin çeşidi, niteliği ve süresini gösteren bir hizmet belgesi verilir.
- b) İSPER, personeline mesleki bilgi ve becerisini azami düzeye çıkartmak için eğitim ve seminerler düzenleyebilir.
- c) İşe yeni girişlerde; işveren talebi ile, Ekate belgesi ve forklift belgesi vb. mesleki sertifika alma masrafları işveren tarafından karşılanır, işçi 2 yıl içinde işyerinden ayrılırsa bu tutar işçiye rücu edilir.

MADDE 29 - İŞÇİ ÇIKARMA

- A. İş Yasası 17. madde kapsamı dışında kalan 25/2'ye göre işçi çıkarmalarında Disiplin Kurulu kararı gerekir.
- B. Ayrıca, işverenin bu hükümlere uyması kaydıyla toplu işçi çıkarmada aşağıdaki sıralamaya ve şartlara uyulur;
 - a) Önce gönüllü olarak ayrılmak isteyenler,
 - b) Halen çalışmakta olanlardan emekli maaşı almakta olanlar,
 - c) Sonra SGK' dan emekliliğe hak kazanmış olanlar,
 - d) Sonra deneme süresini doldurmamış olanlar,
 - e) Daha sonra kıdemi az olanlar, son giren ilk çıkar ilkesiyle (ancak sicilinde 5 yevmiye cezası kesiminden fazla ceza bulunanlar bu kuralın dışındadır),
 - 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 30 - BİLDİRİM ÖNELLERİ

Hizmet akidleri bu sözleşme hükümlerine uygun olarak işveren ve işçi tarafından önceden karşı tarafa yazılı bildirimde bulunmak koşulu ile,

- a) İş 6 aydan az sürmüş işçi için; bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 3 (üç) hafta sonunda,
- b) İş 6 aydan 18 aya kadar sürmüş işçi için; bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 5 (beş) hafta sonra,

 9

- c) İşi 18 aydan 3 yıla kadar sürmüş işçi için; bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 (sekiz) hafta sonra,
- d) İşi 3 yıldan 10 yıla kadar sürmüş işçi için; bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 (on) hafta sonra,
- e) İşi 10 yıldan fazla sürmüş işçi için bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 15 (onbeş) hafta sonra feshedilir.

Bildirim koşuluna uymayan taraf, yukarıda yazılı önellere ilişkin ücret tutarında tazminat ödemek zorunda kalır.

MADDE 31 - KIDEM TARİFİ

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

MADDE 32 - KIDEM TAZMİNATI

İşçilerin hizmet akitlerinin İş Yasası'ndaki kıdem tazminatının ödenmesini gerektiren hallerden biri ile feshi halinde, işçiye her tam hizmet yılı için 35 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 40 gündür.

MADDE 33 - 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 önelllerinin hesabında çalışılmış gibi sayılır.
- c) Emekliliğe hak kazanan işçinin SGK'ndan 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 34 - GÜNLÜK VE HAFTALIK İŞ SÜRESİ İLE ÇALIŞMA ESASLARI

a) Haftalık çalışma süresi 45 saattir. Haftalık 45 saatlik çalışma süresinin günlere bölünmesi, 4857 sayılı Kanun ve ona bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler ve bu toplu iş sözleşmesine uygun olmak kaydıyla işverence düzenlenir. Ancak, prensip olarak, günde 8 saat, haftada 6 gün ve 45 saat olarak uygulanır.

MADDE 35 - İŞ DEĞİŞİKLİĞİ

Her işçi genel olarak istihdamına esas olan işinde ve branşında çalıştırılır. Ancak işçiler, gerektiği takdirde işveren tarafından yılda üç ayı geçmemek üzere unvan 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. Daimî olarak yapılacak iş değişikliklerinde işçinin rızası alınır. İşyeri değişikliklerinde genel olarak işçinin ikamet ettiği yer göz önünde bulundurulur.



V. BÖLÜM ÜCRETLER

MADDE 36 - ÜCRET ZAMMI

I. Sendika üyesi işçilerin 30.06.2020 tarihinde almış oldukları %4'lük ücret artışının üzerine 01.07.2020 tarihi itibarıyla %10 ücret artışı yapılır.

II. Sendika üyesi işçilerin 28.02.2021 tarihinde almakta oldukları ücretlerine; 01.03.2021 tarihinden geçerli olmak üzere %15,61 oranında ücret artışı yapılacaktır.

III. Sendika üyesi işçilerin 28.02.2022 tarihinde almakta oldukları ücretlerine; 01.03.2022 tarihinden geçerli olmak üzere Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Endeksi 2022/Şubat indeks sayısının, 2021/Şubat indeks sayısına göre (bir önceki yılın aynı ayına göre) artışı oranında ücret artışı yapılacaktır.

MADDE 37- KIDEMLİ İŞÇİLİĞİ TEŞVİK PRİMİ

Sendika üyesi işçilerin, İSPER A.Ş. 'de; İSKİ İçme Suyu Arıtma Tes. Lab. Des. Per., İSKİ Savaş Okuma Kesme, İGDAŞ Kesme Açma-İstanbul, İGDAŞ Savaş Okuma dosyalarında işe başladıkları tarih esas alınmak üzere 01.03.2021 tarihi itibarıyla geçerli olmak üzere, her tam yıl için 0,05 TL/Gün Kıdemli İşçiliği Teşvik Primi ödenir. Bu ödeme, 01.03.2022 tarihi itibarıyla 0,10 TL/Gün olarak ödenir.

MADDE 38 - HAFTA TATİLİ HALİNDE ÖDENECEK ÜCRET

- Hafta tatili Pazar günüdür. İşin niteliği itibarıyla işveren zaruri gördüğü hallerde ve işin gereği hafta tatili ve akdi tatil günlerinde de çalışma yaptırabilir. Söz konusu çalışmayı yapan işçilere müteakip hafta içinde çalışılan her bir gün için izin verilmez ise kendi yevmiyesine ilaveten %100 zamlı yevmiye daha öder. Müteakip hafta içinde izin verirse %50 zamlı yevmiye daha öder. Hafta tatili günlerinde yapılan fazla çalışma hallerinde ise "Fazla Çalışma ve Ücreti" başlıklı madde hükümlerine göre ödeme yapılır.
- Acil durumlar dışında yapılacak hafta tatili çalışmaları işçiye 2 (iki) gün önceden bildirilir. Hafta tatili çalışması yapmak üzere işe çağrılan işçi o gün için ön olurda belirtilen fazla mesai saatinden eksik çalıştırılmış olsa bile, işçiye ön olurda belirtilen saat üzerinden fazla çalışma ücreti ödenir.

MADDE 39 - BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNÜ ÇALIŞMA HALİNDE ÜCRET

Kanunda belirtilen ulusal bayram ve genel tatil günlerinde yapılacak çalışmalar, önceden işçiye duyurulur. Ulusal bayram, genel tatil günlerinde çalıştırılan işçilere çalıştıkları her bir gün için toplam 3 (üç) yevmiye ödenir. 28 Ekim ve dini bayramların arife günlerinde saat 13:00 den sonra çalışan işçilere her bir saat çalışması karşılığı ilave iki saat (toplam üç saat) ücret ödenir.

