

**ÜNİBEL ÖZEL EĞİTİM VE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SAN. VE TİC. A.Ş**  
**İLE**  
**SOSYAL-İŞ SENDİKASI ARASINDA BAĞITLANAN**  
**01.01.2010-31.12.2011 YÜRÜRLÜK SÜRELİ**  
**4. DÖNEM**  
**İŞYERİ TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**1. BÖLÜM**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**MADDE 1- TARAFLAR:**

Bu toplu iş sözleşmesinin işveren tarafı Ünibel Özel Eğitim ve Bilgi Teknolojileri Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Talatpaşa Bulvarı No. 59 Kat.2 Alsancak/İzmir), işçi tarafı üyeleri adına SOSYAL-İŞ Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (Mithatpaşa Cad. No:56/10 Kızılay/ANKARA) dır.

**MADDE 2 - TANIMLAR:**

Bu toplu iş sözleşmesinde geçen;

- a) İŞVEREN; Ünibel Özel Eğitim Bilgi Teknolojileri Sanayi ve Ticaret A.Ş'yi
- b) SENDİKA; ( SOSYAL-İŞ ) Türkiye Sosyal Sigortalar, Eğitim, Büro, Ticaret, Kooperatif ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası'nı,
- c) İŞYERİ; Ünibel Özel Eğitim Bilgi Teknolojileri San. ve Tic. A.Ş işyeri ve eklentilerini,
- d) İŞVEREN VEKİLİ; İşyerinin ya da işletmenin bütününe sevk ve idareye yetkili bulunanları,
- e) ÜYE; İşyerinde çalışan işçilerden Sosyal-İş üyesi bulunanları,
- f) TARAFLAR; İşveren ve Sendikayı,
- g) SÖZLEŞME; Ekleri ile birlikte bu toplu iş sözleşmesini,
- h) MEVZUAT; Yasa, Tüzük, Yönetmelik v.s.'yi ifade eder.

**MADDE 3 - AMAÇ:**

Bu toplu iş sözleşmesi; çalışanların ekonomik ve sosyal durumlarını geliştirmeyi, üyelerinin insanca yaşaması için gerekli ve yeterli koşullara sahip olmalarını, işyerinde işçi sağlığı ve iş güvenliğinin gerçekleştirilerek güvenli bir çalışma ortamının yaratılmasıyla ilgili tüm önlemlerin alınmasını ve çalışma hakkının sağlanarak sosyal güvenceye kavuşturulmalarının sağlanmasını; işyerinde üretkenliği azami düzeye çıkartmayı, emeğin niteliklerini geliştirmeyi ve katılımcılığın işyerinden başlatılarak demokratikleşmeye katkıda bulunmayı, tarafların hak ve yükümlülükleri ile çıkabilecek uyuşmazlıkların çözüm yollarını göstermeyi amaçlamaktadır.

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

### **A) Kapsam;**

Bu toplu iş sözleşmesi yer olarak, Ünibel Özel Eğitim Bilgi Teknolojileri San. ve Tic. A.Ş.'nin işyeri ve eklentilerini; kişi olarak işyerinde çalışan Sosyal-İş üyelerini kapsar. Ancak; Müdürler, danışmanlar ve başkanlık katında çalışan sekreterler (üçü geçmemek üzere) ile İzmir Net projesi kapsamında geçici olarak en fazla altı ay çalıştırılacak elemanlar bu toplu iş sözleşmesinin kapsamı dışındadırlar.

### **B) Sözleşmeden Yararlanma:**

1) Sözleşmenin imzası tarihinde sendika üyesi bulunanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar, üyeliklerinin sendikaca işverene bildirilme tarihinden itibaren sözleşmenin sağladığı haklardan yararlanabilirler.

2) Sözleşmenin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasındaki bir tarihte askerlik, emeklilik ve diğer nedenlerle hizmet akdi sona eren üyeler ile ölen üyelerin varisleri, sözleşmenin sağladığı tüm hak ve yararlarından diğer üyeler gibi yararlanırlar.

3) Sendika üyesi olmayan işçiler (üyelikleri herhangi bir nedenle sona erenler dahil) sözleşmeden ancak dayanışma aidatı ödeyerek yararlanabilirler. Bu yararlanma talep tarihinden itibaren geçerlidir.

4) 1,2 ve 3 fıkraları hükümleri dışında kalan işçilere bu toplu iş sözleşmesi kısmen veya tamamen uygulanamaz. Uygulanması durumunda uygulanan tüm parasal haklar sendika üyelerine ilave olarak uygulanır. Ayrıca, işveren sözleşmeyi uyguladığı her işçi için üyelik aidatı tutarını sendikaya ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

## **MADDE 5 - TARAFLARIN TEMSİLİ:**

Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında sendikayı Genel Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kimseler ile sendika şubesi; işvereni, Yönetim Kurulu veya görevlendireceği kimseler temsil eder.

## **MADDE 6 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ:**

a) Bu sözleşmede aksi belirtilmedikçe, hizmet akitleri bu sözleşmeye aykırı olamaz. Hizmet akitlerinin sözleşmeye aykırı hükümlerinin yerini, bu sözleşmedeki hükümler alır. Hizmet akdinde belirtilmeyen konularda bu toplu iş sözleşmesinin hükümleri uygulanır.

b) Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce üyelere sağlanan ve sözleşmede değiştirici ya da yok edici hüküm bulunmayan işçi lehine hak ve menfaatler kazanılmış hak olarak aynen devam eder.

c) Bu sözleşme, mevzuat ile işçiler yararına tanınmış ve tanınacak hakların uygulanmasına engel olamaz. Bu sözleşmeden daha fazla hak sağlayan yasalar çıkarsa, bu sözleşme hükümlerinin yerini alır.

d) Nedeni ne olursa olsun, süresi sona eren sözleşmenin hizmet akdine ilişkin hükümleri, yenisi yürürlüğe girene kadar hizmet akdi hükmü olarak geçerliliğini sürdürür.

## **MADDE 7 - TARAFLARIN DURUMUNDA DEĞİŞİKLİK:**

Sözleşmeye taraf olan sendikanın kendini feshi, infisahi, çalışmadan yasaklı olması v.s. gibi durumlar ile sözleşmenin uygulandığı işyerleri ve eklentilerinde işverenin değişmesi, bu sözleşmenin uygulanmasını engellemez.

## **2. BÖLÜM TARAF İLİŞKİLERİ**

### **MADDE 8 - İŞVERENİN SORUMLULUKLARI:**

İşveren, bu sözleşme hükümlerini zamanında ve eksiksiz olarak uygulamak, işyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığı bakımından gereken önlemleri almak, işçi hak ve alacaklarının zamanında ve noksansız olarak ellerine geçmesini sağlamak, sendika ve işçilere karşı gerek mevzuat, gerekse bu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

### **MADDE 9 - SENDİKANIN SORUMLULUĞU:**

Sendika, işçilerin temsilcisi olarak bu sözleşme ile işyerinde üretkenliğin azami düzeye çıkartılması, işyeri verimliliğinin artırılması konularında kendisine yüklenen görevleri yapar ve işçilerin haklı gördüğü şikayetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde işverenle görüşerek çözmeye çalışır.

### **MADDE 10 - İŞYERİNDE SENDİKAL ÇALIŞMALAR:**

Sendikanın genel yönetim kurulu üyeleri ya da görevlendireceği kişiler ile şube yöneticileri işveren veya yetkili kıldığı kişilerle önceden randevulararak her zaman görüşebilirler. Yine bu kişiler, işveren veya yetkili kıldığı kişilerin onayı ile işverenin göstereceği yerde üyelerle toplu görüşme yapabilirler.

