

**DEVLET MALZEME OFİSİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
VE BAĞLI  
(17 NO'LU İŞKOLUNDA FAALİYET GÖSTEREN)  
İŞYERLERİ İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**TARAFLAR \_\_\_\_\_ :**

**İŞVEREN SENDİKASI: (KAMU-İŞ) KAMU İŞLETMELERİ  
İŞVERENLERİ SENDİKASI**

**İŞÇİ SENDİKASI \_\_\_\_\_ : (SOSYAL-İŞ) TÜRKİYE SOSYAL  
SİGORTALAR, EĞİTİM, BÜRO,  
TİCARET, KOOPERATİF VE GÜZEL  
SANATLAR İŞÇİLERİ SENDİKASI**

**YÜRÜRLÜK TARİHİ : 01.03.2011 - 28.02.2013**

**İMZA TARİHİ \_\_\_\_\_ : 25.07.2011**

## **MADDE 1 - TARAFLAR**

Bu Toplu İş Sözleşmesinin işveren tarafı Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü' nün üyesi bulunduğu ( KAMU-İŞ ) Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası ( Filistin Sokak No:23 Gaziosmanpaşa - Ankara ), işçi tarafı üyeleri adına SOSYAL-İŞ Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (Ziya Gökalp Caddesi Gonca Apartmanı No.36/16 Kızılay - ANKARA) dır.

## **MADDE 2 - TANIMLAR**

Bu Toplu İş Sözleşmesinde geçen;

a) İŞVEREN; Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünü,(Bu işletme toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında işvereni bütün hak ve yetkileri ile Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü,işyerinde ise işvereni 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 2. maddesi uyarınca işveren vekilleri temsil eder.)

b) İŞÇİ SENDİKASI;(SOSYAL-İŞ) Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikasını

c) İŞVEREN SENDİKASI; ( KAMU-İŞ ) Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikasını

d) İŞLETME; Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü ve bağlı (17 no'lu işkolunda faaliyet gösteren) işyerlerinin bütünü,

e) İŞYERİ; İşletme kapsamında olan işyerlerini, eklentilerini,

f) İŞÇİ; İşyerinde çalışan işçilerden Sosyal-İş üyesi bulunanları,

g) TARAFLAR; İşveren Sendikası ile İşçi Sendikasını,

h) SÖZLEŞME; Ekleri ile birlikte bu toplu iş sözleşmesini,

i) MEVZUAT; Yasa, Tüzük, Yönetmelik v.s. yi , ifade eder.

## **MADDE 3 - AMAÇ**

Bu toplu iş sözleşmesinin amacı , hizmet akdinin yapılması , muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek , işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, işverenin ve işçilerin hak ve menfaatlerini düzenlemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak , taraflar arasında doğabilecek uyuşmazlıkları uzlaştırıcı yollarla çözüme bağlamaktır.

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

İşbu Toplu İş Sözleşmesi; Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü ve bağlı (17 no'lu işkolunda faaliyet gösteren) işyerlerinde çalışan bu toplu iş sözleşmesinin tarafı Sosyal İş Sendikasına üye işçileri kapsamına alır.

Toplu İş Sözleşmesinin imzalanması tarihinde taraf sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar ise üyeliklerinin taraf işçi sendikasıncı işverene bildirildiği tarihten itibaren bu sözleşmeden yararlanırlar.

Toplu İş Sözleşmesinin imzası sırasında taraf işçi sendikasına üye bulunmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf işçi sendikasına üye bulunup da ayrılanların veya çıkarılanların Toplu İş Sözleşmesinden yararlanabilmeleri, Toplu İş Sözleşmesinin tarafı işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Bu hususta işçi sendikasının muvafakatı aranmaz. Dayanışma aidatı ödemek suretiyle Toplu İş Sözleşmesinden yararlanma talep tarihinden geçerlidir.

## **MADDE 5 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ**

a) Bu Toplu İş Sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe, sendika üyesi işçilerin iş akitleri Toplu İş Sözleşmesine aykırı olamaz. İş akitlerinin Toplu İş Sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini bu Toplu İş Sözleşmesindeki hükümler alır. İş akdinde belirtilmeyen konularda bu Toplu İş Sözleşmesinin hükümleri uygulanır.

b) Nedeni ne olursa olsun süresi sona eren Toplu İş Sözleşmesinin iş akdine ilişkin hükümleri yenisi yürürlüğe girene kadar iş akdi hükmü olarak geçerliliğini sürdürür.

c) Sözleşmede belirtilmeyen konularda mevzuat hükümleri uygulanır.

## **MADDE 6 - TARAFLARIN DURUMUNDA DEĞİŞİKLİK**

Toplu İş Sözleşmesine taraf olan sendikanın feshi veya infisahı yahut faaliyetten men edilmiş olması veyahut yetkiyi kaybetmiş olması veya toplu iş sözleşmesinin uygulandığı işyerlerinde işverenin değişmesi toplu iş sözleşmesini sona erdirmez.

## **MADDE 7 - SENDİKA YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİNİN İŞVERENLE VE İŞÇİLERLE GÖRÜŞMESİ**

Sendika yöneticileri veya sendikanın işyeri sendika temsilcileri bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasını kolaylaştırmak, iş ve işçi ilişkilerini gözden geçirmek, işyerindeki verimi arttırmak ve buna benzer konuları sağlamak amacıyla gerektiğinde işveren veya işveren vekiliyle toplantı yaparlar. Üyelerinin sorunlarıyla ilgilenmek amacıyla işverenin veya işveren vekilinin iznini alarak göstereceği yerde işçilerle çalışma düzenini bozmamak kaydıyla görüşme yapabilirler.

## **MADDE 8 - SENDİKAL İZİNLER VE SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ**

A - SENDİKAL İZİNLER :

1) Sendika baş temsilcisi ve işyeri sendika temsilcilerine asıl işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla temsilcilik görevinin gerektirdiği faaliyetlerde bulunabilmeleri için işverenin izni ile aşağıda yazılı sürelerde izin verilir.

a) Baş temsilci İzni :

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Haftalık Ücretli İzin Süresi</u>
01-50 işçi çalıştırılan işyerinde	4 saat
51-200 işçi çalıştırılan işyerinde	6 saat

Baş temsilci gündüz vardiyasında çalıştırılır. Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak , Sendika Merkezi veya Şubesinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

b) Temsilci İzni :

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Haftalık Ücretli İzin Süresi</u>
01 - 50 işçi çalıştırılan işyerinde	2 saat
51 - 200 işçi çalıştırılan işyerinde	3 saat

c) Diğer İzinler :

Sendika temsilci, delege ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, Genel Kurul ve Temsilciler Meclisi gibi toplantılara katılmaları için Sendikanın yazılı talebi üzerine aşağıda düzenlenmiş şekle göre ücretli izin verilir.

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Yıllık Toplam Ücretli İzin Süresi</u>
01 - 50 işçi çalıştırılan işyerinde	20 gün
51 - 100 işçi çalıştırılan işyerinde	30 gün
101 - 200 işçi çalıştırılan işyerinde	40 gün

Bu izinler 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.

**B - SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ :**

Sendika Temsilcileri , Sendikalar Kanununa göre işyerlerinde kanuni temsilci ve sözcülük hakkına sahip olup , görev ve yetkileri şunlardır :

a) İşyerinde , işçi ile işveren arasında işbirliği ve çalışma ahengini sağlamak ,

b) İşçi ile işveren arasında çıkacak uyuşmazlıkların dostane bir şekilde çözümüne çalışmak ,

c) Toplu iş sözleşmesinin hükümleri ile ilgili hususlarda çıkacak uyuşmazlıklarda çözüm yolları bulmak, gerekirse işçilerle görüştüktan sonra, sorunu işveren veya işveren vekiline götürmek ,

d) Toplu iş sözleşmesi ile ilgili hükümlerin yerine getirilip , getirilmediğini izlemek,

e) Kanunsuz ihtilafları önlemek ve bu gibi ihtilaflarda yer almamak,

f) Sendika ile işveren ve işçilerin sendikal ilişkilerini düzenlemek ,

İşyeri temsilcileri temsilcilik görevlerini iş saatleri dışında, iş saatleri içinde ise (A) bendinde belirtilen izin sürelerinde yaparlar.

