Madde 1: AMAÇ

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesinin amacı, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, işyerinde çalışan sendika üyesi işçilere çağdaş hak ve yararlar sağlamak, ücretlerini artırıp çalışma koşullarını iyileştirmek, iş güvenliği, işçi sağlığı ile ilgili önlemleri almak, işverenlerin ve işçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak, taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırıcı yollarla kotarmaktır.

Madde 2 : TARAFLAR

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesinin tarafları; Türk Hava Yolları A.O.'nun üyesi bulunduğu Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) ile Türkiye Sivil Havacılık Sendikası (HAVA-İŞ)'dir.

Madde 3 : UYGULAMA ALANI

A- Yer Bakımından :

Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesi, Ortaklığın bütün işyerleri ile bunlara bağlı veya bunları tamamlayan işyerlerinde uygulanır.

B- Kişi Bakımından :

2821 sayılı Sendikalar Kanununun 2. maddesinin bütün fıkralarına göre işçi sayılıp da Sendika üyesi bulunan tüm personel bu Toplu İş Sözleşmesinin kapsamındadır. Ancak, 2821 sayılı Kanunun 21. maddesinde sayılan kişiler ile aşağıda ünvanları yazılı bulunanlar ve 2822 sayılı Kanunun 62/2 maddesinin hükmüne uygun olarak bu Toplu İş Sözleşmesinin yapımında Temsilci sıfatıyla da olsa görüşmelere katılmış bulunanlar sözleşmenin kapsamı dışındadırlar.

Müfettişler, Kontrolörler, Müdürler, 50. iş grubu ve üstünde bulunanlar ile buna eşit ve bunların üst kademelerindeki diğer yöneticiler ile Müfettiş Yardımcıları, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar, Genel Müdürlüğe bağlı Uzman Koordinatörler (5 kişi), Yönetim Kurulu Raportörü, İş Uzmanları, Başmühendisler, Üretim Müdür Yardımcıları, Genel Müdür Yardımcılığı (Teknik), Genel Müdür Yardımcılığı (Mali) ve Personel Başkanlığında çalışan Müdür Yardımcıları, Analist Programcıları, Sistem Programcıları, Uygulama Programcıları (15 kişi), Sivil Savunma ve Savunma Uzmanları ile özel ihtisası ve tecrübeyi gerektiren işler için (60 kişi), işin gereği olarak bir takvim yılında en fazla 6 ay süre ile çalıştırılan Mevsimlik İşçiler.

Mevsimlik İşçi olarak çalıştırılan personelin hizmet süresi bir takvim yılı içerisinde 6 ayı geçtiği takdirde "Mevsimlik" sıfatı sona erer ve Toplu İş Sözleşmesinin kapsamına girerler.

Ayrıca, bir re-organizasyon durumunda ünvanlar değişecek olursa, yukarıda sayılan görevlerin fonksiyonel karşılığı olan görevlere atananlar yeni ünvanları ne olursa olsun kapsam dışı sayılırlar.

C- Bu Toplu İş Sözleşmesinin :

İşverenin yurtdışındaki işyerlerinde çalıştırdığı sadece merkez tayinli Sendika Üyesi personele aynen uygulanacak, değişik uygulanacak, ek olarak uygulanacak, uygulanmayacak hükümleri bu sözleşmenin "Yurtdışı Merkez Tayinli Sendikalı Personele Ait Hükümler" bölümündeki maddelerde gösterilmiştir.

Madde 4 : 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.

C- 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 5 : TARAFLARIN TEMSİL YETKİSİ

A- İşverenin Temsil Yetkisi :

Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması ile ilgili konularda TÜHİS'in taraf olma hakkı saklı kalmak kaydı ile işvereni Türk Hava Yolları A.O. 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 bildirirler.

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

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.

Madde 7 : İŞVERENİN CEVAPLAMA ZORUNLULUĞU

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

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

Madde 8 : SENDİKA ÜYELİĞİNİN GÜVENCESİ

İşveren bir sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, işin sevk ve dağıtımında, işçinin mesleki ilerlemesinde, işçinin ücret, ikramiye ve primlerinde, sosyal yardım ve disiplin hükümlerinde ve diğer hususlara ilişkin hükümlerin uygulanması veya çalıştırmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapamaz.

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 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.

Madde 9 : SENDİKA TEMSİLCİSİ VE GÖREVLİLERİNİN GÜVENCESİ

İşveren, sendikaca kurulmuş ve sendikalar yasasına göre yeni kurulacak organlarda görev alacak yönetici ve sendika işyeri temsilcilerinin hizmet akitlerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez ve sendikal faaliyetlerinden dolayı işyerlerini değiştiremez.

Ayrıca, sendika temsilcisi ve görevlilerinin teminatı konusunda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 29. ve 30. maddeleri saklıdır.

Madde 10 : SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika temsilcileri sendikaca 2821 sayılı Yasanın 34. maddesine göre atanırlar. Bu atamalar ve atamalarla ilgili her türlü değişiklik yazılı olarak işverene bildirilir. İşveren; bu bildiriyi tüm işyerlerine ivedi yazı ile duyurur. Sendika temsilcileri; bu Toplu İş Sözleşmesi, Yasalar, Tüzüklerle kendilerine verilen görev ve yetkileri mevzuat hükümleri içinde yerine getirirler.

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

Madde 11 : SENDİKA BAŞTEMSİLCİLİK ODALARI

İşveren HAVA-İŞ Sendikasına tahsis edilen Atatürk Havalimanındaki Genel Müdürlük, İstasyon Başmüdürlüğü, Genel Müdür Teknik Yardımcılığı, Uçuş İşletme Başkanlığı, Yer İşletme Başkanlığı, Ankara İstasyon Başmüdürlüğü, Ankara Satış Müdürlüğü (Şehir Kargo), İzmir İstasyon Başmüdürlüğü, Adana İstasyon Başmüdürlüğü ve Antalya İstasyon Başmüdürlüğü temsilcilik odalarını ve dahili telefonlarını muhafaza eder. Bu yerler dışındaki işyerlerinde işveren, imkanları ölçüsünde bir oda teminine çalışır. Oda temin edemediği yerlerde sendikaya bir dolap temin eder.

Yer İşletme Başkanlığı ve Uçuş İşletme Başkanlığı Genel Müdürlük binasına taşındığı takdirde bunlar için ayrıca temsilcilik odası verilmeyecektir.

Madde 12 : SENDİKAL İZİNLER

A- Baştemsilci İzni:

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
201-500 işçi çalıştırılan işyerinde	8 saat
500'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde	10 saat

Baştemsilci gündüz vardiyasında çalıştırılır.

Baştemsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, sendika 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 Mevcudu	Haftalık Ücretli İzin Süresi
01-50 işçi çalıştırılan işyerinde	2 saat
51-200 işçi çalıştırılan işyerinde	3 saat
201-500 işçi çalıştırılan işyerinde	4 saat
500'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde	5 saat

C- Diğer İzinler :

Sendika temsilcisi ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, onur kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine 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
201-500 işçi çalıştırılan işyerinde	60 gün
501-1000 işçi çalıştırılan işyerinde	80 gün

1000'den fazla işçi çalıştırılan işyerinde işçi sayısının % 10'u kadar 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 13 : SALON VE DERSHANELERDEN YARARLANMA

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

Madde 14 : 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 15 : GENELGELERİN GÖNDERİLMESİ

Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasına ilişkin olarak işverence çıkarılan Yönetmelik, Genelge ve Genel Müdürlük emirlerinden birer suret sendikaya gönderilir ve dağıtımına HAVA-İŞ kaydı konur.

Madde 16 : DUYURU TAHTASI

İşveren sendikanın Yasalar ve Toplu İş Sözleşmesi gereğince yapacağı bildiri ve duyurular ile sendikal çalışmalarını belirten tüm yazılarını üyelerine duyurabilmesi için işyerlerinde, işverenin duyuru tahtalarının yanına sendika duyuru tahtaları koymayı, işveren duyuru tahtası olmadığı işyerlerinde sendika, işverence uygun görülen yerlere sendika duyuru tahtaları 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: UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

A- Bu Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması ve yorumu ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkları veya İş Yasası, Sosyal Sigortalar Yasası, Borçlar Yasası, Emekli Sandığı Yasası ve diğer yasalarla tanınan bir hakkın ihlali veya yorumlanmasından doğan sorunları çözüme bağlamak üzere taraflar, "Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu" kurulmasını kabul ederler.

B- Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu, işverenin biri TÜHİS'den olmak üzere en yüksek düzeyde 3 yetkili temsilcisi ile HAVA-İŞ Sendikasının en yüksek düzeyde 3 yetkili temsilcisinden oluşur.

Kurul Başkanı, işveren temsilcilerinden biridir ve işverence seçilir. Kurul oy çokluğu ile karar alır. Yorum uyuşmazlığı dışındaki konularda oyların eşitliği halinde başkanın oyu çift sayılır.

C- Kurul, taraflardan birinin diğerine uyuşmazlık konusunu yazılı olarak bildirilmesini izleyen 6 işgünü içinde toplanmak zorundadır. Taraflar, uyuşmazlık konusu ile birlikte kuruldaki temsilcilerini ve yedeklerini, toplantı yeri ve zamanını birbirlerine bildirirler. Bu yazılı şekilde bildirme gerekçeli olmalıdır.

Kurulda konuşulan konularla ilgili veya başka bir uyuşmazlığın gelmesi halinde yeni bir prosedür işletilmeden bu uyuşmazlığın da aynı kurulda çözümü cihetine gidilmesini taraflar kabul eder.

D- Kurul, ilk toplantısını izleyen 10 işgünü içinde uyuşmazlığı bir karara bağlamak zorundadır. Bu süre içinde karar verilmezse görüşmeler tarafların anlaşması ile en çok 6 işgünü daha uzatılabilir.

E- Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu bir karara varamazsa veya varılan kararlar taraflarca uygun görülmezse taraflar, yasa hükümlerinden yararlanmakta serbesttirler. Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu'nun her türlü görüşme, işlem ve kararları yazılı şekle bağlanır.

Madde 18 : SAKLI HAKLAR

Bu sözleşmenin yürürlük tarihine kadar işçilere hizmet akdi 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 19 : ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER

Ulusal bayram ve genel tatiller konusunda yasa hükümleri uygulanır.

Madde 20 : 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 işverenin onayına sunar. Çalışanların izin haklarını onaylanan izin çizelgelerinde belirlenen tarihlerde kulllanmaları 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 21 : YILLIK ÜCRETLİ İZİN SÜRELERİ

A- İşyerinde bir yıl hizmet süresini doldurmuş sendika üyelerine 30 işgünü yıllık ücretli izin verilir.

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.

D- Yıllık ücretli izin süreleri tarafların rızası ile bir bölümü 12 günden aşağı olmamak üzere ikiye bölünebilir.

Madde 22 : YILLIK İZİNDE ÜCRETİN ÖDENMESİ

İşveren, yıllık ücretli iznini kullanacak personelin yıllık izin süresine ait ücretlerini, personelin yazılı isteği halinde iznin başlamasından en az 1 hafta önce peşin olarak ödemeyi kabul eder.

Yazılı istek, iznin başlama tarihinden en az iki hafta önce yapılmak zorundadır. Ancak, yıllık izin süresine ait ücretler, iznin bittiği tarihi takip eden bir sonraki aylık ücretten kesilir.

Madde 23 : 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, THY A.O.'dan aldığı maaştan az ise aradaki fark THY A.O. tarafından ödenir. Bu amaçla verilen izinler yıllık ücretli izin sayılmaz.

Madde 24 : MAZERET İZNİ

İşveren, personele meşru mazeretleri ve yazılı olarak talepleri halinde bir takvim yılı içinde 10 güne kadar ücretli mazeret izni verir. Acil ve zorunlu hallerde amirine haber vermek suretiyle mazeret izni kullanılır ve yazılı talep sonradan tamamlanır.

Madde 25 : EVLENME İZNİ

İşveren, personeline evlenmesi halinde 8 gün ücretli evlenme izni verir. Bu izin evlenmeyi izleyen 3 aylık sürede kullanılır.

Madde 26 : DOĞUM İZNİ

İşveren, erkek personeline eşinin doğum yapması halinde 6 gün ücretli doğum izni verir. Bu izin doğumdan başlayarak 1 aylık sürede kullanılır.

İşveren, doğum yapan kadın personele doğumdan önce 6 hafta, doğumdan sonra 12 hafta ücretli doğum izni verir.

Hamile personel, hamileliğinin 6. ayından itibaren talebi halinde vardiyasız sistemde çalıştırılır. Bu durumda vardiya primi ödenmez.

İşveren, bu sürenin bitiminde iş icaplarını ve gereklerini dikkate alarak yeniden vardiyalı sistemde çalıştırabilir.

Madde 27 : ÖLÜM İZNİ

İşveren, personele eşinin, çocuklarının, anne veya babasının veya kardeşlerinin ölümü halinde 7 gün ücretli izin verir. Bu izin olaydan başlayarak 1 aylık sürede kullanılır.

Madde 28 : 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 doğal afetin niteliği ve işyerinden uzaklığına göre 5-12 gündür.

Madde 29 : ÜCRETSİZ İZİNLER

A- İşçinin yazılı başvurusu durumunda işveren personeline işi aksatmamak koşulu ile yılda 90 güne kadar ücretsiz izin verebilir. Ancak, bu izin 5 günden az istenemez.

B- İşveren, yurtiçi ve yurtdışında lisan bilgisini veya mesleki tecrübesini artırmak amacıyla yazılı olarak başvuran personele işi aksatmamak ve belgelemek koşulu ile 1 yıla kadar ücretsiz izin verebilir.

C- İşveren, eşi yurtdışına tayin edilen personele THY'de çalışması koşulu ile ve yazılı istemi üzerine, eşinin yurtdışında daimi görevli kaldığı sürece ücretsiz izin verebilir. Ücretsiz iznin sonunda dönen personel eski görev yerine veya görevine bağlı olmaksızın başka bir göreve atanabilir.

Madde 30 : TUTUKLULUK, GÖZETİM ALTINA ALINMA VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

1) İşçi, herhangi bir suçla tutuklandığı ve tutukluluğu 30 günü aştığı takdirde, hizmet akdi münfesih sayılır. 30 güne kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir.