Üyeler, mevzuat hükümlerine uygun şekilde yapmış oldukları sendikal faaliyetlerinden ötürü hiçbir ceza ve farklı uygulamaya tabi tutulamazlar.

### **MADDE 11 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ:**

Bu sözleşmenin uygulanmasını izlemek, işçilerle işveren arasındaki uygar ilişki ve iletişimi koruyarak doğabilecek uyuşmazlık ve şikayetleri o işyerindeki yetkili işveren temsilcisi ile görüşerek çözümlenmeye çalışmak ve mevzuattan doğan diğer görevleri yapmak üzere; sendikanın, işyeri için yasada öngörülen sayıda belirleyip işverene bildirdiği işyeri sendika temsilcilerinin sendikal çalışmaları yürütebilmeleri için haftada 6 saat ücretli izin hakları vardır.

Temsilciler, bu izinlerini işverene haber vermek koşuluyla kullanırlar.

### **MADDE 12 - SENDİKA ÜYELERİNİN VE SENDİKA ZORUNLU ORGANLARINDA GÖREV ALANLAR İLE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÜVENCESİ:**

a) İşçinin işe alınması, sendikaya üye olması ya da sendika üyeliğini koruması veya sendika üyeliğinden ayrılması koşuluna bağlı tutulamaz. İşveren bu sözleşme hükümleri ile bağlı kalmak kaydı ile sendikaya üye olan işçiler ile sendika üyesi olmayan işçiler arasında işin sevk ve dağıtımında, işçinin mesleki ilerlemesinde ve diğer hususlara ilişkin uygulamada herhangi bir ayırım yapamaz.

b) İşveren, işyerinde çalışan sendika ya da sendika şubelerinin zorunlu organlarında görev alanlarla işyeri sendika temsilcilerinin sendikal görevlerinin gereği yaptıkları çalışmalardan dolayı ve sebebi açık ve kesinlikle belirlenmeyen nedenlerle iş akitlerini bozamaz. 2821 sayılı yasanın ilgili hükümleri saklıdır. İşyeri sendika temsilcilerinin işyerleri sendikanın onayı olmaksızın değiştirilemez. Keza işleri kendilerinin onayı olmaksızın sürekli olarak değiştirilemez. Ancak, bir bölümün kapanması halinde, kapanan bölümde çalışan temsilciler ve yöneticiler, başka bölüme nakledilebilirler.

c) Sendikanın yönetici veya işyeri sendika temsilcileri hakkında 2821 sayılı yasanın 29. ve 30. maddeleri ile diğer mevzuat hükümleri bu sözleşmede belirtilen güvencelere ek olarak uygulanır.

### **MADDE 13 - SENDİKA ÇALIŞMALARININ DUYURULMASI VE TEMSİLCİLİK ODASI:**

İşveren, işyerlerinde işçilerin kolaylıkla görebilecekleri yerlere sendikanın yazı, duyuru, bülten, genelge ve çağrı gibi yazılarının asılması için panolar koyar. Bu panoların anahtarı işyeri sendika temsilcisinde bulunur. Sendikanın imza ve mührünü taşıyan her türlü belgenin ve sendika yayınlarının sorumluluğu sendikaya aittir.

İşveren, işyeri sendika temsilcilerince kullanılmak üzere, fiziki olanaklar bulunursa bir oda tahsis eder. Bu odada bir evrak dolabı, masa, sandalye vs. bulundurulur.

### **MADDE 14 - ÇALIŞAN İŞÇİLERİN LİSTESİNİN VERİLMESİ VE YAYINLARIN GÖNDERİLMESİ:**

a) İşveren, işyerinde çalışan tüm işçilerin isimlerini mevcut belgelere dayanarak işveren veya vekilince onaylanmış olarak, sözleşmenin bağtlanması tarihinden itibaren 15 gün içinde sendikaya gönderir.

b) İşveren, mevcut işçilerden ölen, emekli olan veya kendi isteği ile işten ayrılanlar ile işe yeni giren işçilerin isimlerini aidat kesinti listesinde her ay sendikaya bildirir.

c) İşveren, işçilerle ilgili yayımlayacağı sirküler ve genelgelerin bir nüshasını en geç bir hafta içinde sendikaya gönderir ve bir nüshasını işyeri sendika temsilcisine verir.

### **MADDE 15 - SENDİKAL İZİNLER:**

Sendika temsilcileri ve görevlileri ile ilgili genel kurul delegelerine, genel kurula katılmaları için sendikanın en geç 5 gün önceden bildirmesi halinde, genel kurul çalışmaları ve gidiş-geliş için gerekli yol süresince ücretli izin verilir.

Sendikanın üyelerle ilgili düzenleyeceği eğitim, konferans ve benzeri etkinlikler için sendikaca 3 gün önceden bildirilmesi koşulu ile toplamda tüm üyeler için yılda 8 gün ücretli izin verilir. Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp, tüm üyeler içindir. Sendikaca bildirilen isimlerden görevi gereği o tarihler için işyerinden ayrılamayacakların sendikaya bildirilmeleri durumunda yerlerine başka işçiler çağrılır.

Bir seferde işyeri işçi sayısının %10'undan fazla sayıda üyenin topluca izin kullanması, işverenin onayına bağlıdır. Genel kurullar için bu onay aranmaz.

İşyeri sendika temsilcilerinin bu etkinliklere katılmaları için ayrıca yılda birer gün ücretli izin verilir.

## **MADDE 16 - SENDİKAL ÖDENTİLER:**

İşveren, sendika ana tüzüğü hükümlerine uygun olarak, sendikaca bildirilecek üyelerinden talep ettiği aidatı yürürlük süresi itibariyle, dayanışma aidatını ise talep tarihi itibariyle keserek, sendikaca gösterilen banka hesabına her ay işçi ücretlerinin ödendiği günü izleyen en geç 5 gün içerisinde sendika hesabına yatırır.

## **MADDE 17 - ŞİKAYET VE UYUŞMAZLIK:**

Üyeler bu sözleşmeden doğan şikayetlerini yazılı olarak işyeri sendika temsilcisine bildirirler.

İşyeri sendika temsilcisi duruma göre işçinin ilk amir ya da işveren vekili ile görüşerek sorunu çözümlenmeye çalışır. Genellik gösteren ve bu sözleşmenin uygulanmasından doğan aksaklıkların çözümünde de aynı yol izlenir.

Çözülemeyen konular, temsilci tarafından sendikaya ve işyeri kuruluna bildirilir.

## **MADDE 18 – UYUŞMAZLIKLARI ÇÖZME VE DİSİPLİN KURULU:**

a) Ünibel'e bağlı işyerlerinde disipline ilişkin konularda karar verilmek üzere 4 kişiden oluşan disiplin kurulu kurulur.