## **MADDE 9 - SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN, İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN VE SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI**

a) Sendika ve Konfederasyonların Yönetim Kurullarında veya Başkanlığında görev aldığı için kendi isteği ile çalıştığı işyerlerinden ayrılan işçiler, bu görevlerinin seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleriyle çekilmek suretiyle son bulması halinde, ayrıldıkları işyerinde işe yeniden alınmalarını istedikleri takdirde, işveren, talep tarihinden itibaren en geç bir ay içinde bu işçileri o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun bir diğer işe diğer isteklilere nazaran öncelik vererek almak zorundadır. Bu takdirde, işçinin eski kıdem hakları ve ücreti saklıdır. Bu hak, sendika veya konfederasyonlardaki yöneticilik görevinin sona ermesinden başlayarak üç ay içinde kullanılabilir.

b) İşveren işyeri sendika temsilcilerinin hizmet akitlerini geçerli bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez. Fesih bildiriminin tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde temsilcinin iş mahkemesinde dava açma hakkı vardır. Dava seri muhakeme usulüne göre 2 ay içinde sonuçlandırılır. Mahkemece verilen kararın temyizi halinde, Yargıtay bir ay içinde kesin olarak karar verir. Temsilcinin işine iade edilmesine karar verilirse, fesih geçersiz sayılarak iş görülmemiş olsa bile, temsilciye kararın kesinleşmesine kadar çalıştırılmadığı süre için en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer hakları ödenir. İşine iade kararı verilen temsilci kararın tebliğinden itibaren on işgünü içinde işe başlamak için işverene başvuruda bulunmak zorundadır. Aksi halde işverence yapılmış olan fesih geçerli bir fesih sayılır. Ayrıca İşyeri Sendika Temsilcilerinin Teminatı konusunda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 30. Maddesi hükümleri saklıdır.

c) İşçilerin işe alınmaları, belli bir sendikaya girmeleri veya girmemeleri veya belli bir sendikadaki üyeliği muhafaza veya üyelikten istifa etmeleri veya sendikaya girmeleri veya girmemeleri şartına bağlı tutulamaz. İşveren, bir sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, işin sevk ve dağıtımında işçinin mesleki ilerlemesinde, işçinin ücret, ikramiye ve primlerinde, sosyal yardım ve disiplin hükümlerinde ve diğer hususlara ilişkin hükümlerin uygulanması veya çalıştırılmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapamaz.

d) Sendika üyesi işçiler, yazılı onayları olmadıkça memur kadrosuna alınamaz.

## **MADDE 10 - SENDİKA ÇALIŞMALARININ DUYURULMASI VE TEMSİLCİLİK ODASI**

İşyerinde işçilerin kolaylıkla görebileceği yerlere tüm sorumluluğu sendikaya ait olmak üzere sendikanın ilan, duyuru asabilmesini teminen ilan tahtaları bulundurulur. İşveren işçilerle ilgili genelgelerin bir nüshasını sendikaya gönderir. İstanbul ve Ankara Bölge Müdürlüklerinde, sendika temsilcilerine tahsis edilmiş bulunan yer ve dahili telefon ve diğer eşyaların mevcut yerlerinde kullanılmasına devam edilir.

## **MADDE 11 - SENDİKA AİDATI**

### **A) ÜYELİK AİDATI**

İşveren 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 61. maddesi uyarınca kesmekle yükümlü bulunduğu üyelik aidatını, varsa dayanışma aidatını her ay işçi ücretlerinden keserek, ücretlerin ödendiği günü takip eden 15 gün içinde sendikanın bildireceği banka hesabına yatırmakla ve kesinti listesini sendikaya göndermekle yükümlüdür.

### **B) DİĞER KESİNTİLER**

Üyelik ve dayanışma aidatları dışında sosyal ve sportif faaliyetler ile kooperatifler için yapılacak kesintiler işçinin yazılı rızasına bağlıdır.

İşveren bu işlemler için sendikadan herhangi bir masraf talebinde bulunamaz.

## **MADDE 12 - ŞİKAYET VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

a) Bu işletme toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından şikayetçi veya talebi olan işçi durumu en yakın amirine bildirir. Konu halledilemez ise şikayetlerini yazılı olarak İşyeri Sendika Temsilcisi ya da doğrudan Baş temsilciye yapar. Baş temsilci veya Temsilci duruma göre işçinin ilk amir ya da işveren vekiliyle görüşerek sorunu çözümlenmeye çalışır. Genellik gösteren ve bu sözleşmenin uygulanmasından doğan aksaklıkların çözümünde de aynı yol izlenir. Çözümlemeyen konular Baş temsilci veya Temsilci tarafından Sendikaya iletilir.

b) (a) bendi uyarınca çözülemeyen konular ile toplu iş sözleşmesinin uygulama ve yorumundan doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlıkları çözmek için İşletme Merkezinde Uyuşmazlık Çözüm Kurulu oluşturulur. Kurul; işverenin biri Kamu-İş'ten olmak üzere iki temsilcisi ile Sosyal-İş Sendikasının iki temsilcisinden oluşur. Kurul Başkanı işveren temsilcilerinden biridir ve işverence seçilir.

Uyuşmazlık çıkaran taraf, isteklerini bir yazı ile kurula katılacak iki kişinin ad ve adreslerini de bildirerek, diğer taraftan kurulun oluşmasını ister. Diğer taraf, bu bildirimden aldıktan sonra kendi adına kurula katılacak iki kişinin ad ve adreslerini altı işgünü içinde karşı tarafa bildirir. Bu bildirim tarihinden itibaren

uyuşmazlık çözüm kurulu üç işgünü içinde toplanır ve en geç altı işgünü içinde uyuşmazlığın giderilmesi için kararını verir.

Taraflardan birisinin, kurula katılacak kişilerin isimlerini süresi içinde bildirmemesi, toplantılara katılmaması, kurulun üç gün içinde toplanamaması ve en geç altı gün içinde karar vermemesi hallerinde uyuşmazlık konusu hakkında mutabakat sağlanmamış sayılır. Mutabakat sağlanan uyuşmazlık konularında sorun çözümlenmiş sayılır. Mutabakat sağlanamayan uyuşmazlık konularında taraflar yasal haklarını kullanırlar.

### **MADDE 13 - DİSİPLİN CEZALARI VE DİSİPLİN KURULU**

a) İşçiler; iş sağlığı ve güvenliği, iş disiplini bakımından mevzuat ve işverence yayımlanan tamim ve emirlere riayetle mükelleftirler. Disipline uymayan işçilere işledikleri fiillere göre ekte gösterilen cezalar verilir. Bu cezalar fiilin ağırlık derecesi ve tekrar sayısına göre ihtar, yevmiye kesintisi ve ihraçtır.

İşveren bizzat tespit ettiği, tetkik ve tahkiki gerektirmeyen hallerde disiplin cezasını (ihraç cezası hariç) kendisi uygular. Ancak, işverenin tek taraflı uyguladığı ücret kesimi cezasına karşı işçi 3 işgünü içinde gerekçesi ile birlikte disiplin kurulu nezdinde itirazda bulunabilir. Bunun dışındaki hallerde meseleyi disiplin kuruluna intikal ettirir.

b) 1 - Disiplin Kurulu :

Sendika üyesi işçilerin disipline uymayan işlemlerini karara bağlamak üzere işletme merkezinde aşağıdaki koşullarda disiplin kurulu oluşturulur.

2 - Kuruluşu :

Kurul, tarafların tespit edeceği ikişer temsilciden oluşur. İşveren temsilcilerinden birisi kurulun başkanıdır. Sendika temsilcilerinden en az birisinin işyerinde çalışan işçilerden olması zorunludur. Taraflar aynı usulle ikişer de yedek üye belirlerler. Taraflar kurula seçtikleri asıl ve yedek üyeleri, sözleşmenin imza tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde birbirlerine bildirmek zorundadırlar.