2) Gözetim altına alınan işçiler bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresinde ücretsiz izinli addedilir. Ancak gözaltında geçen süre sonunda tutuklanan işçilerin hizmet akitleri münfesih 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 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. bendindeki suçlamalar hariç) 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 hizmet akitleri münfesih sayılır. Şu kadar ki, 5. fıkranın (a) ve (b) bentleri saklıdır.

5) Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;

a) 6 ay veya daha az ceza alan,
b) 6 aydan fazla ceza aldığı halde cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 6 aydan önce tahliye edilen işçiler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması 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, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle tekrar işe alınamazlar.

7) İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken trafik kazası yapan şoförler ve iş makinaları operatörleri ile ünvanı şoför yada iş makinası operatörü olmamakla birlikte işi gereği araç kullandırılanlar, bu nedenle

tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde 90 gün içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek şartıyla;

a) Tutuklu veya hükümlü kaldıkları sürenin sonunda 7 gün içinde,
b) Ehliyetlerinin mahkemece geri alınmış olması durumunda, ehliyetin iade edildiği tarihten itibaren 7 gün içinde başvurmaları halinde eski işlerine alınır.

Bu bent kapsamına giren Şoförlere, iş Makinası Operatörlerine ve işi gereği araç kullandırılanlara, tutuklanma gününden başlayarak 30 güne kadarki ücretlerinin (kıdem ve iş tazminatları) ödenmesine devam olunur.

90 günden fazla süren hükümlülük veya tutukluluk halinde tekrar işe başlatma işverenin takdirine bağlıdır.

Madde 31 : 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 üç güne kadar ücretsiz yol izni verir.

Madde 32 : NAKİL İZNİ

İşveren THY A.O.'nın başka illerdeki veya ülkelerdeki işyerlerine sürekli görevle atanan personeline, fiili yol süresine ek olarak 15 gün, bir defada en az üç ay süre ile geçici göreve gidenlere (1 gün gidiş, 1 gün geliş) 2 gün ücretli nakil izni vermeyi kabul eder.

Madde 33 : 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 120 güne kadar ücretli izinli sayılırlar. Ancak, bir takvim yılı içinde toplam 120 günü geçen veya takvim yılı ile sınırlı olmadan süresi 120 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 kadar, malullüğü resmi sağlık raporu ile kesinleşinceye veya ölüm

tarihine kadar, raporlu bulunduğu süre içinde ücretli hastalık izni verilir. Ancak, bu süre hiçbir zaman 24 ayı geçemez.

D- Yukarıda (A, B ve C) fıkralarında öngörülen ücretli hastalık izinlerinden yararlanan Sosyal Sigortaya bağlı personelin Türk Hava Yollarındaki ücreti, işveren tarafından tam olarak ödenir. Ancak, personelin medeni durumu ve tedavi biçimine göre adı geçen kurumca gerekli işlem yapılan miktar personelce ilgili kurumdan tahsil edilir. Personel, tahsil ettiği bu meblağ ile istirahatli olduğuna ilişkin belgeleri en geç 2 ay içinde ilgili bölüme iletilmek üzere ilk amirine vermeye zorunludur. Bu işlemi yapmayan personelin ücretinden ilgili miktar kesilir.

E- THY A.O. personelinin yukarıda belirtilen hastalık izinlerinden yararlanabilmesi için Sosyal Sigortaya bağlı personelin Sosyal Sigortalar Kurumu Tabiplerinden veya Sosyal Sigortalar Kurumunca yetkili kılınmış Türk Hava Yolları Tabiplerinden, diğer personelin de Türk Hava Yolları Tabiplerinden (THY Tabibi bulunmayan yerlerde resmi bir tabipten) alacakları raporu işverene vermesi zorunludur.

F- (B) ve (C) fıkralarına göre işverenin tedavi için yurtdışına gönderdiği personelin ücretli izin sürelerinin bitimi yurtdışı tedavisine rastlarsa, bu süreler 6 ay daha uzatılır.

Madde 34 : 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 35 : YEMEK YARDIMI

İşveren, personele çalıştıkları günlerde bir öğün 3 kap 2000 kalorili doyurucu yemek verir.

İstanbul, Ankara ve İzmir işyerlerinde çalışan personelin günlük çalışma süresi dışında 2 saatten fazla çalışması ve bu çalışmanın yemek verilen saatlere denk gelmesi halinde personele ayrıca 3 kap 2000 kalorili yemek verilir.

Gece nöbetinde olan ve yemek verilmeyen bekçiler, oruçlular ve hastalıkları nedeniyle yemek yemeyen personele çalışılan her gün için bir öğün yemek bedeli ödenir.

Hastalıkları nedeniyle yemek yiyemeyen personel, THY A.O. doktorlarından veya THY A.O. doktoru olmayan yerlerde resmi sağlık kuruluşu doktorlarından alacakları rapor ile hastalıklarını belgelemek zorundadırlar.

Madde 36 : EVLENME YARDIMI

İşveren, evlenen personeline sözleşmenin 1. yılında 15.000.000.-TL., 2. yılında ise 20.000.000.-TL. evlenme yardımı yapmayı kabul eder. Eşler THY A.O. personeli ise bu yardım ikisine de ayrı ayrı yapılır. Bu yardımdan yararlanmak için personelin evliliğini belgelemesi zorunludur.

Madde 37 : SOSYAL YARDIM

İşbu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere sosyal yardım olarak her ay olmak üzere sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 10.000.000.-TL. ödenir. Bu ödeme takip eden altışar aylık dönemlerde işbu toplu iş sözleşmesinin ücret zammı maddesine göre gerçekleşecek indeks değişim oranı (%) kadar artırılarak uygulanır.

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.

Madde 38 : İŞYERİNE GETİRİP GÖTÜRME

A- Sendikanın görüşü alınarak işverence tespit edilecek güzergahlar üzerinden İstanbul, Ankara, İzmir, Adana ve Antalya'daki personel işyerlerine getirip götürülür.

B- İşveren, İstanbul işyerlerinde çalışan personelin işe geliş ve gidişleri için, Sirkeci-Halkalı ve Pendik-Haydarpaşa arasında oturup da servis araçlarından yararlanamayan personele aylık tren pasosu vermeyi veya her personel için bunun karşılığı olan ücreti personeli işe getirip götürecek başka bir taşıyıcıya ödemeyi ve trenle gelen personeli Yeşilyurt-Yeşilköy'den havaalanına götürüp getirmeyi kabul eder.

C- İstanbul, Ankara, İzmir, Adana, Antalya, Trabzon ve diğer işyerlerinde çalışıpta (A) ve (B) bendindeki imkanlardan sürekli olarak yararlanamayan personele çalıştığı her gün için belediye otobüs aylık toplu taşıma kartı rayici üzerinden ödeme yapılır.

D- İstanbul, Ankara ve İzmir'deki işyerlerinde çalışıpta (A) ve (B) bendindeki imkanlardan sürekli olarak yararlanamayan münhasıran gece bekçilerine (C) fıkrasındaki imkanlar yerine belediye toplu taşıma kartı bedeli ödenir.

Madde 39 : KREŞ YARDIMI

İşveren, 1475 sayılı İş Yasasının 81. maddesi hükümlerine istinaden çıkartılan "Gebe veya Emzikli Kadınların Çalıştırılma Koşulları ile Emzirme Odaları

ve Çocuk Bakım Yurtları (Kreş) Hakkında Tüzük" hükümlerini yerine getirmeyi kabul eder. Bu hükümler uygulanıncaya kadar işveren, kreş konusunda; mer'i uygulama kapsamında, THY A.O. Personeli Sosyal Yardımlaşma Vakfı Kreşinin aylık kreş ücreti esas alınarak, THY A.O. Yönetim Kurulunca belirlenecek miktarda yardım yapmayı kabul eder.

Madde 40 : EMZİRME YARDIMI

Doğum yapan kadın personel veya eşi doğum yapan erkek personele, doğan çocuğun yaşadığını belgeleyen doğum raporuna dayanılarak 6 aylık süre için bir defada ödenmek üzere sözleşmenin 1. yılında 15.000.000.-TL., 2. yılında ise 20.000.000.-TL. emzirme yardımı yapılır.

Madde 41 : SEYAHAT YARDIMI

Bu konuda Ortaklık yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 42 : ÖLÜM YARDIMI

İşveren, sendikalı personelin, eşinin veya bakmakla yükümlü bulunduğu çocukları ile anne ve babasının ölümleri halinde sözleşmenin 1. yılında 30.000.000.-TL., 2. yılında ise 50.000.000.-TL ölüm yardımı yapar. Bu yardımı alabilmek için personel ölümü işverene belgelemek zorundadır. THY A.O.'nda çalışan eşlerin çocuklarının ölümü halinde bu yardım eşlerden yalnız birine yapılır. Bu yardım, personelin isteği halinde bağlı bulunduğu müdürlük muhasebesinden avans olarak derhal yapılır.

Madde 43 : İŞ KAZASI, MALULİYET VE ÖLÜM

1. İş kazası, aşağıdaki hal ve durumlardan birinde meydana gelen hemen veya sonradan bedence ve ruhça arızaya uğratan olaydır;

a) İşverene ait veya işverence sağlanan bir taşıtla toplu veya bireysel olarak işyerine getirilip ve götürülmelerde,

b) Personelin, kendi imkanları ile makul ve trafikçe mutad güzergahtan İşyerine gidip dönmeleri sırasında,

c) İşveren tarafından verilen göreve gidiş ve dönüşlerde,

d) İşyerlerinde bulunduğu sırada,

e) Görev emirli pas bileti ile uçuş sırasında,

f) Emzikli kadının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanda.

2. Birinci bentteki hallerin doğumunda işverence ödenecek tazminat tutarları, aşağıdaki şekilde olacaktır:

a) İşveren, kokpit personeli, kabin personeli ile uçuş ekibine katılan uçuş görevlisinin uçak kazası sonucu, ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul sayılması halinde, çalışamaz durumunun raporla belgelenmesi şartıyla personelin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına net 200.000.000.-TL. tazminat ödemeyi kabul eder.

b) İşveren, görev emirli pas bileti ile uçan personeli ile uçuş ekibine katılan uçuş görevlisinin uçak kazası sonucu, ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul sayılması durumunda, çalışamaz durumunun raporla tevsiki halinde personelin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına net 200.000.000.-TL. tazminat ödemeyi kabul eder.

Ancak, personelin pas biletini haiz olması sebebiyle, sigortadan alabileceği tazminat bu tutara ulaşmadığı takdirde, işveren tarafından net 200.000.000.-TL'sına tamamlanır.

c) İşveren, toplu veya bireysel olarak personelin işyerine götürülüp getirilmesinde veya işveren tarafından verilen görev gidiş ve dönüşlerinde veya görev başında veya personelin kendi imkanları ile makul güzergah üzerinden işe gidip gelmeleri durumunda bir kazaya uğramaları halinde kasıtlı veya ağır kusur (ağır kusur 8/8 ve 7/8'dir) halleri hariç ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul sayılması halinde, çalışamaz durumunun raporla tevsiki koşuluyla kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına net 200.000.000.-TL'sı öder.

3. İşveren, kasıtlı veya ağır kusur halleri (ağır kusur 8/8 ve 7/8' dir) hariç personelin geçirdiği iş kazası, meslek hastalığı veya herhangi bir kaza sonucu asli görevini yapamaz hale gelmesi durumunda;

a) 2 yıl asli görevindeki aylık ücretini (kıdem ücreti + iş tazminatı) aynen öder.

b) Yukarıdaki durumlara uyan personel (a) fıkrasında belirtilen süre içinde asli görevini yapabilecek biçimde iyileşmezse, durumuna uygun bir iş verilir. Bu durumda eski ücretinde bir değişiklik yapılmaz. Yeni işindeki yan ödemeler ayrıca verilir.

4. İşveren, bu maddenin 2. bendinde sayılan ölüm ve maluliyet (görevlerini yapamayacak ve sürekli tam işgöremezlik durumuna düşen ve bağlı bulundukları sağlık kurumlarının sağlık kurullarından alınacak raporla tevsik edilmek şartıyla) durumları ile personelin eceli ile ölümü, kasıtlı ve ağır kusurlu (ağır kusur 8/8 ve 7/8'dir) durumları dışında olmak üzere personelin yukarıda belirtilen maluliyeti durumunda kendisine, ölümü durumunda yasal mirasçılarına net 200.000.000.-TL. öder.

5. İşveren, bu maddenin bütün bentlerinde belirtilen tazminatları, THY A.O. Personel Sosyal Yardım Vakfından karşılayamaz.

Madde 44 : NAAŞLARIN NAKLİ

A- İşveren, vefat eden THY A.O. Personelinin naaşını ailesinin veya HAVA-İŞ Sendikasının isteği halinde memleketine göndermeyi ve cenazeye katılacak THY A.O. Personeline cenazenin bulunduğu şehirde otobüs tahsisini ve vefat edenin anne, baba, eş ve çocuklarını naaşın toprağa verileceği yere kadar götürüp getirmeyi kabul eder.

B- İşveren, personelinin eş veya çocuklarının ölümü halinde (A) fıkrasındaki hükümleri aynen uygulamayı kabul eder.

Madde 45 : SAĞLIK YARDIMLARI

Sosyal Sigortalara bağlı personelin sağlık yardımları:

A- Sigortalı personelin kendisi:

Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı personele 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu uygulanır.

1. 506 sayılı yasaya göre sigortalılara yapılmakta olan sağlık yardımlarının dışında, sigortaca yapılmayan fakat Ortaklığımızca T.C. Emekli Sandığına bağlı personele yapılan sağlık yardımları veya gerekli sağlık ödemeleri aynı esaslar dahilinde sigortalı personele de yapılır.

2. Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı personelin resmi tatil ve izinli günlerinde hastalanmaları durumunda varsa Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı kuruluşlar, yoksa resmi hastane veya resmi tabib, bunlar da yoksa özel tabiblerce yatırılarak veya ayakta yapılan bütün tedavi, muayene, tetkik ve yatak giderleri (Sosyal Sigortalar Kurumunca ödenmediği takdirde) Ortaklıkça ödenir. (Bu giderlerin içindeki ilaç bedellerinin 506 sayılı yasaca düzenlenen katılma payı personel tarafından ödenecektir.) 2 günü geçmeyen istirahatlar (özel tabiblerce veya özel sağlık kuruluşu tabiblerince verilen) geçerli olup, bu durum yıllık ücretli izin süresinde ortaya çıkmış ise verilen bu istirahat süresi yıllık ücretli izin süresinden sayılmaz. Ancak 2 günü geçen istirahatlerin Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından onaylı olması gerekir.