MADDE 40 - FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ

- İşçilere önceden haber vermek kaydı ile fazla çalışma yaptırılabilir. Meşru mazeretleri olan işçiler fazla sürelerle çalışmaya veya fazla çalışmaya zorlanamaz.
- Haftalık 45 saatin üzerinde yapılan çalışmalar fazla çalışma olup, fazla çalışmaların ücreti, normal çalışma ücretinin %60 fazlası olarak ödenir.
- Fazla çalışmanın hesabında yarım saat ve altında çalışmalar yarım saat, yarım saati aşan çalışmalar bir saat sayılır.

MADDE 41 - SENDİKAL ASGARİ ÜCRET

Sözleşmenin imza tarihinden sonra işe giren işçiler, yer alacakları gruplara ait ücretlerinin %90'ı 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.

 11

VI. BÖLÜM EK ÖDENEK VE SOSYAL YARDIMLAR

MADDE 42 – İKRAMİYELER

Sendika üyesi işçilere,

- a) 01.03.2021 tarihi itibariyle yılda 4 defada (Mart, Haziran, Eylül, Aralık sonunda) ödenmek üzere toplam 45 günlük ücretleri tutarında ikramiye ödenir.
- b) 01.03.2022 tarihi itibariyle yılda 4 defada (Mart, Haziran, Eylül, Aralık sonunda) ödenmek üzere toplam 60 günlük ücretleri tutarında ikramiye ödenir.
- c) Toplu sözleşme yılı içerisinde işe yeni giren işçiler o yıla ait çalışma sürelerine tekabül eden ikramiye günü kadar ikramiye alırlar.

MADDE 43- EVLENME YARDIMI

Sendika üyesi işçilerin evlenmeleri halinde, 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 250 TL evlenme yardımı ödenir. 01.03.2022 tarihi itibariyle bu tutar brüt 300 TL olarak ödenir.

MADDE 44 - DOĞUM YARDIMI

İşveren, çocuğu doğan sendika üyesi işçilere çocuk ölü de doğsa 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 200 TL doğum yardımı yapar. 01.03.2022 tarihi itibariyle bu tutar brüt 250 TL olarak ödenir.

MADDE 45 - ÖLÜM YARDIMI

Sendika üyesi işçinin;

- a) 01.03.2021 tarihi itibariyle, İş kazası sonucu ölümü halinde yasal mirasçılarına brüt 1.750 TL ödenir. Bu tutar 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 2.100 TL olarak ödenir.
- b) 01.03.2021 tarihi itibariyle, Normal ölümü halinde yasal mirasçılarına, yasal mirasçısı yoksa cenazeyi kaldıran yakınlarına brüt 1.000 TL ödenir. Bu tutar 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 1.200 TL olarak ödenir.
- c) 01.03.2021 tarihi itibariyle, İşçinin ana, baba, eş ve çocuklarının ölümü halinde brüt 500 TL ödenir. Bu tutar 01.03.2022 tarihi itibariyle 600 TL olarak ödenir. Ana, baba, eş veya çocuk ölümü halinde ölüm olayının raporla belgelenmesi ve yasal mirasçılığının da veraset ilamı ile belgelenmesi şarttır.

MADDE 46 - SOSYAL YARDIM

Sendika üyesi işçilere aile, çocuk, yakacak, giyim ve izin yardımları karşılığı 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 300 TL/Ay sosyal yardım ödenir. Bu tutar 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 600 TL/Ay olarak ödenir.

MADDE 47 - ÖĞRENİM YARDIMI

- a) İşveren, işçinin öğrenim gören her çocuğu için yılda bir kez Kasım ayının ilk haftasında ödenmek üzere,
 - 1. İlköğretim (İlkokul) için 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 125 TL, 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 150 TL,
 - 2. Ortaokul için 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 140 TL, 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 160 TL,
 - 3. Ortaöğretim (Lise) için 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 150 TL, 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 175 TL,
 - 4. Yükseköğretim için 01.03.2021 tarihi itibariyle brüt 175 TL, 01.03.2022 tarihi itibariyle brüt 200 TL, öğrenim yardımı yapar.

PS

- b) 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.
- c) 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.
- d) İşçiler bu haklardan belge karşılığı yararlanırlar. Aynı haklar öğrenim gören işçilere de öğrenim durumlarına göre ödenir.

MADDE 48 - HASTALIK YARDIMI

1. Hastalık nedeni ile iş göremezliğe uğrayan işçilerin 3 (üç) gün ve daha fazla istirahatli olmaları hâlinde Sosyal Güvenlik Kurumunca ödeme yapılmayan günlere ait ücretlerin tamamı ve eksik ödeme yapılan günlere ait ücretlerin bakiyesi işverence ödenir. İşçinin hastalık nedeniyle işe devam edemediği veya raporlu olduğu sürelerle ait yılda 5 defayı geçmemek üzere SGK tarafından ödenmeyen ilk 2 günün ücreti işveren tarafından ödenir.
2. İşçinin, işyerinin bulunduğu mahal veya başka bir mahale sevk suretiyle viziteye çıkması hâlinde, işyerinden ayrı kalacağı zamanlarda; işçiye istirahat verilmeksizin ayakta tedavisine lüzum görüldüğü takdirde geçirdiği süreler için işçi ücretli izinli sayılır.

MADDE 49 – YEMEK

- a) Sendika üyesi işçilere fiilen çalıştıkları günlerde doyurucu nitelikte olmak kaydıyla günde 4 çeşit yemek verilir. Ancak, zorunlu sebeplerle yemek verilemeyen yerlerde çalışan işçilere, 01.03.2021 tarihi itibarıyla,
- b) İGDAŞ Kesme Açma ve İGDAŞ Savaş Okuma dosyası için 18 TL/Gün, 01.03.2022 tarihi itibarıyla 20,70 TL/Gün,
- c) İSKİ İçme Suyu Arıtma Tes. Lab. Destek Hiz. dosyası için 17 TL/Gün, 01.03.2022 tarihi itibarıyla, 19,55 TL/Gün,
- d) İSKİ Savaş Okuma Kesme Açma dosyası için 28,90 TL/Gün, 01.03.2022 tarihi itibarıyla 33 TL/Gün fiilen çalışılan her gün için yemek parası ödenir.
- e) Yukarıda yer alan yemek tutarlarının 01.03.2021 tarihi itibarıyla kartla ödenmesi halinde net 20 TL/Gün, 01.03.2022 tarihi itibarıyla kartla ödenmesi halinde net 23 TL/Gün yemek parası ödenir.
- f) 01.03.2022 tarihi itibarıyla, Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Endeksi 2022/Şubat indeks sayısının, 2021/Şubat indeks sayısına göre (bir önceki yılın aynı ayına göre) artış oranı yemek yardımının 01.03.2021 tarihindeki brüt tutarlarına yapılmış artışın üzerinde açıklanırsa, aradaki fark 01.03.2022 tarihindeki brüt tutarlara eklenir.

