BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Madde 1: AMAÇ

Bu İşyeri / İşletme Toplu İş Sözleşmesinin amacı, İşverenin rekabet gücünü, verimliliğini ve üretimi artırmak, işyerinde çalışan sendika üyesi işçilere çağdaş hak ve yararlar sağlamak, ücretlerini ve çalışma koşullarını iyileştirmek, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemleri almak, işverenin ve işçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırıcı yollarla kotarmaktır.

Madde 2: TARAFLAR VE TANIMLAR

A-TARAFLAR

Bu İşyeri/İşletme Toplu İş Sözleşmesinin tarafları; Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü ile Türkiye Sivil Havacılık Sendikasıdır.

B-TANIMLAR

Bu İşyeri/İşletme Toplu İş Sözleşmesinde geçen; "Genel Müdürlük" veya "İşveren" ibareleri Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü, "Sendika" veya "HAVA-İŞ" ibareleri de Türkiye Sivil Havacılık Sendikasınıtanımlar.

Madde 3: UYGULAMA ALANI

Yer Bakımından:

Bu İşyeri/İşletme Toplu İş Sözleşmesi, İşverenin bugün var olan ve yürürlük süresi içerisinde işyeri veya işletmeye bağlı olarak yeni kurulacak olan bütün işyerleri ile bunlara bağlı veya bunları tamamlayan eklenti, bağlantı ve araçları kapsamı içine alır.

B- Kişi Bakımından:

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na göre işçi sayılıp da Sendika üyesi bulunan tüm personel bu Toplu İş Sözleşmesinin kapsamındadır.

Madde 4: TARAFLARIN TEMSİL YETKİSİ

A- İşverenin Temsil Yetkisi:

Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması ile ilgili konulardaişvereni Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürü veya yetkilendireceği kişiler temsil eder.

B- Sendikanın Temsil Yetkisi:

Bu Toplu İş Sözleşmesinde HAVA-İŞ Sendikasını, Sendika Genel Başkanı, Genel Merkez Yönetim Kurulu ya da bu Kurulca yetkili kılınanlar temsil eder.

C- Bu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlüğe girmesinden başlayarak 15 gün içinde taraflar yetkililerinin isimlerini birbirlerine yazılı bildirirler.

Bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasından doğacak uyuşmazlıklarda bu yetkililer öncelikle görüşme yaparlar. Görüşme sonucu dilenirse tutanağa bağlanır.

Madde 5: SÖZLEŞMEDEN YARARLANMA

A- Bu Toplu İş Sözleşmesinden taraf İşçi Sendikasının üyeleri yararlanırlar.

B- Toplu İş Sözleşmesinin imzalanması tarihinde taraf Sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar ise üyeliklerinin taraf İşçi Sendikasınca işverene bildirildiği tarihten itibaren yararlanırlar.

Toplu İş Sözleşmesinin imzası sırasında taraf İşçi Sendikasına üye bulunmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf İşçi Sendikasına üye bulunup da ayrılanlar veya çıkarılanların Toplu İş Sözleşmesinden yararlanabilmeleri, Toplu İş Sözleşmesinin tarafı HAVA-İŞ Sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır.

Madde 6: ÜYELERE EŞİT İŞLEM YAPILMASI

Bu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük süresi içerisinde personele bu Toplu İş Sözleşmesi ile tespit edilen hak ve menfaatleri dışında işverence tek taraflı hak ve menfaat sağlamamak esastır. Ancak, iş icap ve zaruretler nedeniyle yeni hak ve menfaat sağlanması gerekirse konu ile ilgili HAVA-İŞ Sendikasının yazılı görüşü alınır. Sendika görüşünü en geç 15 gün içinde işverene bildirir. Sendikanın olumlu görüş vermemesi durumunda uygulama yapılamaz. Sendikanın yazılı muvafakat vermemesine rağmen uygulamaya geçilmesi halinde sağlanan menfaat tüm sendika üyelerine de uygulanır.

Bununla birlikte personelin kabiliyeti ölçüsünde yönetimin takdiri ve personelin yazılı rızası ile personele ilave görev verilebilir. Bur durum, bu maddenin 1. fıkrası hükmüne aykırılık teşkil etmez.

Madde 7: SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİSİ VEYÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ

İşveren, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi yasasına göre Sendikaca kurulmuş Genel Merkez ve Şubelerin Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Denetleme kurullarında görev yapan yönetici üyeler ile sendika işyeri temsilcilerinin iş sözleşmelerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez ve sendika işyeri temsilcisinin yazılı rızası olmadıkça işyerini veya görevini değiştiremez.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 23. ve 24. maddeleri saklıdır.

Madde 8: SENDİKA ÜYELİĞİNİN GÜVENCESİ

A- İşveren bir sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, çalışma şartları veya çalıştırılmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayrım yapamaz. Ücret, ikramiye, prim ve paraya ilişkin sosyal yardım konularında toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.

İşçiler, sendikaya üye olmaları veya olmamaları, iş saatleri dışında veya işverenin rızası ile iş saatleri içinde, işçi sendikası veya konfederasyonlarının faaaliyetlerine katılmalarından dolayı işten çıkarılamaz veya herhangi bir nedenle farklı muameleye tabi tutulamazlar.

İşverenin, yukarıdaki hükümlere aykırı hareket etmesi halinde, işçinin ücretinin bir yıllık tutarından az olmamak ve diğer yasalardaki haklarla mükerrer olmamak üzere bir tazminata hükmedilir. İşçinin İş Kanunları ve diğer Kanunlara göre haiz olduğu bütün hakları saklıdır. Ancak, bu fıkraya göre tazminata hükmedilmesi halinde, İş Kanunlarındaki kötü niyet tazminatı uygulanmaz.

B- Sendika üyesi personelin; çalıştığı iş yerinin kısmen veya tamamen kapanması halinde veya iş yerinin başka bir işverene devredilmesi halinde, işveren, işçiyi işletmenin başka işyeri veya bölümlerinde istihdam eder.

İşverenin, yukarıdaki hallerde ve bunlarla sınırlı olmadan genel olarak sendika üyesi personel ile ilgili, görev değişikliği yapması veya görev yaptığı il/ilçe sınırları dışında bir başka iş yerine nakletmesi halinde;

Personel, görev değişikliği veya nakil evrakının kendisine tebliğinden itibaren 6 işgünü içerisinde, iş sözleşmesinin, ihbar ve kıdem tazminatları ile 6 aylık ücreti tutarında iş güvencesi tazminatı ödenmek suretiyle ikale yolu ile sona erdirilmesini isteyebilir. İşveren, bu talebe uygun işlem yapmak zorundadır.

C-Mobbing-İşyerlerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesi;

19.01.2011 tarihve 27879 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2 sayılı Başbakanlık "İşyerlerinde Psikolojik Tacizin (Mobbing) Önlenmesi" Genelgesine göre; işyerlerinde gerçekleşen psikolojik taciz, çalışanların itibarını ve onurunu zedelemekte, kişinin verimliliğini azaltmakta ve sağlığını kaybetmesine neden olmakta ve bu nedenle çalışma hayatını olumsuz etkilemektedir. Kasıtlı ve sistematik olarak belirli bir süre çalışanın aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması ve kişiliğinin, saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması, yıldırılması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan psikolojik tacizin önlenmesi gerekmektedir.