3. SSK'na bağlı personele Ortaklığımız tabibleri tarafından yazılan ve SSK ilaç listesinde bulunduğu halde SSK eczanesinde bulunmayan ilaçların personel tarafından SSK anlaşmalı eczanelerinden temini için (506 sayılı yasa uyarınca personel tarafından katılma payı ödenecektir.) SSK kuruluşları nezdindeki gerekli işlemler Ortaklıkça yapılır.

B- Sigortalı personelin eş ve çocukları :

Sigortalı personelin eş ve çocuklarına 506 sayılı yasaya göre yapılmakta olan sağlık yardımlarının dışında, sigortanın yapmadığı fakat Ortaklığın T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin eş ve çocuklarına yaptığı sağlık yardımları veya gerekli sağlık ödemeleri aynı esaslar dahilinde yapılır.

C- Sigortalı personelin anne ve babası :

Sigortalı personelin geçimi ile yükümlü bulunduğunu belgelediği ve başka bir kuruluştan sağlık yardımı görmeyen anne ve babasına;

1. Sosyal Sigortalar Kurumunun, anne ve babayı sağlık yardımı kapsamı içine almadığı illerde Ortaklık tabibi ve resmi tabib veya resmi hastanelerde muayenesi, (Ortaklık sağlık servislerine gelemeyecek derecede hasta olmaları halinde muayeneleri evlerinde) Ortaklık tabiblerince yapılacaktır. Ortaklık tabibleri tarafından ve Ortaklık tabibi olmayan yerlerde resmi tabibler tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçların personelce ödenecek katılma payı dışındaki kısmını, resmi hastenelere sevk edilmeleri durumunda resmi hastanelerce ayakta veya yatırılarak yapılan muayene tetkik ve tüm tedavi giderlerini (personelin ilaç bedellerine yapacağı katkı payı hariç) Ortaklık öder. Resmi hastanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de Ortaklıkça ödenir.

2. Resmi hastanelere sevk edilmelerine rağmen özel hastanelerde muayene, tetkik ve tedavi olmak isteyenlerin yaptıkları masraflar (ilaç bedellerinin personelce ödenecek kısmı hariç) İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve SSYB'nın o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir.

Madde 46 : T.C. EMEKLİ SANDIĞINA BAĞLI PERSONELİN SAĞLIK YARDIMLARI

A- T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin kendisi:

1. Emekli Sandığına bağlı personelin hastalıkları halinde kendileri, Ortaklık tabiblerince işbaşında veya evlerinde muayene edilirler. Ortaklık tabibleri bulunmayan yerlerde resmi tabib olarak hükümet veya belediye tabibleri tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçlar sağlanır veya yukarıda adı geçen tabiblerce ve Ortaklık tabibi bulunmayan yerlerde personelin bağlı bulunduğu büro müdürlüğünce sevk edilmek koşulu ile resmi hastaneler olarak Sağlık Bakanlığına bağlı hastaneler, üniversite hastaneleri, belediye hastaneleri ve SSK'na bağlı hastanelerde ayakta veya yatırılarak yapılacak muayene, tetkik, tedavi ve yatak masrafları Ortaklıkça ödenir.

Yukarıda adı geçen resmi hastanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de Ortaklıkça ödenir. Adı geçen resmi hastanelere sevk edilmelerine rağmen özel hastanelerde muayene, tetkik ve tedavi olmak isteyenlerin yaptıkları harcamalar, İstanbul Tıp Fakülteleri ve Ankara Tıp

Fakülteleri ile Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir. İlaçların yaptırılacağı eczaneler Ortaklıkça saptanır. Hastanelerde personelin yatırılacağı yatak 1. sınıf olacaktır.

2. Bu personelin resmi tatillerde veya izinde bulundukları sürede hastalanmaları halinde resmi tabiblikler veya resmi hastaneler tarafından, bunlar yoksa özel tabiblerce ayakta veya yatırılarak yaptırılan muayene, tetkik, tedavi ve yatak giderleri Ortaklıkça ödenir. İki günü geçmeyen istirahatler (özel tabiblerce veya özel sağlık kurulu tabiblerince verilen) geçerli olup, bu durum yıllık ücretli izin süresinde ortaya çıkmış ise verilen bu istirahat süresi yıllık ücretli izin süresinden sayılmaz. Ancak, 2 günü geçen istirahatlerin özel tabiblerce veya özel sağlık kuruluşu tabiblerince verilmesi halinde, bu istirahatlerin resmi sağlık kuruluşlarınca onaylı olması gerekir.

3. Ortaklıkça, ilaçların kolay sağlanması amacıyla gerekli yerlerde yeterli sayıda eczane ile anlaşma yapılır.

4. T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin Ortaklık tabibleri tarafından, Ortaklık tabibi bulunmayan yerlerde ise resmi tabib tarafından sevk edilmek gerek ve yeter koşulu ile reçete karşılığı ve numara değişikliğinde alınan numaralı cam bedelleri aynen, en az iki yıl süreli gözlük çerçevesi bedelleri ise 506 sayılı Kanuna tabi personele SSK'ca yapılan miktar net olarak ve bir yıl süreli ortopedik malzeme bedelleri aynen Ortaklıkça ödenir.

5. Resmi hastanelerin Sağlık Kurulu Raporu ile kaplıca tedavisine gerek görülen T.C. Emekli Sandığına bağlı personele sağlık kurulunca saptanan yer ve süre için Yolluk Yönetmeliği esasları doğrultusunda yolluk verilir. Ayrıca, sağlık kurulunda gerekli görülmesi durumunda banyo dışı uygulanacak fizik tedavi ücretleri de Ortaklıkça ödenir.

6. Bu personelin tedavisinde sürat sağlamak amacıyla Ortaklıkça özel röntgen, biokimya laboratuarları ve özel diş poliklinikleri ile anlaşmalar yapılır. Özel diş tedavilerinde (EK-5)'deki listede belirtilen tedaviler yaptırılır. Anlaşmalı özel diş poliklinikleri bulunmayan illerde çalışan personelin diş ve diş tedavileri masrafları ile 2 yıl süreli normal bütün protez bedelleri, İstanbul'daki özel diş poliklinikleri ile yapılan son anlaşmalardaki miktarlar üzerinden ödenir.

7. Hastanelerde doğum yapan T.C. Emekli Sandığına bağlı kadın personel ile eşi doğum yapan T.C. Emekli Sandığına bağlı erkek personelin resmi hastanelerdeki doğum masrafları Ortaklıkça ödenir. Bunlardan özel hastanelerde doğum yapmak isteyenlerin harcamaları İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve SSYB'nın o yıl ilan edilmiş tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir.

8. İstanbul ve Ankara dışındaki işyerlerinde çalışan personele, eş ve çocukları ile başka bir kuruluştan sağlık yardımı görmeyen ve bakmakla yükümlü bulunduğu anne ve babasına, resmi tabib ve kuruluşlarca yazılacak reçete kapsamlı ilaç bedelleri personelin bağlı bulunduğu büro müdürlüklerinde ödenir.

9. Yapılacak protezlerin belirtilebilmesi için Sağlık Müdürlüğünce bir "Ağız Diş Formu" hazırlanır (Altın malzeme hariç).

B- T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin eş ve çocukları:

1. T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin eş ve çocuklarının, Ortaklık Sağlık Servislerine gelemeyecek derecede hasta olmaları durumunda muayeneleri evlerinde yaptırılır. Ortaklık tabibi bulunmayan yerlerde resmi tabibler tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçlar sağlanır veya bedelleri ödenir. Yukarıda adı geçen tabibler veya Ortaklık tabibi bulunmayan yerlerde personelin bağlı olduğu büro yetkililerince sevk edilmek gerek ve yeter koşulu ile resmi hastanelere sevk edilmeleri durumunda ayakta ve yatırılarak yapılan muayene, tetkik, yatak ve tedavi giderlerini Ortaklık öder. Resmi hastanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de Ortaklıkça ödenir.

Resmi hastanelere sevk edilmelerine rağmen özel hastanelerde muayene, tetkik, tedavi olmak isteyenlerin masrafları İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve SSYB'nın o yıl için ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir. Hastanelerde yatırılacak yatak 1. sınıf olacaktır.

2. Anlaşmalı özel röntgen, biokimya laboratuvarları ile özel diş poliklinikleri hakkında T.C. Emekli Sandığına bağlı personele uygulanan hükümler aynen personelin eş ve çocuklarına da uygulanır.

C- T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin anne ve babası :

1. T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin bakmakla yükümlü bulunduğunu belgelediği ve başka kuruluştan sağlık yardımı görmeyen anne ve babasının THY A.O. tabibleri veya resmi tabib veya resmi hastanelerde muayenesi (Ortaklık sağlık servislerine gelemeyecek derecede hasta olmaları halinde muayeneleri evlerinde) Ortaklık tabiblerince yapılır. Ortaklık tabibleri tarafından (Ortaklık tabibi olmayan yerlerde resmi tabiblerce) yazılacak reçete kapsamlı ilaçlar Ortaklıkça sağlanır veya bedelleri ödenir. Ortaklık tabibleri veya resmi tabiblerce resmi hastanelere sevk edilmeleri durumunda, resmi hastanelerce ayakta veya yatırılarak yapılan muayene tetkik, tedavi ve yatak giderleri Ortaklıkça ödenir. Yukarıda adı geçen hastanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de Ortaklıkça ödenir.

2. Resmi hastanelere sevk edilmelerine rağmen özel hastanelerde muayene, tetkik ve tedavi olmak isteyenlerin yaptıkları masraflar İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve SSYB'nın o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir.

D- İlaç bedelleri :

T.C. Emekli Sandığına tabi personel ile bunların eşi, çocukları, anne ve babaları için yukarıdaki tüm bentlerde belirtilen durumlarda verilecek, sağlanacak veya bedeli ödenecek ilaç masraflarına, SSK'na bağlı personelin ilaç masrafına katkısı oranında, T.C. Emekli Sandığına bağlı personel de katkıda bulunacaktır.

Madde 47 : TÜM PERSONELİN SAĞLIK YARDIMLARI

1. Personelin resmi tatil, izin ve istirahat günlerinde mevzuata uygun olarak aldığı enjektabl ilaçların uygulama bedelleri, personelin katılma payı dışında, rayiç bedel üzerinden Ortaklıkça ödenir.

2. Personelin kendisi veya eş ve çocuklarının geceleri ani rahatsızlanmaları sebebiyle (senelik izin, hafta tatili ve bayram dahil) özel bir tabibe muayene olmaları halinde, muayene ücreti ve tabib tarafından yazılan reçete bedelinin personelin katılım payı dışındaki miktarı Ortaklıkça ödenir. Şu kadar ki; personelin aldığı istirahat geçerlidir.

a) Hastalığın acillik durumu ile muayene tarih ve saati özel tabib tarafından açıkça belirtilecektir.

b) Tabibe müracaat saat $22.^{\underline{00}}$ - $06.^{\underline{30}}$ arasında olacaktır. Verilmiş olan reçete, aynı gün ve saatler içinde yaptırılmış olacaktır.

c) Ödenecek muayene ücreti, mahalli tabip odasının saptadığı miktarı aşamaz.

d) Verilmiş olan istirahat 2 günü aşamaz. Bu istirahatin Ortaklık tabibi (Ortaklık tabibi bulunmayan yerlerde resmi tabib) tarafından geçerli sayılıp onaylanması şarttır.

e) Hasta daha fazla istirahate muhtaç ise, T.C. Emekli Sandığına bağlı personel Ortaklık tabiblerine (Ortaklık tabibi olmayan yerlerde resmi tabiblere) başvuracak, sigortalı personel ise SSK kuruluşlarındaki sigorta tabiblerine müracaat edeceklerdir.

3. Hastaneye yatırılan personel ile eş ve çocukları için refakat zorunluluğu hastane başhekimliğince belgelendiği takdirde bir kişilik refakatçi ücreti Ortaklıkça ödenir.

4. Sağlık Bakanlığınca kambiyo mevzuatı yönünden görevlendirilmiş Devlet Hastanelerinden alacakları raporla "hastalıklarının yurtiçinde tedavisinin mümkün olmadığı" belgelenen personelin, yurtdışında gerekli muayene ve tedavi masrafları, cari, resmi sağlık ve kambiyo mevzuatı kapsamı dahilinde Ortaklıkça ödenir.

Madde 48 : GEÇİCİ GÖREVLE YURTDIŞINA GÖNDERİLEN PERSONELİN HASTALANMASI

Geçici görevle yurtdışına gönderilen personelin yurtdışında hastalanmaları halinde, kendilerine yürürlükteki kambiyo mevzuatı ile ilgili Bakanlıkların bu konudaki karar ve genelgeleri doğrultusunda sağlık yardımı yapılır.

Madde 49 : HASTALIK HALİNDE NAKİL

Personelin kendisinin, eş ve çocuklarının çalışılan ilin dışında tedavi olmalarına resmi hastanece tıbbi zorunluluk gösterilen durumlarda adı geçen kişilere gidiş-dönüş hastalık pası (pass 1) verilir.

Resmi devlet hastanelerinden alacakları raporla hastalıklarının yurtiçinde tedavisi mümkün olmadığı belgelendirilen personele, THY A.O. dış hatlar için pass 1 hakkı tanınır veya yabancı havayollarından pass isteğinde bulunulur. Personelin aynı durumdaki eş ve çocuklarına da aynı hak tanınır.

Bu durumda olan hastayı sevk eden resmi hastanece refakat zorunluluğu istendiği ve bu durum belgelendiği takdirde hastaya refakat edecek bir kişiye aynı şekilde pass hakkı tanınır.

Yukarıda belirtilenlerin yurtdışında ölümü halinde, ölenin yakınlarından 2 kişiye naaşın nakli için yurtdışı gidiş-dönüş pass 1 verilir. Yurtdışında görevli personelin eşinin, çocuklarının, bakmakla yükümlü olduğu anne ve babasının ölümü halinde THY A.O.'nın seferi olmadığı veya seferinin iptali halinde yabancı havayolu şirketi ile naaşın getirilmesi sağlanır.