MADDE 50- GECE ZAMMI

Saat 20.00 ile sabah 06.00 saatleri arası gece tarif edilir. 01.03.2021 tarihi itibarıyla, bu saatlerde çalışan işçilere ücretleri %12,5 zamlı ödenir.

MADDE 51 - DOĞAL AFET YARDIMI

İşçinin yasal ikametgâhının yangın, su baskını ve zelzele gibi tabii afetlere maruz kalması ve bu durumu ilgili Makamlardan alınacak belge ile teyit etmeleri halinde sözleşmenin birinci yılında net 2.700 TL tavanı aşmamak üzere belirlenecek para yardımı yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci yılında ücretlere yapılacak zam oranında arttırılacaktır.

 13

MADDE 52 - İŞÇİLERE ÖDENECEK YOLLUK

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

MADDE 53 - İŞÇİLERE VASITA TAHSİSİ

- a) İşveren vekilince işçilerin ikamet yerlerinden işe gidip gelmelerinde vasıta tahsis edilir. Bu vasıtalar sıhhi şartlara haiz olacak şekilde düzenlenir. İşe gidiş geliş servisleri İdarenin tahsis ettiği otobüs, midibüs ve minibüslerle yapılır.
- b) Servis otobüslerinin işçileri iş saatlerinde işe yetiştiremediği, geç kalındığı saatler iş saatlerinden sayılır.
- c) Kural olarak işçi, işverenin tahsis ettiği servis aracını kullanmak zorundadır. 01.07.2020 tarihi itibarıyla, çalışma saatleri bakımından servis aracından yararlanamayan işçiler ile idarenin dış işlerinde daimî olarak görev yapan, işyeri ile ikametgâhı arası 600 metrenin üzerinde olup servis geçmeyen işçilere aylık mavi kart veya ücreti verilir. Toplu taşıma aracı olmayan yerlerde ise kişinin talebi halinde aylık mavi kart verilir veya bedeli net olarak ödenir. İşyeri ile ikametgâhı arası 600 metrenin altında olan işçilere mavi kart verilmez veya bedeli ödenmez.
- d) İşleri icabı üyelerin işlerini takip etmeleri açısından işyerlerinde sendika tarafından atanan baş temsilci ve temsilcilere her ne suretle olursa olsun mavi kart verilir veya bedeli net olarak ödenir.
- e) Mücbir sebepler nedeniyle gece çalışması döneminde fazla çalışmaya çağrılan veya fazla çalışmaya devam eden işçilerin, işin hitamında ikametine ulaşımı İşverence sağlanır.
- f) İşveren, servis araçlarında çalışmaların düzenli yapılması, servislerin aksamamasını teminen her serviste sendikaca teklif edilecek birer servis sorumlusu bulundurur.
- g) Mavi kart veya bedeli uygulamasında çıkabilecek uyuşmazlıklar iki işveren, iki sendika temsilcisinden oluşan bir komisyon tarafından çözüme kavuşturulur. Oyların eşit olması halinde, işveren tarafından seçilmiş olan Başkan'ın oyu çift sayılır. Bu madde hükmüne aykırı hareket edenler saptandığında aldığı ücret defaten geri alınır.
- h) Toplu taşıma aracı olmayan Kıyı köy, Yalı köy, İstıracılar, Dana mandıra Tesisi, Sazlı dere, Ali bey Barajı, Darlık, Melen, Yeşil çay ve Ağva işyerlerinde çalışan işçilere her ne suretle olursa olsun aylık mavi kart bedeli yol yardımı olarak ödenir.

MADDE 54- TEMİZLİK MALZEMESİ

Bu sözleşme kapsamındaki sendika üyesi işçilere, 01.03.2021 tarihi itibarıyla her yılın ekim ayında, bir büyük boy havlu, 12 kalıp iyi kalite beyaz sabun verilir ya da bedeli temizlik yardımı olarak işçilere ödenir.

MADDE 55 - EMZİRME ODASI VE KREŞ

İşveren, İş Kanunu'nun ilgili maddesine dayanarak 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.

 PS 14

VII. BÖLÜM İZİNLER

MADDE 56 - 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.

- İşçiler çalışmaları gerekli görülen günlerde izin almadan işbaşına gelmemelik edemezler. İşbaşına geldikten sonra izinsiz olarak yaptıkları işi durduramazlar, bırakamazlar ve işyerini terk edemezler.
- İşçilerin hizmet akitlerinin ücretli izin sürelerinde de devam ettiği kabul edilir ve kıdemleri bu esaslara göre hesap edilir.

MADDE 57 - YILLIK ÜCRETLİ İZİN

Yıllık ücretli izinler konusunda Kanun hükümleri uygulanır. Ancak, yıllık ücretli izin günleri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Hizmet süresi;

1 yıldan 5 yıla kadar olanlara 16 işgünü,
5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara 22 işgünü,
15 yıl ve daha fazla olanlara 28 işgünü, yıllık izin verilir.

MADDE 58 - DİĞER ÜCRETLİ İZİNLER

İşçilere aşağıdaki esaslar dahilinde ücretli izinler verilir.

- Eşinin doğum yapması hâlinde 5 gün
- Evlenmesi hâlinde 5 gün
- Eş ve çocuğunun ölümünde 6 gün
- Ana, baba veya kardeşinin ölümünde 5 gün
- Kayınpeder veya kayınvalidesinin ölümünde 2 gün
- Tabii afetten zarar görmesi hâlinde 10 güne kadar ücretli sosyal izin verilir.

Mazereti geçerli görülmek kaydıyla ayda bir gün, yılda dört günü geçmemek üzere ücretli mazeret izni verilir. Eş ve çocuk rahatsızlığı halinde bu süreye 2 gün ilave edilir.

MADDE 59 - ÜCRETSİZ İZİN

- İşçinin başvurusu üzerine 45 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilebilir.
- İş şartları elverdiği ve işverence uygun görüldüğü takdirde işçinin meşru ve geçerli mazeret beyan etmesi halinde bu izin işverence uzatılabilir.

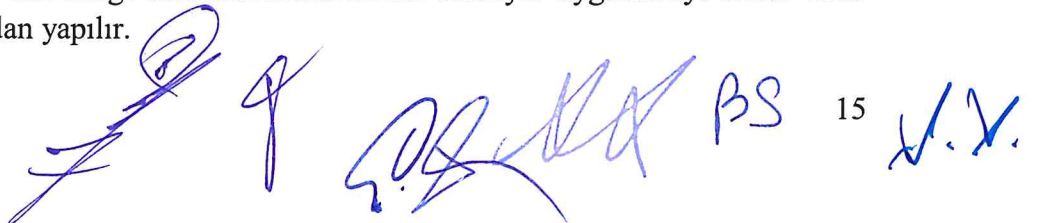
VIII. BÖLÜM İŞÇİ SAĞLIĞI, İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞ KAZALARI

MADDE 60 - 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. İşveren, Türkiye'deki ilgili resmi sağlık örgütlerinin denetimini kabul eder, bu husustaki gerekli emir ve talimatları yayınlar ve uygular.