Madde 9: SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika temsilcileri sendikaca 6356 sayılı Yasanın 27. maddesine göre atanırlar. Bu atamalar ve atamalarla ilgili her türlü değişiklik yazılı olarak işverene bildirilir. İşveren; bu bildiriyi ilgili işyerine 3 işgünüiçinde yazı ile duyurur. Sendika temsilcileri; bu Toplu İş Sözleşmesi, Yasalar, Tüzüklerle kendilerine verilen görev ve yetkileri mevzuat hükümleri içinde yerine getirirler.

Baştemsilci, baştemsilcinin bulunmadığında temsilci; kendilerinin görev ve yetkileri içinde bulundukları işyerlerinin yetkili amiri ile gerekli temasları yaparak görüşür. Yazılı görüşme istemi en geç 5 gün içinde kabul edilir.

Madde 10: SENDİKA TEMSİLCİLİKODALARI

İşveren HAVA-İŞ Sendikasına Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünde uygun bir temsilcilik odasını ve dâhili telefonlarını tahsis eder.

Madde 11: SENDİKAL İZİNLER

A- Baştemsilcİzni:

Sendika Baştemsilcisi, temsilcilik görevlerini işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla aşağıda yazılı sürelerde yerine getirir.

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

Baştemsilci atandığı tarihteki çalışma düzeninde çalışır. Çalışma düzeni rızası alınarak değiştirilebilir.

Baştemsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, sendika şube veya Genel Merkezinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşuluyla sözlü çağırısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

B- Temsilci İzinleri:

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

İşyeri İşçi MevcuduHaftalık Ücretli İzin Süresi:

01-50 işçi çalıştırılan işyerinde	2 saat
51-200 işçi çalıştırılan işyerinde	3 saat

C- Diğer İzinler:

Sendika temsilcisi ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, onur kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendika şube veya Genel Merkezinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşuluyla sözlü çağırısı aşağıdaki düzenlenen şekle göre ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu Yıllık Toplam Ücretli İzin Süresi

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.

Madde 12: GİYİNME ODASI

İşveren, çalışanların işbaşı yapmadan önceki hazırlıklarını tamamlamak, ilgili eşyalarını muhafaza etmek için kilitli dolapları olan giyinme odası fiziksel şartlar uygun olduğu takdirde tahsis eder.

Madde 13: SENDİKA AİDATI

İşveren, yasalar gereğince kesmeye mecbur olduğu aidatı her ay keserek, işçi ücretlerinin ödendiği günü takip eden 10 gün içinde sendikanın bildireceği banka hesabına yatırmakla yükümlüdür. İşveren, bu işlemler için sendikadan herhangi bir masraf isteyemez. İşveren, bu madde uyarınca yapılan kesintiyi gösteren bir listeyi sendikaya gönderir.

Madde 14: İŞVERENİN CEVAPLAMA ZORUNLULUĞU

A- Sendika üyeleri, Toplu İş Sözleşmesi, Genel Müdürlük Yönetmelikleri, Yasalar ve Mevzuatın kendilerine tanıdığı hak ve yararlarla ilgili olarak işverene, Genel Müdürlük yöntemlerine göre yazılı biçimde başvurma hakkına sahiptirler. İşveren bu madde gereğince üye başvurularını en geç 1 ay içinde cevaplamak zorundadır.

B- Genel Müdürlük ve HAVA-İŞ, Toplu İş Sözleşmesi, Genel Müdürlük Yönetmelikleri, Yasalar ve Mevzuatın kendilerine tanıdığı hak ve yararlarla ilgili olarak birbirleriyle yaptıkları yazışmaları en geç 1 ay içinde cevaplamak zorundadırlar.

Madde 15: GENELGELERİN GÖNDERİLMESİ

Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasına ilişkin olarak işverence çıkarılan Yönetmelik, Genelge ve Genel Müdürlük emirlerinden birer suret en geç bir hafta içinde işyerinin ilgili olduğu sendika şubesine ve sendika genel merkezine gönderilir, dağıtımına HAVA-İŞ kaydı konur.

Madde 16: DUYURU TAHTASI VEYA DİJİTAL EKRAN

İşveren sendikanın Yasalar ve Toplu İş Sözleşmesi gereğince yapacağı bildiri ve duyurular ile sendikal çalışmalarını belirten tüm yazılarını üyelerine duyurabilmesi için işyerinde, işverenin duyuru tahtalarının yanına sendika duyuru tahtaları veya Dijital Ekran koymayı, işveren duyuru tahtası veya Dijital Ekran olmadığı işyerinde sendika, işverence uygun görülen yerlere sendika duyuru tahtaları veya dijital ekranı koymayı kabul eder.

Sendikanın bu surette yapacağı imzalı ve mühürlü duyuru yayını, bildiri, talimat ve benzerlerinden doğacak sorumluluklar HAVA-İŞ Sendikasına aittir.

Duyuru tahtalarının bir kilidi bulunur. Kilidin anahtarlarından biri işveren vekilinde, diğeri işyeri temsilcisinde bulunur.

Madde 17: SALON VE DERSHANELERDEN YARARLANMA

Sendika, çalışmalarını duyurmak, seminerler düzenlemek ve yasal toplantılarını yapmak için işyerindeki salon ve dershaneler ile eğitim araç ve gereçlerinden işverenin olurunu alarak yararlanabilir.

Madde 18: SENDİKA ÜYESİ HAKKINDA BİLGİ

İşveren, olması durumunda takip eden ay yeni işe girişleri ve işten ayrılanları ilgili sendika şubesine bildirir.

Madde 19: SAKLI HAKLAR

Bu sözleşmenin yürürlük tarihine kadar işçilere iş sözleşmesi veya sair şekilde tanınmış bulunan haklardan bu sözleşme ile yeniden düzenlenmemiş, değiştirilmemiş veya çıkarılmamış bulunan hususlarda emredici kurallarla bağdaştığı ölçüde işçi lehine olanlar saklıdır.

İşveren, bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi içinde personelin çalışma koşulları ile ilgili olarak yapacağı değişikliklerde sendikanın görüşünü alır. Sendika görüşünü 15 gün içinde bildirir.

Madde 20: BU TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDE DÜZENLENMEYEN KONULAR

Bu Toplu İş Sözleşmesinde düzenlenmeyen konularda işçilerle ilgili yasalar ve genel mevzuat ile getirilen değişikliklerde, işçi lehine olan değişiklikler uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM
İşe Başlama ve İş Sözleşmesinin Feshi

Madde 21: ENGELLİ ÇALIŞTIRMA

İşveren, bu Toplu İş Sözleşmesinin, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuatlar uyarınca engelli çalıştırılması ile ilgili hükümlerini uygulamayı kabul eder.

Madde 22: DENEME SÜRESİ

İşe alınan işçiler, dört aylık deneme süresine bağlıdır. Bu süre içinde gerek işçi gerek işveren sözleşmeyi bildirimsiz ve tazminatsız sona erdirebilir. İşçinin çalıştığı günler için ücret hakkı saklıdır.

Madde 23: HAKLI NEDENLE FESİH

Personelin iş sözleşmesinin bildirimsiz feshedilmek suretiyle İşverenlikle ilişkisinin kesilmesidir. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25/II maddesinde sayılan hallerde işten çıkarma cezası verilir.

Madde 24: İŞTEN ÇIKARMA CEZASINDA USUL

İşten çıkarma cezasını vermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

İşten çıkarma cezası Disiplin Kurulu Kararıyla verilir.