Bu kurulun iki üyesini sendika ve diğer iki üyesini de işveren tayin eder. Aynı sayıda yedek üyeler taraflarca tespit edilir. Kurulun oturum başkanlığını işveren temsilcilerinden biri yapar.

b) Disiplin Kurulu, işverenin tahsis ettiği işyerindeki yeterli odada ve sözleşme süresince çalışmaya devam eder. İşveren disiplin kuruluna tahsis ettiği bu odada gerekli demirbaş, kırtasiye, personel ile diğer gereksinimleri sağlar.

c) Disipline sevk halleri her iki tarafça da intikal ettirilebilir. Kurul Başkanının 5 gün önce yapacağı yazılı çağrısı üzerine en az üç üyenin bir araya gelmesi ile toplanır. Bu çağrı yazısında işlenen fiil ve kurula sevk edilenin bildirilmesi zorunludur. Toplantılara tarafların hukuk müşavirleri de katılabilir. Fakat bunların oy hakları yoktur. Karar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Kurul kararları kesindir. Ünibel Genel Müdürünün veya yetki verdiği yardımcısı kurul kararını 7 gün içerisinde onaylar. Aksi halde karar düşer ve işçiye ceza verilmez.

d) Disiplini bozan fiillere kurulca uygun bulunan ceza verilir.

1) Disiplini bozan fiili öğrenen ilgili yetkili olayı öğrendikten 15 gün içinde gerekli soruşturma belgelerini hazırlayarak işçiyi disiplin kuruluna sevke yetkili makama verir.

2) Sevke yetkili makam, soruşturma belgelerinde eksik görülen konular var ise (tanık ifadeleri, hakkında disiplin kovuşturması yapılacak kimsenin savunması gibi) bunları tamamlayarak belgeleri en çok 6 işgünü içinde kurula sevk eder. İşçinin yetkili makamlarca kurula sevki halinde disiplin kurulunca işçi de dinlenir. İşçinin yazılı savunmasının alınması ve her türlü delillerin toplanmasına imkan tanınması mutlak zorunludur.

3) Disiplin kurulu, belgelerin kurula sevkini müteakip genel olarak 20 gün içinde olay hakkında gerekli incelemesini yaparak kararını verir. Ancak bu süre disiplin kurulunca uzatılabilir.

e) İşçinin disiplini ihlal eden bir fiiline ait cezanın kendisine tebliğinden itibaren aynı fiili tekrar işlemesi halinde ceza arttırılarak verilir.

**f)** Disiplin kurulunca verilen karar, işçinin işten çıkarılmasına ilişkinse disiplin kurulu kararının feshe yetkili makama tevdi tarihinden itibaren 6 iş günü geçtikten sonra akdin feshi salahiyeti kullanılamaz.

**g)** Kurul kararları genel olarak yazılı nedenleri belirtmek suretiyle tebliğ edilir. İşçiye tebliğ edilmeyen cezalar uygulanmaz. İşçinin kurul kararlarına tebellüğünden sakınması ve kararın tebliği esnasında terk suretiyle işyerinden ayrılmış olması halinde keyfiyet tutanakla tespit olunmak kaydıyla yukarıdaki tebliğ ve ilgili hükümlerin uygulanmasına gerek kalmaksızın hüküm ifade eder. İşçinin hastalık, izin, geçici askerlik gibi nedenlerle işyerinden ayrı bulunması halinde kendisine tebliğ yapılmazsa yasal ikametgah adresine 6 işgünlük süre zarfında taahhütlü mektupla, işçinin geçici görevli olarak işyeri merkezi dışında bulunması nedeniyle tebliğ edilmese işyeri merkezine döndüğünde derhal, hastanede yatan işçiye hastaneden çıktıktan sonra tebliğ edilir. Bu takdirde 6 işgünlük sürenin geçirildiği ileri sürülemez. Disiplin kurulu kararları işçinin gizli dosyasında saklanır. Disiplin kurulu kararı olmaksızın işçiye ihtar cezası dahi verilemez.

### **MADDE 19 – İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ:**

**a)** İşyerinin ekonomik ya da teknolojik durumu; işin, işyerinin gerekleri bakımından zorunluluk olmadıkça işçi çıkartılamaz.

**b)** İşçi çıkarmanın zorunlu olduğu hallerde işveren, işçi çıkarma nedenleri ve çıkarılacak işçi sayısını, taraf işçi sendikasına bildirir.

Kurul sorunu görüşür, başka çözüm olanakları bulunup bulunmadığını araştırır.

Sorunu çözmeye elverişli ve işletme gereklerine uygun bir yol bulunamaz ise, işten çıkarma esaslarını, çıkarılacak işçi sayısı, işten çıkarma tarihi ile ünitelere dağılımını karara bağlarlar.

Bu halde sırası ile;

- 1) Kendi isteği ile ayrılmak isteyenler,
- 2) Deneme süresi içinde olanlar,
- 3) Sendika üyesi bulunmayanlar,
- 4) Bir Sosyal Güvenlik Kuruluşundan emekli olanlar,
- 5) İşe son giren işçiler,
- 6) Emekliliğini hak kazanmış olanlar,
- 7) En çok disiplin cezası almış olanlar,
- 8) Aynı durumda olanlar arasında son giren ilk çıkar,

bu işleme tabi tutulurlar.

**c)** İşveren 19. madde ile bu maddenin (a) ve (b) bentlerinde sayılan kurallara uymaksızın işçi çıkardığında, işten çıkardığı her işçi bakımından aşağıda (d) ve (e) bentlerinde yazılı kural ve yaptırımları kabul ve taahhüt eder. Bu kabul ve taahhüt tazminatsız işçi çıkarmalarda da Mahkemece çıkarmanın tazminatlı yapılmasına karar verilmesi hallerini de kapsar.

Bu maddeye göre işten çıkarılanların yerine 6 ay içerisinde yeni işçi ihtiyacı duyulur ise, işten çıkarılan işçiler tekrar işe çağrılırlar.

İşletmenin bütününde bir defada 3 veya daha fazla sayıda işçi çıkarma toplu işçi çıkarma sayılır ve bu madde hükmüne tabi tutulur. Toplu işçi çıkarma işlemi yapıldıktan sonra 3 ay geçmedikçe yeni toplu işçi çıkarma yapılamaz.

Kapasitesi daraltılan veya kapatılan işyeri veya bölümündeki asıl ve sürekli işlerde geçici işçi çalıştırılmaz. Taşeron eliyle iş gördürülemez.

**d)** Tazminatlı veya tazminatsız işten çıkarma kararlarının gerekçesinin kararda açık ve somut olarak gösterilmesi şarttır. İşveren, işyerinde çalışan işçi sayısına bakmaksızın işten çıkarma istemini kurula getirmeden önce 3999 sayılı yasa ile onaylanmış bulunan Uluslararası Çalışma Örgütü'nün 158 sayılı sözleşmesinde öngörülen danışma ve diğer mekanizmaları işletir. Sözleşmede öngörülen işten çıkarma nedenleri dışında bir neden, çıkarma için gerekçe olarak ileri sürülemez. Emekliliğine 2 yıldan az kalmış olan işçiler için işten çıkarma kararı disiplin suçları hariç yukarıdaki gerekçelerle de olsa uygulanamaz.

İşveren ayrıca 3999 sayılı yasa ile onaylanmış bulunan 158 sayılı sözleşmenin öngördüğü yargı ve tazminat yollarını kabul eder. İşveren 4857 sayılı yasanın iş güvencesi ile ilgili hükümlerini, işçi sayısı ile bağlı olmaksızın ve madde hükümleri çerçevesinde uygulamayı kabul ve taahhüt eder.

**e)** Bu madde hükümlerine uygun olmaksızın işe son verme işlemlerine karşı üyenin işten çıkarılma işleminin kendisine tebliğinden itibaren çıkarılma işleminin bu sözleşme hükümlerine aykırı olduğunun saptanması gerekçesi ile ilgili mahkemeye başvurarak durumunun ve işten çıkartma işleminin geçersizliğinin saptanmasını isteyebilir.