MADDE 61 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

- İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuat hükümlerini tümüyle uygulamayı kabul eder. Takibi sendika tarafından yapılır.

 15

- 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 işçinin kendisine vermekle yükümlüdür.
- c) İSG Kurulları ayda en az bir kez toplanır. Ancak kurul, iş yerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli iş yerlerinde bu sürenin 2 ay, az tehlikeli iş yerlerinde ise 3 ay olarak belirlenmesine karar verilebilir. Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağan üstü toplantıya çağırabilir.
- d) 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 eğitimcilerin seçim ve eğitim programı Sendikanın teklifi ile oluşturulur. Bu konudaki tüm harcamalar yasaya göre İşverene aittir.

MADDE 62 - 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.
- 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:
 - 1. İşe giriş muayenesi ve periyodik sağlık muayenelerinde, işçinin sağlık durumu ile yaptığı işin doğurabileceği sağlık zararları arasında bağlantı araştırmak ve karşılaştırmalar yapmak,
 - 2. Hastalanan işçilerin gösterdiği hastalık belirtilerinden ve yakınmalardan yola çıkarak, üretim sonrasında sağlığı bozucu etmenleri ortaya çıkarmak,
 - 3. İşçilere sağlık eğitimi yoluyla, işyerinde karşılaşılabilecekleri sağlık tehlikeleriyle bunların ilk belirtilerine onları uyarmak ve işyerinde gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
 - 4. İş kazaları ve meslek hastalığı konusunda kayıt ve istatistik düzeni kurarak, tehlikeli ve zararlı etmenleri ve işyerinden kaynaklanan sağlık sorunlarını ortaya çıkarmak, izlemek,
 - 5. 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.
 - 6. Teknoloji seçimi, makinaların, 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.
 - 7. Sağlık birimi, işçi sağlığı ve iş güvenliği açısından işçiye verilmesi gereken koruyucu giysi ve aletlerin ya da uygulanması gereken önlemlerin işlerliğini denetlemekle yükümlüdür.
 - 8. Sağlık birimi, çalışma bölgelerini, işçilerin faydalandığı yemekhane, dinlenme odaları, tuvalet vb. yerlerin hijyenik ve sağlık kuralları açısından denetimini yapar,
 - 9. Çalışanları bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu önlemler alır,
 - 10. İşçilerin beslenme koşullarını denetler,
 - 11. 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. Gerektiğinde bu bilgileri işçinin kendisine vermekle yükümlüdür.

MADDE 63 - İŞ KAZALARI

İş kazası olursa, kaza bildirim kâğıdı doldurularak bir nüshası derhal Yerel Güvenlik mercilerine, bir nüshası ise en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde SGK' ya bildirilir. İş kazası, İşverence İşyeri Temsilcisine veya taraf sendikaya derhal haber verilir. İş kazası sebebiyle **engelli** kalan işçilere, işveren durumuna müsait bir iş vermekle yükümlüdür.

MADDE 64 - HEKİM VE SAĞLIK KURUMUNA SEVK İŞLEMİ

- a) Günlük vizite sonunda doktorun göstereceği lüzuma binaen veya acil hastalanmalarda veya doktor olmayıp işyerinde veya eklentilerinde hastalanıp hastaneye gitmesi gereken işçilere veya işyeri doktorunun yazdığı reçete sebebiyle ilaç alacak kişilere, işveren veya işveren vekilince vasıta temin edilir.
- b) Hastaneye gidecek hasta işçinin yanına, gerektiğinde İşveren tarafından bir refakatçi verilir.
- c) Hastalık sebebiyle işe gelmeyen işçi, durumu en kısa zamanda ve herhalde 24 saat içinde işverenin ilgililerine bildirmek zorundadır. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen personele ek ceza cetveline ilgili cezai madde uygulanır.

MADDE 65 - MUAYENE İÇİN HASTANEYE GİDENLERE VASITA TAHSİSİ

Acil hallerde, işyeriyle sağlık kurumu arasında muayyen tarifeli vasıta olup olmamasına bakılmaksızın, hastanın işverence temin edilecek vasıta ile sağlık kurumuna sevkı 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 66 - İŞÇİLERİN GENEL MUAYENELERİ

İşveren, işçinin genel muayeneleri için mevzuattan kaynaklanan yükümlüklerine yerine getirir.

MADDE 67- KORUYUCU GİYİM EŞYASI VE İŞBAŞINDA GİYİLECEK ÖZEL KİYAFETLER

- 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 yer alan işçilere, işin mahiyetine göre İSPER'i temsil etmeye yönelik olmak üzere tabloda belirtilen özel kıyafetler verilir. Özel kıyafetlerin işbaşında giyilmesi mecburidir.
- c) 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 tespiti hususunda da görev yapar. Yazlık melbusat Nisan, kışlık melbusat Ekim ayında verilir.

MADDE 68 - İŞÇİLERİN İŞ GÜVENLİĞİ BAKIMINDAN UYACAKLARI BAŞLICA 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 aldirmek.

IX. BÖLÜM EĞİTİM

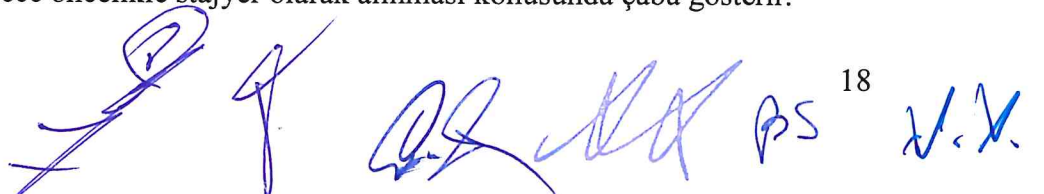
MADDE 69 - İŞÇİNİN EĞİTİMİ

İşçilerin her anlamda verimli olmalarının sağlanması, mesleki becerilerinin arttırılması 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 arttırılması, verimin yükseltilmesi için işveren çeşitli kurs ve seminerler düzenler.
- c) Sendika, saha çalışmalarında, İSPER 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.
- d) Sendikanın düzenleyeceği eğitim çalışmalarına katılacak işçiler için, sendikanın programdan önce yapacağı yazılı başvurusu üzerine, işveren tarafından eğitim programının detayları incelenerek, gerekli ücretli eğitim izni verilir.
- e) İşveren, işe ilk defa alınan işçilerden branşları gerektiren işçilere başlangıç ve işi tanıtmaya yönünde eğitim verir.

MADDE 70 - SENDİKALI İŞÇİ ÇOCUKLARININ STAJI

İşveren, işyerinde çalışanların staj mecburiyeti öngören okullarda okuyan çocuklarını, işyerinin durumu müsait olduğu sürece öncelikle stajyer olarak alınması konusunda çaba gösterir.