Madde 25: İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERME ŞEKLİ(SÜRELİ FESİH)

Süreli fesihlerde, sendika üyesi tüm personele 4857 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

Madde 26: TUTUKLULUK, GÖZALTINA ALINMA VE MAHKÛMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

1. Gözaltına alınan işçiler bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresinde ücretsiz izinli sayılır. Ancak gözaltında geçen süre sonunda tutuklanan işçiler hakkındabu maddenin 2. fıkrası uygulanır.

2. İşçi, herhangi bir suçla tutuklandığı ve tutukluluğu 30 günü aştığı takdirde, iş sözleşmesi münfesih sayılır. 30 güne kadar (30. gün dahil) süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir. Ancak, işçinin kıdemine göre tabi olduğu bildirim süresi 30 günden fazla ise fazla olan süre uygulanır.

3. Tutukluluğun;

Kovuşturmaya yer olmadığı,
Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,
c) Beraat kararı verilmesi,

d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması, nedenlerinden biri ile 90 gün içinde son bulması ve işçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi talep etmesi halinde işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 90 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınırlar. Bu halde işe tekrar alınan işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

4. Adi suçlardan (bu maddenin 6. fıkrasında sayılan suçlar yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 90 gün içinde tahliye edilenlerin bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işveren tarafından tekrar işe alınırlar.

Bilahare hüküm giymeleri halinde iş sözleşmeleri münfesih sayılır. Şu kadar ki, 5. fıkranın (a) ve (b) bentleri saklıdır.

5. Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;

a) 6 ay veya daha az ceza alan,

b) 6 aydan fazla ceza aldığı halde cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 6 aydan önce tahliye edilen işçiler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işverenin takdiri ile tekrar işe alınabilirler.

6.Yüzkızartıcı suçlar ile sabotaj, devletin ülke ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, milli güvenliğe, kamu düzenine, Türk Silahlı Kuvvetlerine karşı işlenen suçlardan hüküm giyenler cezanın ertelenmesi, hükmün açıklanmasının geriye bırakılması, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle tekrar işe alınamazlar.

Madde 27: İHBAR ÖNELLERİ

Toplu İş Sözleşmesi kapsamında sendika üyesi tüm personele 4857 sayılı İş Kanununun 17. maddesindeki ihbar sürelerine ilişkin hükümleri uygulanır.

Madde 28: KIDEM TAZMİNATI

Toplu İş Sözleşmesi kapsamında sendika üyesi tüm personele İlgili Kanunların kıdem tazminatına ilişkin hükümleri uygulanır. 30 gün.

Madde 29: İHBAR VE KIDEM TAZMİNATININ HESAPLANMASI

Bu Konuda Sendika Üyesi Tüm Personele Kıdem tazminatı her yıl için 30 günlük ücrete esas alınarak uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ücret

Madde 30: ÜCRET VE ÜCRET ZAMLARI

Genel anlamda ücret, yapılan tüm ücret ödemelerinin toplamından oluşur.

A- ÜCRET ZAMMI:

İşyerinde çalışan sendika üyesi işçilerin, sözleşme tarihi itibariyle yevmiyeleri günlük brüt çıplak 163,77 TL/Gün olarak belirlenmiştir.

A) 1.Yıl 1.Altı Ay Zammı: 01.03.2021-31.08.2021 tarihleri arasında İşyerinde çalışmakta olan sendika üyesi işçileringünlük brüt çıplak 163,77 TL/Gün üzerinden, 01.03.2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, birinci yılın 1.altı ayı için %7 oranında ücret zammı yapılacaktır.

B)1. Yıl 2. Altı Ay Zammı: 01.09.2021-28.02.2022 tarihleri arasında işyerinde çalışmakta olan Sendika üyesi işçilerin günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2021 tarihinden itibaren geçerli olmaküzere, birinci yılın 2. Altı ayı için %5 ücret zammı yapılacaktır.

Ancak Türkiye İstastistik Kurumunun 2003=100 Temel yılı Tüketici Fiyatları Türkiye geneli Şubat 2022 indeks sayısının Ağustos 2021 indeks sayısına göre değişim oranının %5'i aşması halinde aşan kısmın tamamı ikinci yıl birinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

C) 2. Yıl 1. Altı Ay Zammı: 01.03.2022-31.08.2022 tarihleri arasında işyerinde çalışmakta olan Sendika üyesi işçilerin 01.03.2022 tarihindeki günlük brüt çıplak yevmiyelerine 01.03.2022 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, ikinci yılın birinci altı ayı %5 oranında ücret zammı yapılacaktır.

Ancak Türkiye İstastistik Kurumunun 2003=100 Temel yılı Tüketici Fiyatları Türkiye geneli Ağustos 2022 indeks sayısının Şubat 2021 indeks sayısına göre değişim oranının %5'i aşması halinde aşan kısmın tamamı ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

D)2. Yıl 2. Altı Ay Zammı: 01.09.2022-28.02.2023 tarihleri arasında işyerinde çalışmakta olan Sendika üyesi işçilerin 31.08.2022 tarihindeki günlük brüt çıplak yevmiyelerine, 01.09.2022 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, ikinci yılın ikinci altı ayı %5 oranında ücret zammı yapılacaktır.

Ancak Türkiye İstastistik Kurumunun 2003=100 Temel yılı Tüketici Fiyatları Türkiye geneli Şubat 2023 indeks sayısının Ağustos 2022 indeks sayısına göre değişim oranının %5'i aşması halinde aşan kısmın tamamı ikinci altı ayın son günündeki ücreti takip eden ayın 1.gününden geçerli olmak üzere ilave edilecektir.

Madde 31: VARDİYA (VEYA POSTA) PRİMİ

İşveren vardiya (veya posta) ile çalışan işçilerine;

Günün (20:00-06:00) saatleri arasında yapılan vardiya çalışmaları için işçiye her bir saatlik çalışması için normal bir saatlik çıplak ücreti tutarının %15'i oranında vardiya gece zammı ödenir.

Vardiya gece zammı, bir ay içinde yukarda belirtildiği şekilde yapılan çalışma saatleri toplamı üzerinden ve saat ücreti o işçinin çıplak gündeliğinin yedi buçukta biri esas alınarak hesaplanır. Zamlı ödemeye esas tutulacak aylık çalışma saatleri toplamından kesirler tam sayılır.

Normal düzenden, vardiyalı bir göreve veya 2'li vardiyadan 3'lü vardiyalı bir göreve giden personele ise gittiği vardiyanın primi ödenir.

Ancak, bu geçici görev süresi bir seferde en fazla 30 günü ve en az 90 gün aralıklarla yılda 75 günü geçemez.(Eğitim görevi hariç)

Vardiya primi, aylık fiili çalışma karşılığı verilir. Hafta tatili (vardiya gereği kullanılan tatil), genel tatil, ulusal bayram, erkek personelin kullandığı doğum izni, evlenme izni, ölüm izni ve yıllık ücretli izin dışındaki işe gelememe hallerinde vardiya primi ödenmez.

Vardiya (veya posta) ile çalışan işyerlerinde personelin bir kısmı veya tamamı, olağanüstü hallerde veya zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkmasında veya hemen yapılması gereken acil işlerde, ilgili ünitenin teklifi Genel Müdürlüğün onayı ile, 3'lü vardiyadan 2'li vardiyaya veya normal düzende bir çalışmaya veyahut 2'li vardiyadan normal düzende bir çalışmaya geçirilebilir.

Bu durumda personele, esas vardiya primi verilmeye devam olunur.

Madde 32: İKRAMİYE (EK AYLIK ÜCRET)

İşveren, sendika üyesi personele, her yıl Mayıs ve Eylülaylarını takip eden ayın 12'sindeödenmek şartı ile her biri aylık(30 gün) çıplak ücretlerinin toplamı üzerinden, iki adet ikramiye (ek aylık ücret) ödemeyi kabul eder.