3 - Görev ve Yetkileri :

Kurul, kendisine işverence intikal ettirilen konuları mevzuat , genelge ve emirler ile işbu toplu iş sözleşmesinin hükümleri uyarınca inceleyerek sözleşme eki ceza cetvelinde yer alan yaptırımları uygulama kararı alır. Aynı fiilin bir yıl içinde tekrarı halinde fiilin karşısındaki ve tekrar sayısına göre gösterilen cezalar uygulanır. İşlenen fiillerle ekli ceza cetvelinin birden fazla maddesine aykırı hareket edilmiş ise , fiilleri karşılığında gösterilen cezaların en ağırı, cezalar aynı ise üst derecenin en ağırı uygulanır.

Disiplin Kurulunca alınan kararlar İşletme Merkezinde işveren veya vekilince onaylanınca kesinleşir.İşveren disiplin kurulunca verilen cezaları hafifletebilir.

4 - Çalışma Yöntemi :

Kurul, başkanının belirlediği gündem ile çağırdığı gün, yer ve saatte toplanır. Çağrı yazısı, yukarıdaki hususları da taşıyacak biçimde kurul üyelerine ve sendika genel merkezine toplantıdan en az üç gün önce gönderilir.

Kurul, kendisine intikal eden konularda ilgili işçinin savunmasını alır, gerekli görürse inceleme ve araştırma yapılmasına karar verir.

Kurul toplantılarına asıl üyenin katılamaması durumunda yedek üye katılır. Çağrıya karşın kurul asıl ve yedek üyelerinin toplantıya katılmaması hallerinde kurul, birisi başkan olmak şartı ile iki üye ile toplanır ve karar verir. Bu durumda kararların oybirliği ile alınmış olması şarttır. Kurulun iki üyeden fazla üyelerle toplanması halinde karar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlar.

#### **MADDE 14 - TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ**

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 15 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 16 - İŞE ALMA**

İşe yeni alınacak işçiler hakkında mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 17 - DENEME SÜRESİ**

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

#### **MADDE 18 - İŞYERİNDE ÇALIŞMA ESASLARI**

a) Kusurları dolayısıyla bina, tesisat, teçhizat araç, makine, alet ve edevatı hasara uğratan ve imal ettiği malı bozan veya hatalı yapan işçilerin vukua getirdiği zararın tespiti, işverenin ve sendikanın seçeceği ikişer kişiden kurulan dört kişilik kurul tarafından yapılır.

İşçiler kendilerine sağlam teslim edilen ve kullandıkları alet, edevat, makine, araç ve gereçleri ilgili mevzuat ve emirlere uygun olarak kullanmak ve bakımını yapmak zorundadırlar.

İşçiler mevzuatta öngörülen evsafa haiz bulunmayan alet, edevat, makine, araç ve gereçleri kullanmaya zorlanamaz, bunlarda hangi arıza ve noksanlık olduğunu yazılı olarak emri veren amirine bildirmesi gerekir. Bildirilen eksiklik sebebiyle doğacak maddi hasar ve cezalar işverence karşılanır.

b) İşçilerin asıl işlerinde ve işyerlerinde çalıştırılmaları esastır. İşçiler, zorunlu durumlarda işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer başka işlerde veya yerlerde rızaları aranmaksızın geçici veya sürekli olarak işveren tarafından görevlendirilebilirler. Unvan veya görülen işin niteliğinde benzerlik olmak şartıyla

işçilerin aynı işletmenin belediye hudutları içindeki bir başka işyerine işverence nakledilmeleri mümkündür.

İşçilerin işletmenin belediye hudutları dışındaki işyerlerine daimi olarak nakledilmeleri yazılı rızalarına bağlıdır. Geçici süreli nakillerde bu rıza aranmaz. Ancak bu süre bir yıl içinde üç ayı geçemez. İşçilerin rızası halinde bu süre üç ayı geçebilir. İş ve işyeri değişiklikleri ceza niteliğinde olamaz.

İş kazası, meslek hastalığı veya diğer hastalıklar nedeniyle, ilgili mevzuatla belirlenen Sağlık Kurullarınca hafif işlerde çalışabilir veya mesleği ile ilgili iş yapamaz raporu verilen işçiler ile işlediği trafik suçları nedeniyle ilgili makamlarca sürücü belgesine veya mesleği ile ilgili görevini yapabilmesi için zorunlu olan belgesine ilgili makamlarca el konulan veya iptal edilen işçilerin yeni işi ve işyeri işverence belirlenir.

İşçinin talebi veya rızası ile işletmenin il sınırları dışındaki başka bir işyerine sürekli olarak naklinde 6245 sayılı Yasaya göre yolluk verilir. Bu nakillerde işçiye 7 gün ücretli izin verilir.

c) İşçilerin işe giriş ve çıkışları, imza cetvelleri ile tespit ve kontrol edilir. Belirli işbaşı saatlerinde kendi işlerine başlamış olmaları gerekir. İşçiler çalışma saatleri içinde işveren veya yetkili kıldığı amirlerinden izin almadan işyerini terk edemezler.

## **MADDE 19 - HAFTALIK VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİ**

Haftalık çalışma süresi 45 saattir. Diğer hususlarda yasa hükümleri uygulanır.

Günlük çalışmaların başlaması ve bitimi iklim, mevsim, örf ve adet veya işin mahiyetine göre işverence düzenlenir. Dinlenme süreleri ise yasa hükümleri uyarınca işverence düzenlenir.

## **MADDE 20 - İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞ**

İşçilerin üzeri prensip olarak aranmaz.

Ancak, işveren gerekli gördüğü hallerde işçilerin üzerini kapalı bir yerde Sendika İşyeri Temsilcisi ile veya bir işçi refakatinde olmak üzere aratabilir.

İşveren, işçilerin yanlarında bulunan çanta, paket vs. ile, soyunma dolaplarında her zaman arama yaptırabilir. Soyunma dolabı aramalarında Sendika İşyeri Temsilcisi de bulundurulur. Arama zorunluluğu doğduğunda , işyerinde bir işçiden fazla işçi yoksa işveren iki memurla birlikte arama yaptırabilir.

## **MADDE 21 - YEMEK VE DİNLENME YERLERİ**

İşçiler, yemeklerini dinlenme zamanlarında işverenin göstereceği yerde yerler. Ancak, Ankara ve İstanbul işyerlerinde işçiler için çay ocağı yerleri tahsis edilir. Burada istihdam edilecek personel için idarenin muvafakatı alınır. İşletmeci tarafından işletilen çay ocağının sağlık ve temizlik şartlarına uygun olmasını

sağlamak ve işverenin bu konudaki uyarılarına göre gerekli tedbirleri almakla işletmeci yükümlüdür. İşletmecinin seçimi, takip ve denetimi İşyeri Sendika Temsilcilerince yapılır.

## **MADDE 22 - GECE VE İŞ PRİMİ**

a) Saat 20.00'den sabah 06.00'ya kadar olan zaman gece sayılır. Çalışma saatleri bu süreye rastlayan işçilere çalıştıkları her saat için sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında **0,064**TL/Saat, 2.altı ayında **0,067** TL/Saat ödenir.

b) Bu toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere müktesep hak olmamak, başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında **31,50**TL/Ay, 2.altı ayında **32,76** TL/Ay İş Primi ödenir.

Bu prim fiilen çalışılan günler için ödenir. Ancak çalışmaksızın ücret ödenmesini gerektiren hafta tatili, Genel Tatil ve Bayram günleri ile bir günden az süreli ücretsiz mazeret izinlerinde bir kesinti yapılmaz. Bir güne isabet eden kesinti miktarı 1/30 oranına göre hesaplanır.

Bu ödemeler sözleşmenin 2. yılının 1. ve 2. altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle artırılarak uygulanacaktır. Sadece (b) bendindeki ödemeye münhasır olmak üzere bu uygulama sonucu oluşacak yarım kuruşa kadar olan kesirler dikkate alınmaz, yarım kuruş ve üzeri kesirler bir kuruşa tamamlanır.

## **MADDE 23 - ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER**

Bu konuda 4857 sayılı İş Kanununun 66. maddesi hükümleri uygulanır.