MADDE 71 - 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 İstanbul Büyükşehir Belediyesi’nden 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.

MADDE 72- ENDÜSTRİYEL İLİŞKİLER KURULU

A. Kurulun Amacı ve Niteliği

Endüstriyel İlişkiler Kurulu işyerlerinde yeni teknoloji desteğinde etkin bir üretim için çalışma barışının sürekliliğini sağlamak, sendika ve işyerinin sosyal taraflar olarak çalışanların sosyal refahını ve işletmenin çıkarlarını aşağıda belirtilen görev konuları çerçevesinde ele almak ve çalışanların sağlıklı bir çevrede yaşamaları ile sosyal ve kültürel faaliyetlerine etkinlik kazandırmak için bilgi alışverişini gerçekleştiren bir iştişare kuruludur.

B. Kurulun Oluşumu ve Çalışma Usulü

Kurul, Sendika tarafından işyerlerinde çalışan sendika temsilcileri dışındaki işçiler arasından seçilecek üç işçi ile sendika yöneticileri arasından belirlenecek iki yönetici ve işveren tarafından da işveren vekilleri arasından gösterilecek beş yöneticiden oluşur. Taraflar aynı niteliklere sahip ikişer yedek üye gösterirler. Asıl üyelerin katılamadığı toplantılara, yedek üyeler katılırlar.

Kurula işverence belirlenecek işveren vekillerinden biri başkanlık eder. Sendikanın seçtiği üyelere biri de kurulca raportör olarak görevlendirilir. Kurul, üyelerinin çoğunluğu ile toplanır ve görüşlerini toplantıya katılanların çoğunluğunun oyları ile belirler.

Kurul, gerektiğinde ve görüşlerine ihtiyaç olduğunda işyerinde çalışan işçileri, işyeri sendika temsilcilerini, sendika yöneticilerini ve işveren vekillerini toplantıya çağırabilir.

Kurul, en geç 3 ayda bir gündemi 15 gün önce bildirmek suretiyle toplanır. Sendika, işveren ve işyerinde çalışan işçiler kurulun görevlerine giren konuların ele alınmasına ilişkin tekliflerini başkana yazılı olarak bildirirler. Kurul gerektiğinde, süreye bağlı olmadan da toplantıya çağırılabilir.

C. Kurulun Görevleri

1. İşveren, işyeri veya işyerlerinde uygulamayı planladığı yeni teknolojinin transferinden önce ve buna bağlı çalışma sistemleri için kurula bilgi verir.
2. İşveren yeni teknolojilerin yaratacağı teknik ve ekonomik olarak öngördüğü sonuçlar hakkında kurula bilgi verir.
3. İşveren işyerinde yeni teknoloji uygulanmasına karar verdiğinde, bunun için gerekli eğitim konusunda kurulun görüşünü alır.
4. İşçilerin etkin, verimli ve disiplinli çalışmaları hakkında işverence talep edilecek konularda öneriler hazırlar.
5. Çevre korunmasının, işyeri ile ilgili konuları hakkında öneriler getirir.
6. İşçilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerini daha iyiye götürülmesi için öneriler getirir.

X. BÖLÜM HASAR VE ZARARLARIN TAZMİNİ

MADDE 73 - 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 74- 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.

MADDE 75 - 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;

- a) Olayın mahiyeti, oluş şekli, tarih ve saati,
- b) 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,
- c) Hasar ve zararın miktarı ve bu miktarın işçi tarafından ödenmesi gereken kısmı yer alır.
- 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 76 - ZARAR TAKDİR TUTANAĞININ KESİNLİĞİ

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

MADDE 77 - 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.

 20

MADDE 78 - 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 79 - DİSİPLİN KURULU

1. Disiplin Kurulu

a) Bu sözleşmenin uygulanmasında, taraflar arasında çıkacak uyuşmazlıkları çözümlemek ve disipline ilişkin konularda gerekli kararları vermek üzere 6 kişiden oluşan Disiplin Kurulu teşkil edilir. Kurulun 3 üyesini işveren, diğer 3 üyesini ise sendika tayin eder. Aynı sayıda yedek üye taraflarca tespit edilir. Başkanın oyu çift sayılır. Asil üyelerin bulunmadığı hallerde yedekler toplantıya iştirak ederler.

Doğrudan Hizmet Alımı Sözleşmesi veya İhaleli Hizmet Alımı Sözleşmesi kapsamında çalışmakta olan personelin Disiplin Kurulu ise Şirket adına 2 üye ve İdare adına 1 üye olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur. Şirket adına Kurulda görev yapacak diğer üye ise personelin Şirkette kadrosunun bulunduğu birimin yöneticisidir. Kurulda İdareyi temsil edecek üye, ilgili İdare tarafından idare bünyesinde görev yapan Müdür, Müdür Yardımcısı veya Şef'ler arasından seçilir.

Kurulda görev yapmak üzere Şirket adına 2 Yedek Üye, İdare adına da 1 Yedek Üye belirlenir. Asil Üyelerin izinli veya görevli olmaları halinde Yedek Üyeler kurulda görev yapar. Yedek Üyeler tespit edilirken asil üyelerin belirlenmesindeki usul aynen uygulanır. Kurulda İdare adına görev yapacak Asil veya Yedek Üyelerde herhangi bir değişiklik olması halinde bu değişiklikler İdarenin ilgili sözleşmesinin yürütümünden sorumlu Birim Müdürü tarafından en kısa sürede Şirkete üst yazı ile bildirilir.

- b) Kurulun başkanı işveren tarafından seçilir.
- c) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu 2 oy sayılır.
- d) Sendikanın veya şubenin 2 temsilcisinden 1 tanesi sendika veya şube tarafından raportör olarak görevlendirilir.
- e) Kurul, bir gün önceden haber vermek kaydı ile başkanın uygun göreceği gün ve yerde toplanır.
- f) Kurulun başkanı veya raportörü, önemli gördüğü konularda kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- g) Kurul salt çoğunlukla toplanır.
- h) Kurul aldığı kararları zabıt haline getirir, imzalar ve en geç 1 hafta içinde onaya gönderir.

2. Disiplin Cezaları Ve Disipline Ait Esaslar

- a) Disiplin Kurulunun görevi; disipline ilişkin konularda işbu Toplu İş Sözleşmesinin eki ceza cetveline uygun olarak cezai kararlar vermektir. Ceza cetvelinde belirtilmeyen suçların vukuu halinde cetvele uygun en yakın ceza verilebilir.
- b) Disiplin cezaları:
 - 1. İhtar,
 - 2. Gündelik kesimi,
 - 3. İşten çıkarma, olmak üzere verilir.