Madde 33: YILLIK KIDEM VE İŞ TAZMİNATI KADEME TERFİİ

Kıdem Terfii:

HAVA-İŞ üyesi personele 02.04.2018 tarihinden geçerli olmak üzere her yıl kıdem ücretinde bir kademe ilerlemesi velirir. Yıllık kıdem terfii, 30 günden fazla ücretsiz izin alan personel ile kıdem terfiinin durdurulması cezası alanlara uygulanmaz.

Madde 34: FAZLA ÇALIŞMANIN SAAT BAŞINA BİRİM ÜCRETİ

Günlük normal çalışma süresinden fazla yapılan çalışmaya; fazla çalışma denilir. Fazla çalışma ücreti %75 zamlı olarak ödenir. Fazla çalışma ücreti işçinin normal gündeliği esas tutulmak üzere hesaplanır.

Zorunlu nedenlerle cumartesi çalışmayan işlerde veya işyerlerinde iş gereği cumartesi günü çalıştırılan işçilerin yaptıkları her bir saat çalışma fazla çalışma sayılır ve saat başına %75 zamlı olarak ödenir.

Fazla çalışma izin ile takas edilemez.

Madde 35: GECE ÇALIŞMASINDA; HAFTA TATİLİNDE VE GENEL TATİLLERDE FAZLA ÇALIŞMA SAAT ÜCRETİ

Pazar, Bayram ve saat 20.00'densonra yapılacak fazla çalışmaların karşılığı olan ücret, tanımlanan birim saat ücretlerinin % 100 yükseltilmesiyle bulunur. Vardiya primine hak eden çalışanlara bu hüküm uygulanmaz.

Madde 36: HAFTA TATİLİNDE ÇALIŞANLARIN ÜCRETİ

Hafta tatilinde personel çalışmazsa bir iş karşılığı olmaksızın o günkü ücretini tam olarak alır. Tatil yapmayarak çalışırsa 3 kat ücret ödenir. (Hafta tatili olan Pazar günü ücreti + çalışmanın karşılığı olan ücret + bir yevmiye tutarında tatil günü ilave ücreti). Ayrıca, çalışılan hafta tatili günü karşılığında bir gün ücretli izin verilir.

Vardiyası gereği pazar günü çalışan personele, pazar günü için ayrıca hafta tatili ücreti ödenmez.

Madde 37: ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNÜ ÜCRETİ

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde personel çalışmaz ise o günün ücretleri tam olarak, tatil yapmayarak çalışır ise ücreti 3 katı olarak ödenir. (Bir iş karşılığı olmayan tatil günü ücreti + çalışmanın karşılığı ücreti + bir yevmiye tutarındaki tatil günü ilave ücreti). Hafta tatiline rastlayan bayram ve genel tatil günlerinde çalışılmış ise ayrıca bir gün ücretli izin verilir. Ancak, bu halde sadece hafta tatilindeki çalışmaya ilişkin ücret düzenlenmesine göre ödeme yapılır.

Günlük çalışma saatinin yarısı veya yarıdan fazlası genel tatil veya ulusal bayrama rastlayan personele genel tatil veya ulusal bayram günü ücreti tam olarak ödenir.

Yarım gün tatillerde iş gereği işçi çalıştırıldığı takdirde, çalıştırıldığı süreye ait ücreti %100 zamlı ödenir.

Madde 38: FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİNİN ÖDENMESİ

Bütün fazla çalışma ücretleri, çalışmanın yapıldığı ayı izleyen ayın maaşıyla birlikte ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İşin Düzenlenmesi

Madde 39: ÇALIŞMA SÜRELERİ

İş süresi haftada en çok 45 saattir. Bu süre, haftada 5 işgünü çalışılan işyerlerinde günde 9 saati geçmemek üzere haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.

Madde 40: ÇALIŞMALAR ARASI SÜRE

Herhangi bir işte çalışan personelin ertesi gün yeniden işyerine gelmesi için, personel o gün fazla çalışma yapmamışsa görevi bitirdiği andan başlayarak 15 saat geçmesi zorunludur. Personel fazla çalışma yapmışsa, yaptığı fazla çalışmaya karşılık olan süre bu süreden düşürülür, ancak bu süre, hiçbir zaman 12 saatten az olamaz.

Madde 41: GÜNDÜZ VE GECE ÇALIŞMALARI

Sabah saat 06.00'dan akşam saat 20.00'ye kadar geçen sürede yapılan çalışmalar, gündüz çalışmasıdır. Akşam saat 20.00'den sabah 06.00'ya kadar geçen sürede yapılan çalışmalar gece çalışmasıdır.

Madde 42: YEMEK PAYDOSU

İşveren günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında işçilere İş Yasası'nın 68. maddesine uygun olarak, 7,5 saat veya daha az süreli işlerde yarım saat, 7,5 saatten fazla süreli işlerde 1 saat, kesintisiz yemek ve dinlenme paydosu vermeyi kabul eder. Bu saatler, aylık vardiya çizelgelerinde gösterilir. Bu çizelgedeki yemek ve dinlenme paydosu başlangıç ve bitiş saatleri, tarife değişikliği yönetimin talimatı ve zorunlu nedenler hariç değiştirilemez.

Madde 43: ÇALIŞMALARIN BAŞLAMA VE BİTİŞ SAATİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Günlük çalışma saatlerinin başlama ve bitimini tesbit işverene aittir. Personelin çalışma başlangıç ve bitiş saatlerini gösteren çizelgeler aylık çalışma düzenine göre aybaşında ilan edilir. İlan edilen bu çizelgelerdeki işe başlangıç ve bitiş saatleri, tarife yapısının değişmesi yönetimin talimatı ve olağanüstü haller dışında ay içinde değiştirilemez.

Madde44: İŞYERLERİNDE VARDİYA (VEYA POSTALAR) HALİNDE ÇALIŞACAK PERSONELİN TESBİTİ VE DÜZENLENMESİ

İşyerlerinde vardiya veya postalar halinde çalışacak personelin tesbiti ile vardiya veya postaların işe başlama-bitiş saatleri aylık çalışma düzenine göre aybaşında işverence ilan edilir. İlan edilen bu çizelgelerdeki işçilerin işe başlangıç ve bitiş saatleri, tarife yapısının değişmesi yönetimin talimatı ve olağanüstü haller dışında ay içinde değiştirilemez.

Madde 45: VARDİYA DEĞİŞİMİ

Gece ve gündüz vardiya usulü çalışılan işlerde, gece vardiyasında çalışan personel, en geç 30 günde değiştirilmek suretiyle vardiyalar sıraya konur. Gece vardiyasından gündüz vardiyasına geçen personel gündüz vardiyasında en az 15 gün çalıştırılır.

İstisnai ve acil haller hariç, yapılacak değişikliklerde sendikanın görüşü alınır. Sendika, görüşünü en geç 3 gün içinde verir. Vardiya değişikliklerinde de 41. madde hükümleri uygulanır.

Madde 46: KADRO POZİSYONUNDA ÇALIŞTIRMA

Personel, ancak görev tanımıyla belirlenen pozisyonunda çalıştırılır. Personel, görev tanımı haricindeki işlerde çalıştırılamaz. Personelin yazılı rızası olmadıkça başka bir göreve nakledilemez. Yazılı rızası alınmış olsa dahi ücretinden indirim yapılamaz, yeni görevin ücreti daha yüksek ise, yüksek olan ücret ödenir.

Toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi içinde personelin görevlendirildiği, ehliyetli olduğu görevde temel görev tanımı değişikliklerinde Sendikanın yazılı görüşü alınır.

Personelin uzmanlaştırılması amacı ile bu kurala uymak zorunludur.

Madde 47: FAZLA ÇALIŞMANIN ÖNCEDEN BİLDİRİLMESİ

İlgili yasa ve toplu iş sözleşmesinde kabul edilen normal çalışma sürelerinin dışındaki fazla çalışmalar personele en az üç gün önceden bildirilerek yaptırılabilir.

Şu kadar ki, önceden programlanması mümkün olmayan arızi fazla çalışma ihtiyaçları için 3 gün önceden bildirme şartı aranmaz.

Madde 48: NORMAL ÇALIŞMA DIŞINDA FAZLA ÇALIŞMA

Normal çalışma saatleri dışında, çalışma devamı olarak fazla çalışmaya kalan personel, yaptığı fazla çalışma saati kadar fazla çalışma ücretine hak kazanır. Evinden çağrılan personel (3) saatlik dondurulmuş fazla çalışma ücretine hak kazanır. Ancak, çalışma süresi daha fazla ise fiili çalışma kadar fazla çalışma ücreti alır.

İşveren, evinden çağırılan personeli işyerine ulaşımı imkanlar ölçüsünde haricen sağlamaya çalışır.

Madde 49: ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİNDE FAZLA ÇALIŞMA

İşin gereği olarak, çalışması programlanan personel dışında, bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılacak personelin görüşü alınarak 2 tam gün önce yazılı bildirimde bulunulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İş Sağlığı ve Güvenliği

Madde 50: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Bu konuda 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM
İzinler

Madde 51: YILLIK ÜCRETLİ İZİNLERİN SAPTANMASI VE DÜZENLENMESİ

Yıllık ücretli izinlerin düzenlenmesinde İş Yasası ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İzin Yönetmeliği hükümlerine göre oluşturulacak İzin Kurulu, İşçiler tarafından verilip, işveren veya işveren vekili tarafından İzin Kuruluna iletilecek izin isteklerine göre hazırlayacağı izin çizelgelerini en geç 1 Aralık'taişverenin onayına sunar. Çalışanların izin haklarını onaylanan izin çizelgelerinde belirlenen tarihlerde kullanmaları esastır.

Personelin yıllık ücretli izine hak kazanması için İş Yasasının yıllık ücretli izin hakkının belirtilmesi ile ilgili hükümleri saklı kalmak suretiyle işverenin hizmetinde bir yıl çalışmış olması gereklidir.

Madde 52: YILLIK ÜCRETLİ İZİN SÜRELERİ

A- Personelin yıllık ücretli izin süresi aşağıdaki gibidir;

a) Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) hizmet süresi olanların yirmibeş (25) işgünü,

b) Beş yıldan fazla onbeş yıldan az hizmet süresi olanların yirmisekiz (28) işgünü,

c) Onbeş yıl (dahil) ve daha fazla hizmet süresi olanların otuz (30) işgünü.

Kısmi süreli iş sözleşmesiyle bir süre çalışıp fasılasız olarak belirli süreliye geçen personelin kısmi süreli çalışması yıllık ücretli izin hesabında göz önüne alınır.

B- Yıllık izin süresine rastlayan hafta tatili, genel tatil, ulusal bayram günleri yıllık izin süresine eklenir.

C-Cumartesi, yıllık izinlerin hesabında işgünü olarak hesap edilir.

Madde 53: MAZERET İZNİ

İşveren, personele mazeretleri ve yazılı olarak talepleri ayda bir iş günü ücretli idari izin verir. Mazeret türüne göre arka arkaya 2 gün izin verilebilir. Acil ve zorunlu hallerde amirine haber vermek suretiyle mazeret izni kullanılır ve yazılı talep sonradan tamamlanır.

Madde 54: EVLENME İZNİ

İşveren, personeline evlenmesi halinde 7 gün ücretli evlenme izni verir. Bu izin evlenmeyi izleyen 3 aylık sürede kullanılır.

Evlenme izni sebebiyle personelden ücret kesintisi yapılmaz.

Madde 55: DOĞUM İZNİ

İşveren, erkek personeline eşinin doğum yapması halinde 5 gün ücretli doğum izni verir. Bu izin doğumdan başlayarak 1 haftalık süre içinde başlatılarak kullanılır. Bu izni kullanan erkek personelden ücret kesintisi yapılmaz.

İşveren, doğum yapan kadın personele doğumdan önce 8 hafta, doğumdan sonra 12 hafta ücretli doğum izni verir.

Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak süreye iki hafta süre eklenir. Ancak sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelere eklenir.

İsteği halinde kadın işçiye 20 haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde 22 haftalık süreden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

Hamile personel, hamileliğinin 6. ayından itibaren talebi halinde vardiyasız sistemde çalıştırılır.

Madde 56: ÖLÜM İZNİ

İşveren, personele eşinin, çocuklarının, anne veya babasının veya kardeşlerinin ölümü halinde 7 gün ücretli izin verir. Bu izin olaydan başlayarak kırk beş günlük sürede kullanılır.

Personelin eşinin annesi, babası veya kardeşlerinin herhangi birinin ölümünde; çalışanın yıllık ve mazeret izni hakkının doğmamış veya yıllık ve mazeret izni hakkının tamamının kullanılmış olması durumunda personele 3 gün ücretli izin verilir. Bu izin olaydan başlayarak kırk beş günlük sürede kullanılır.

Ölüm izni kullanan personelden, ölüm izni kullanması sebebiyle ücret kesintisi yapılmaz

Madde 57: DOĞAL AFETLER İZNİ

İşveren, personelin kendisinin, eşinin veya bunların birinci derecedeki akrabalarının bulunduğu yörelerde doğal afetler olduğunda çalışanın isteği halinde ücretli izin verir. İznin süresi 15 gündür.

Madde 58: ÜCRETSİZ İZİNLER

İşçinin mazeretini yazılı başvurusu durumunda işveren personeline işi aksatmamak koşulu ile yılda 30 güne kadar ücretsiz izin verebilir. Gerektiğinde bu süre işverence 60 güne kadar artırılabilir. Ancak, bu izin 5 günden az istenemez.

Madde 59: REFAKAT İZNİ

İşçinin eş veya çocuklarının veya bakmakla mükellef olduğu anne, baba, kardeş ve belgelemek kaydıyla diğer akrabalarının hastanede tedavisine lüzum gösterildiği ve refakat gerektiği takdirde, işçiye yıllık toplam 10 günü geçmemek üzere ücretli izin verilir.

Madde 60: YOL İZNİ

İşveren, bu Toplu İş Sözleşmesinin evlenme, doğum, ölüm ve doğal afetler izinleri ile ilgili maddelerine göre izin verdiği personelden bu izinleri nedeni ile görev gördükleri şehir dışına çıkmak zorunda olanlara gidiş dönüşte dört (4) güne kadar ücretsiz yol izni verir.

Madde 61: NAKİL İZNİ

İşveren başka illerdeki işyerlerine sürekli görevle atanan personeline, fiili yol süresine ek olarak 15 gün nakil izni vermeyi kabul eder. İşçinin talebi halinde, bu izin tayin tarihinden itibaren 6 aylık süre içinde en fazla ikiye bölünerek kullanılır.