## **MADDE 24 - ÇALIŞILMIŞ GİBİ SAYILAN DURUMLAR**

Aşağıdaki süreler yıllık ücretli izin hakkının hesabında çalışılmış gibi sayılır.

a) İşçinin uğradığı kaza veya tutulduğu hastalıktan ötürü işine gidemediği günler,(Ancak İş Kanununun 25/I-b alt bendinde öngörülen süreden fazlası sayılmaz)

b) Kadın işçilerin 4857 sayılı Kanunun 74. maddesi gereğince doğumdan önce, sonra çalıştırılmadıkları günler,

c) İşçinin muvazzaf askerlik hizmeti dışında manevra veya herhangi bir kanundan dolayı ödevlendirilmesi sırasında işine gidemediği günler, (Bu sürenin yılda 90 günden fazlası sayılmaz.)

d) Çalışmakta olduğu işyerinde, zorlayıcı sebepler yüzünden işin aralıksız bir haftadan çok tatil edilmesi sonucu olarak işçinin çalışmadan geçirdiği zamanın 15 günü, (İşçinin yeniden işe başlaması şartıyla)

e) İşçinin muayene amacıyla SGK'ca belirlenen Sağlık Tesislerine gidiş-dönüş için yolda geçen süreler çalışılmış gibi sayılır. İşçi bu hakkını kötüye kullanamaz.

## **MADDE 25 - ASKERE GİDEN İŞÇİLERİN TEKRAR İŞE ALINMASI**

a) Barışta muvazaflık hizmeti dışında , talim , manevra ve sivil savunma eğitimlerine ilgili makamlarca çağırılan işçilerin işine dönünceye kadar yevmiyeleri tam olarak ödenir. Bu görevlerde geçen süreler kıdemden sayılır. Bu görevlere çağırılan işçilere bir aylıkları tutarına kadar avans verilir. Bilahare geri dönüşünde avans mahsubu yapılır.

Ancak, ücretli izin süresinde Milli Savunma Bakanlığı tarafından maaş verilen üyenin aldığı maaş, işyerinden aldığı maaştan az ise aradaki fark işveren tarafından üyeye ödenir.

b) Herhangi bir askeri veya kanuni ödev dolayısıyla işinden ayrılan işçilerden bu ödevin sona ermesinden başlayarak iki ay içinde işe girmek istedikleri takdirde işveren, bunları eski işleri veya benzeri işlerde boş yer varsa derhal, yoksa boşalacak ilk işe başka isteklilere tercih ederek, o andaki şartlarla işe almak zorundadır. Aranılan şartlar bulunduğu halde işveren iş sözleşmesi yapma yükümlülüğünü yerine getirmese, işe alınma isteğinde bulunan eski işçiye üç aylık ücret tutarında tazminat öder.

## **MADDE 26 - ANALIK HALİNDE ÇALIŞMA VE SÜT İZİNİ**

Bu konuda İş Kanunu'nun 74. madde hükümleri ile ilgili Yönetmelik Hükümleri uygulanır.

## **MADDE 27 - ÖZÜRÜ BİLDİRME**

a) On dakikaya kadar ki gecikmelerde; ücret kesintisi yapılmaz. Ancak bir ay içinde üç defadan fazla on dakikalık gecikmeler için yarım saatlik ücret kesintisi yapılır.

b) On dakikayı aşan gecikmelerde; yarım saate kadar olan gecikmeler için yarım saat, bir saate kadar olan gecikmelerde bir saat ücret kesintisi yapılır. Bir saati aşan gecikmelerde işçi gecikmenin vuku bulunduğu gün yarım işgünü işe alınmaz.

Bu şekilde gecikme yarım çalışılan günlere tesadüf ederse işçi o gün işe alınmaz. Fakat bu ve bu maddedeki diğer gecikme hallerinden dolayı, 4857 sayılı kanun gereğince hiçbir iş karşılığı olmaksızın hak ettiği pazar yevmiyesi ve sosyal hakları kesilmez.

c) Ayda iki defadan fazla (bir saati aşan) gecikenler, cezai müeyyidelerin uygulanması talebiyle disiplin kuruluna sevk edilir.

## **MADDE 28 - FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ**

İş icabı, fazla çalışma ihtiyacı olan hallerde işçiler günde en çok üç saat, bir yılda en çok 270 saat fazla mesai yaparlar.

Ayrıca mevzuatın müsaadesi ve işveren veya işveren vekilinin talebi üzerine bu sürenin arttırılmasına işçiler muvafakat ederler.

Ancak yapılacak günlük fazla çalışma süresi hiçbir surette üç saati geçemez.

Haftalık çalışma süresinin üzerinde yapılan çalışmalar fazla çalışmadır. Fazla çalışmalar %75 zamlı, Cumartesi günleri yapılan fazla çalışmalar ise % 90 zamlı ödenir.

İşçilere, kanuni haftalık normal çalışma süresinin altında çalıştırılmaları halinde fiili çalışma süresi ile haftalık normal çalışma süresi arasında yaptıkları çalışma için çalıştıkları süre nispetinde normal ücretleri kadar ek ücret verilir.

Fazla çalışma saatlerinin hesabında yarım saate yakın müddetler yarım saat, yarım saatten fazla müddetler ise bir saat sayılır.

## **MADDE 29 - YILLIK ÜCRETLİ İZİN**

Üyelere hizmet sürelerine göre;

- a) 1 yıldan 5 yıla kadar (beş yıl dahil) hizmeti olanlara yılda 22 işgünü ,
- b) 5 yıldan fazla ve 15 yıldan az hizmeti olanlara yılda 26 işgünü ,
- c) 15 yıl (dahil) ve daha fazla hizmeti olanlara yılda 30 işgünü ,

yıllık ücretli izin verilir.

Yıllık ücretli izinlerde uzak yola gideceklere isterlerse en çok 7 güne kadar ücretsiz yol izni verilir.

Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan Ulusal Bayram, Hafta ve Genel Tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

## **MADDE 30 - DOĞUM, EVLENME VE ÖLÜM İZİNLERİ**

Erkek işçiye; eşinin doğum yapması halinde 5 işgünü, evlenen işçiye belgelemek koşulu ile nikah ve düğün için toplam 5 işgünü, ana ve babasının, karı veya kocasının, kardeş veya çocuklarının ölümleri halinde 7 işgünü ücretli izin verilir.

Bu izinlerin olay meydana geldiğinde ya da en geç bir hafta içinde kullanılması şarttır.

## **MADDE 31 - MAZERET İZİNİ**

Kapsam işyerlerinde çalışan işçilerin zaruri ihtiyaçlarını karşılamaları için mazereti işverence makul görüldüğünde yılda toplam 6 gün ücretli mazeret izni verilir. Mazeret izni kullanmak isteyen işçiden yıllık iznini bitirmiş olması şartı

aranmaz. İşçinin başvurması üzerine ve mazereti işverence makul görüldüğünde yılda 30 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilebilir.

### **MADDE 32 - HAFTA TATİLİ GÜNLERİNDE ÜCRET**

İşçilere, hafta tatili gününde tatil yapmayarak çalıştırılmaları halinde, çalışma karşılığı olmaksızın ödenen hafta tatili ücretine ilaveten çalışılan her saat için 2 saatlik ücret ödenir.(Toplam 3)

### **MADDE 33 - ULUSAL BAYRAM, GENEL TATİL GÜNLERİ VE ÜCRETİ**

#### **A)ULUSAL BAYRAM GÜNLERİ**

Ulusal bayram 29 Ekim günüdür. Bayram 28 Ekim günü saat 13.00' den itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder.

#### **B) GENEL TATİL GÜNLERİ**

##### **1-Resmi Bayram Günleri:**

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

##### **2- Dini Bayram Günleri:**

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

3- 1 Ocak günü "Yılbaşı", 1 Mayıs günü "Emek ve Dayanışma Günü" Tatilidir.

#### **C) ÜCRETİ**

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde işçiye gündeliği tam olarak ödenir. Bu günlerde çalıştırılırsa toplam üç günlük ücret ödenir.