Madde 50 : SAĞLIK ÜNİTELERİ

İşveren, THY A.O. Sağlık Müdürlüğüne bağlı olarak THY A.O. Genel Müdür Teknik Yardımcılığı Yeni Bakım Üssünde, Genel Müdür İşletme Yardımcılığı, Atatürk Havalimanı, Esenboğa Havalimanı ve Adnan Menderes Havalimanı İstasyon Müdürlüklerinde uygulanan çalışma düzeni paralelinde görev yapacak doktor ve sağlık personeli ile ambulans bulunacak şekilde sağlık üniteleri kurar. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne uygun olarak tedavi ve koruyucu hekimlik ünitesinde çalışacak yeterince sağlık personeli bulundurur.

Madde 51 : İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ

A- Bu konuda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü ile diğer yasa ve tüzük hükümleri uygulanır.

B- THY A.O.'nun tüm işyerlerinin İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği bakımından tetkiki ve alınacak tedbirlerinin tesbiti amacı ile bir kurul oluşturulur. Bu kurul Toplu Sözleşmenin imzasından itibaren en geç 3 ay içinde çalışmalarını tamamlayarak raporunu taraflara tevdi eder.

C- 2 İşveren ve 2 Sendika temsilcisinden oluşan kurul, bu konuda uzmanlaşmış kişi veya kuruluşlarla da işbirliği yaparak rapor hazırlatabilir.

Madde 52 : SU SOĞUTMA CİHAZI VE DUŞ SAĞLANMASI

İşveren, işyerlerinin gerekli olan ve uygun görülen bölümlerinde su soğutma cihazı bulundurmayı, İşçi Sağlığı ve İş güvenliği Kurulları Hakkındaki Tüzük hükümlerine göre kurulacak kurulca verilecek karara göre, işin özelliği bakımından yalnız el ve yüz temizliğinin yeterli olmadığı hallerde veya kirli, tozlu ve yorucu işlerden sonra işçilerin yıkanmalarını, temizlenmelerini sağlamak için gerekli gördüğü yerlerde duş tertibatı yapmayı, duşların bakım ve temizliği ile ilgili sendika işyeri temsilcisinin önerilerini yerine getirmeyi kabul eder.

Madde 53 : ÇALIŞMA SÜRELERİ

İş süresi haftada en çok 45 saattir. Bu süre, haftada 6 işgünü çalışılan işyerlerinde günde 7.5 saati geçmemek üzere ve Cumartesi günleri kısmen veya tamamen tatil eden işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.

Madde 54 : 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 55 : 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 56: YEMEK PAYDOSU

İşveren günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında işçilere İş Yasası'nın 64. maddesine göre yemek paydosu vermeyi kabul eder.

Madde 57: ÇALIŞMALARIN BAŞLAMA VE BİTİŞ SAATİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Günlük çalışma saatlerinin başlama ve bitimini tesbit işverene aittir.

İstisnai ve acil haller hariç yapılacak değişikliklerde sendikanın görüşü alınır. İstisnai ve acil hallerde yapılan değişiklikler de sendikaya sonradan bildirilir, bu durumda da sendika görüş bildirebilir. Sendika görüşünü yedi gün içinde verir.

Madde 58 : 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 saatlerinin ve yemek paydosu saatlerinin tesbiti işverene aittir.

İstisnai ve acil haller hariç yapılacak değişikliklerde sendikanın görüşü alınır. İstisnai ve acil hallerde yapılan değişiklikler de sendikaya sonradan bildirilir, bu durumda da sendika görüş bildirebilir. Sendika görüşünü yedi gün içinde verir.

Madde 59 : VARDİYA DEĞİŞİMİ

Gece ve gündüz vardiya usulü çalışılan işlerde, gece vardiyasında çalışan personel, en geç 15 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 7 gün içinde verir. Vardiya değişikliklerinde de 54. madde hükümleri uygulanır.

Madde 60 : 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 61 : 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 getirip götürür.

Ayrıca, Genel Müdürlük ve Atatürk Havalimanı işyerleri ile Esenboğa ve Adnan Menderes Havalimanı işyerlerinde çalışan personelin fazla mesaiye bırakılması halinde, servis güzergahından götürülmesi işverence sağlanır. Diğer işyerlerinde mer'i uygulamaya devam edilir.

Madde 62 : 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.

Madde 63 : GEÇİCİ GÖREVDE FAZLA ÇALIŞMA

İşveren, yurtiçinde ve yurtdışında geçici görevle görevlendirdiği işçilere, bu Toplu İş Sözleşmesi ile saptanan normal çalışma sürelerinden fazla yaptırdığı çalışmalar için yolluklardan ayrı olarak fazla çalışma hükümlerini uygular. Yurtdışında yapılacak bu gibi fazla çalışmalar, yurda dönüşte Türk Lirası olarak ödenir. Yurtdışında görevin "Ulusal Bayram" genel tatil günlerine rastlaması durumunda "ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNÜ ÜCRETİ" başlıklı maddeye göre işlem yapılır.

Tatil günlerinde yapılan bu çalışmaların saptanmasında işçinin, ilk amirinden onaylı bildirimi esas alınır.

Madde 64 : GÖREV BEKLEME YERLERİ

A- Bir büroya bağlı olmadan ve aralıklı çalışıp toplu olarak görev bekleyen personel için yeterli büyüklükte görev bekleme yerlerinin yapılmasını işveren sağlar.

B- Uçak Atelyesinde çalışan personele, mevzuata uygun giyinme yeri düzenlemeyi işveren kabul eder.

C- Yeşilköy'deki yeni bakım üssü içindeki personel lokali işveren tarafından yönetilir.

Madde 65 : DİSİPLİN CEZALARI

Disiplin suçu işleyen personel hakkında, aşağıdaki cezalardan biri uygulanır. Ancak, uçucu personel için Ortaklık ilgili Yönetmelikleri de uygulanır.

A) Uyarma, B) Kınama, C) Ücret kesilmesi, D) Kıdem terfiinin durdurulması, E) İşten çıkarma.

Madde 66 : UYARMA VE KINAMA

A- Uyarma

Personele görevinde ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazılı bildirilmesidir.

Uyarma cezası aşağıdaki hallerde verilir:

1.Ortaklıkça verilen giyim eşyasını, Ortaklığın onuruna yakışmayacak biçimde giymek veya görev başında giymesi gerektiği halde giymemek,

2.Görevinde dikkatsizlik ve düzensizlik göstermek,

3.Görev başında işle ilişkisi olmayanlarla görüşmeyi alışkanlık haline getirmek,

4.Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde disiplin bozucu tutum ve davranışlar.

B- Kınama

Personele görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığının yazılı olarak bildirilmesidir.

Kınama cezası aşağıdaki hallerde verilir:

1.Göreve özürsüz olarak bir ayda üç defa geç gelmek,

2.Dikkatsizlik ve düzensizlik göstermek suretiyle görevini zamanında sonuçlandırmamak,

3.İşbaşında terbiye dışı söz söylemek veya terbiye dışı hareketlerde bulunmak,

4.İşbaşında uyumak,

5.Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde disiplin bozucu tutum ve davranışlar.

Madde 67 : ÜCRET KESME

Personelin ücretinin bir günlükten üç günlüğe kadar kesilmesidir.

Personelin ücretinden yapılacak kesintiler, bir ayda üç gündelikten fazla olamaz.

1. Bir günlük ücret kesimi cezası aşağıdaki hallerde verilir:

a) İşgüvenliği ilkelerine uymamak, iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili koruyucu malzemeyi gereken şekilde ve yerde kullanmamak veya kullandırmamak,

b) Görevi ile ilgili olmayan eşyayı, makinayı veya herhangi bir gereci karıştırmak veya kullanmak,

c) Zorlayıcı nedenler dışında devam cetvellerini saptanan saatlerde imzalamamak veya devam kartını basmamak,

d) Ortaklık personelini, işlerini yapmaktan alıkoymak,

e) Sebepsiz merci tecavüzünde bulunmak,

f) Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde disiplin bozucu tutum ve davranışlar.

2. İki günlük ücret kesimi cezası aşağıdaki hallerde verilir:

a) Ortaklık zararına bir yolsuzluktan haberi olduğu halde amirlerine ve ilgili mercilere haber vermemek,

b) İş disiplinini ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak,

c) Görevli bulunduğu şehirden habersiz ayrılarak başka şehire gitmek,

d) Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde disiplin bozucu tutum ve davranışlar.

3. Üç günlük ücret kesimi cezası aşağıdaki hallerde verilir:

a) Zorlayıcı nedenler dışında bir gün işe gelmemek veya zorlayıcı sebepler dışında amirlerinden izin almaksızın işyerinden ayrılmak,

b) Verilen işi, dikkatsizlik sonucu işverenin zararına neden olacak biçimde yapmak,

c) İşyerinde Ortaklık personeli veya onların yakınları hakkında asılsız şikayetlerde bulunmak,

d) Yolculara, müşterilere ve Ortaklık personeline kötü davranışlarda bulunmak,

e) Yetkililerin izni dışında Ortaklıkla ilgili beyanat vermek,

f) Görevini ihmal etmek ve zamanında sonuçlandırmamak,

g) Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde disiplin bozucu tutum ve davranışlar.

Madde 68 : KIDEM TERFİİNİN DURDURULMASI

Bir yıl süre ile personelin kıdem terfiinin durdurulmasıdır.

Kıdem terfiinin durdurulması cezası aşağıdaki hallerde verilir:

1. Personelin çalışma saatleri içinde amirlerinin emirleri dışında başka bir şirketin veya kişilerin işlerini yapmak,

2. İşyerinde özel işler yapmak,

3. Zorunlu haller dışında raporlu bulunduğu sırada görevli bulunduğu şehirden ayrılıp başka bir şehre gitmek,

4. Hasta olduğunu bildirdiği halde doktor muayenesinde hastalığı tahakkuk etmemek veya hastalık bahanesiyle vazifesinden ayrılmak, doktor istediği halde evinde bulunmamak,

5. Ortaklık dışına şikayet veya ihbar anlamında yazılı veya sözlü müracaatta bulunmak,

6. Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde disiplin bozucu tutum ve davranışlar.

Madde 69 : İŞTEN ÇIKARMA

Personelin hizmet akdinin bildirimsiz feshedilmek suretiyle bir daha Ortaklığa alınmamak üzere Ortaklıkla ilişkisinin kesilmesidir. İş Kanununun 17/II maddesinde sayılan haller saklı kalmak kaydıyla, işten çıkarma cezası aşağıdaki hallerde verilir.

1. Hizmet akdi yapıldığı sırada, bu akdin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek Ortaklığı yanıltmak,

2. Ortaklığın veya Ortaklık personeli yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarfetmek veya davranışlarda bulunmak, Ortaklık veya Ortaklık personeli hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunmak,

3. İşyerine sarhoş gelmek, işyerlerinde içki içmek, kumar oynamak veya oynatmak,

4. Ortaklığın güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, Ortaklığın meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunmak,

5. Ortaklık personeline sataşmak veya müessir fiil işlemek (tahrik halinde bir alt ceza verilebilir),

6. Personelin işyerlerinde yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve ertelenmeyen bir suç işlemek,

7. Personelin amirinden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki gün veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemek,

8. Personelin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamak,

9. Ortaklık veya müşterilerine ait araç ve gereçleri veya makinaları bilerek zarara uğratmak,

10. Personelin kendi isteği veya ihmali yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, Ortaklık malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makinaları, tesisat veya başka eşya ve makinaları on günlük ücretinin tutarı ile ödeyemeyecek derecede hasara veya kayba uğratmak,

11. Kaçakçılık yapmak veya bu gibi fiilleri işleyenlere yataklık yapmak, teşvik etmek,

12. Ortaklık personeline veya müşterilere ahlak ve adaba aykırı hal ve hareketler veya tekliflerde bulunmak,

13. Kıymetli evrakı veya resmi belgelerde veya Ortaklık kıymetli formlarında veya diğer belgelerde tahrifat yapmak, kullanılmış kıymetli evrak ve pulları menfaat kasdıyla tekrar kullanmak,

14. Yukarıda sayılanlara benzer ölçüde davranışlar.

Madde 70: CEZALARIN TEKERRÜRÜ, HAFİFLETİLMESİ VE BİRLEŞTİRİLMESİ

A- Cezaların Tekerrürü

Disiplin cezasını gerektiren aynı derecedeki fiil ve hareketlerin tekerrürü halinde, bir derece daha ağır olan ceza verilir.

B- Cezaların Hafifletilmesi

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu ve iyi veya çok iyi derece sicili olan personel için verilecek cezalar bir derece hafifletilebilir.

C- Cezaların Birleştirilmesi

Bir olayda aynı cezayı gerektiren çeşitli suçların birleşmesi halinde ceza vermeye yetkili makamlar, takdir haklarını kullanarak her suç için ayrı ceza verebilecekleri gibi, suçlara karşılık olan cezayı şiddetlendirmek suretiyle bir üst derece cezayı da verebilirler.

Cezaların ayrı ayrı veya aynı anda verilmesi cezaların tekerrürü hükümlerinin uygulanmasını önlemez.

Madde 71 : 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 üyeyi 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 ilkedir. 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, karar verebilmek 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 eşit çıkması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. Genel Müdürün Disiplin Kurulunun verdiği işten çıkarma cezasını onayladığı tarihten itibaren 6 işgünü içinde bu ceza personele uygulanır. Bu süre geçtikten sonra işten çıkarma cezası uygulanmaz.

Madde 72 : DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİ VE CEZAYA İTİRAZ

İşyerindeki Müdür ve daha üst düzeydeki amirler, uyarma, kınama ve ücret kesme cezalarını vermeye yetkilidir.

İsnat olunan suç, yazılı olarak personele bildirilerek yazılı savunma istenir. Bu savunma alındıktan sonra ceza verilebilir. Personel iddianın kendisine bildiriminden başlayarak 5 işgünü içinde yazılı savunmasını vermezse, iddiayı kabul etmiş sayılır. Uçucu personelin görevli bulunması halinde, bu süre görevin hitamından itibaren başlar.