Madde 62: HASTALIK İZİNLERİ

İşveren, personeline hastalıkları durumunda aşağıdaki esaslara uygun olarak ücretli hastalık izni verir:

A- Meslek hastalığı ve iş kazası dışındaki haller dolayısıyla personelin istirahatleri halinde sağlık kurul raporu yüz yirmi güne kadar ücretli izinli sayılırlar. Ancak, bir takvim yılı içinde toplam yüz yirmi günü geçen veya takvim yılı ile sınırlı olmadan süresi yüz yirmi günü geçen sürekli (devamlı) istirahat hallerinde personele herhangi bir ödeme yapılamaz.

B- Kanser, verem ve akıl hastalıkları gibi belirli ve uzun süreli hastalıklara yakalanan personele 12 aya kadar ücretli hastalık izni verilir. 12 aylık sürenin sonunda hastalıklarının devam ettiği resmi sağlık kurulu raporu ile belgelenen personelin izinleri 12 aya kadar daha uzatılır.

C- İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına tutulan personele, iyileşinceye, malullüğü resmi sağlık raporu ile kesinleşinceye veya ölüm tarihine kadar, raporlu bulunduğu süre içinde ücretli hastalık izni verilir. Ancak, bu süre hiçbir zaman yirmi dört ayı geçemez.

D- Yukarıda A, B ve C fıkralarında öngörülen ücretli hastalık izinlerinden yararlanan personelin ücreti, işveren tarafından tam olarak ödenir. Ancak, personelin medeni durumu ve tedavi biçimine göre Sosyal Güvenlik Kurumunca işlem yapılan miktar personelce ilgili kurumdan tahsil edilir. Personel, tahsil ettiği bu meblağ ile istirahatli olduğuna ilişkin belgeleri en geç iki ay içinde ilgili bölüme iletilmek üzere ilk amirine vermeye zorunludur. Bu işlemi yapmayan personelin (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre ücretinden hastalık sigortası primi kesilmeyen personel hariç) ücretinden ilgili miktar kesilir.

E- Personelinin yukarıda belirtilen hastalık izinlerinden yararlanabilmesi için, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş tabipler ve/veya kurumlar tarafından usulüne uygun olarak düzenlenmiş olan istirahat raporunu işverene vermesi zorunludur.

Yukarıda belirtilen süreler içerisinde personelin iş sözleşmesi feshedilemez.

Madde 63: MANEVRA VE SİLAH ALTINA ALINMA İZNİ

İşveren, muvazzaflık hizmeti dışında manevra veya herhangi bir nedenle silah altına alınan personeline silah altına alındığı süre için ücretli izin vermeyi kabul eder. Ancak ücretli izin süresinde Milli Savunma Bakanlığı tarafından maaş verilen personelin aldığı maaş, İşverenden aldığı maaştan az ise aradaki fark İşveren tarafından ödenir. Bu amaçla verilen izinler yıllık ücretli izin sayılmaz.

Madde 64: HAFTA TATİLİNDE ÇALIŞANLARA VERİLECEK İZİN

Vardiyasız işyerinde Pazar günü çalıştırılan personele bir sonraki hafta içinde bir gün ücretli izin verilir.

Bu izin pazar ve yasaların saptadığı ulusal bayram ve genel tatil günlerine rastlatılmaz.

Madde 65: ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER

Ulusal bayram ve genel tatiller konusunda yasa hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Sosyal Haklar ve Yardımlar

Madde 66: YEMEK YARDIMI

İşçilere fiilen çalışılan günlere münhasır olmak üzere gündeliklerinden ayrı olarak toplu iş sözleşmesinin ilk altı ayında brüt 13,19 TL/Gün yemek bedeli ödenir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 67: EVLENME YARDIMI

İşveren, evlenen personeline bir defaya mahsus olmak üzere brüt 255 TL (ikiyüzellibeş TL) evlenme yardımı yapmayı kabul eder.Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 68: SOSYAL YARDIM

İşbu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere sosyal yardım olarak her ay olmak üzere toplu iş sözleşmesinin birinci yılında brüt 429 TL/Ay (dörtyüzyirmidokuz TL) ödenir.
Bu yardımın ödenmesinde her türlü ücretli izinler ile iş kazası ve meslek hastalıkları sebebiyle istirahat halleri ve bir ayı aşmayan diğer hastalık istirahati hallerinde kıstelyevm yapılmaz.
Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 69: YOL YARDIMI

İşbu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere yol yardımı olarak her ay olmak üzere toplu iş sözleşmesinin ilk altı ayında brüt 12,00 TL Gün/Yol bedeli ödenir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 70: KREŞ YARDIMI

İşveren, 4857 sayılı İş Yasası ve ilgili Yönetmelik Hükümleri uygulanır.

Madde 71: DOĞUM YARDIMI

Doğum yapan kadın personel veya eşi doğum yapan erkek personele doğan çocuğun yaşadığını belgeleyen doğum raporuna dayanılarak bir defada ödenmek üzere her bir çocuk için brüt 130TL(yüzotuz TL)doğum yardımı yapılır.
Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 72: ÖLÜM YARDIMI

İşveren, sendikalı personelinin eşinin, anne ve babasının veya bakmakla yükümlü bulunduğu çocuklarının ölümleri halinde brüt 400 TL (dörtyüz TL) ödenecektir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 73: İŞ KAZASI, MALULİYET VE ÖLÜM

İşveren, çalışanlarının iş kazası yaşaması halinde ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul sayılması ve çalışamaz durumunun raporla belgelenmesi koşuluyla kendisine brüt 1015 TL(binonbeş TL) öder.

İşveren, personelin eceli ile ölümü halinde yasal mirasçılarına brüt 650(altıyüzelli TL) öder.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 74: SAĞLIK YARDIMLARI

Personel ve bakmakla yükümlü olduğu eş, çocuk, anne ve babası, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri çerçevesinde sağlık hizmetlerinden faydalanır.

Madde75: NAAŞLARIN NAKLİ

Işçinin ölümü halinde cenazesi, cenazeye ait yasal işlemlerin tamamlanması şartıyla ve kanuni mirasçılarının talebi halinde, nakli istenilen yere işverence imkanlar doğrultusunda vasıta temin edilerek nakledilir.

Madde76: PERSONELE VERİLECEK ÜNİFORMA, İŞ ELBİSESİ VE KORUYUCU MALZEME

İşçilere, yılda bir kez ödenmek üzere brüt 300 TL (üçyüz TL) giyim yardımı yapılacaktır. O yılın 31 Aralık tarihine kadar işe girenlere giyim parası ödenir.

İşçilere İş sağlığı ve Güvenliği Kanunun ilgili hükümleri uyarınca, koruyucu giyim ve kişisel korunma teçhizatı yukarıda belieritilen giyim yardımı haricinde ayrıca verilir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 77: İLAVE TEDİYE

İşçilere 6772 sayılıYasauyarıncaverilmekteolan "ilave tediye" esaslarına göre hesaplanmak üzere ilave tediye ödenir. Bu ödeme ikramiyeden farklı bir ödeme olup, birleştirilemez.

Madde 78: ENGELLİ ÇOCUK YARDIMI

Akıl ve beden engeli nedeniyle çalışamayacağına dair resmi hastanelerden alınmış sağlık kurulu raporu getirilen çalışanların çocuklarına bu madde esasları uyarınca, yaş sınırı gözetilmeksizin yılda bir kez olmak üzere brüt 200 TL (ikiyüz TL) ödenecektir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde 79: YIPRANMA ÖDENEĞİ

Senelik izin, ücretsiz izin ve raporlu günlerde ödenmemek, müktesep hak sayılmamak ve başkaca bir ödemeyi etkilememek kaydıyla vardiyalı çalışanlara çıplak ücretlerinin yevmiyelerin %20'si, diğer çalışanlara %15'i tutarında yıpranma ödeneği verilir.