1. **İhtar:** Personelin görevinde veya davranışlarındaki kusurlarından dolayı tekrarından kaçınması için uyarılmasıdır. İtiraz edilmez. Sicile geçmez. Disiplin Kurulu Kararı ile verilenler ise sicile geçer.
2. **Gündelik Kesimi:** Ücret kesme cezası, cezanın onaylandığı aydan başlayarak uygulanır. Ücret kesme cezasının uygulanmasında bir ayda en fazla 2 Yevmiye tutarında kesinti yapılabilir. Bakiye Yevmiye cezaları takip eden aylarda kesilir. Kesilen yevmiye cezaları İş Kanunu'nda belirtilen banka hesabına aktarılır
3. **İşten Çıkarma:** İş akdinin feshedilmesidir.
 - a) Disipline konu fiili öğrenen ilgili amir en kısa zamanda (olayın öğrenildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içinde) gerekli belgeleri tamamlayarak keyfiyeti Genel Müdürlüğe arz eder. Genel Müdür, gelen bu belgeleri Disiplin Kurulu'na sevk eder. Belgelerde eksik hususlar varsa (deliller, tanık ifadeleri, savunma, idare zararının Tespit edilmesi gibi) konuyu tahkik ettirerek dosyayı gerekli kararın verilmesi için kurula gönderir. Gerekli görülen durumlarda işçi ve tanıklar kurulda dinlenebilir.
 - b) İşçiye savunması alınmadan herhangi bir ceza verilemez. İşçi tebliğinden itibaren 3 işgünü içerisinde savunmasını vermek zorundadır.
 - c) Kurul, belgelerin kurula sevkini müteakip 7 gün içinde olay hakkında gerekli incelemesini yaparak kararını verir. Ancak, bu süre kurulca uzatılabilir. Disiplin Kurulu tahkikatın genişletilmesine de karar verebilir.
 - d) Disiplin Kurulu Kararları Genel Müdür'ün onayı ile kesinleşir. Genel Müdürün kararları tadil ve red yetkisi vardır. Bu durumda Genel Müdür tarafından tadil edilen şekliyle karar uygulanır. Genel Müdür cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.
 - e) Kurulca verilen karar; işçinin işten çıkarılmasına ilişkin ise bu kararın, akdi feshe yetkili makama karar tarihinden itibaren 6 işgünü içinde gönderilmesi gerekir.
 - f) Kurul kararları işçiye genel olarak yazılı ve nedenleri belirtilmek suretiyle tebliğ edilir. İşçinin onaylanan kararları tebellüğden sakınması ve kararın tebliği sırasında bir tutanak ile tespit olunmak kaydıyla tebliğ edilmiş sayılır ve karar uygulanır. Eğer işçi; izin, geçici görev ve askerlik hizmeti gibi nedenlerle işyerinde bulunmuyorsa tebligat ikamet adresine iadeli taahhütlü olarak yapılır. Kurulun, iş akdi feshi kararlarının, Genel Müdür tarafından onaylanması tarihinden itibaren 6 işgünü içinde noter kanalıyla ilgilinin ev adresine gönderilmesi gerekir.
 - g) Disiplin Kurulu oluşturulmuş olması sebebiyle, İş Kanununda var olan haklı nedenle fesih imkânının Şirket tarafından derhal kullanılmayıp ancak belirli disiplin prosedürlerin tamamlanmasından sonra kullanabilecek olmasının Şirketin haklı nedenle fesih hakkını ortadan kaldırmaması ve personelin her ne suç işlerse işlesin kıdem tazminatı alarak işten ayrılmasının önüne geçilebilmesi için emeklilik veya Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması gibi kıdem tazminatı alarak işyerinde ayrılma talebinde bulunması halinde; işten ayrılma talebinde bulunan personel hakkında bu talebinden önce başlatılmış bir disiplin işlemi var ise, disiplin kurulu kararı beklenmek zorundadır. Disiplin Kurulunun ihraç kararı vermesi durumunda personele kıdem tazminatı ödenmez. Disiplin Kurulu ihraç kararı vermez ise personele kıdem tazminatı ödenir.
 - h) İşveren, kurulun vermiş olduğu kararların tasdikli birer suretini sendikanın şube merkezine gönderir.

 22 

XII. BÖLÜM MUHTELİF HÜKÜMLER

MADDE 80 - GİRİŞ, KADRO VE UNVAN LİSTESİ

İşveren, sendika üyesi 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 81 - YENİDEN POZİSYON İHDASI

İşveren, Sendikanın görüşünü alarak ihtiyaç duyulan yer ve zamanlarda hizmetlerin gereğine göre yeni unvan ihdas eder, mevcut görev unvanlarını 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 82 - 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, malullük 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 83 - ŞANTIYE VEYA BÖLÜMLERİN KAPANMASI HALİ

Şantiye faaliyetlerinin sona ermesi ya da İSPER 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 aktarılması konusunda çaba gösterirler. Bu aktarma nedeniyle görev ve unvan değişikliği yapılmasından dolayı işçiler herhangi bir hak talep edemez.

MADDE 84 - SÖZLEŞMENİN YÜRÜTÜLMESİ

İşbu Toplu İş Sözleşmesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesi İstanbul Personel ve Yönetim Anonim Şirketi (İSPER A.Ş.) ile Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası (TES-İŞ) veya Sendika adına TES-İŞ İstanbul 2 No'lu Şube Başkanlığı ve İstanbul 3 No'lu Şube Başkanlığınca yürütülecektir.

MADDE 85- RAMAZAN YARDIMI

İşçilere Ramazan'dan 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 01.03.2021 tarihi itibarıyla Ramazan ve Kurban Bayramlarından bir hafta önce brüt 125 TL, bayram yardımı ödemesi yapılır. Bu tutar, kartla ödenirse iki bayram için tek seferde net 200 TL ödenir. Bu tutarlar, 01.03.2022 tarihi itibarıyla brüt 150 TL ödenir. Bu tutar, kartla ödenirse iki bayram için tek seferde net 250 TL ödenir.

 23

GEÇİCİ MADDE 1- FARKLARIN ÖDENMESİ

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

GEÇİCİ MADDE 2: İşbu Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihi itibarıyla, taraflar Endüstriyel İlişkiler Kurulu'nda bir araya gelerek, İSPER Sayaç Okuma, Açma, Kapama, Kesme dosyalarında çalışanlar için ödüllendirme uygulamalarına ilişkin prosedürü oluşturmak adına bir araya gelmek hususunda karşılıklı anlaşmaya varmışlardır.

GEÇİCİ MADDE 3: İşbu Toplu İş sözleşmesi hükümlerinden; Madde 3- Kapsam Dışı Personel, Madde 36- Ücret zammı ve Madde 53- İşçilere Vasıta Tahsisi başlıklı maddeler haricindeki tüm maddeler için yürürlük başlangıç tarihi 01.03.2021'dir.