### **MADDE 34 - GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA VE KAZA SİGORTASI**

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

İşveren, şoför ve muavinlerini, trafik kazalarına karşı 100.000 TL üzerinden sigorta ettirir.

### **MADDE 35 - İHALELİ İŞLERDE ÇALIŞAN İŞÇİLER**

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

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

İş akitlerinin feshi ve bildirim önelleri konusunda İş Kanununun ilgili madde hükümleri uygulanır.

### **MADDE 37 – KIDEM TAZMİNATI VE HESAPLANMASI**

a) Kıdem, hizmet akdinin aralıklarla devam etmiş veya yeniden akdedilmiş olmasına bakılmaksızın, aynı işverenin bir veya değişik işyerlerinde çalıştıkları süreler göz önüne alınarak hesaplanır.

b) İşçilerin hizmet akitleri, bu sözleşme hükümleri ve iş yasasındaki kıdem tazminatı ödenmesini gerektiren hallerden herhangi biri yoluyla feshi halinde işçiye her hizmet yılı için 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. (01.08.1984 tarihinden önce işe girmiş ve halen çalışanlar için bu süre 50 gündür.)

### **MADDE 38 - ÜCRET ÖDEME ZAMANI VE BİÇİMİ**

İşçilerin ücreti her ayın 14. günü, banka hesaplarına yatırılmak suretiyle ödenir. İşveren aylık ödeme dönemine ilişkin hak ediş ve kesintileri gösteren bir ücret pusulasını işçilere verir.

Her ayın 1. işgünü işçilerin talebi halinde istihkak tutarı kadar avans verilir. Fazla çalışma ücretleri, her ayın 20. Gününe kadar ödenir.

### **MADDE: 39- ÜCRET ZAMMI**

#### **A- İYİLEŞTİRME :**

**01.03.2011** tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerden, **01.03.2011** tarihi itibariyle saatlik brüt çıplak ücretleri;

1) **4,44** (Dört Lira Kırkdört Kuruş) **TL/Saat**'in altında olanların saatlik brüt çıplak ücretlerine, **4,98** (Dört Lira Doksansekiz Kuruş ) **TL/Saat**'i geçmemek üzere **0,67** (Altmışyedi Kuruş) **TL/Saat**,

2) **4,45 – 5,33 TL/Saat** arasında olanların saatlik brüt çıplak ücretlerine, **5,73** (Beş Lira Yetmiş üç Kuruş ) **TL/Saat**'i geçmemek üzere **0,58** (Ellisekiz Kuruş ) **TL/Saat**,

3) **5,34 – 6,33 TL/Saat** arasında olanların saatlik brüt çıplak ücretlerine, **6,33 TL/Saat** (Altı Lira Otuzüç Kuruş) **TL/Saat**'i geçmemek üzere **0,44** (Kırkdört Kuruş) **TL/Saat**,

İyileştirme yapılacaktır.

#### **B- BİRİNCİ YIL BİRİNCİ ALTI AY ZAMMI :**

**01.03.2011** tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, **01.03.2011** tarihi itibarıyla almakta oldukları saatlik brüt çıplak ücretlerine (İyileştirmeden yararlanan işçilerin, A fıkrası ile oluşan ücretlerine) **01.03.2011** tarihinden geçerli olmak üzere **% 4** (Yüzde Dört) oranında zam yapılacaktır.

#### **C- BİRİNCİ YIL İKİNCİ ALTI AY ZAMMI :**

**01.09.2011** tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, **31.08.2011** tarihi itibarıyla almakta oldukları saatlik brüt çıplak ücretlerine **01.09.2011** tarihinden geçerli olmak üzere **% 4** (Yüzde Dört) oranında zam yapılacaktır.

#### **D- İKİNCİ YIL BİRİNCİ ALTI AY ZAMMI :**

**01.03.2012** tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, **29.02.2012** tarihi itibarıyla almakta oldukları saatlik brüt çıplak ücretlerine **01.03.2012** tarihinden geçerli olmak üzere **% 3** (Yüzde Üç) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli **Ağustos 2012** İndeks sayısının, **Şubat 2012** İndeks sayısına göre değişim oranının **% 3'ü** (Yüzde Üç) aşması halinde, aşan kısmın tamamı ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

#### **E- İKİNCİ YIL İKİNCİ ALTI AY ZAMMI :**

**01.09.2012 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin, 31.08.2012 tarihi itibarıyla almakta oldukları saatlik günlük brüt çıplak ücretlerine 01.09.2012 tarihinden geçerli olmak üzere % 3 (Yüzde Üç) oranında zam yapılacaktır.**

Ancak T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli **Şubat 2013** İndeks sayısının, **Ağustos 2012** İndeks sayısına göre değişim oranının **% 3'ü** (Yüzde Üç) aşması halinde, aşan kısmın tamamı, **01.03.2013** tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin **28.02.2013** tarihindeki saatlik brüt çıplak ücretlerine zam olarak uygulanacaktır.

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

**G-** İş bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi içinde işe yeni alınan işçilere ücret zammı; işçinin işe girdiği tarih ile bu dönemdeki zammın uygulama tarihi arasında geçen her tam ay için 1/6 oranında eksiltilerek uygulanır.

Ancak bu uygulama sebebiyle işe yeni girenlerin ücreti, aynı nitelikteki kıdemli işçinin ücretini geçemez.

#### **MADDE 40 – TERFİ ESASLARI VE ZAMMI**

Terfi süresi 1 yıldır. Terfi için işçinin görevinde ehliyet ve liyakat göstermesi, amirlerinden iyi teskiye alması şarttır. İyi teskiye almamış işçilerin terfileri 1 yıl gecikir.

Başarılı olarak 1 yılı dolduran işçiye bir yılını doldurduğu tarihten geçerli olmak üzere; halen almakta oldukları ücrete ilave suretiyle sözleşmenin 1. yılında, **0,064** TL/Saat, 2. yılında **0,067** TL/saat Terfi Zammı verilir.

#### **MADDE 41 - İLAVE TEDİYE VE İKRAMIYE**

##### **A) İLAVE TEDİYE:**

İlave tediye konusunda 6772 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

##### **B) İKRAMIYELER:**

İşçilere her sözleşme yılında 30 günlük ücretleri tutarında iki ikramiye ödenir.

Bu ikramiyelerin ödenmesinde, işverence verilen her türlü ücretli izinler ile 4857 Sayılı Kanununun 55. maddesine göre çalışılmış gibi sayılan süreler, çalışılmış gibi dikkate alınır.

İkramiyeler, çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

Bu ikramiyeler 20 Mart ve 20 Eylül tarihlerinde ödenir.

#### **MADDE 42 - SOSYAL YARDIM**

İşbu toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere her ay sözleşmenin 1. Yılında **145** TL/Ay, sosyal yardım ödenir.

Bu ödeme sözleşmenin 2. yılının 1. ve 2. altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamladığı tarih itibariyle artırılarak uygulanacaktır. Bu uygulama sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

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

#### **MADDE 43 – YEMEK YARDIMI**

İşyerinde çalışan işçilere çalıştığı günlerde günde bir öğün ortalama 2000 kalori doyurucu yemek verilir. Verilmezse sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında **4,02** TL/gün, 2.altı ayında **4,18** TL/gün yemek yardımı ödenir.

Yemek saatinde işyeri dışında göreve gönderilen işçilere yemek ayrılmadığı takdirde yemek bedeli ödenir. Hastalığı nedeniyle doktor raporu ile diyet yapması önerilen işçilere de yemek bedeli ödenir.

Bu ödeme sözleşmenin 2. yılının 1. ve 2. altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamladığı tarih itibariyle artırılarak uygulanacaktır. Bu uygulama sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

#### **MADDE 44 - TAŞIT YARDIMI**

İşçilere gerçek ulaşım durumları dikkate alınarak, ikametgahlarından işyerine geliş ve gidişlerini temin etmek üzere, fiilen çalıştıkları her gün için, Büyükşehir Belediyesi veya Belediye mücavir alanı içinde, tek vasita kullananlara iki, çift vasita kullananlara dört Belediye otobüsü bilet bedeli net olarak ödenir.