Madde 80:SEVK VE İDAREDEN SORMLU PERSONEL TAZMİNATI

Sevk ve idareden sorumlu personele aylık ücreti ile 300,00-(üçyüz) TL tutarlardabrüt tazminat ödenir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin her altı ayda bir ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

Madde81: HİZMET PRİMİ

Hizmet primi: İşçilere müktesep hak sayılmamak ve diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalıştıkları günlerde temizlik personeline brüt 250 Kr/Gün, diğer personele brüt 344 Kr/Gün hizmet primi verilir. Bu primler TİS'in her altı ayında ücret zammı oranında artırılarak ödenir.

Madde82: EK ÖDEME

İşçilere müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, yılda 1 defa TİS'in 1.yılının Aralık ayında brüt 994,4 TL/Yıl ek ödeme yapılır.

Ek ödeme, TİS'in ikinci yılının Aralık ayında ve bir kez ödenmek kaydıyla ödendiği döneme kadar ki ücet zamları (TİS 1.yıl birinci altı ay zammından hariç) oranında artırılarak ödenecektir. Bu ödeme yıl içinde çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
İdari Ceza Hükümleri

Madde 83: DİSİPLİN CEZALARI

Disiplin suçu işleyen personel hakkında aşağıdaki cezalardan biri uygulanır.
İhtar B) Ücret kesilmesi C) İşten çıkarma

Madde 84: İHTAR CEZASI

Personele görevinde ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazılı bildirilmesidir.

Madde85: ÜCRET KESME

Personelin ücretinin günlük kesim bir günlükten beş günlüğe kadar kesilmesidir. Personelin ücretinden yapılacak kesintiler, bir ayda iki gündelikten fazla olamaz.

Madde86: DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI

A- Disiplin Kurulu işveren tarafından atanacak 3 temsilci ile sendika tarafından atanacak 3 temsilciden oluşur. Disiplin Kurulunun Başkanı İşveren temsilcilerinden, yazmanı ise sendika temsilcilerinden biridir. İşveren, Başkan ve Üyeleri, sendika ise yazman ve üye yedekleri ile birlikte toplu iş sözleşmesinin işyerine tebliğini izleyen 15 gün içinde birbirlerine bildirir.
Disiplin Kurulu, 3 gün önceden olmak şartı ile başkanın yazılı çağırısı üzerine, üye tam sayısının katılmasıyla toplanır. Toplantının, üyelerin tamamının katılması ile yapılması temel ilke dir. Asil üyelerin özürleri varsa yerlerine yedek üyeler katılırlar. Asil ve yedek üyelerin çağrıya rağmen toplantıya katılmamaları durumunda kurul, 3 gün içerisinde çoğunluğun katılmasıyla bir sonraki toplantıyı yapar. Disiplin Kurulu kendisine gelen konuyu ilk toplantısından başlayarak 15 gün içinde karara bağlar. Tahkikatın selameti bakımından bu süre kurul kararı ile uzatılabilir. Kurul, kararverebilmek için her türlü kanıtları toplar ve gerekirse ilgili personelin yazılı savunmasını da alır.

B- Disiplin Kurulunda işten çıkarma kararının alınabilmesi için oy çokluğu gereklidir. Disiplin Kurulunda oyların eşi tçıkması durumunda başkanın oyu iki oysayılır. Genel Müdürün Disiplin Kurulunun verdiği işten çıkarma cezasını onayladığı tarihten itibaren 6 iş günü içinde bu ceza personele uygulanır. Bu süre geçtikten sonra işten çıkarma cezası uygulanmaz.

Madde87: DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİ VE CEZAYA İTİRAZ

Personelin görev yaptığı ünitenin Müdür ve daha üst düzeydeki amiri, ihtar cezalarını ve 2 gün dahil ücret kesme cezasını vermeye yetkilidir. 3 gün ve üzeri Ücret kesme cezası Disiplin Kurulu kararı ile ihraç kararı ise Disiplin Kurulu Kararı ve Genel Müdür Onayı ile verilir.

İsnat olunan suç, yazılı olarak personele bildirilerek yazılı savunma istenir. Bu savunma alındıktan sonra ceza verilebilir. Personel iddianın kendisine bildiriminden başlayarak 5 iş günü içinde yazılı savunmasını vermezse, iddiayı reddetmiş sayılır.

İşyerindeki Müdür ve daha üst düzeydeki amirlerin yetkisinde kalan cezalar, savunmanın verildiği veya verilmesi gereken tarihten itibaren 6 iş günü içinde ve her fiilin vukuundan itibaren engeç 1 ay içinde verilir.

Ücret kesim cezaları kesindir ve itiraz edilemez.

Madde88: YÜRÜRLÜLÜK VE SÜRE

Bu toplu iş sözleşmesi 01.03.2021 tarihinde yürürlüğe girmek ve 28.02.2023 tarihinde sona ermek üzere iki (2) yıl sürelidir.

Geçici Madde 1:

Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar, işverenin imkânları göz önüne alınarak, geciktirilmeden ödenecektir.

Geçici Madde 2:

Yürürlük (Başlangıç) tarihi ile bu Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihi arasında taraf işçi sendikası üyesi olup da iş sözleşmesi sona erenlere, greve katılmayan personele, ölenlerin kanuni mirasçılarına yürürlük tarihi ile işten ayrıldığı veya ölüm tarihine kadar olan süre için münhasıran ücret farkları ödenir.

Geçici Madde 3:

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin geçici 23. Maddesi uyarınca idarelerce sürekli işçi kadrolarına geçirilen işçilerin ücret ile diğer mali ve sosyal haklarının belirlenmesinde esas alınacak toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihinin 31.10.2020 tarihinde sona ermiş olması nedeniyle;

01.11.2020-28.02.2021 tarihleri arasında yetkili sendika üyesi sürekli işçilere, işbu toplu iş sözleşmesi ile belirlenen brüt çıplak yevmiye olan 163,77 TL/Gün esas alınarak, yalnızca yevmiye farkı işverenin imkânları göz önüne alınarak, geciktirilmeden ödenecektir. Bu ödeme, imza tarihinde yetkili sendikaya üye olan işçilere uygulanacaktır.

88 Asıl, 3 Geçici Madde ile ilgili hükümleri ihtiva eden işbu İşletme Toplu İş Sözleşmesi 22/04/2021 günü taraflarca imzalanmıştır.