Mahkemece, işten çıkartma işleminin geçersizliğinin saptanması durumunda işveren, işçiyi işten çıkartılmamış gibi tüm haklarını ödeyerek bir ay içinde eski görev ve işyerine başlatır. İşveren, işçiyi mahkeme kararına rağmen işe başlatmazsa, ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun 21. maddesi esasları doğrultusunda mahkemece verilecek İş Güvencesi Tazminatını ödemeyi kabul eder. Mahkeme kararının 4 ay içinde sonuçlanması durumunda bu süreye ilişkin boşta geçen tüm özlük haklarını da öder.

### **3. BÖLÜM** **ÇALIŞMA ESASLARI** **HİZMET AKDİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER**

#### **MADDE 20 - İŞE ALMA:**

**a)** İşveren işe alacağı işçilerin, görevin gerektirdiği niteliklere sahip olup olmadıklarını kendi mevzuatına göre tespit eder.

**b)** İşveren, yeni işe almada varsa, işyerinden son 6 ay içerisinde işten çıkarılmış olan işçilerin, (yüz kızartıcı suç işleyerek işten ayrılmış olanlar hariç) alınacak kadro için gereken nitelikleri taşıyanlara, noter aracılığı ile çağrı yapar. Çağrı adresi, işçinin çalışırken işverene bildirdiği en son adrestir. Çağrının tebellüğ tarihinden itibaren 15 gün içinde başvuran işçiler işe alınırlar. Bu yolla doldurulamayan işçi alımlarında işveren istediği işçiyi işe alır.

c) Üyenin herhangi bir nedenle ölümü halinde, durumu, işe girmeye elverişli çocuklarından biri veya eşine,

d) 4857 sayılı iş yasasının 30. maddesinden doğan yükümlülüğün yerine getirilmesinde evvelce işyerinde sakatlanmış üyelere,

işe almada öncelik tanınır.

### **MADDE 21 - DENEME SÜRESİ:**

İşçiler, işe alındıkları tarihten itibaren 3 aylık deneme süresine tabi tutulurlar. Deneme süresi içinde karşılıklı uyum sağlanamaması durumunda hizmet akdi ihbar önelilerine uyulmaksızın sona erdirilebilir. Evvelce işyerinde çalışırken ayrılmış olanların işe alınmalarında yeni bir deneme süresi uygulanmaz.

### **MADDE 22 - İŞYERİNDE ÇALIŞMA ESASLARI:**

a) Yetkili sağlık kurulunca işçilere branşı ile ilgili “işini yapamaz” raporu verilmesi halinde, işçinin yeni görev yeri, Uyuşmazlıkları Çözme ve Disiplin Kurulu tarafından belirlenir.

b) İşveren, üye işçilere disiplin kurulu dışında, disiplin cezası veremez.

c) Üyenin işi ve işyeri ve bölümü, işçinin rızası alınmadan değiştirilemez. Uyuşmazlıkları Çözme ve Disiplin Kurulu kararı ile yapılan değişiklikler bunun dışındadır.

d) İşe geldiği halde, elektrik kesilmesi, malzeme yokluğu ve benzeri sebeplerle işçiye iş verilmez ise bundan dolayı ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

e) Ayda iki defa 30’ar dakikaya kadar geç kalan üye işe alınır ve ücretinden kesinti yapılmaz. Geç kalma bir hak olmayıp, zorunluluk hallerine münhasırdır.

### **MADDE 23 – İŞÇİNİN YAZILI EMİR İSTEME HAKKI:**

İşçi kendisine verilen emirleri yasalara, sözleşmeye ve hayatın olağan akışına aykırı görürse, bizzat veya temsilcisi ile birlikte durumu emri veren amire bildirir. Amir iş emrinde ısrar ederse işçiye yazılı olarak vermek zorundadır. Bu takdirde işçi emri yerine getirir. Fakat işçi, bu yaptırımından dolayı herhangi bir yasal ve disiplin soruşturmasına tabi tutulamaz. Sorumluluk tamamen emri veren amirindedir.

### **MADDE 24 – İŞ VE İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ:**

İşçilerin asıl işinde çalıştırılması esastır. İşçiler gerektiği takdirde, işyeri içinde ve dışında niteliğine benzer yahut birbirine yakın olan başka işlerde veya yerlerde geçici veya devamlı olarak işveren tarafından görevlendirilebilirler. Daimi işi değişikliğinde işçinin muvafakati alınır.

Geçici görevlendirme yılda 3 ayı geçmez.

İş ve işyeri değişikliği nedeniyle işçi ücretlerinde herhangi bir indirim yapılamayacağı gibi geçici görevdeki işin niteliğine göre sağlanan ek haklar da işçiye ödenir.

Sözleşme kapsamına giren işyerlerinde yapılmakta olan işin herhangi bir nedenle tasfiye edilmesi ya da çalıştırılan işçi sayısında daralmaya gidilmesi ve bunun gibi durumlarda açıkta kalan işçiler öncelikle işletme bünyesindeki branşına, yoksa branşına uygun bir başka işe münhal kadro varsa yerleştirilirler. Bu durumda işçinin ücret, kıdem ve meslek durumlarında işçi aleyhine bir uygulamaya gidilemez, kazanılmış hakları saklıdır.

**İşyeri Çalışma Branşları:** İşyeri çalışma branşları listelenmiş ve sözleşmenin eki olarak imza altına alınmıştır (Ek – 2 tablo).

**MADDE 25 - HAFTALIK VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRELERİ:**

a) Haftalık çalışma süresi 45 saattir. İşveren, 3 gün önceden işyerinde ilan etmek suretiyle, işe başlama ve bitirme zamanlarını değiştirebilir. İşveren bu değişiklikleri yapmadan önce, sendika temsilcilerine bilgi verir.

b) Gündüz çalışılan işlerde yemek paydosu bir saat olup, mesaiden sayılmaz ve işçi tarafından serbestçe kullanılır.

**MADDE 26 - GECE ÇALIŞMASI:**

İş hayatında gece saat 20.00'de başlayarak sabah 06.00'ya kadar geçen ve her halde 11 saat süren gün dönemi, gece süresidir.

a) Üyelerin gece çalışmaları 7,5 saati geçemez.

b) Gece süresinde normal çalışma saatleri dışında yapılan fazla çalışmalarda, fazla çalışma saat ücreti, normal fazla çalışma saat ücretinin % 10 fazlasıdır. Fazla çalışma izinle takas edilemez.

Kadın işçilere gece çalışması yaptırılamaz. Ancak, posta sebebi ile çalışmasının bir kısmı geceye rastlayan kadın üyeler için bu hüküm uygulanamaz.

**MADDE 27 - İŞ SÜRESİNDEN SAYILAN DURUMLAR:**

Aşağıda belirtilen süreler, fiilen çalışılmamış dahi olsa, çalışılmış gibi iş süresinden sayılır.

a) İşyerinde ya da dışında işverenden iş beklemekle geçen süreler,

b) Üyenin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler,

c) Üyenin, işinde ve işverenin her an buyruğuna hazır bir halde bulunmakla beraber çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boşa geçirdiği süreler,

d) Hastalanan üyenin muayene ve tedavi için gidip gelmelerinde veya vizitede geçirdikleri zamana ilişkin süreler,

e) Doğum yapmış üyeye, çocuğunu emzirmesi için verilen yasal izin süreleri,

f) Üyelere SGK tarafından verilecek 2 günden fazla istirahat hallerinde, istirahata başladıkları hafta ile istirahatlarının sonunda işe başladıkları takdirde Pazar yevmiyeleri bir iş karşılığı olmaksızın ödenir.

g) 4857 Sayılı Yasanın 66. maddesinde yer alan diğer durumlar.