İSVEREN YETKİLİLERİ


A. BANU SARAÇLAR


ALİ ARZUMAN

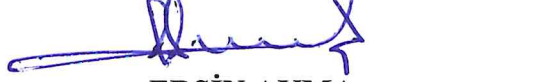

ERTÜRK ERAS


ŞEKİP AKIN


GÜÇLÜ KIRMIZI


DAMLA DEMİR AVINCA

SENDİKA YETKİLİLERİ


ERSİN AKMA


HÜSEYİN OZİL


HACI MEVLÜT ÜNAL


SEDAT ÇOKOL


EŞREF ERDEN


FATİH TÜLEK


NAKİF YILMAZ


ADEM AŞIK KUTEU


HASAN AĞIRMAN


ÇETİN DUMAN


OSMAN ER


FERDAL ERDOĞAN



ABDURRAHMAN EKİNCİ



HÜSEYİN POLAT



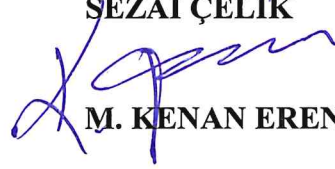
AHMET EMER



M. FAİK AKSOY



SEZAI ÇELİK



M. KENAN EREN

REGAİB BAYKAL

EK 1 KLASİFİKASYON

No	Dosya Adı	Unvanlar
1	İSKİ Genel Müdürlüğü Ve Bağlı Birimlerinde Çalıştırılmak Üzere Personel Doğrudan Hizmet Alımı	Teknik Personel İşletme Personeli Destek Personeli Engelli Destek Personeli Bakım Personeli Arşiv Personeli
2	İGDAŞ Genel Müdürlüğü Sorumluluk Sahasında Bulunan Doğalgaz Sayaçlarının Endeks Tespiti, Fatura Dağıtımı, Kapama-Açma, İzinsiz Ve Usulsüz Doğalgaz Kullanımı Tespiti Hizmeti Doğrudan Hizmet Alımı	Bilgisayar Operatörü Kapama Açma Personeli Sayaç Okuma Personeli Engelli Sayaç Okuma Personeli

EK 2 DİSİPLİN CEZA CETVELİ

EK 2 DİSİPLİN CEZA CETVELİ

Disiplin Cezası Verilmesini Gerektiren Hareketler	Kusur ve suçun ağırlığına veya oluşturduğu sonuçlara göre verilecek ceza alternatifleri				
1) İşverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın mazeretsiz işe geç gelmek veya gelmemek					
a) Mazeretsiz 1 saate kadar işe geç gelmek	İhtar	1 Yev	2 Yev	3 Yev	4 Yev
b) Mazeretsiz 1 işgünü işe gelmemek	1 Yev	2 Yev	3 Yev	4 Yev	5 Yev
c) Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takiben 1 işgünü gelmemek	2 Yev	3 Yev	4 Yev	5 Yev	İhraç
d) Ardi ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda üç işgünü işe gelmemek	İhraç	-	-	-	-
2) İş saati bitmeden izinsiz işyerinden ayrılmak					
a) İş saati bitmeden izinsiz olarak gitmek	1 Yev	2 Yev	3 Yev	4 Yev	İhraç
b) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş bitmeden İzinsiz olarak gitmesi	5 Yev	İhraç	-	-	-
c) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş bitmeden İzinsiz olarak gitmesi (bu hal işyeri için zarar meydana getirmiş ise)	İhraç	-	-	-	-
3) Göreve alkollü veya uyuşturucu madde etkisinde gelmek					
a) Yaptığı görev itibariyle iş güvenliğini ve toplumun güvenliğini tehlikeye sokmuyorsa	5 Yev	İhraç	-	-	-



b) Yaptığı görev itibarıyla iş güvenliğini ve toplumun güvenliğini tehlikeye sokuyorsa	İhraç					
4) İşyerinde iş saatlerinde alkol, uyuşturucu madde kullanmak, kumar oynamak veya oynatmak						
a) İşyerinde, iş saatlerinde alkol kullanmak	İhraç	-	-	-	-	
b) İş esnasında ve İşyerinde uyuşturucu madde kullanmak	İhraç	-	-	-	-	
c) İşyerinde iş saatinde kumar oynamak, oynatmak veya oynanmasına aracılık etmek.	5 Yev	İhraç	-	-	-	
5) İş saatinde yapması gereken işi yapmamak						
İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak	2 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	
Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya gisisiz kalmak	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	
6) İş saatinde İşyerine ait alet veya malzeme ile özel işler yapmak						
a) İş saatinde İşyerine ait alet veya malzeme ile özel işler yapmak	2 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	
b) İşyerine ait malzeme, vasıta, alet veya şahısları özel işlerde kullanmak	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-	
7) İş saatinde uyumak						
a) İş saatinde uyumak	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	
b) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş saatinde uyuması (bu hal İşyeri için zarar meydana getirmemiş ise)	3 Yev	4 Yev	İhraç	-	-	
c) İşyeri emniyetiyle görevli olanların iş saatinde uyuması (bu hal İşyeri için zarar meydana getirmiş ise)	5 Yev	İhraç	-	-	-	
8) Amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek;						
a) Tahrik varsa	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-	
b) Tahrik yoksa	5 Yev	İhraç	-	-	-	
9) Amirlerine fiili saldırıda bulunmak;						
a) Tahrik varsa	5 Yev	İhraç	-	-	-	
b) Tahrik yoksa	İhraç	-	-	-	-	
10) İş ortamını ve iş huzurunu bozacak söz, davranış ve eylemlerde bulunmak						
a) İşyerinde iş esnasında, İşyeri mensuplarına, arkadaşlarına, maiyetine veya İş sahiplerine hakarete bulunmak veya onları tehdit etmek	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-	
b) İşyerinde iş esnasında, iş arkadaşlarına veya İş sahiplerine fiili saldırıda bulunmak	5 Yev	İhraç	-	-	-	
c) İşyerinde iş esnasında, iş arkadaşlarına veya İş sahiplerine kaba muamelede bulunmak	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	
d) Amirleri veya iş arkadaşları hakkında asılsız şayia çıkarmak veya asılsız şikâyetle bulunmak	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-	
e) Amirleri tarafından sözleşmeyi ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamaya arkadaşlarını teşvik etmek veya kışkırtmak	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-	