CEZA CETVELİ(EK:1)

Cezayı Gerektiren Haller	Tekerrür Sayısı / Verilecek Ceza					
	1	2	3	4	5	6
Mazeretsiz olarak 1 saate kadar işe geç gelmek/ erken ayrılmak	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Mazeretsiz 1 (bir) işgününe kadar işe gelmemek	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 1(bir) işgünü veya arka arkaya 2(iki) işgünü işe gelmemek	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç	
Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 2(iki) işgünü veya arka arkaya 3(üç) işgünü işe gelmemek	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç		
Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 3(üç) işgünü veya arka arkaya 4(dört) işgünü işe gelmemek	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
Mazeretsiz herhangi bir tatil gününü takip eden 4(dört) işgünü veya arka arkaya 5(beş) işgünü işe gelmemek	İhraç					
Çalışma saati sona ermeden izinsiz olarak işyerini terk etmek	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstererek işi aksatmak	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyerine sarhoş gelmek	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
İş yerinde veya görevi sırasında alkollü içki kullanmak, kumar oynamak veya oynatmak	İhraç					
İş yerinde uyuşturucu madde kullanmak	İhraç					
Mesai saatleri içerisinde kapalı mekanlarda (çay ocakları, çalışma ofisleri, toplantı salonları, koridorlar, merdiven boşlukları, güvenlik nizamiye,..vb.) sigara içmek	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	Tekerrür sayısıyla orantılı günlük ücret kesintisi
Çalışma saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Çalışma saatinde bilgisayar, cep telefonu gibi görevini aksatacak şeylerle meşgul olmak, iş başında, mesai saatlerinde ve görev başında uyumak, iş saatlerinde gereksiz yere arkadaşlarını meşgul etmek.	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç

İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamak, iş verimini aksatmak, görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak, arkadaşlarını kışkırtmak, iş yapmamak, yaptırmamak, iş barışını bozmak, işyerinde kavga çıkarmak veya kavga çıkmasına sebebiyet vermek	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç	
Çalışma saatinde arkadaşlarını lüzumsuz yere meşgul etmek, etrafını rahatsız edecek şekilde bağırarak konuşmak, şarkı söylemek	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Çalışma saatinde işyerine ait alet ve malzeme ile özel işler yapmak, işyerine ait malzeme ve aleti şahsi işlerinde kullanmak	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyerine ait malzeme, alet, araç ve gereçlerin bakımını, temizliğini ihmal etmek, malzemeyi fuzuli sarfetmek ve hor kullanmak	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Amirinin talimatına rağmen gerektiği halde iş arkadaşlarına yardımcı olmamak	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyerinde kullanılan bilgi işlem sistemlerine zarar vermek, bu sistemleri uygunsuz şekilde kullanmak, sistemde yer alan kişisel verilere erişmek veya bunları tahrip etmek.	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
Amirleri tarafından pozisyonu ile ilgili verilen emir ve işleri yapmamak, yapması gerektiği bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç	
İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara zorluk göstermek	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Çalışma saatinde özel ziyaretlerde bulunmak veya amirine bilgi vermeksizin ziyaretçi kabul etmek	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Çağrıldığı veya görevlendirildiği işlere, belgelenebilir sağlık sorunu veya şahsın kendisinden kaynaklanmayan beklenmedik, önüne geçilemeyen mücbir sebep gibi kabul edilir bir özrü olmaksızın katılmamak.	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, kullanmak veya kullandırmak	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			

İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak, kartını bastırmak veya işçiyi işe gelmiş gibi göstermek	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyerinde veya iş esnasında amirlerine saygısızlık etmek	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyerinde veya iş esnasında amirlerine hakaret etmek, amirlerini tehdit etmek	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
İşyerinde veya iş esnasında çalışma arkadaşlarına, iş sahiplerine, işyeri mensuplarına ve maiyetine hakaret etmek	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
İşyerinde veya iş esnasında amirlerine, çalışma arkadaşlarına, işyeri mensuplarına, iş sahiplerine ve maiyetine tecavüz etmek	İhraç					
İşyerinde veya iş esnasında çalışma arkadaşlarına, iş sahiplerine, işyeri mensuplarına ve maiyetine kaba muamelede bulunmak	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Amirleri, işyeri mensupları, çalışma arkadaşları veya maiyeti hakkında yalan, yanlış şayialar çıkarmak, asılsız ihbar ve şikâyetlerde bulunmak	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Görevinde lakaytlık göstermek	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşyerinde mevcut alet, malzeme veya şahısların maruz kaldıkları tehlike anında gereken yardımı yapmamak	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Zaruret olmadıkça iş münasebetlerinde veya şahsi işlerde merci tecavüzünde bulunmak	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Rüşvet almak, rüşvet vermek ya da bunlara tam teşebbüs etmek	İhraç					
Hırsızlık veya hırsızlığa teşebbüs etmek	İhraç					
İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangının başlangıcına sebebiyet vermek	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
İşyerinin kısmen veya tamamen faaliyetini durdurmak amacıyla sabotaja teşebbüs etmek veya teşvik etmek veya sabotaj yapmak	İhraç					

İşgünü bittikten sonra izinsiz işyerine gitmek veya işyerinde kalmak	İhtar	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
Resmen münasebette bulunduğu şahıs veya müesseselerden yardım veya ödünç istemek	İhtar	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç	
İş akdi yapıldığı sıralarda bu akdin esaslı noktalarından birine ilişkin vasıflar kendisinde bulunmadığı halde, bunları haiz olduğunu ileri sürmek veya hakikate uygun olmayan bilgi vermek veya beyanda bulunmak suretiyle işçinin işvereni veya işveren vekilini yanıltması	İhraç					
Resmi belgeler üzerinde tahribat yapmak, sahte belge düzenlemek	İhraç					
Görevine ilişkin ve gizli kalması gereken sırları, bilgi ve belgeleri açıklamak ya da bu sırları açıklayarak çıkar sağlamak.	İhraç					
Çalışma saatlerinde siyasi propaganda yapmak veya siyasi kuruluşlarda görev alarak işini aksatmak	İhtar	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç		
Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek (Zarar bedeli işçinin 30(otuz) günlük ücretini aşmaması halinde)						
İşçinin ihmali halinde	İhtar	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç
İşçinin ağır ihmali halinde	1 (bir) Günlük Ücret Kesintisi	2 (iki) Günlük Ücret Kesintisi	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç	
İşçinin kastı halinde	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi korumayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek (Zarar bedeli işçinin 30(otuz) günlük ücretini aşması halinde)						
İşçinin ihmali halinde	3 (üç) Günlük Ücret Kesintisi	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç		
İşçinin ağır ihmali halinde	4 (dört) Günlük Ücret Kesintisi	5 (beş) Günlük Ücret Kesintisi	İhraç			
İşçinin kastı halinde	İhraç					
İşçinin yukarıda sayılan maddeler dışında kalan fiili ile ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırı hareket etmesi, işverenin veya işveren vekilinin emniyetini suiistimal etmesi, yanıltması, yalan beyanda bulunması, talimat ve genelgelere aykırı hareket etmesi, çalışma arkadaşlarının/işyeri mensuplarının/işveren vekilinin veya bunların						

aile efradından birinin şeref ve namusuna halel getirecek veya ahlakını ifsad edecek sözler sarf etmesi veya ahlaka mugayir hareketlerde bulunması, İş Kanununun 25.maddesinin (f) bendinde belirtildiği üzere hüküm giymesi, işyerinin emniyeti/güvenliği ile görevlendirilen işçinin görevi başında uyuması, görevini terk etmesi gibi davranışları sonucu işyerinin güvenliğinin önemli ölçüde tehlikeye girmesi hallerinde **İHTAR'dan İHRAÇ'a kadar**

SHGM TEMSİLCİLERİ

Prof. Dr. Kemal YÜKSEK
Genel Müdür V.

Özcan BAŞOĞLU
Genel Müdür Yrd.V

Tayyar TURGUT
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Yusuf KALMAZ
Personel Müdürü V.

Zeynep Bediz TURNA
I.Hukuk Müşaviri V.

HAVA-İŞ TEMSİLCİLERİ

Celalettin MERİÇLİ
Genel Başkan Yrd.

Hami BİRCAN
Genel Teşkilatlandırma Sekreteri

Soner YİĞİT
Ankara Şube Başkanı