İşyerindeki Müdür ve daha üst düzeydeki amirlerin yetkisinde kalan cezalar, savunmanın verildiği veya verilmesi gereken tarihten itibaren 10 işgünü içinde ve her fiilin vukuundan itibaren en geç 4 ay içinde verilir. Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden konularda bu süreler nazarı itibare alınmaz.

Uyarma ve kınama cezaları kesindir ve itiraz edilemez. Kendisine daha yukarı disiplin cezası verilen personel, cezanın kendisine tebliğinden başlayarak 10 işgünü içinde bağlı bulunduğu ünite yetkilisi vasıtasıyla bir üst amire yazılı itirazda bulunabilir. İkinci Amirinin vereceği karar kesindir. Ceza kesinleşmeden

personelin sicil dosyasına işlenmez. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşmiş olur.

Madde 73 : İŞTEN ÇIKARMADA USUL

İşten çıkarma cezasını vermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

İşten çıkarma cezası Disiplin Kurulu Kararıyla verilir. Personelin işten çıkarmayı gerektiren bir fiil işlemesi durumunda, fiili öğrenen Başkanlar, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılıklarına doğrudan bağlı ünite amirleri en geç 15 işgünü içinde Genel Müdür İdari Yardımcılığı kanalıyla Genel Müdürlüğe durumu yazılı olarak bildirir. Genel Müdürlük araştırmaya gerek gördüğünde, yetkilinin bildiriminden engeç 15 işgünü içinde araştırmayı başlatır. Araştırmanın tamamlanmasından başlayarak 15 işgünü içinde Genel Müdürlük Disiplin Kurulunun olayı görüşmesini isteyebilir.

Madde 74 : HİZMET AKDİNİN SONA ERME ŞEKLİ (BİLDİRİMLİ FESİH)

Bildirimli fesihlerde yasa hükümleri uygulanır.

Madde 75 : İHBAR ÖNELLERİ

İş yasasının 13. maddesindeki ihbar süreleri bu Toplu İş Sözleşmesinin tatbiki sırasında aşağıdaki şekilde uygulanır.

A- İşi 6 aydan az sürmüş olanlar hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek 6 hafta nihayetinde,

B- İşi 6 aydan 1,5 yıla kadar sürmüş olanlar hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek 9 hafta nihayetinde,

C- İşi 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş olanlar hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek 12 hafta nihayetinde,

D- İşi 3 yıldan fazla sürmüş olanlar hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek 15 hafta nihayetinde muteber olur,

E- Ancak, 11.5.1980 tarihinden sonra işe giren personele yasa hükümleri uygulanır.

Madde 76 : KIDEM TAZMİNATI

Kıdem tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır.

Bu çerçevede gün sayısı;

A- THY A.O.'nda 15 (15 dahil) yıl hizmeti olanlara 41 gün,

B- THY A.O.'nda 15 yıldan fazla hizmeti olanlara 42 gündür.

C- Ancak, 11.5.1980 tarihinden sonra işe giren personele yasadaki gün sayısı uygulanır.

Madde 77 : İHBAR VE KIDEM TAZMİNATININ HESAPLANMASI

Bu konuda Yasa Hükümleri uygulanır.

Madde 78 : İŞE BAŞLAMA VE İSTİHDAM İÇİN GENEL ŞARTLAR

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının daimi kadrolarına ilk defa işçi olarak alınacaklar hakkında uygulanacak sınav yönetmeliği esasları dahilinde, Türk Hava Yolları A.O.'na bu Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihinden başlayarak alınacak personelde bulunması gerekli en az özellikler şunlardır:

A- T.C. Vatandaşı olmak,

B- Sağlık durumunun "sağlam" olduğu hususunu bir resmi hastane sağlık kurulu raporu ile belgelemek (kokpit personeli için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yetkili kılınan öncelik İstanbul olmak üzere sayısı birden fazla hastanelerin herhangi birinin sağlık kurulundan "ICAO - EK-1'e" göre havayolu nakliye pilotluğuna elverişli raporu almak ve periyodik muayenelerini de aynı biçimde raporla belgelemek).

C- Başvuru tarihinde 18 yaşını bitirmiş ve 40 yaşından gün almamış olmak (kokpit personeli hariç). Başvuru tarihinden önceki 2 yıl içinde yapılan yaş düzeltmeleri dikkate alınmaz.

D- Doktora yapmış olanlarla yüksek öğrenim görmüş ve kendi dalında 15 yıllık meslek tecrübesi olanlar ile teknik branşlarda en az 15 yıllık meslek tecrübesi olanlar 50 yaşını aşmamak şartı ile işe alınabilirler.

E- Askerlik görevini yapmış olmak.

F- En az lise ve eşdeğer bir okul mezunu olmak.

G- İlkokul mezunu olanlar, odacı, bekçi, itfaiyeci, ikram, mutfak, apron, meydan kargo, uçak yükleme, hangar, depo yükleme, döşeme, boya, saç, marangoz, şoförlük, operatörlük, temizlik ve parça yıkama gibi bedeni özelliği ağır olan işlere alınabilir ve çalıştırılabilirler.

H- Ortaokul mezunu olanlar, yabancı dil veya daktilo veya steno bilmeleri veya alınacağı görevle ilgili en az üç yıl fiili iş tecrübesine sahip olduklarını belgelemeleri şartı ile işe alınabilir ve çalıştırılabilirler.

İ- Ortaokula eş değerli meslek okullarından mezun olanlar, kendi meslekleri ile ilgili olmak şartıyla (H) fıkrasındaki nitelik ve tecrübeler aranmaksızın uygun işlere alınabilirler.

J- İş Kanunu ve buna göre çıkartılmış yönetmelik hükümlerine uygun olarak başvurmak kaydıyla işverenin işe alınış usulüne göre yapılan değerlendirme sonucu eşit durumda olan adaylar arasında işyerinde çalışırken iş kazası veya eceli ile ölen veya meslek hastalığı nedeniyle malul kalarak çalışamaz durumda olan personelin çocuklarından biri veya eşi tercihan işe alınır.

K- İşyerlerinde önceki yıllarda mevsimlik işçi olarak çalışanlar, bir sonraki dönemde mevsimlik işçi ihtiyacı belirdiği zaman tercihan işe alınırlar.

Madde 79 : YENİ ALINACAK PERSONELİN ÜCRETİ

Ortaklığa alınan yeni personelin ücreti aşağıdaki şekilde hesaplanır:

A- Kıdem ücreti, yeni personelin görev aldığı iş grubuna bakılmaksızın öğrenim durumuna göre aşağıda belirtilen kademelerden verilir,

a) İlkokul mezunları 1. kademe,

b) Ortaokul mezunları 2. kademe,

c) Lise mezunları 4. kademe,

d) 2 ve 3 yıllık yüksek okul mezunları 6. kademe,

e) 4 ve 5 yıllık yüksek okul mezunları 8. kademe,

f) 6 ve üzeri yıllık yüksek okul mezunları veya bilim doktorası yapmış olanlar 10. kademe.

B- Yeni işe alınan personel, hangi iş grubunda görev yapacaksa o grubun başlangıç iş tazminatını alır.

C- Halen çalışmakta olan personelden, mezun oldukları okulun bir üst derecesindeki tahsilini tamamlayıp bu yeni tahsiline dair diploma ibraz edenlere, mezuniyet belgesi veya diploma ibraz ettiği tarihte her iki tahsil derecesi arasında mevcut olan giriş kademe farkı kadar kademesi yükseltilerek intibakı yapılır.

Madde 80 : DENEME SÜRESİ

İşe alınan işçiler, bir 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 81 : SAKAT VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRMA

İşveren, bu Toplu İş Sözleşmesinin "İŞ KAZASI, MALULİYET VE ÖLÜM" başlıklı maddesi 3. fıkrası kapsamındaki personel sayısını da dikkate alarak 1475 sayılı yasanın sakat ve eski hükümlülerin çalıştırılması ile ilgili 25. madde hükümlerini uygulamayı kabul eder.

Madde 82 : KADRO POZİSYONUNDA ÇALIŞTIRMA

A- THY A.O. Personeli, ancak ehliyetli olduğu kadro pozisyonuna atanır. Personel, atandığı kadro pozisyonundan başka bir yerde çalıştırılamaz. Gereken biçimde onaylanmış bir personel durum fişi (07-001) olmadıkça hiçbir kimse kadro pozisyonundan başka bir kadroya nakledilemez. Durum fişi düzenlenerek yeni bir işe atanan personele, bu kadro karşılığı ücreti vermeyi işveren kabul eder.

Personelin uzmanlaştırılması amacı ile bu kurala uymak zorunludur.

B- Geçici vekalet durumunda, vekaletin o işyerindeki vekalet edilen kadroya en yakın kadrodaki personel arasından 1 kişiye verilmesini işveren kabul eder. Vekalet süresi, vekalet edilen kadro boş ise hiçbir şekilde altı ayı geçemez. Vekalet süresince işveren vekalet eden personele, vekalet ettiği yerin ücreti ile personelin kendi ücreti arasındaki farkı üç aydan sonra ücretine ek olarak ödemeyi kabul eder.

Bir aydan uzun süreli vekaletler yazılı olarak verilir.

C- Boş olmayan kadrolardaki personelin hastalık, ücretsiz izin ve benzeri gerekçelerle sürekli veya kısa süreli, üç aydan fazla yokluğu halinde yerine yukarıdaki (B) bendine göre vekalet eden personele vekalet ettiği sürece kendi ücreti ile vekalet ettiği kadro arasındaki ücret farkını üç aydan sonra ücretine ek vekalet ücreti olarak ödemeyi işveren kabul eder.

Madde 83 : ÜCRET VE ÜCRET ZAMLARI

A- THY A.O.'nda genel anlamda ücret, EK-1 cetvelindeki kıdem ücreti ile EK-2 cetvelindeki iş tazminatı veya EK-3 cetvelindeki uçuş tazminatlarının toplamından oluşur.

B- Ücret Zammı Uygulaması:

1.Birinci Altı Ay Zammı

İşbu toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan personele 01.01.1999-30.06.1999 (1. altı ay) tarihleri arasında geçerli olarak uygulanacak kıdem ücretleri (Ek-1)'deki kıdem ücret cetvelinde, iş ve uçuş tazminatları ise (Ek-2) ve (Ek-3) sayılı cetvellerde gösterilmiştir.

2. İkinci Altı Ay Zammı

30.06.1999 tarihindeki ücretlere 01.07.1999 tarihinden geçerli olmak üzere, T.C. Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü'nün 1994=100 Temel Yıllı Kentsel Yerler Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli 1999 Haziran ayı İndeks sayısının 1998 Aralık ayı İndeks sayısına göre değişim oranı (%) kadar zam uygulanacaktır. Bu uygulama sonucu oluşan ücretler üzerine, bu ücretin %5'i (yüzdebeşi) tutarında ilave yapılacaktır.

3. Üçüncü Altı Ay Zammı

31.12.1999 tarihindeki ücretlere 01.01.2000 tarihinden geçerli olmak üzere, T.C. Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü'nün 1994=100 Temel Yıllı Kentsel Yerler Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli 1999 Aralık ayı İndeks sayısının 1999 Haziran ayı İndeks sayısına göre değişim oranı (%) kadar zam uygulanacaktır. Bu uygulama sonucu oluşan ücretler üzerine, bu ücretin %5'i (yüzdebeşi) tutarında ilave yapılacaktır.

4. Dördüncü Altı Ay Zammı

30.06.2000 tarihindeki ücretlere 01.07.2000 tarihinden geçerli olmak üzere, T.C. Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü'nün 1994=100 Temel Yıllı Kentsel Yerler Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli 2000 Haziran ayı İndeks sayısının 1999 Aralık ayı İndeks sayısına göre değişim oranı (%) kadar zam uygulanacaktır. Bu Bu uygulama sonucu oluşan ücretler üzerine, bu ücretin %5'i (yüzdebeşi) tutarında ilave yapılacaktır.

C- Vardiya Primleri Zammı Uygulaması:

01.01.1999 - 30.06.1999 tarihleri arasında uygulanacak olan vardiya primleri Ek-4 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Bu ödeme takip eden altışar aylık dönemlerde işbu toplu iş sözleşmesinin ücret zammı maddesine göre gerçekleşecek indeks değişim oranı (%) kadar artırılarak uygulanır.

Madde 84 : VARDİYA (VEYA POSTA) PRİMİ

İşveren vardiya (veya posta) ile çalışan işçilerine;

1. 2'li vardiya ile çalışan işçilere EK-4 cetvelindeki kıdem ücreti kademesinin sırasındaki 2'li vardiya primini,

2. 3'lü vardiya ile çalışan işçilere EK-4 cetvelindeki kıdem ücreti kademesinin sırasındaki 3'lü vardiya primini vermeyi kabul eder.

3. Personel, çalıştığı vardiyanın primini alır. Ancak, geçici görevle bulunduğu ilin dışında başka bir ile giden personele;

a) 3'lü vardiyadan 2'li veya normal düzende bir çalışmaya gidiyor ise 3'lü vardiya primi verilmeye devam edilir.

b) 2'li vardiyadan normal düzende bir çalışmaya gidiyor ise 2'li vardiya primi verilmeye devam edilir.

c) 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 3 ayı geçemez.

Vardiya primi, aylık fiili çalışma karşılığı verilir. Hafta tatil (vardiya gereği kullanılan tatil), genel tatil, ulusal bayram ve yıllık ücretli izin dışındaki işe gelememe hallerinde vardiya primi ödenmez.

4. 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.

5. Ortaklıkta vardiyalı düzende çalışan personele, planlanan sayıda hafta tatilinde fiilen çalışmaları karşılığında Ek Vardiya Primi olarak iş tazminatlarının % 25'i tutarında Ek Vardiya Primi ödenir.

" Uçak Revizyon Primi" alanlara ayrıca Ek Vardiya Primi ödenmez.

Ek Vardiya Primi, her türlü izinler ile her ne sebeple olursa olsun işe gelmeme durumlarında kıstelyevm usulü ile ödenir.

Madde 85 : EK AYLIK ÜCRETLER

A- İşveren, 6772 sayılı yasa gereğince verilmekte olan 13. ve 14. aylık ücretlerin herbirini, kıdem ücret cetvelindeki aylık ücret ve iş (kabin ve kokpit personelinin uçuş) tazminatları toplamı üzerinden öder. (13. ek aylık ücret Kasım, 14. ek aylık ücret Şubat ayında ödenir.)