**MADDE 28 - ÇALIŞILMIŞ GİBİ SAYILAN DURUMLAR:**

Aşağıda belirtilen süreler, yıllık ücretli izin hesabında ve işyerindeki kıdem tazminatı süresi bakımından çalışılmış gibi sayılır.

a) Üyenin uğradığı kaza ya da yakalandığı hastalıktan ötürü işine gelemediği günler,

b) Kadın üyelerin bu sözleşmeye göre belirlenmiş doğumdan önce ve doğumdan sonra çalıştırılmadıkları günler (Ancak doğumdan sonraki ücretli izin süresini izleyen 6 aya kadar verilecek ücretsiz izin süresi yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.),

- c) Üyenin muvazzaf askerlik hizmeti dışında manevra ya da herhangi bir yasadan dolayı görevlendirilmesi sonucu işine gidemediği günler,
- d) İşveren tarafından üyeye verilen diğer izinler,
- e) 4857 Sayılı Yasanın 55. maddesinde yer alan durumlar.

### **MADDE 29 - ASKERE GİDEN İŞÇİLERİN TEKRAR İŞE ALINMASI:**

a) Muvazzaf askerlik hizmeti dışında, talim, manevra ve sivil savunma eğitimlerine ilgili makamlarca çağrılan işçilerin, bu görevlerde geçen süreleri kıdemden sayılır. Bu görevlere çağrılan işçilere, dönüşünde işbaşı yaptırılır.

b) Süresi belirsiz hizmet akdi ile çalışan işçilerden, muvazzaf askerlik görevini yapmak için işyerinden ayrılan işçi, terhis izleyen bir ay içinde işyerine başvurması halinde, emsallerine ve kıdemine uygun bir ücretle eski işine veya eski işine uygun bir işe alınır. Bu durumda 3 ay içinde işe başlamayan işçi bu hakkını kullanamaz.

### **MADDE 30 - ENGELLİ İŞÇİ ÇALIŞTIRILMASI:**

Engelli işçi çalıştırılması konusunda yasal hükümler uygulanır.

Ancak, işyerinde çalışmakta iken iş kazası sebebiyle çalışmakta olduğu işini fiilen yapamayacak durumda olan işçiyi, işveren durumuna uygun yeni bir işte çalıştırır.

### **MADDE 31 - ANALIK DURUMU:**

Kadın işçilerin doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere 16 haftalık süre içinde çalıştırılmaları yasaktır.

Ancak, bu süreler üyenin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra, gerekirse hekim raporuna göre artırılabilir.

Üyenin talep etmesi halinde 6 aya kadar ücretsiz izin verilir.

Ağır ve tehlikeli işler tüzüğü'nün 4. maddesi çerçevesinde kadın üyelerin beyanı halinde ücretli izin dahil her türlü kolaylığı işveren sağlar.

### **MADDE 32 - ÖZÜRÜ BİLDİRME:**

a) Beklenmedik bir sebepten dolayı işe zamanında gelmesine engel geçerli bir özrü çıkan üye bizzat kendisi, buna olanak olmadığı takdirde telefonla veya başka bir araçla durumu amirine bildirmek zorundadır.

b) İş başında çalışırken acil bir özrü çıkanlar, izin almak suretiyle işyerinden ayrılabilirler.

c) Özrü nedeniyle işe gelmeme yarım saati aştığı takdirde, gelmediği süreye ilişkin ücret kesintisi yapılır.

### **MADDE 33 - FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ:**

a) Günlük iş süresinin üstünde yaptırılan her türlü çalışma fazla çalışmadır.

b) Fazla çalışma süresi günde 3 saati geçemez.

c) İşyerinde fazla çalışma yapılabilir. Genel sebeplerle fazla çalışma gerektiği hallerde üyenin muvafakati alınır.

**d)** Hafta tatili, genel tatil ve Ulusal bayram günlerinde ihtiyaç duyulan hallerde, işverenin talebi üzerine çalışma yapılabilir.

**e)** Bir günde yapılan fazla çalışmanın süresi yarım saatten fazla olursa, ücreti bir saat olarak verilir.

**f)** Üyeler normal çalışma süresini tamamladıktan sonra çalışmaya devam ettirilmeleri veya evlerinden çağrılmaları halinde fazla çalışma süresi saat 24.00'ü aştığı takdirde, fazla çalışma ücretleri ödenmekle beraber ertesi günü ücretli izinli sayılır.

**g)** Günlük ve haftalık normal çalışma sürelerinin üzerinde yapılan çalışmalar, fazla çalışma kabul edilir. Fazla çalışmalarda üyenin ücreti %75 zamlı ödenir.

**h)** Hafta tatili, Ulusal bayram ve genel tatil günleri çalıştırılan üyeye ayrıca fazla çalışma yaptırılırsa, fazla çalışılan her saat için o günün ücretinin %75 fazlası ödenir.

**ı)** Fazla çalışmalarla ilgili olarak; sözleşmenin imzasından sonra işe giren işçiler için; 4857 sayılı iş yasasındaki hükümler geçerli olup fazla çalışmalarda üyenin ücreti %50 zamlı uygulanır.

#### **MADDE 34 - HAFTA TATİLİ:**

Hafta tatili 6 gün çalışmayı takip eden 7. gündür. Hafta tatili verilmeksizin o gün çalışan işçiye yevmiyesi %100 zamlı (toplam 3 yevmiye) olarak ödenir.

Ancak; sözleşmenin imzasından sonra işe giren işçilere, hafta tatilinde çalıştırılması durumunda toplam 2,5 yevmiye ücret ödenir.

#### **MADDE 35 - İZİNLER :**

##### **A) Yıllık Ücretli İzin :**

İşyerine girdiği günden başlayarak (deneme süresi dahil) üyeye izin hakkının doğmasından önce işveren tarafından yıllık izin kullanılabilir.

Sözleşmenin imza tarihinde işyerinde çalışmakta olan mevcut üyeler için;

Hizmet süresi 1-5 yıl (dahil) olanlara, **23** işgünü,

Hizmet süresi 5-15 yıl (dahil) olanlara, **29** işgünü,

Hizmet süresi 15 yıl ve fazla olanlara, **32** işgünü

yıllık ücretli izin verilir.

Ancak; sözleşmenin imzasından sonra işe giren işçilere 4857 sayılı yasada öngörülen süreler kadar yıllık ücretli izin verilir.

**a)** Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında, izin sürelerine rastlayan bu sözleşme ile belirlenmiş hafta tatili, ulusal bayram, genel tatil ve SGK raporuyla belirlenmiş istirahat günleri, izin süresinden sayılmaz.

**b)** Sözleşme kapsamına giren işyerlerinde çalışan üyelerin yıllık ücretli izinleri, Uyuşmazlıkları çözme ve Disiplin Kurulu (İzin Kurulu sıfatıyla) tarafından düzenlenir.

**c)** Herhangi bir nedenle işinden ayrılan üyenin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına hak edip de kullanmadığı izninin ücreti ödenir.

d) İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan başka ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme, hastalık izinleri yıllık izinden mahsup edilemez.

e) Yıllık ücretli izinleri düzenleyen kurul, üyelerin izinlerinin bir bölümü 12 günden az olmamak koşulu ile parçalı olarak kullanabilir.

f) Yıllık izne ayrılan üyeye, izin süresinin ücreti izne çıkmasından önce ödenir.