Mücavir alan dışında ikamet edenlere ise gerçek ulaşım durumları dikkate alınarak yukarıda belirtilen dört bilet bedelini aşmamak üzere uygulama yapılır.

Ancak, Belediyelerin teknolojik bakımdan daha gelişmiş ve bilet uygulamasına nazaran daha ekonomik ulaşımı sağlayıcı sistem uygulamaya koyması halinde (Ankara'da uygulanan kontür sistemi vb. gibi) dört bilet bedeli yerine, bu sistemden yararlanmayı sağlayacak rayiç bedel ödenir.

İşverence servis temin edilmesi halinde, bu servisten yararlanması gerekenler ile işyeri yakınında bulunan lojmanlarda veya konutlarda oturan işçilere, taşıt yardımı yapılmaz. İşverence yapılacak incelemede ikametgahları veya gerçek ulaşım bilgilerini yanlış beyan edenlerin tespiti halinde disiplin hükümleri uygulanır.

İstanbul Bölge Müdürlüğünde çalışan ve işe geliş gidişinde vapurdan yararlanmak zorunda olan işçilere ayrıca, Şehir Hatları İşletmesinin yolcularına mahsus aylık abonman kartı verilir.

#### **MADDE 45- DOĞUM YARDIMI**

Üyenin veya eşinin doğum yapması halinde her çocuk için doğumun sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında olması halinde **41,98 TL**, 2.altı ayında olması halinde **43,66 TL** doğum yardımı yapılır. İşçi ve eşi aynı işyerinde çalışıyorsa bu yardım birine yapılır.

Bu ödeme sözleşmenin 2. yılının 1. ve 2. altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamladığı tarih itibariyle artırılacak ve doğum olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulama sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

#### **MADDE 46 – ÖLÜM YARDIMI**

Üyenin bakmakla mükellef olduğu yakınlarının ölümü halinde ölüm olayının sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında olması halinde **126,04 TL**, 2.altı ayında olması halinde **131,08 TL**, üyenin ölümü halinde kanuni varislerine ölüm olayının sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında olması halinde **210,03 TL**, 2.altı ayında olması halinde **218,43 TL**, ölüm yardımı yapılır.

İşveren üyenin iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölümü halinde kanuni varislerine ölüm olayının sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında olması halinde **336,02 TL**, 2.altı ayında olması halinde **349,46 TL** ölüm yardımı yapılır.

Bu ödeme sözleşmenin 2. yılının 1. ve 2. altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle artırılabilecek ve ölüm olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulama sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

#### **MADDE 47 – EVLENME YARDIMI**

Üyenin evlenmesi halinde bir defaya mahsus olmak üzere evlenme olayının sözleşmenin 1.yılı 1.altı ayında olması halinde **84,01 TL**, 2.altı ayında olması halinde **87,37 TL** Evlenme Yardımı yapılır.

Bu ödeme, sözleşmenin 2. yılının 1. ve 2. altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle artırılabilecek ve evlenme olayının olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir. Bu uygulama sonucu oluşacak olan yarım Kuruş ve üzeri küsuratlar bir Kuruş'a tamamlanacak, yarım Kuruş'un altındaki değerler dikkate alınmayacaktır.

#### **MADDE 48 - KIDEM TEŞVİK PRİMİ**

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünde ;  
5 Yılıni dolduran üyeye 15 günlük  
10 Yılıni dolduran üyeye 30 günlük  
15 Yılıni dolduran üyeye 60 günlük  
20 Yılıni dolduran üyeye 75 günlük  
25 Yılıni dolduran üyeye 90 günlük ücretleri tutarında kıdem teşvik primi verilir.

İşçinin ofis bünyesinde değişik statülerde geçen hizmet süresi yukarıdaki sürelerin hesabında dikkate alınır. Bu primler sadece belirtilen süreler dolduğunda tekrara meydan vermeyecek şekilde ve birer defaya mahsus olmak üzere ödenir.

#### **MADDE 49: İŞVERENİN YARDIMI**

A) İşveren iâşe ve ibate bedeli yararlanınca karşılanmak üzere , teşkilat personelinin dinlenmesi için bir kamp temin etmeye çalışır.

İşçiler ayrıca işverenin Lokal, Kreş ve Sosyal Tesislerinden imkanlar nispetinde yararlandırılır.

B) İşyerinde çalışan sendikalı işçilerin doğal afet ve yangın gibi ağır zarar verici felakete maruz kalması ve zararının resmi kurumlarca belgelendirilmesi ve

talep edilmesi kaydıyla, işveren işçiye en fazla aylık çıplak net ücretinin üç katına kadar Ofis Yönetim Kurulunca tespit edilen şartlarla borç verebilir. Borç, ödendiği tarihi takip eden aybaşından itibaren 12 eşit taksit halinde tahsil edilir. Borcu tahsil edilmeden iş akdi sona eren işçiden, kalan borcun tamamı defaten tahsil edilir. Borç taahhüname karşılığı verilir. Borç herhangi bir nedenle işçiden tahsil edilmediği takdirde kefillerden tahsil edilir. Borç miktarı ile borç verilecek işçi sayısı, talep eden işçilerin zararı ve Ofis imkanlarına göre Ofis Yönetim Kurulunca tespit edilir.

## **MADDE 50- YOL ÖDENEĞİ**

a) Belediye sınırları dışına görevle gönderilen işçilere bütçe ve harcırah yasına göre harcırah ödenir.

b) Belediye sınırları dışına malzeme nakletmek üzere görevle gönderilen ağır vasıta ehliyetli kamyon, tır, şoför ve yardımcılara kat ettikleri Km. başına sözleşmenin 1. yılında **0,0075** TL/km, 2. yılında **0,0078** TL/km teşvik primi ödenir.

## **MADDE 51 - SORUMLULUK, SAĞLIK VE AĞIR İŞLER PRİMİ**

### **1- Sorumluluk Primi**

a) Tamir bakım şefi, aşçıbaşı, baş şoför ve şef garson kadrosunda olan veya bu kadrolara ait görevleri fiilen yapanlara; saat ücretlerinden ayrı olarak müktesep hak teşkil etmemek ve diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalışılan her gün için sözleşmenin 1. yılında **0,0761** TL/saat, 2. yılında **0,0796** TL/saat,

b) Aşçı ve usta kadrosunda olan veya bu kadrolara ait görevleri fiilen yapanlara; saat ücretlerinden ayrı olarak müktesep hak teşkil etmemek ve diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalışılan her gün için sözleşmenin 1. yılında **0,0637** TL/saat, 2. yılında **0,0666** TL/saat,

Sorumluluk primi ödenir.

### **2- Sağlık ve Ağır İşler Primi**

a) Tahmil-Tahliye işlerinde çalıştırılanlara; saat ücretlerinden ayrı olarak müktesep hak teşkil etmemek ve diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalışılan her gün için sözleşmenin 1. yılında **0,0511** TL/saat, 2. yılında **0,0534** TL/saat,

b) Tahmil-Tahliye işleri hariç diğer işlerde çalıştırılanlara; saat ücretlerinden ayrı olarak müktesep hak teşkil etmemek ve diğer ödemeleri etkilememek kaydı ile fiilen çalışılan her gün için sözleşmenin 1. yılında **0,0383** TL/saat, 2. yılında **0,04** TL/saat,

Sağlık ve ağır işler primi ödenir.

## **MADDE 52 – GİYİM EŞYASI VE KORUYUCU MALZEME**

a) İşçilere gördükleri işin gereğine göre , kişisel giyim eşyalarını korumak amacı ile sadece işyerinde kullanılmak üzere (Ek:2) de gösterilen giyim eşyaları verilir. Giyim eşyalarının kalitesinin tespiti ve tercihi işverene aittir. İşveren bu tespit ve tercihini yaparken temsilcilerin görüşünü ister. Ekli listede gösterilen, giyim eşyaları; her yıl ofis yönetim kurulunca tespit olunan ödenek dahilinde kalmak kaydı ile, kamu teşebbüsü halindeki kurumlardan, fatura ibraz sureti ile işçilerce temin edilebilir. Bu ahvalde isteyen işçiye 15 gün içinde mahsupla ilgili belgeleri ibraz etmek kaydıyla avans verilir.