B- Bütün personele (A) fıkrasındaki esaslar ile Mayıs ve Ağustos aylarında olmak üzere 15. ve 16. ek aylık ücret olarak iki ek ödeme daha yapılacaktır.

Madde 86 : 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.

Bu madde gereğince ödenecek ücret, personelin EK-1'deki kıdem ücreti ile EK-2 veya EK-3'deki iş/uçuş tazminatı toplamı üzerinden hesaplanır.

Madde 87 : 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.

Bu madde gereğince ödenecek ücret, personelin kıdem ücreti ve iş/uçuş tazminatı toplamı üzerinden hesaplanır.

Madde 88 : FAZLA ÇALIŞMANIN SAAT BAŞINA BİRİM ÜCRETİ

Personelin fazla çalışma ücretinin ödenmesine temel olacak saat başına birim ücreti, ilgili personelin EK-1'deki aylık kıdem ücreti ile EK-2 veya EK-3'deki iş/uçuş tazminatları toplamının 180'e bölünmesi suretiyle bulunur.

Madde 89 : GECE ÇALIŞMASINDA; HAFTA TATİLİNDE VE GENEL TATİLLERDE FAZLA ÇALIŞMA SAAT ÜCRETİ

Pazar, Bayram ve saat 20.$\underline{00}$'den sonra yapılacak fazla çalışmaların karşılığı olan ücret, "FAZLA ÇALIŞMANIN SAAT BAŞINA BİRİM ÜCRETİ" başlıklı maddede personelin ünvanına göre tanımlanan birim saat ücretlerinin % 150 yükseltilmesiyle bulunur.

Madde 90 : FAZLA ÇALIŞMANIN SAAT ÜCRETİ

Bu Toplu İş Sözleşmesiyle tesbit edilen normal çalışma süresinden sonra yapılacak fazla çalışmaların karşılığı olan ücret, "FAZLA ÇALIŞMANIN SAAT BAŞINA BİRİM ÜCRETİ" başlıklı maddede personelin ünvanına göre tanımlanan birim saat ücretlerinin %75 yükseltilmesiyle bulunur.

Madde 91 : FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİNİN ÖDENMESİ

Bütün fazla çalışma ücretleri, çalışmanın yapıldığı ayı izleyen ayın en geç 25. gününe kadar ödenir. Şu kadar ki son ödeme gününün tatile rastlaması halinde önceki işgününde ödeme yapılır.

Madde 92 : HİZMET ROZETİ VERİLMESİ

Bu konuda Ortaklık yönetmelikleri uygulanır.

Madde 93 : YILLIK KIDEM VE İŞ TAZMİNATI KADEME TERFİİ

a) Kıdem Terfii:

HAVA-İŞ üyesi personele her yıl Ağustos ayının 1. günü kıdem ücret cetvelinde bir kademe ilerlemesi verilir. Yıllık kıdem terfii, 30 günden fazla ücretsiz izin alan personel ile kıdem terfiinin durdurulması cezası alanlara uygulanmaz. Ancak bir defada 30 günden fazla ücretsiz izin kullanan personele, bu izin süresinin Ağustos ayının 1. gününü kapsaması halinde sadece 1 kıdem terfii uygulanmaz.

b) İş Tazminatı Kademelerinde Terfii :

İşçiler, bulundukları iş grubunun kademelerinde, her iki yıllarını tamamladıkça bir sonraki kademeye terfi ederler.

İş Tazminatı kademe ilerlemesi; 15 Nisan, 15 Temmuz, 15 Ekim ve 15 Ocak tarihlerinde olmak üzere yılda 4 defa yapılır.

İşe yeni giren personelin kademe ilerlemesi, bu tarihi kapsayan dönemin sonunda yapılır.

Kademe terfii, 30 günden fazla ücretsiz izin alanlara kullandıkları izin süresi kadar çalıştıktan, kıdem terfiinin durdurulması cezası alanlara 1 yıl sonra takip eden terfii döneminin başında uygulanır.

Madde 94 : SOSYAL KURULUŞLARIN KESİNTİLERİ

HAVA-İŞ öncülüğünde kurulmuş bulunan kooperatifler için gerekli olan kesintiler, ilgilinin muvafakatına istinaden ücret bordrosundan kıdem ücreti + iş (uçuş) tazminatından tahsil edilir.

İşveren, yapılan bu tahsilatı gösteren bir listeyi ilgili kooperatife gönderir. İşveren, bu işlemler için herhangi bir masraf isteyemez.

Madde 95 : TÜKETİM KOOPERATİFLERİ VE KANTİNLER

Bu konuda yasa hükümleri uygulanır.

Madde 96 : SPOR ÇALIŞMALARI VE TESİSLERİ

Spor çalışmaları konusunda yasa hükümleri uygulanır.

Madde 97 : EĞİTİM

Eğitim çalışmaları konusunda Ortaklık yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak, yıllık eğitim programı sendikaya da gönderilir.

Madde 98 : ÖDÜLLENDİRME

İşveren, işinde başarı gösterenleri yazılı teşekkür, açık teşekkür ve takdirname ile ödüllendirir.

Madde 99 : YOLLUK

Yolluk konusunda mer'i mevzuat çerçevesinde Ortaklık Yönetim Kurulu Kararları uygulanır. Bulunduğu merkezden dış göreve gönderilen personele, mücbir sebep dışında geçici görevleri ile ilgili yolluk avansları peşin olarak ödenir.

Madde 100 : SENDİKA ÜYESİ HAKKINDA BİLGİ

İşveren, her ay yeni işe girişleri ve işten ayrılanları sendikaya bildirir.

Madde 101 : BU TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDE DÜZENLENMEYEN KONULAR

Bu Toplu İş Sözleşmesinde düzenlenmeyen konularda, mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 102 : PERSONELE VERİLECEK ÜNİFORMA, İŞ ELBİSESİ VE KORUYUCU MALZEME

Bu konuda işveren yönetmelikleri uygulanır. Yönetmeliklerde değişiklik yapılması gerektiğinde sendikanın görüşü alınır. Sendika görüşünü 15 gün içinde verir.

Madde 103 : KAZA VE SAĞLIK NEDENLERİ İLE LİSANS KAYBI

Bu konuda Ortaklık Yönetmelikleri uygulanır. Söz konusu yönetmeliklerde HAVA-İŞ Sendikasının görüşü alınarak işverence değişiklik yapılır.

Ancak, 20.1.1983 tarihinde kabul edilen 07-024 sayılı Yönetmelikten önce uçuştan ayrılarak yere geçen ve uçuş yıpranma tazminatı alan kokpit personeline, önceki Yönetmelik ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre yapılan uygulama daha lehte ise, bu uygulamaya o personel için aynı şekil ve usulde devam edilir.

Madde 104 : UÇUŞ YIPRANMA TAZMİNATI

Bu konuda Ortaklık Yönetmelikleri uygulanır. Söz konusu yönetmeliklerde, HAVA-İŞ Sendikasının görüşü alınarak işverence değişiklik yapılır.

Ancak, 20.1.1983 tarihinde kabul edilen 07-024 sayılı Yönetmelikten önce yer hizmetine geçen ve uçuş yıpranma tazminatı alan Kabin Memurlarına yapılan uygulamaya aynı şekil ve usulde devam edilir.

Madde 105 : KOKPİT VE KABİN PERSONELİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Bu konuda Ortaklık Yönetmelikleri uygulanır. Söz konusu Yönetmelikte işverence yapılacak değişikliklerden bir nüsha işçi sendikasına gönderilir.

Kabin personeli belirli süreli hizmet akdiyle fasılalarla da olsa toplam 3 yıl süre ile sözleşmeli olarak çalıştırılabilirler. Bu personele belirli süreli hizmet akdi yenilenmediği takdirde ihbar tazminatı ödenmez.

Belirli süreli hizmet akdiyle çalışma fasılalarla da olsa toplam 3 yılın tamamlanması ile birlikte belirli süreli hizmet akdi belirsiz şekle dönüşür ve personel kadroya geçirilir.

Madde 106 : UÇUŞ EKİBİNE DAHİL EDİLEN PERSONEL

İşveren, Ortaklıkça uçuş ekibine dahil edilecek diğer Ortaklık personeline, uçakta görev yapmaları şartıyla yapmış oldukları herbir uçuş saati için, gündüz 1 saatlik pilot taban uçuş ücretinin %70'ini, 1 saatlik uçuş ücreti olarak ödemeyi kabul eder.

Madde 107 : UÇUCU PERSONEL İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Bu Toplu İş Sözleşmesi ile kokpit ve kabin personeline sağlanmış bulunan haklar, Ortaklık Yönetmelikleri ve Yönetim Kurulu Kararları ile mükerrer hak ve menfaat teşkil etmemek üzere uygulanır.

Madde 108 : TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN SÜRESİ VE YÜRÜRLÜĞÜ

Bu Toplu İş Sözleşmesi 01.01.1999 tarihinde yürürlüğe girer ve 31.12.2000 tarihinde sona erer.

Geçici Madde 1 : YARARLANMA

Yürürlük (Başlangıç) tarihi ile bu Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihi arasında taraf işçi sendikası üyesi olup da işyerlerinden bağlı oldukları kanunla kurulu kurum ve sandıklardan yaşlılık, malüllük veya emeklilik aylığı almak veya toptan ödeme almak amacı ile ayrılanlara yahut muvazzaf askerlik nedeniyle ayrılanlara veya 1475 sayılı Kanununun 13. maddesi gereğince aynı kanunun 17. maddesi II. bendinde gösterilen haller dışında işveren tarafından iş akdi feshedilenlere, aynı yasanın 16. maddesi gereğince hizmet akdini fesheden işçilerin kendilerine, ölenlerin kanuni mirasçılarına yürürlük tarihi ile işten ayrıldığı veya ölüm tarihine kadar olan süre için münhasıran kıdem ücretleri ile iş tazminatları farkları ödenir. Kıdem ve ihbar tazminatları ile diğer ödemelerle ilgili herhangi bir fark ödenmez.

YURTDIŞI MERKEZ TAYİNLİ

SENDİKALI PERSONELE AİT HÜKÜMLER

YURTDIŞI MERKEZ TAYİNLİ SENDİKALI PERSONELE AİT HÜKÜMLER

Bu Toplu İş Sözleşmesinin merkezden tayin edilen yurtdışında görevli Sendika üyesi personele aynen uygulanacak, değişik uygulanacak ve uygulanmayacak maddeleri aşağıdaki bölümlerde gösterilmiş olup, bu Toplu İş Sözleşmesi mahallinden tayin edilen T.C. uyruklu ve yabancı personele uygulanmayacaktır.

A- Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümleri THY A.O. yurtdışı teşkilatında çalışan merkez tayinli sendikalı personele aynen uygulanır.

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 41, 52, 53, 56, 57, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 80, 88, 92, 98, 99, 100, 101, 102, 108.

Madde 9 : SENDİKA TEMSİLCİSİ VE GÖREVLİLERİNİN GÜVENCESİ

İşveren, sendikaca kurulmuş ve sendikalar yasasına göre yeni kurulacak organlarda görev alacak yönetici ve sendika işyeri temsilcilerinin hizmet akitlerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez ve sendikal faaliyetlerinden dolayı işyerlerini değiştiremez.

Ayrıca, sendika temsilcisi ve görevlilerinin teminatı konusunda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 29. ve 30. maddeleri saklıdır. Yasaya göre tazminat ödenmesi gerektiğinde bu tazminat Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

Madde 19: ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER

Ulusal bayram ve genel tatiller konusunda yasa hükümleri uygulanır. Şu kadar ki, bunlara ayrıca mahalli tatil günleri ile ilgili hükümler uygulanmaz.

Madde 33 : 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 120 güne kadar ücretli izinli sayılırlar. Ancak, bir takvim yılı içinde toplam 120 günü geçen veya takvim yılı ile sınırlı olmadan süresi 120 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 kadar veya malüllüğü resmi sağlık raporu ile kesinleşinceye veya ölüm tarihine kadar raporlu bulunduğu süre içinde ücretli hastalık izni verilir. Ancak, bu süre hiçbir zaman 24 ayı geçemez.

D- Yukarıda (A, B ve C) fıkralarında öngörülen ücretli hastalık izinlerinden yararlanan Sosyal Sigortaya bağlı personelin Türk Hava Yollarındaki ücreti, işveren tarafından tam olarak ödenir. Ancak, personelin medeni durumu ve tedavi biçimine göre adı geçen kurumca gerekli işlem yapılan miktar personelce ilgili kurumdan tahsil edilir. Personel, tahsil ettiği bu meblağ ile istirahatli olduğuna ilişkin belgeleri en geç 2 ay içinde ilgili bölüme iletilmek üzere ilk amirine vermeye zorunludur. Bu işlemi yapmayan personelin ücretinden ilgili miktar kesilir.

Şu kadar ki, bu fıkrada mahalli kanunlar uygulanır.

E- THY A.O. Personelinin yukarıda belirtilen hastalık izinlerinden yararlanabilmesi için Sosyal Sigortaya bağlı personelin Sosyal Sigortalar Kurumu Tabiplerinden veya Sosyal Sigortalar Kurumunca yetkili kılınmış THY A.O. Tabiblerinden (THY A.O. Tabibi bulunmayan yerlerde resmi bir tabibten) alacakları raporu işverene vermesi zorunludur.

Şu kadar ki, bu fıkrada mahalli kanunlar uygulanır.

Madde 36 : EVLENME YARDIMI

İşveren, evlenen personeline sözleşmenin 1. yılında 15.000.000.-TL., 2. yılında ise 20.000.000.-TL. evlenme yardımı yapmayı kabul eder. Eşler THY A.O. personeli ise bu yardım ikisine de ayrı ayrı yapılır. Bu yardımdan yararlanmak için personelin evliliğini belgelemesi zorunludur.

Şu kadar ki, bu yardım Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

Madde 37: SOSYAL YARDIM

İşbu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında bulunan işçilere sosyal yardım olarak her ay olmak üzere sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında 10.000.000.-TL. ödenir. Bu ödeme takip eden altışar aylık dönemlerde işbu toplu iş sözleşmesinin ücret zammı maddesine göre gerçekleşecek indeks değişim oranı (%) kadar artırılarak uygulanır.