### **B ) Diğer Sosyal İzinler :**

1) Üyenin evlenmesi halinde 5 gün ,

2) Üyenin ana, baba, eş ve çocuğunun ölümünde (ölüm olayı) Ege Bölgesi sınırları içinde ise 5 gün, Ege Bölgesi sınırları dışında ise 10 gün; ikinci derece akrabalarının ölümünde Ege Bölgesi sınırları içinde ise 3 gün, Ege Bölgesi sınırları dışında ise 5 gün,

3) Üyenin eşinin doğum yapması halinde 3 gün, kendisinin doğum yapması halinde doğum öncesi yasal izin süresi,

4) Üyenin çocuğunu evlendirmesi ve sünnet ettirmesi halinde 3 gün,

5) Üyenin oturduğu ya da kendisinin, eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasının mülkiyetinde olan taşınmazların yangın, sel, deprem ve benzeri doğal afetlere uğraması durumunda, hasarın derecesine göre il sınırları içinde ise 5 gün, il sınırları dışında ise 10 gün ücretli izin verilir.

6) İşyerinden bir Üyenin ölümü durumunda, defin işleri için işverence yeterli sayıda işçi görevlendirilir.

Yukarıdaki izinler, izin sebebi olan olayı kapsayacak şekilde verilir. Bu izinler istendiğinde, olayın üye tarafından belgelenmesi zorunludur. Belgelenmeyen olaylarda, işçi özürsüz olarak işe gelmemiş sayılır.

### **C) Emzirme İzni :**

İşveren, doğum yapmış üyeye, doğum tarihinden itibaren bir yıl süreyle günde 2 saat emzirme izni vermeyi kabul eder. Üye isterse bu iznin 1 saatini sabah, 1 saatini akşam erken gitmek kaydıyla kullanabilir veya toplu olarak çalışma saatinin bitiminden önce kullanabilir.

### **D) Ücretsiz Mazeret İzni :**

İşveren, üyenin talebi üzerine ve işveren vekilinin uygun görmesi halinde ücretsiz izin verilebilir.

## **MADDE 36 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ:**

### **A) Ulusal Bayram Günleri**

Ulusal Bayram 29 Ekim günüdür. 28 Ekim günü saat 13.00'den itibaren başlar ve 29 Ekim gününü kapsar.

### **B) Genel Tatil Günleri**

Aşağıda sayılan resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü, tatil günleridir.

#### **1) Resmi Bayram Günleri:**

a) 23 Nisan günü Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,

b) 1 Mayıs günü Emek ve Dayanışma Günü tatilidir.

- c) 19 Mayıs günü Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı,
- d) 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) Yılbaşı Tatili; 1 Ocak günü Yılbaşı tatilidir.**

C) Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılan işçiye 3 günlük ücreti tutarında, sözleşmenin imza tarihinden sonra işe yeni girmiş işçiye ise 2 günlük ücreti tutarında ödeme yapılır.

## **MADDE 37 - GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLAMA:**

1) Gözetim altına alınan üyeler 30 gün süre ile ücretli izinden sayılırlar.

2) Üye, işyeri ve işverenle ilgisi olmayan herhangi bir suçtan dolayı tutuklandığı ve tutukluluğu 6 ay aştığı takdirde, hizmet akdi feshedilir (6 ay süreyle üye ücretsiz izinli sayılır).

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 6 ay içinde son bulması ve üyenin işe dönmeyi talep etmesi halinde işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır.

4) Yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken, 6 ay içinde tahliye edilenlerin 2 hafta içinde başvurmaları ve işyerinde durumuna uygun boş kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde, tekrar işe alınırlar. Sonradan hüküm giyenlerin hizmet akitleri münfesiş sayılır.

5) Yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;

- a) 6 ay ve daha az ceza alanlar,
- b) 6 aydan fazla ceza alıp, cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeni ile, 6 aydan fazla ceza aldığı halde tahliye edilenler, 2 hafta içinde başvurmaları ve işyerinde durumuna uygun kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işe alınırlar.

Yüz kızartıcı suçlardan hüküm giyenler, cezalarının ertelenmesi ya da affa uğraması halinde dahi bu madde hükmünden yararlanamazlar.

## **MADDE 38 - BİLDİRİM ÖNELLERİ VE İŞ AKİTLERİNİN FESHİ:**

1) İş akitlerinin bildirimli feshinde karşı tarafa yazılı olarak bildirmek koşuluyla;

- a) İş 6 aydan az sürmüş üye için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 4 hafta sonra,
- b) İş 6 ay ile 1,5 yıl arasında sürmüş üye için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 hafta sonra,

c) İşi 1,5 yıl ile 3 yıl arasında sürmüş üye için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 12 hafta sonra,

d) İşi 3 yıl ve daha fazla sürmüş üye için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 16 hafta sonra feshedilmiş olur.

e) Sözleşmenin imza tarihinden sonra işe yeni giren işçiler için yasal ihbar süreleri uygulanır.

2) Üye, bildirim önellerinde işveren tarafından çalıştırıldığı takdirde, bildirim önelleri içerisinde tüm haklarından yararlanır.

3) Bildirim koşuluna uymayan taraf, yukarıda yazılı önellere ilişkin ücreti tutarında ihbar tazminatı öder.

4) Üyenin bildirim önellerine ait ücreti peşin verilmek suretiyle de hizmet akdi feshedilebilir.

### **MADDE 39 - KIDEM TAZMİNATI HESAPLANMASI VE ÖDENMESİ:**

Kıdem tazminatı, İş Kanunu hükümleri çerçevesinde kıdem tazminatına hak kazanan üyeye her kıdem yılı 60 günlük yevmiyesi üzerinden hesaplanarak ödenir. İşçinin ölümü halinde bu ödeme her yıl için 90 gün üzerinden hak sahiplerine yapılır.

Sözleşmenin imza tarihinden sonra işe yeni girecek işçi için kıdem tazminatına hak kazanılması ve hesaplanması ve ödenmesi ile ilgili olarak 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddesi uygulanır.

### **MADDE 40 - İŞ KAZALARININ BİLDİRİLMESİ:**

a) Kazaya uğrayan üye, işveren tarafından en yakın sağlık kuruluşuna en seri araç ile gönderilir. Durum, amir tarafından o yerin zabıtasına ve Sosyal Güvenlik Kurumu'na derhal bildirilir.

b) İşyerinde meydana gelen iş kazası, zaman yitirilmeden en yakın amire ve sendika temsilcisine bildirilir.

### **MADDE 41 - HASTALIK, İŞ KAZALARI VE ANALIK İSTİRAHATLARI:**

1) SGK'dan hafif işlerde çalışabilir raporu alanların ücretlerinde bir indirim yapılmadan işveren tarafından uygun bir işe verilir.

2) Üyenin vizitede geçen süreler için ücretinden kesinti yapılamaz.

3) SGK sağlık tesislerinden normal hastalık, iş kazası ve meslek hastalığı nedeniyle istirahat alanların SGK'ca ödenmeyen ilk iki gün ücretleri işveren tarafından tam olarak ödenir. İki günün üzerindeki istirahatlarda SGK'nın istirahatlı kişilere yapmış olduğu ödemeler işyeri veznesine yatırılması durumunda istirahatlı günlerin ücreti tam olarak ödenir. Ancak tam ay ve daha fazla istirahat durumlarında, ilgili kişiler istirahatlı günlere ait ücretleri dışında sosyal yardımlardan yararlanamazlar.