Ancak bu kurumlardan cins, miktar ve ebat itibarı ile temin edilemeyen giyim eşyaları işverenin müsaadesi ile yukarıdaki kayıt ve şartlarla piyasadan temin edilebilir.

b) Süresini doldurmuş giyim eşyaları ofise geri verilmez.

c) İşten çıkan ve çıkarılan işçiler zimmetlerinde bulunan koruyucu malzemeyi geri verirler. Geri verilmeyen eşyanın o günkü durumu ve kalan süresi dikkate alınarak Ofis’ce değerlendirilir ve tutarı işçilerden alınır.

Geri alınan süresi dolmamış eşyalardan kullanılabilir durumda olanlar , süresi dolana kadar kullanılmak üzere başka işçilere verilir.

d) İşyeri içinde yerleri değiştirilenlerin zimmetlerinde bulunan koruyucu malzeme yeni işyerinde kullanılmakta ise, kullananın zimmetinde kalır.

Yeni işyerinde eskilere ek olarak başka eşya ve malzeme kullanılması gerekiyorsa bunlar da verilir.

e) Giyim eşyasının süresi dolduğunda (Ek-2) de gösterilen en yakın dağıtım devresinde yenisi verilir. Verilen eşyanın süresi içinde işyerinde kullanılması zorunludur.

f) Yaşlılık, malullük, iş kazası veya meslek hastalığından emekliye ayrılan veya ölen işçilerden, verilen giyim eşyası ve koruyucu malzeme geri alınmaz.

## **MADDE 53 - TEMİZLİK MALZEMESİ**

İşçilerin temizliklerini sağlamak amacıyla her üyeye yılda bir boy havlusu ve bir yüz havlusu ile ayda 1 Kg. sabun verilir. Havluların kalitesinin tercihini sendika ve işveren müştereken yaparlar. Ayrıca işyeri yıkanma ve temizlenme yerlerinde temizlik malzemesi ile her işçi için bir soyunma dolabı bulundurulur.

## **MADDE 54 - KAZA VE İLK YARDIM**

İşyerinde kazaen yaralanan işçi, durumunu vakit geçirmeden amirine bildirir. İşçinin durumu haber vermeye imkan vermeyecek kadar ağır ise bildirmeyi işçinin yanındaki arkadaşlarından biri yapar. Yaralanan işçinin ilk yardımı, işyerine doktor gelinceye kadar veya yaralı hastaneye kaldırılıncaya kadar, işyerindeki sağlık ekibi tarafından yapılır.

## **MADDE 55 - İŞÇİNİN HASTALANMASI**

İşyerinde hastalanan veya hastalandığı bildirilen işçi, işyerinde doktor bulunmadığı hallerde ilgili personel tarafından doldurulacak vizite kağıdı ile birlikte hastaneye gönderilir.

İşyeri dışında ve işyerine gelemeyecek kadar hasta olanlar, durumu aynı gün içinde işverene bildirmek zorundadır. İşveren gerekli formaliteyi tamamlar. Kaza, afet, yangın vb. durumlar nedeniyle imkansızlık hallerinde, aynı gün bildirilmesi mümkün olmadığı takdirde, en geç 24 saat içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

Yıllık izinli iken hastalanan işçiler, hastalığı izin süresini aşarsa en geç izin bitimine kadar işverene münasip vasıta ile bildirir. İşçi işyerine döndüğünde hastalığını tevsik eder belgeyi işverene vermeye mecburdur.

### **MADDE 56 - HASTALIK HALİNDE ÜCRET**

Rapor alan işçinin S.G.K.'nca ödenmeyen ilk iki güne ait ücreti işverence ödenir. İş kazası ve meslek hastalığı nedeniyle rapor alan işçilere rapor süresince, herhangi bir hastalık nedeniyle hastanede yatarak tedavi gören işçilere de hastanede yattığı günler için S.G.K. tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ile işçinin günlük kazancı arasındaki farkın işveren tarafından ödenebilmesi için işçinin işgöremezlik ödeneği aldığına dair belgeyi istirahatinin bitimini takip eden en geç on gün içinde işverene ibraz etmesi şarttır.

### **MADDE 57- RAPORLU İKEN İŞ AKDI**

İşçinin hastalık, gebelik, doğum gibi hallerde SGK mevzuatı gereğince raporlu olduğu yasal sürece iş akdi devam eder. İstirahat süresi kıdemden sayılır.

### **MADDE 58 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE**

Bu toplu iş sözleşmesi **01.03.2011** tarihinde yürürlüğe girmek ve **28.02.2013** tarihinde sona ermek üzere iki yıl sürelidir.

### **GEÇİCİ MADDE 1-**

Toplu iş sözleşmesinin yürürlük (başlangıç) tarihi ile imza tarihi arasında işyerinden bağlı oldukları kanunla kurulu kurum ve sandıklardan yaşlılık, malullük veya emeklilik aylığı almak veya toptan ödeme almak amacıyla ayrılanlar ile muvazzaf askerlik nedeniyle ayrılanlara ve 4857 sayılı yasanın 17. maddesi ile aynı yasanın 25. maddesinin II numaralı bendinde gösterilen sebepler dışında işveren tarafından ve aynı yasanın 24. maddesi gereğince işçi tarafından hizmet akdi sona erdirilenlerin kendilerine, ölenlerin kanuni mirasçılarına talep etmeleri halinde yürürlük tarihi ile işten ayrıldığı veya ölüm tarihine kadar olan süre için toplu iş sözleşmesi farklarına ilişkin bütün hak ve alacakları bu sözleşmede belirlenen miktarlar üzerinden hesaplanarak daha önce ödenenlerin mahsubu yapılmak suretiyle ödenir.

## **GEÇİCİ MADDE 2- FARKLARIN ÖDENME ZAMANI**

Toplu iş sözleşmesinin yürürlük başlangıç tarihi ile imza tarihi arasında oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar, kurumun bütçe imkanları göz önüne alınarak gecikmeden ödenecektir.

İş bu toplu iş sözleşmesi 58 asıl, 2 geçici ve 2 Ek'ten ibaret olup taraflarca **25.07.2011** tarihinde Ankara'da imzalanmıştır.

<b>İŞVEREN TEMSİLCİLERİ</b>		
<b><u>KAMU-İŞ TEMSİLCİLERİ</u></b>	<b><u>D.M.O GENELMÜDÜRLÜĞÜ</u></b>	<b><u>SOSYAL-İŞTEMSİLCİLERİ</u></b>
ERHAN POLAT	MUSTAFA UYANIK	METİN EBETÜRK
ABDULLAH KAHRAMAN	BASRİ ENGİN	CELAL UYAR
Av.FİLİZ ATAY	METİN BAYRAM	NESİMİ TURGUT
Dr.SÜLEYMAN ERYİĞİT	ÇETİN DOĞAN	ENGİN SEZGİN
HASAN KARSLI	MUSTAFA ŞAVLUK	HÜSEYİN KAŞIF
ÇİĞDEM SEYDİOĞULLARI		TAHSİN OSAN
KUTLUHAN EROĞLU		MUSTAFA AĞUŞ
		Av. FAİK SERDAR ERMAN

## DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

EK : 1

### CEZALAR

#### CEZAYI GEREKTİREN HALLER

( Tekerrür Sayısına Göre )

1 2 3 4 5

G:Gündelik ücret kesimi

		1	2	3	4	5
1-	30 gün içinde 2 defadan fazla bir saati aşan gecikmeler	İhtar	1 G	2 G	3 G	
2-	Birinci madde ile disiplin kuruluna bir yılda üç defadan fazla sevk edilenler	3 G	İhraç			
3-	30 gün içinde izinsiz ve mazeretsiz bir gün işe gelmemek	1 G	2 G	İhraç		
4-	İzinsiz ve mazeretsiz ardı ardına iki gün veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü işe gelmemek	İhraç				
5-	İş saati bitmeden izinsiz gitmek	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
6-	Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstermek	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
7-	İşyerine sarhoş gelmek , işyerinde veya iş esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak	İhraç				
8-	İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
9-	İşyerine ait malzeme , vasıta , alet veya şahısları özel işlerinde kullanmak	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
10-	İş saatinde özel ziyaretlerde bulunmak veya izin almadan ziyaretçi kabul etmek	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
11-	İş saatinde etrafını rahatsız edecek şekilde bağırarak konuşmak veya şarkı söylemek	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
12-	İş saatinde uyumak	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç

13-	İşyerinde veya iş esnasında amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek ve iş esnasında amirlerine fiilen tecavüz etmek	İhraç				
14-	İşyerinde veya iş esnasında işyeri mensuplarına iş sahiplerine kaba muamelede bulunmak	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
15-	Amirleri tarafından verilen işleri yapmamak	2 G	3 G	İhraç		
16-	Amirler tarafından iş sağlığını ve iş emniyetini ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamaya arkadaşlarını kışkırtma veya yaptırmama	3 G	İhraç			
17-	Kendisine verilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek	2 G	3 G	İhraç		
18-	Gizli tutulması gereken göreve müteallik sırları ifşa etmek	İhraç				
19-	İşyerinde kavga çıkarmak veya kavga çıkmasına sebebiyet vermek	3 G	İhraç			
20-	İş esnasında siyasi propaganda yapmak	İhtar	İhraç			
21-	Hırsızlık veya hırsızlığa teşebbüs etmek	İhraç				
22-	İşyerine ait alet , malzeme veya vasıtaların bakım ve temizliğini ihmal etmek,malzemeyi ve kırtasiyeyi hor kullanmak.	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
23-	Kendisine teslim edilen malzeme ve vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına sebebiyet vermek. (Hasarın 30 gündelik tutarını aşmaması halinde)işçinin a) İhmali halinde , b) Ağır ihmalinde , c) Kastı halinde	1 G 2 G İhraç	2 G 3 G	3 G İhraç	İhraç	
24-	İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangına sebebiyet vermek	3 G	İhraç			
25-	İşyerini kısmen veya tamamen durdurmak amacı ile sabotaja teşvik etmek veya sabotaj yapmak	İhraç				
26-	Görevde lakayd kalmak	1 G	2 G	3 G	İhraç	
27-	Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
28-	Vasita kullananlar için trafik kurallarına riayetsizlik	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç

29-	İşyerinde kumar oynamak veya oynatmak	İhraç				
30-	İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara işi aksatacak şekilde zorluk göstermek	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
31-	İşyerinde işlediği suçtan dolayı 7 günden az hapse mahkum olmak	3 G	İhraç			
32-	İşyerinde işlediği suçtan dolayı 7 gün ve daha fazla süre ile hapse mahkum olmak	İhraç				
33-	İş akdi yapıldığı sırada bu akdin esaslı noktalarından birine müteallik vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde haiz olduğunu ileri sürmek veyahut hakikate uygun olmayan bilgi vermek veya beyanda bulunmak sureti ile işçinin işvereni veya işveren vekilini yanıltması	İhraç				
34-	Zaruret olmadıkça iş münasebetlerinde veya şahsi işlerde merci tecavüzünde bulunmak	1 G	2 G	3 G	İhraç	
35-	İşçinin yapmakla mükellef bulunduğu ödevleri işin ifası sırasında amiri tarafından yapması lüzumu ikaz ve ihtar edilmesine rağmen yapmamakta direnmek	3 G	İhraç			
36-	Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak , sahte belge düzenlemek	İhraç				
37-	İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak , kartını bastırmak veya işçiyi işe gelmiş gibi göstermek	3 G	İhraç			
38-	İş günü bittikten sonra , izinsiz olarak işyerine girmek	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
39-	30 gün içinde 4 defadan fazla 10 dakikayı aşan bir saate kadar olan gecikmeler	İhtar	1 G	2 G	3 G	İhraç
40-	Rüşvet almak , rüşvet vermek veya bunlara teşebbüs etmek	İhraç				

**NOT: Ücret kesimi cezalarının 2 gündeliği aşan kısmı takip eden aylarda kesilir.**

**EK : 2**

**GİYİM EŞYASI VE KORUYUCU MALZEME LİSTESİ**

<b>No</b>	<b>İşçi Grupları</b>	<b>Giyim Eşyasının Cinsi</b>	<b>Miadı</b>	<b>Koruyucu Malzemenin Cinsi</b>	<b>Miadı</b>
<b>1</b>	Bütün işçilere verilecek	Yazlık Elbise Kışlık Elbise Palto veya Pardösü , Meşin Ceket Ayakkabı Gömlek Kravat	12 Ay 12 Ay 36 Ay 6 Ay 6Ay 6Ay		
<b>2</b>	Şoför ve Şoför Yardımcısı			Meşin Eldiven İş Gömleği Lastik Çizme	12 Ay 6 Ay 12 Ay
<b>3</b>	Forkliftçiler			Çelik Burunlu Bot Meşin Eldiven İş Gömleği	12 Ay 12 Ay 6 Ay
<b>4</b>	Ustalar ( İnşaat , Tesisat boya, badana, bakım onarım,marangoz , teknisyen , kaloriferci, makina tamircisi , oto tamir ve bakımcısı )  -Taşıt muayene komisyonu üyesi olan teknik elemanlara ayrıca iki yılda bir adet yağmurluk verilir.  -Elektrikçilere "lastik çizme" yerine "kauçuk tabanlı ayakkabı", meşin eldiven yerine"elektrikçi eldiveni" verilir			Lastik Çizme Meşin Eldiven İş Gömleği	12 Ay 12 Ay 6 Ay

5	Aşçı ve yardımcıları			İş Elbisesi Önlük Başlık Kolluk Lastik Yarım Bot	6 Ay 6 Ay 6 Ay 6 Ay 6 Ay
6	Bulaşıkçılar			İş Elbisesi Lastik Çizme Önlük İş Eldiveni	6 Ay 6 Ay 6 Ay 6 Ay
7	Garsonlar			Kravat Beyaz Ceket Pantolon	6 Ay 6 Ay 6 Ay
<b>No</b>	<b>İşçi Grupları</b>	<b>Giyim Eşyasının Cinsi</b>	<b>Miadı</b>	<b>Koruyucu Malzemenin Cinsi</b>	<b>Miadı</b>
8	Meydancı ve Temizlikçiler			Lastik Çizme İş Gömleği Meşin Eldiven Yağmurluk	12 Ay 6 Ay 12 Ay 24 Ay
9	Bahçıvan			İş Elbisesi Lastik Çizme Meşin Eldiven Mantar Şapka	6 Ay 12 Ay 12 Ay 24 Ay
10	İstif - Tasnif ve Gümrük İşçileri			İş Gömleği Meşin Eldiven	6 Ay 12 Ay
11	Tahmil Tahliye İşçileri			İş Gömleği Meşin Eldiven Çelik Burunlu Bot	6 Ay 12 Ay 12 Ay
12	Odacılar			İş Gömleği Lastik Çizme	6 Ay 12 Ay
13	Santralıcılar			İş Gömleği	12 Ay
14	Büro ve Arşiv İşçileri			İş Gömleği	12 Ay
15	Balya Çemberci ve Ambalajcısı			Eldiven	12 Ay

**NOT:** Yukarıda gösterilen giyim eşyası ve koruyucu malzemedan, yazlık elbise 2 Mayıs, kışlık giyim eşyaları ve koruyucu malzeme de 2 Kasım da dağıtılır. Sonradan işe girenlere verilecek giyim eşyası, ilk defa hak kazanıldığı anda, sonrakiler giyim eşyasının özelliği dikkate alınarak en yakın dağıtım dönemine intibak ettirmek suretiyle verilir.

Koruyucu malzeme, işveren tarafından bizzat temin edilerek işçilere imza karşılığında teslim edilecek olup, verilen koruyucu malzemenin işçiler tarafından iş esnasında kullanılması iş sağlığı ve güvenliği bakımından zorunludur.