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

Şu kadar ki, bu yardım Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

Madde 42 : ÖLÜM YARDIMI

İşveren, sendikalı personelin, eşinin veya bakmakla yükümlü bulunduğu çocukları ile anne ve babasının ölümleri halinde sözleşmenin 1. yılında 30.000.000.-TL., 2. yılında ise 50.000.000.-TL ölüm yardımı yapar. Bu yardımı alabilmek için personel ölümü işverene belgelemek zorundadır. THY A.O.'nda çalışan eşlerin çocuklarının ölümü halinde bu yardım eşlerden yalnız birine yapılır. Bu yardım, personelin isteği halinde bağlı bulunduğu müdürlük muhasebesinden avans olarak derhal yapılır.

Şu kadar ki, bu yardım Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

Madde 43 : İŞ KAZASI, MALULİYET VE ÖLÜM

1. İş kazası, aşağıdaki hal ve durumlardan birinde meydana gelen hemen veya sonradan bedence ve ruhça arızaya uğratan olaydır;

a) İşverene ait veya işverence sağlanan bir taşıtla toplu veya bireysel olarak işyerine getirilip ve götürülmelerde,

b) Personelin, kendi imkanları ile makul ve trafikçe mutad güzergahtan İşyerine gidip dönmeleri sırasında,

c) İşveren tarafından verilen göreve gidiş ve dönüşlerde,

d) İşyerlerinde bulunduğu sırada,

e) Görev emirli pas bileti ile uçuş sırasında,

f) Emzikli kadının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanda.

2. Birinci bentteki hallerin doğumunda işverence ödenecek tazminat tutarları, aşağıdaki şekilde olacaktır:

b) İşveren, görev emirli pas bileti ile uçan personeli ile uçuş ekibine katılan uçuş görevlisinin uçak kazası sonucu, ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul sayılması durumunda, çalışamaz durumunun raporla tevsiki halinde personelin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına net 200.000.000.-TL. tazminat ödemeyi kabul eder.

Ancak, personelin pas biletini haiz olması sebebiyle, sigortadan alabileceği tazminat bu tutara ulaşmadığı takdirde, işveren tarafından net 200.000.000.- TL'sına tamamlanır.

Şu kadar ki, bu para Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

c) İşveren, toplu veya bireysel olarak personelin işyerine götürülüp getirilmesinde veya işveren tarafından verilen görev gidiş ve dönüşlerinde veya görev başında veya personelin kendi imkanları ile makul güzergah üzerinden işe gidip gelmeleri durumunda bir kazaya uğramaları halinde kasıtlı veya ağır kusur (ağır kusur 8/8 ve 7/8'dir) halleri hariç ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul sayılması halinde, çalışamaz durumunun raporla tevsiki koşuluyla kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına net 200.000.000.-TL'sı öder.

Şu kadar ki, bu para Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

3. İşveren, kasıtlı veya ağır kusur halleri (ağır kusur 8/8 ve 7/8' dir) hariç personelin geçirdiği iş kazası, meslek hastalığı veya herhangi bir kaza sonucu asli görevini yapamaz hale gelmesi durumunda;

a) 2 yıl asli görevindeki aylık ücretini (kıdem ücreti + iş tazminatı) aynen öder.

b) Yukarıdaki durumlara uyan personel (a) fıkrasında belirtilen süre içinde asli görevini yapabilecek biçimde iyileşmezse, durumuna uygun bir iş verilir. Bu durumda eski ücretinde bir değişiklik yapılmaz. Yeni işindeki yan ödemeler ayrıca verilir. Personel merkeze getirilerek Türkiye'deki ücreti üzerinden uygulanır.

4. İşveren, bu maddenin 2. bendinde sayılan ölüm ve maluliyet (görevlerini yapamayacak ve sürekli tam işgöremezlik durumuna düşen ve bağlı bulundukları sağlık kurumlarının sağlık kurullarından alınacak raporla tevsik edilmek şartıyla) durumları ile personelin eceli ile ölümü, kasıtlı ve ağır kusurlu (ağır kusur 8/8 ve 7/8'dir) durumları dışında olmak üzere personelin yukarıda belirtilen maluliyeti durumunda kendisine, ölümü durumunda yasal mirasçılarına net 200.000.000.- TL. öder.

Şu kadar ki, bu para Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

5. İşveren, bu maddenin bütün bentlerinde belirtilen tazminatları, THY A.O. Personel Sosyal Yardım Vakfından karşılayamaz.

Madde 44-45-46-47-48-49

Bu madde hükümleri yurtdışı THY A.O. Personeline uygulanır. Şu kadar ki, Türk Parasının kıymetini koruma hakkındaki hükümler çerçevesinde uygulanacaktır.

Madde 61 : 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 çağırılan personel (3) saatlik dondurulmuş fazla çalışma ücretine hak kazanır. Ancak, çalışma süresi daha fazla ise fiili çalışma kadar fazla çalışma ücreti alır.

İşveren, yukarıdaki fıkra gereğince işe çağırılan personeli 22.^{00} - 07.^{00} saatleri arasında evinden işyerine ve işyerinden evine getirip götürür.

Madde 75-76-77

Bu madde hükümleri Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir. Şu kadar ki, bu ödemelerde yurtdışına tayin edilmeden önce THY A.O.'nda almakta olduğu son maaşa (kıdem ücreti + iş tazminatı) yurtdışında geçirdiği sürelere taalluk eden kıdem terfileri de katılmak suretiyle alması lazım gelen maaş üzerinden yurtiçinde ödenir.

Madde 85 : EK AYLIK ÜCRETLER

a) İşveren, 6772 sayılı Yasa gereğince verilmekte olan 13. ve 14. aylık ücretlerin herbirini, kıdem ücret cetvelindeki aylık ücret ve iş (kabin ve kokpit personelinin uçuş) tazminatları toplamı üzerinden öder. 13. ek aylık ücret Kasım, 14.ek aylık ücret Şubat ayında ödenir.

b) Bütün personele (A) fıkrasındaki esaslar ile Mayıs ve Ağustos aylarında olmak üzere 15. ve 16. ek aylık ücret olarak iki ek ödeme daha yapılacaktır.

Şu kadar ki, bu ücretler Türkiye'deki kadrosu üzerinden hesaplanarak, Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

Madde 91 : FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİNİN ÖDENMESİ

Bütün fazla çalışma ücretleri, çalışmanın yapıldığı ayı izleyen ayın en geç 30. gününe kadar ödenir. Şu kadar ki, son ödeme gününün tatile rastlaması halinde önceki işgününde ödeme yapılır.

Madde 93 : YILLIK KIDEM VE İŞ TAZMİNATI KADEME TERFİİ

Bu madde merkez tayinli personele Türkiye'deki kadrosu için uygulanır.

B- Yurtdışında çalışan merkez tayinli sendika üyesi personel için hükümler:

Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümleri THY A.O. yurtdışı teşkilatında çalışan merkez tayinli sendika üyesi personele;

a) Yurtdışında çalışan merkez tayinli sendikalı personelin konut ihtiyacına karşılık (1.000 $) Dolar avans verilir ve avans miktarı Maliye Bakanlığının belirttiği sürede eşit taksitlerle kesilir.

b) Yurtdışı teşkilatında çalışan merkez tayinli sendikalı personele ödenen aylık ücretler 202 sayılı yasa gereğince vergilendirilerek ödenir. Şu kadar ki, halen yapılan uygulamada izlenen usul personelin lehine bir durum yaratıyorsa, bu usul uygulanır.

c) Dış bürolarda görevli bulunan merkez tayinli sendikalı personel, görevlerini layıkıyla ifa ederek tayin edildikleri müddetin sonunda yurda döndüklerinde, THY A.O. teşkilatında yurtdışına tayin edilmeden önceki kıdem ücreti ve iş grubuyla ve bu müddet zarfında kıdem ücret ilerlemesi almış olan münasip görülecek herhangi bir vazifede görevlendirilirler.

d) İşveren, THY A.O. (D) kadrosuna dahil merkez tayinli personele ödemekte bulunan ücretlerin hesaplanmasında kullanılan katsayının ilgili memleketlerde Türk Dışişleri Memurlarına tatbik edilen katsayı seviyesine çıkartılması için yapılmakta olan çalışmalar, bu Toplu İş Sözleşmesi süresi içinde devam eder.

e) Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılan merkez tayinli sendika üyesi personele, bu günler için bir ilave yevmiye ödenir.

C- Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümleri yurtdışı teşkilatında çalışan merkez tayinli sendika üyesi personele uygulanmayacaktır.

11, 12, 15, 35, 38, 39, 43-2/a, 50, 51, 54, 55, 58, 59, 60, 64, 78, 79, 81, 82, 83, 84, 86, 87, 89, 90, 94, 95, 96, 97, 103, 104, 105, 106, 107.

E K L E R

AYLIK KIDEM ÜCRET CETVELİ (EK-1)

(000.- TL.)

KIDEM BASAMAĞI	KIDEM ÜCRETİ
01	74,783
02	77,211
03	79,636
04	82,056
05	84,482
06	86,908
07	89,334
08	91,757
09	94,183
10	96,610
11	99,038
12	101,456
13	103,885
14	106,312
15	108,737
16	111,159
17	113,585
18	116,011
19	118,437
20	120,857
21	123,287
22	125,712
23	128,140
24	130,563
25	132,988
26	135,413
27	137,843
28	140,260
29	142,686
30	145,111
31	147,540
32	149,966
33	152,386
34	154,815
35	157,240

İŞ TAZMİNATLARI CETVELİ (EK-2)

İŞ GRUBU	KADEMELER														(000.-TL.)
GRUP 01.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**129,445**	**132,355**	**135,346**	**138,434**	**141,600**	**144,872**	**148,238**	**151,708**	**155,276**	**158,958**	**162,746**	**166,649**	**170,666**	**174,813**	**179,077**

01-1 : Odacı, Evrak Dağıtım İşçisi, Arşiv İşçisi , Temizlik İşçisi

(000.-TL.)

GRUP 03.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**139,373**	**142,573**	**145,876**	**149,269**	**152,757**	**156,368**	**160,085**	**163,904**	**167,843**	**171,902**	**176,076**	**180,385**	**184,818**	**189,382**	**194,081**

03-1: Depo İşçisi, Yükleme Temizlik İşçisi, Apron Terminal İşçisi , Kargo İşçisi, Bekçi, Yakıt Pompa İkmal İşçisi, Atelye İşçisi, Lokanta İşçisi, Bahçevan, İtfaiyeci

(000.-TL.)

GRUP 04.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**144,710**	**148,074**	**151,535**	**155,101**	**158,782**	**162,562**	**166,462**	**170,472**	**174,605**	**178,867**	**183,255**	**187,776**	**192,425**	**197,218**	**202,157**

04-1 : Teksir Operatörü, Boyacı, Oto Tamircisi, Elektrikçi, Kaynakçı, Marangoz, Mefruşatçı, Galvanozcu, Kaloriferci, Terzi, Döşemeci, Lastik İşçisi, Usta, Matbaa İşçisi, Parça Yıkama İşçisi

(000.-TL.)

GRUP 05.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**150,310**	**153,845**	**157,476**	**161,224**	**165,078**	**169,052**	**173,146**	**177,357**	**181,704**	**186,175**	**190,782**	**195,524**	**200,408**	**205,445**	**210,628**

05-1: Şoför, Operatör, Güvenlik Görevlisi, Koruma Görevlisi, Uçak Emniyet Görevlisi

(000.-TL.)

GRUP 06.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**147,736**	**152,917**	**158,331**	**163,982**	**169,897**	**176,071**	**182,528**	**189,274**	**196,325**	**203,684**	**211,387**	**219,426**	**227,837**	**236,616**	**245,795**

06-1 : 1. grup işçilerin Amir ve Postabaşıları

(000.-TL.)

GRUP 06.2.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**153,798**	**159,244**	**164,943**	**170,892**	**177,118**	**183,618**	**190,415**	**197,507**	**204,932**	**212,686**	**220,791**	**229,254**	**238,101**	**247,346**	**257,009**

06 - 2 : 3. ve 4. grup işçilerin Amir ve Postabaşıları

(000.-TL.)

GRUP 06.3.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**160,175**	**165,914**	**171,911**	**178,177**	**184,732**	**191,572**	**198,726**	**206,199**	**214,014**	**222,174**	**230,702**	**239,610**	**248,931**	**258,667**	**268,831**

06-3 : 5. grup işçilerin Amir ve Postabaşıları

(000.-TL.)

GRUP 07.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**153,185**	**158,603**	**164,278**	**170,204**	**176,390**	**182,852**	**189,616**	**196,674**	**204,060**	**211,773**	**219,840**	**228,267**	**237,065**	**246,270**	**255,882**

07-1: Evrak Takip ve Tevzi, Evrak Kayıt, Arşiv, Sicil, Danışma, Uçuş Evrak ve Şirket Postaları, Arşiv ve Dosya, Evrak Tevzii, Arşiv Tevzii Memurları

* Yukarıda belirtilen personel ;

Şef Yardımcısı Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 15'i,
Şef Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 20'si,
Müdür Yardımcısı Ünvanı aldığında İş tazminatlarının % 25'i,

kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanda kaldıkları sürece ödenir.

(000.-TL.)

GRUP 07.2.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**165,233**	**171,196**	**177,436**	**183,950**	**190,753**	**197,877**	**205,315**	**213,078**	**221,198**	**229,683**	**238,552**	**247,827**	**257,507**	**267,621**	**278,197**

07-2:Bilgi Hazırlama ve Kontrol Operatörleri, Sekreter, Sekreter Daktilo, Teleks, Telsiz ve Santral Operatörü, 1.ve 3. sıralarda bahsedilmeyen ünvanlarda görev yapan memurlar.

* Yukarıda belirtilen personel ;

Şef Yardımcısı Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 15'i,
Şef Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 20'si,
Müdür Yardımcısı Ünvanı aldığında İş tazminatlarının % 25'i,

kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanda kaldıkları sürece ödenir.

(000.-TL.)