4) Hastalığı nedeniyle üyenin iş akdi fesih edilemez.

5) SGK'ca çalışamaz raporu verilen işçilerin iş akitleri tüm yasal hakları ödenmek suretiyle feshedilebilir.

## **4. BÖLÜM**

### **PARASAL HÜKÜMLER**

#### **MADDE 42 - ÜCRET ÖDEME ZAMANI VE BİÇİMİ:**

Üyelerin ücreti hak edişi takip eden ayın ilk 7 günü içinde ödenir. Ücretler mutemet tarafından veya banka hesaplarına yatırılmak üzere ödenir. Her iki halde de işveren, aylık ödeme dönemine ilişkin hakediş ve kesintileri gösteren bir ücret pusulasını üyelere verir.

Üyelere istekleri halinde her ayın 20'sinde aylık ücretlerinin 1 / 4'ü oranında ücret avansı verilir.

#### **MADDE 43 - ÜCRET ZAMMI :**

##### **1) Birinci yıl ücret zammı : (01.01.2010-31.12.2010)**

Sendika üyesi işçilerin 31.12.2009 tarihinde almakta oldukları ücretlerine 01.01.2010 tarihinden geçerli olmak üzere Ek-1 tabloda belirtilen 1. Grup işçi ücretlerine 139,00 TL/net, 2. Grup işçi ücretlerine 144,00 TL/net, 3. Grup işçi ücretlerine 150,00 TL/net seyyanen ücret zammı uygulanır.

Sözleşmenin imza tarihinden sonra işe alınacak işçilerin, deneme süresinden sonra sendikaya üye olmaları halinde ücretleri (Ek-3 taban ücret tablosu) taban ücretinin %70'ine getirilir.

##### **2) İkinci Yıl Birinci 6 Ay ücret zammı : (01.01.2011-30.06.2011)**

Sendika üyesi işçilerin 31.12.2010 tarihinde almakta oldukları ücretlerine 01.01.2011 tarihinden geçerli olmak üzere, 01.07.2010 ile 31.12.2010 tarihleri arasında gerçekleşen TÜİK Tüketici Fiyat Endeksi (Genel Endeks) artış oranı kadar zam yapılır.

##### **3) İkinci Yıl İkinci 6 Ay ücret zammı : (01.07.2011-31.12.2011)**

Sendika üyesi işçilerin 30.06.2011 tarihinde almakta oldukları ücretlerine 01.07.2011 tarihinden geçerli olmak üzere, 01.01.2011 ile 30.06.2011 tarihleri arasında gerçekleşen TÜİK Tüketici Fiyat Endeksi (Genel Endeks) artış oranı kadar zam yapılır.

İkinci yıl için uygulanacak olan bu zamlar taban ücretlere de aynen yansıtılacaktır.

#### **MADDE 44 - İKRAMIYE:**

Sendika üyesi işçilere toplu iş sözleşmesinin birinci yılı için Nisan, Ağustos, Aralık aylarında toplam 90 günlük ücretleri tutarında, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı için Mart, Haziran, Eylül, Aralık aylarında toplam 90 günlük ücretleri tutarında ikramiye verilir.

Bu ikramiyelerin toplamı 1/12 ye bölünerek ( 12 aya ) ödenebilir.

#### **MADDE 45 – KIDEM ZAMMI:**

Sendika üyesi işçilere, işe başladığı tarih esas olmak üzere işyerinde geçirdiği her hizmet yılı için net 6,50 (altı lira elli kuruş), net çıplak ücretlerine kıdem zammı olarak ilave edilir.

## **MADDE 46 - SOSYAL YARDIM VE ÖDENEKLER:**

**1) Çocuk Yardımı:** Bu toplu iş sözleşmesi kapsamındaki tüm üyelere 657 sayılı devlet memurlarına uygulanan esas miktarlara göre çocuk yardımı ödenir. Yıl içinde devlet memurlarına yapılan yardımdaki artışlar üyelere de aynen yansıtılır.

**2) Evlenme Yardımı:** Sendika üyesi işçilere evlenmeleri halinde (belgelemek koşuluyla) 300,00 (üçyüz) TL tutarında net evlenme yardımı yapılır. Evlenenler aynı işyerinde çalışıyorsa bu yardım her ikisine de ayrı ayrı yapılır.

**3) Doğum Yardımı:** Sendika üyesi işçinin eşinin veya kendisinin doğum yapması halinde (belgelemek koşuluyla) 200,00 (ikiyüz) TL tutarında net doğum yardımı yapılır. Bebeğin ölü doğması halinde doğum ve ölüm yardımlarının her ikisi de ödenir.

**4) Ölüm Yardımı:** Sendika üyesi işçinin iş kazası sonucu ölümü halinde 2.000,00 (ikibin) TL, normal ölüm halinde ise 500,00 (beşyüz) TL tutarında net ölüm yardımı kanuni mirasçılarına ödenir.

Üyenin ana, baba, eş ve çocuklarının ölümü halinde 150,00 (yüzelli) TL/Net ölüm yardımı işçiye ödenir.

**5) Yemek Yardımı:** Sendika üyesi işçilere işverence her gün için net 11,00 (onbir) TL yemek yardımını nakden veya yemek fişi olarak ödenir.

**6) Ulaşım Yardımı:** Bu hususta mevcut uygulamaya devam olunur.

**7) Yakacak Yardımı:** Üyelere her ay 115,00 (yüzonbeş) TL net yakacak yardımı yapılır.

**8) Öğrenim Yardımı:** İşverence her yılın Eylül ayı başında üyenin;

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| - İlköğretimdeki çocuğu için             | 300,00 (üçyüz) TL/Net,        |
| - Lisedeki ve dengi okuldaki çocuğu için | 450,00 (dört yüzelli) TL/Net, |
| - Yüksek öğrenimdeki çocuğu için         | 650,00 (altı yüzelli) TL/Net  |

öğrenim yardımı ödenir.

Bu yardım, yüksek öğrenimde okuyan üye işçiye de ders yılı kaybetmemek kaydıyla aynen yapılır.

**9) Bayram Yardımı:** İşyerinde çalışan üyelere Ramazan ve Kurban Bayramlarına bir hafta kala 80,00 (seksen) TL/Net bayram yardımı ödenir.

**10) Mesleki Eğitim İmkanları:** Yılda 2 kez işyeri kurulu toplanarak 6 aylık mesleki eğitim bütçe ve programını düzenler, eğitim alacak ve sertifikasyona gönderilecek personelleri belirler, ayrılan bütçenin kullanılması konusunda karar alır. Şirket genelinde Uyuşmazlıkları Çözme ve Disiplin Kurulu ortak kararı olmadan eğitim kararı alınamaz, bütçe ayrılamaz, destek vb. ödemeleri yapılamaz.

**11) İzin Yardımı:** İşyerinde çalışan üyelere yıllık izne çıkmadan önce 200,00 (ikiyüz) TL/Net yıllık İzin yardımı ödenir. Üye iznini parçalı olarak kullanıyorsa izne çıkılan ilk bölümde o senenin parası toptan ödenir. İzin yardımı sözleşmenin yürürlük tarihinden itibaren hak edilen ücretli yıllık izinler için geçerlidir.