f) İşyerinde kavga çıkartmak veya kavgaya sebebiyet vermek	5 Yev	İhraç	-	-	-
g) Çalışma arkadaşlarına, emir ve talimatında çalışan personele veya amirlerine mobbing (yıldıрма) uygulamak, mobbing uygulanmasını teşvik etmek veya onaylamak.	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç
11) Verilen görevleri yapmamak veya yapmış gibi göstermek					
a) Amirleri tarafından iş ile ilgili olarak verilen emirleri yerine getirmemek	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	-
b) Yapması lüzumu kendisine bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-
c) Yapması lüzumu kendisine yazılı olarak bildirilen işi yapmamakta direnmek	5 Yev	İhraç	-	-	-
d) İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara zorluk çıkarmak	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç
e) Kendisine verilen yetki dışında işyeri aleyhine veya kendi menfaatine iş yapmak	5 Yev	İhraç	-	-	-
12) Gizli tutulması gereken bilgi ve belgeleri ifşa etmek					
a) İşle ilgili gizli tutulması gereken bilgileri/sırları hatası sonucu ifşa etmek	5 Yev	İhraç	-	-	-
b) İşle ilgili gizli tutulması gereken bilgileri/sırları menfaat karşılığı veya kasten ifşa etmek	İhraç	-	-	-	-
13) Şirkete zarar veren veya verebilecek bir bilgiyi amirine veya ilgisine zamanında bildirmemek					
a) İhmali halinde	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-
b) Kastı halinde	İhraç	-	-	-	-
14) İşyeri tarafından Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına veya hasarına sebebiyet vermek kişisel menfaatine kullanmak					
a) İhmal veya mevzuata riayetsizliği halinde	2 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	-
b) Kastı halinde	5 Yev	İhraç	-	-	-
15) Dikkatsiz veya tedbirsiz davranarak işyerinde yangın çıkmasına sebebiyet vermek					
a) Dikkatsizlik veya tedbirsizlik yüzünden İşyerinde bir yangına sebebiyet vermek	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-
b) Kasten yangına sebebiyet vermek	İhraç	-	-	-	-
16) İşe gelmeyen personelin yerine PDKS sistemini kullanmak					
a) İşe gelmeyeninin yerine imza atmak/kart basmak veya onu işe gelmiş gibi göstermek	5 Yev	İhraç	-	-	-
b) PDKS sistemini kullanmamak	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç
17) Yalan beyanda bulunmak ve resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak					
a) Yazılı veya sözlü olarak Yalan beyanda bulunmak	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-
b) Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak veya sahte belge düzenlemek	İhraç	-	-	-	-
18) Talimat ve genelgelere aykırı hareket;					

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

a) Şirket içerisinde yayınlanan genelge ve talimatlara kastı veya ağır ihmali ile aykırı hareket etmek.	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	
b) Vasıta kullananlar için trafik kurallarına uymamak	İhtar	1 Yev	2 Yev	5 Yev	İhraç
c) Şirketin ana faaliyet alanıyla ilgili işlerde Şirket dışında çalışmak	5 Yev	İhraç	-	-	-
d) İş verene karşı doğruluk ve bağlılığa uymayan tavır ve davranışlarda bulunmak	3 Yev	5 Yev	İhraç	-	-
19) Şirkette, umumi ahlak ve adaba aykırı davranış ve söylemlerde bulunmak bulunmak					
a) Davranış ve söylemlerin yüz kızartıcı nitelikte olması halinde	İhraç	-	-	-	-
b) Davranışların yüz kızartıcı nitelikte olmaması halinde	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç	-
c) Amirlerinin veya iş arkadaşlarının, kendileri veya aile fertlerinin şeref ve namusuna hanel getirecek beyanda ve hareketlerde bulunmak	İhraç		-	-	-
20) Haksız kazanç elde etmek					
a) Haksız kazanç temin etmeye, sağlamaya veya sağlanmasına aracılık etmeye tam teşebbüs	5 Yev	İhraç	-	-	-
b) Haksız kazanç elde etmek, elde edilmesine aracılık etmek veya temin edilmesini sağlamak, haksız kazanç sağlanmasına kastı veya ihmali davranışı ile izin vermek.	İhraç	-	-	-	-
21) İş esnasında İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymamak					
a) İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymamak	İhtar	1 Yev	3 Yev	5 Yev	İhraç
b) Şirketi temsil etmeye yönelik olarak iş esnasında giyilmesi için personele verilen kurumsal kıyafetlerin giyilmemesi	İhtar	1 Yev	2 Yev	3 Yev	5 Yev
c) İş esnasında giyilmesi için personele verilen koruyucu kıyafetlerin giyilmemesi	5 Yev	İhraç	-	-	-
22) KVKK kapsamında, kişisel verilerin korunmasını ihlal etmek					
a) Şirkete ilişkin verilerin açık ve yazılı bir rıza beyanı olmaksızın üçüncü kişi, kurum veya kuruluşlar ile paylaşılması	5 Yev	İhraç			
b) Kişisel verilerin korunması kapsamında şirket personeline ve ailelerine ilişkin verilerin bu konuda açık ve yazılı bir rıza beyanı olmaksızın üçüncü kişi, kurum veya kuruluşlar ile paylaşılması	5 Yev	İhraç			
23) Sosyal medya hesapları üzerinden hakaret tehdit veya asılsız şayia çıkarmak					
a) Kendi adı veya kendisine ait olduğu tespit edilmiş rumuzu aracılığı ile şirketimizin kurumsal yapısına ve itibarına zarar verecek şekilde üçüncü kişi, kurum veya kuruluşlara yönelik hakaret, tehdit veya asılsız şayia oluşturacak paylaşımlarda bulunmak	3 Yev	5 Yev	İhraç		
b) Kendi adı veya kendisine ait olduğu tespit edilmiş rumuzu aracılığı ile şirketimizin kurumsal yapısına ve itibarına zarar verecek şekilde şirketimize yönelik hakaret, tehdit veya asılsız şayia oluşturacak paylaşımlarda bulunmak	5 Yev	İhraç			

Yev: Yevmiye cezası

Not: 4857 sayılı İş Kanunu'nun 38. Maddesi gereğince bir ay için de bir personelden en fazla 2 yevmiye cezası kesilebilir. 2 yevmiyeden fazla ceza alan personelin 2 yevmiyeyi aşan cezaları takip eden aylardaki ücretinden kesilir. Kesilen yevmiye cezaları Çalışma Bakanlığı tarafından belirlenmiş olan banka hesabına yatırılır.

EK 3 ÖZEL KIYAFET DAĞITIM TABLOSU

Özel Kıyafet	Adet	Dağıtım Dönemi
Yazlık Pantolon	2	Her Yıl
Yazlık T – Shirt	2	Her Yıl
Yazlık Siperli Şapka	1	Her Yıl
Kışlık Pantolon	2	Her Yıl
Kışlık Gömlek	2	Her Yıl
Kışlık Bere	1	Her Yıl
Kışlık Eldiven	1	Her Yıl
Fermuarlı Polar Üstlük	1	Her Yıl
Kışlık Kaban	1	Her Yıl
Kışlık Ayakkabı (Ortopedik Yürüyüş)	1	Her Yıl
Yazlık Ayakkabı (Ortopedik Yürüyüş)	1	Her Yıl
Yağmurluk	1	Her Yıl
Motorize Ekipler için Yasanın Öngördüğü Koruyucu Kıyafetler	1	2 Yılda 1 Defa
Motorize Ekipler için Yasanın Öngördüğü Koruyucu Kıyafetler	1	2 Yılda 1 Defa
01.01.2022 tarihi itibariyle; Saha Çalışanlarına Köpek savar Ve El Feneri Verilir.	1	2 Yılda 1 Defa
01.01.2022 tarihi itibariyle; Yazlık T- Shirt 4 adet verilecektir.		