#### **MADDE 47 - KORUYUCU MALZEME VE İŞ KİYAFETİ:**

İşveren, işyerinin özelliği ve işin niteliği gereği üyelere işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü hükümleri uyarınca her türlü temizlik malzemesi, giyim eşyası ve koruyucu malzemeyi noksansız sağlamakla yükümlüdür.

#### **MADDE 48 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE:**

Bu toplu iş sözleşmesi 01.01.2010 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 15.07.2010 tarihinde imzalanmış olup, yürürlük tarihinden itibaren 24 ay sürelidir. Süresi sonunda taraflarca ayrı bildirim gerek olmaksızın son bulur. Yenisi yapılmaya kadar eski sözleşme işçilerin ferdi iş akdi olarak devam eder.

#### **GEÇİCİ MADDE 1:**

Üyelerin aidatları 01.01.2010 itibariyle kesilerek sendika hesabına yatırılır. İşveren, imza tarihi ile yürürlük süresi arasındaki aylara ilişkin sendika aidat farklarını, birikmiş toplu sözleşme farklarının toptan ödenmesi sırasında farklardan keserek kesinti listesi ile birlikte sendikaya gönderir.

#### **GEÇİCİ MADDE 2:**

Sözleşmenin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında bu sözleşme ile üyelere sağlanmış bulunan tüm parasal hak ve menfaatler birinci taksit %50, ikinci taksit %50 olmak üzere toplam iki taksitte ödenir.

#### **İŞVEREN YETKİLİLERİ**

**Pervin Şenel GENÇ**  
İBB Genel Sekreter Yardımcısı

#### **SENDİKA YETKİLİLERİ**

**Metin EBETÜRK**  
Genel Başkan

#### **Hilmi ÖZDEN**

İZSU Genel Müdür Yardımcısı

#### **Engin SEZGİN**

Toplu Sözleşme Daire Başkanı

#### **Güler SEZER**

Ünibel A.Ş. Genel Müdürü

#### **Müfit EREŞ**

İzmir Şube Başkanı

#### **Önder LİMONCUOĞLU**

Avukat

#### **İsa Tolga HELVACIGÜL**

İşyeri Sendika Temsilcisi

**Ek-1 Tablo**

SIRA NO	ADI SOYADI	GRUP
1	LEVENT HASAVCI	1.GRUP
2	NERİMAN ATILGAN	1.GRUP
3	GÖKÇEK BONCUK	1.GRUP
4	DOĞAN KALEM	1.GRUP
5	MURAT GÜGERCİN	1.GRUP

6	MİNE MANCI	2.GRUP
7	ZEHRA ÜN	2.GRUP

8	SAADET GÜN	3.GRUP
9	GÜLŞAH YAMAN	3.GRUP
10	M.GÖKSEL GÜLEN	3.GRUP
11	EMRE BAYAM	3.GRUP
12	ÖZKAN ERTANÇ	3.GRUP
13	ERSOY TAŞDEMİR	3.GRUP
14	BAHTİYAR KAYRÜN	3.GRUP
15	İSA TOLGA HELVACIGÜL	3.GRUP
16	AHMET ONBAŞIOĞLU	3.GRUP
17	AHMET KEREM ATEŞ	3.GRUP
18	SEYİT AHMET GÜL	3.GRUP
19	HALİL İBRAHİM KAPLAN	3.GRUP
20	ONUR ÖZAKINCI	3.GRUP
21	DURSUN KARADAĞ	3.GRUP
22	DİLEK ULUCAN	3.GRUP
23	CEMİL YALANSIZ	3.GRUP
24	ALPER AYDIN	3.GRUP
25	HASAN ELLİAN	3.GRUP
26	ÖMER MELİH BENLİ	3.GRUP
27	SERAP ERKAN	3.GRUP
28	SEVDA ŞAFAK	3.GRUP
29	SEVCAN SAYGI	3.GRUP
30	İLKNUR MERCAN	3.GRUP
31	AYHAN KELEŞ	3.GRUP
32	DİLEK KELEŞ	3.GRUP
33	MUSTAFA VANGÖL	3.GRUP
34	İLKE ÇAMLIBEL	3.GRUP
35	ESİN ARIKAN	3.GRUP
36	YEŞİM TARANCIOĞLU	3.GRUP
37	OĞUZ HOŞKÜR	3.GRUP
38	AHMET YALÇIN	3.GRUP

**Ek-2 Tablo**

SIRA NO	ADI SOYADI	KADRO POZİSYON	GRUP
1	LEVENT HASAVCI	ŞOFÖR	1.GRUP
2	NERİMAN ATILGAN	TEM.HİZMETLİ	1.GRUP
3	GÖKÇEK BONCUK	TEM.HİZMETLİ	1.GRUP
4	DOĞAN KALEM	ŞOFÖR	1.GRUP
5	MURAT GÜGERCİN	ŞOFÖR	1.GRUP
6	MİNE MANCI	SEKRETER(ASİSTAN)/İBB	2.GRUP
7	ZEHRA ÜN	SEKRETER	2.GRUP
8	SAADET GÜN	MALİ İŞLER	3.GRUP
9	GÜLŞAH YAMAN	MALİ İŞLER	3.GRUP
10	M.GÖKSEL GÜLEN	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
11	EMRE BAYAM	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
12	ÖZKAN ERTANÇ	WEB PERSONELİ	3.GRUP
13	ERSOY TAŞDEMİR	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
14	BAHTİYAR KAYRÜN	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
15	İSA TOLGA HELVACIGÜL	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
16	AHMET ONBAŞIOĞLU	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
17	AHMET KEREM ATEŞ	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
18	SEYİT AHMET GÜL	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
19	HALİL İBRAHİM KAPLAN	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
20	ONUR ÖZAKINCI	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
21	DUR SUN KARADAĞ	WEB PERSONELİ	3.GRUP
22	DİLEK ULUCAN	SİSTEM YÖNETİM NETSİS	3.GRUP
23	CEMİL YALANSIZ	SİSTEM YÖNETİM NETSİS	3.GRUP
24	ALPER AYDIN	SİSTEM YÖNETİMİ	3.GRUP
25	HASAN ELLİAN	SİSTEM YÖNETİMİ	3.GRUP
26	ÖMER MELİH BENLİ	SİSTEM YÖNETİMİ	3.GRUP
27	SERAP ERKAN	EĞİTİM MERKEZİ	3.GRUP
28	SEVDA ŞAFAK	EĞİTİM MERKEZİ	3.GRUP
29	SEVCAN SAYGI	EĞİTİM MERKEZİ	3.GRUP
30	İLKNUR MERCAN	EĞİTİM MERKEZİ	3.GRUP
31	AYHAN KELEŞ	WEB PERSONELİ	3.GRUP
32	DİLEK KELEŞ	WEB PERSONELİ	3.GRUP
33	MUSTAFA VANGÖL	SİSTEM YÖNETİMİ	3.GRUP
34	İLKE ÇAMLİBEL	WEB PERSONELİ	3.GRUP
35	ESİN ARIKAN	WEB PERSONELİ	3.GRUP
36	YEŞİM TARANCIOĞLU	WEB PERSONELİ	3.GRUP
37	OĞUZ HOŞKÜR	TEKNİK DESTEK	3.GRUP
38	AHMET YALÇIN	WEB PERSONELİ	3.GRUP

### Ek-3 Tablo

<b>I.GRUP</b>	709TL/NET
<b>II.GRUP</b>	744TL/NET
<b>III.GRUP</b>	780TL/NET