GRUP 07.3.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**178,492**	**185,059**	**191,916**	**199,088**	**206,577**	**214,400**	**222,584**	**231,131**	**240,060**	**249,394**	**259,152**	**269,342**	**279,998**	**291,130**	**302,768**

07-3: Yolcu Hizmetleri Memuru, VIP/CIP Memuru, Satış Memuru, Kargo Satış Memuru, Kargo Memuru, Kargo Rezervasyon Memuru,Rezervasyon Memuru, Satış Trafik Memuru, Harekat Memuru, Harekat Koordinatörü, Kayıp Eşya Memuru, Satış Arttırma Memuru, Usuller Ücret ve Otomasyon Memuru, Ekip Tahsis, Ekip Planlama Memurları, Tazminat Talep Memuru, Bagaj Takip Memuru, CIP Memuru, Günlük Program Hazırlama Takip Memurları, CIP/BC Memurları (İç Hat)-(Dış Hat), İstasyon Kayıp Eşya Memuru, VIP Memuru, Promosyon (Sat. Art.) Memuru, VIP ve Özel Hizmetler Memuru, Ürün Geliştirme Memuru.

* Yukarıda belirtilen personel ;

Şef Yardımcısı Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 15'i,
Şef Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 20'si,
Müdür Yardımcısı Ünvanı aldığında İş tazminatlarının % 25'i,

kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanda kaldıkları sürece ödenir.

08-1 : 07-1 İş grubundan veya işçi gruplarından şef yardımcısı ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.1. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının % 15'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

08-2 : 07-2 İş grubundan şef yardımcısı ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.2. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının % 15'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

08-3 : 07-3 İş grubundan şef yardımcısı ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.3. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının % 15'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

08-4 : Genel Müdür Teknik Yrd.'nın lisans gerektirmeyen bölümleri ile diğer ünitelerde görev Teknisyen Şef Yardımcıları, Vardiya Sorumlu Bilgisayar Operatörleri, Sistem Koordinasyon Şef Yardımcısı
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.1. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının % 5'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

08.5.: Ortaklığımızın lisans gerektirmeyen bölümlerinde görev yapan Firma Lisanslı Teknisyen Şef Yardımcıları
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.2. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının % 5'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

08-6. : Genel Müdür Teknik Yardımcılığında lisansın gerekli olduğu bölümlerde görev yapan Teknisyen Şef Yardımcıları
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.3. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının % 5'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

(000.-TL.)

GRUP 09.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**191,727**	**198,893**	**206,372**	**214,186**	**222,355**	**230,891**	**239,819**	**249,139**	**258,885**	**269,059**	**279,701**	**290,829**	**302,436**	**314,581**	**327,272**

09-1: 09-2'de belirtilmeyen Uzmanlar

(000.-TL.)

GRUP 09.2.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**207,634**	**215,514**	**223,745**	**232,344**	**241,332**	**250,725**	**260,544**	**270,796**	**281,510**	**292,710**	**304,412**	**316,653**	**329,433**	**342,791**	**356,752**

09-2: Dispeçerler, Öğretmenler, Tarife, Charter, Acentalar, Ürün Geliştirme Uzmanı, Bilgi Kontrol ve Analiz, AR-GE Uzmanı, İç Mimar, Finansman Uzmanı, Satınalma Uzmanı, Usuller Ücret ve Otomasyon Uzmanı, Kargo Uzmanı, Yer Kontrol Merkezi Uzmanı, Sistem Verileri Uzmanı, Gelir Yönetimi Uzmanı, Sistem Yönetimi Uzmanı, Dağıtım Sistemi Uzmanı, Anlaşmalar Uzmanı, Hat Yönetimi Uzmanı, Güvenirlilik Uzmanı, Stratejik Planlama ve Yatırım Uzmanı

* Uzman kadrolarının "A" kademesi Uzman Yardımcılığı kadrosu olup, bu kadroda asgari 6 ay kalan personel ünitesi tarafından yeterli görülmesi halinde "B" kademesine intibak ettirilir.

** Uzmanlarda Yüksek Tahsil şartı aranır.

(000.-TL.)

GRUP 10.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**204,862**	**216,053**	**227,979**	**240,677**	**254,200**	**268,595**	**283,936**	**300,271**	**317,668**	**336,196**	**355,930**	**376,943**	**399,329**	**423,161**	**448,549**

10.1.: Lisanssız Teknisyenler,İş Hazırlama, Bilgi Giriş, Belge Akış Kont. ve Koordinasyon, Sistem Koordinasyon Görevlileri ile Sistem Operatörleri, Hemşire, Sağlık Memuru

* Yukarıda belirtilen personel fonksiyonel olarak Teknisyen görevinde;

Teknisyen Şef Yardımcısı Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 5'i,
Başteknisyen Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 10'u,
Teknisyen Şef Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 20'si,
Lisanslı Teknisyenler Hariç Olmak üzere Müdür Yardımcısı Ünvanı aldığında İş tazminatlarının % 25'i,

kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanda kaldıkları sürece ödenir.

(000.-TL.)

GRUP 10.2.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**219,496**	**231,641**	**244,579**	**258,356**	**273,021**	**288,646**	**305,291**	**323,011**	**341,887**	**361,992**	**383,395**	**406,195**	**430,480**	**456,341**	**483,879**

10.2.: Ortaklığımızın lisans gerektirmeyen bölümlerinde görev yapan Firma Lisanslı Teknisyenler

* Yukarıda belirtilen personel fonksiyonel olarak Teknisyen görevinde;

Teknisyen Şef Yardımcısı Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 5'i,
Başteknisyen Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 10'u,
Teknisyen Şef Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 20'si,
Lisanslı Teknisyenler Hariç Olmak üzere Müdür Yardımcısı Ünvanı aldığında İş tazminatlarının % 25'i,

kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanda kaldıkları sürece ödenir.

(000.-TL.)

GRUP 10.3.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**235,376**	**248,551**	**262,585**	**277,539**	**293,452**	**310,404**	**328,458**	**347,691**	**368,167**	**389,982**	**413,205**	**437,946**	**464,288**	**492,349**	**522,230**

10.3.: Genel Müdür Teknik Yardımcılığında, lisansın gerekli olduğu bölümlerde bilfiil çalışan Lisanslı Teknisyenler ile Akaryakıt Müdürlüğünde Kalite Kontrol Teknisyeni ve Yurtiçi İstasyonlarda Hat BakımTeknisyeni olarak bilfiil çalışan lisanslı Teknisyenler, Teknik Öğretmenler, Teknik Kontrol Teknisyeni, Simülatör Müdürlüğünde görev yapan Lisanslı Teknisyenler.

* Yukarıda belirtilen personel fonksiyonel olarak Teknisyen görevinde;

Teknisyen Şef Yardımcısı Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 5'i,
Başteknisyen Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 10'u,
Teknisyen Şef Ünvanı aldığında İş Tazminatlarının % 20'si,
Lisanslı Teknisyenler Hariç Olmak üzere Müdür Yardımcısı Ünvanı aldığında İş tazminatlarının % 25'i,

kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanda kaldıkları sürece ödenir.

** Teknik Kontrol Teknisyenleri ile Delege Kontrol Teknisyenleri bu görevde kaldıkları sürece iş tazminatlarının % 10'u kadar ayrıca iş tazminatı alırlar.

*** Genel Müdür Teknik Yardımcılığında, Uçak Revizyon hizmetlerinde vardiyalı çalışan İşçi, Memur ile Uçak Bakım ve Teknik Kontrol Teknisyen ve Baş Teknisyenleri bu vardiyalı çalışmalar devam ettiği sürece, iş tazminatlarının % 15'i kadar ilave iş tazminatı alırlar. Bu tazminatı alan personele ayrıca ek vardiya primi ödenmez.

11-1.: Gn. Md. Teknik Yrd.nın Lisansın gerekli olmadığı bölümlerinde ve diğer ünitelerde görev yapan Teknisyen Şefler, İş Hazırlama Şefi, Bilgisayar İşletme Şefi
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.1. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının
% 20'si kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

11-2.: Ortaklığımızın Lisans gerektirmeyen bölümlerinde görev yapan firma lisanslı Teknisyen Şefler.
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.2. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının
% 20'si kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

11-3. : Gn. Md. Teknik Yrd.nın Lisans gerektiren bölümlerinde görev yapan Teknisyen Şefler, Uçuş Emn. ve Std. Bşk.'daki Kontrolörler, Eğitim Bşk.'daki Lisanslı Şefler, Teknik Kontrol Şefi, Kalite Kontrol Başkanlığındaki Kontrolörler.
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.3. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının
% 20'si kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

* Genel Müdür Teknik Yardımcılığında, Uçak Revizyon hizmetlerinde vardiyalı çalışan Uçak Bakım ve Teknik Kontrol Şefleri, bu vardiyalı çalışmalar devam ettiği sürece, İş Tazminatlarının % 15'i kadar ilave iş tazminatı alırlar. Bu tazminatı alan personele ayrıca Ek Vardiya Primi ödenmez.

12-1 : 07-1 İş grubundan veya işçi gruplarından Şef ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.1. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan
iş tazminatının % 20'si kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

12-2 : 07-2 İş grubundan Şef ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.2. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan
iş tazminatının % 20'si kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

12-3 : 07-3 İş grubundan Şef ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.3. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan
iş tazminatının % 20'si kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

13-1: 07-1 ve 07-2 İş gruplarından Müdür Yardımcısı ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.2. iş grubunda intibak ettikleri kademenin karşılığı olan
iş tazminatının % 25'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

13-2: 07-3 İş grubundan Müdür Yardımcısı ünvanı alanlara, bu görevde kaldıkları sürece, 07.3. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan
iş tazminatının % 25'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

13-3: Genel Müdür Teknik Yardımcılığı dışında görev yapan Lisanssız Teknisyen kökenli Müdür Yardımcıları.
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.1. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının
% 25'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

13.4. : Genel Müdür Teknik Yardımcılığı dışında görev yapan Firma Lisanslı Teknisyen kökenli Müdür Yardımcıları.
Yukarıda belirtilen ünvanları alan personele, bu görevde kaldıkları sürece, 10.2. iş grubunda bulundukları kademenin karşılığı olan iş tazminatının
% 25'i kadar ayrıca iş tazminatı ödenir.

(000.-TL.)

GRUP 14.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 İş Tazminatı	**302,278**	**319,811**	**338,471**	**358,355**	**379,526**	**402,075**	**426,086**	**451,659**	**478,894**	**507,903**	**538,793**	**571,692**	**606,731**	**644,048**	**683,790**

14-1:Mühendislik gerektiren bölümlerde görev yapan Mühendis ve Mimarlar, İşletme ve Endüstri Mühendisi olarak görev yapanlar, Doktorlar.
*Yukarıda belirtilen personel, fonksiyonel olarak Mühendis veya Doktorluk görevlerinde, Şef ünvanı aldıklarında iş tazminatlarının % 20'si, Müdür Yardımcısı ünvanı aldıklarında iş tazminatlarının % 25'i kadar ayrıca iş tazminatı alırlar. Söz konusu tazminat bu ünvanlarda kaldıkları sürece ödenir.

UÇUŞ TAZMİNATLARI CETVELİ (EK-3)

İŞ GRUBU	KADEMELER												(000.-TL.)
GRUP 15.1.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
01.01.1999 Uçuş Tazminatı	**173,812**	**180,368**	**187,180**	**194,265**	**201,637**	**209,303**	**217,275**	**225,565**	**234,193**	**243,158**	**252,484**	**262,181**	**272,270**

15-1 : Kabin Memuru

(000.-TL.)

GRUP 15.2.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
01.01.1999 Uçuş Tazminatı	**177,094**	**183,772**	**190,722**	**197,949**	**205,471**	**213,288**	**221,449**	**229,877**	**238,673**	**247,827**	**257,330**	**267,228**	**277,511**

15-2 : Load Master

(000.-TL.)

GRUP 16.1.	A	B
01.01.1999 Uçuş Tazminatı	**357,281**	**401,232**

16-1 : FEO

(000.-TL.)

GRUP 17.1.	II PILOT		II PILOT		KPT.PLT	RJ 100		B 727/737		B 737-800		A 310		A 340	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
01.01.1999 Uçuş Tazminatı	**409,857**	**429,848**	**467,800**	**490,688**	**540,201**	**569,222**	**597,188**	**620,032**	**650,522**	**660,130**	**669,883**	**677,889**	**711,282**	**736,671**	**773,004**

17-1 : Pilot

AYLIK VARDİYA PRİMİ CETVELİ (EK-4)

(000.- TL.)

KIDEM BASAMAĞI	01.01.1999 - 30.06.1999	
	İKİLİ VARDİYA PRİMİ	ÜÇLÜ VARDİYA PRİMİ
01	12,305	21,875
02	12,579	22,422
03	12,852	22,968
04	13,125	23,517
05	13,398	24,063
06	13,672	24,611
07	13,945	25,157
08	14,218	25,704
09	14,491	26,250
10	14,767	26,797
11	15,040	27,343
12	15,313	27,892
13	15,586	28,438
14	15,861	28,986
15	16,134	29,532
16	16,407	30,079
17	16,680	30,625
18	16,954	31,172
19	17,227	31,718
20	17,500	32,267
21	17,773	32,813
22	18,047	33,361
23	18,320	33,907
24	18,593	34,454
25	18,866	35,000
26	19,142	35,547
27	19,415	36,093
28	19,688	36,642
29	19,961	37,188
30	20,236	37,736
31	20,509	38,282
32	20,782	38,829
33	21,055	39,375
34	21,329	39,922
35	21,602	40,468

EK-5 DİŞ VE DİŞ TEDAVİSİ KONUSU

(HAVA-İŞ ÜYESİ TÜM PERSONEL İÇİN)

A- Protez ve briç iki yıl miadlıdır. (Bu süreden sonra yenilenmesi hekimin lüzum görmesine bağlıdır.)

B- Protez malzemesi ve protez işçiliği Türk Tabibler Birliği asgari ücret tarifesi üzerinden ödenir.

C- Altın malzeme masrafı Ortaklıkça ödenmez.

Türk Tabibler Birliği asgari ücret tarifesinde yer alan çekim, tedavi ve protez aynen uygulanır.

(108) Asıl, (1) Geçici Madde ve (5) Ek ile "Yurtdışı Merkez Tayinli Personel" ile ilgili bölümü ihtiva eden işbu İşletme Toplu İş Sözleşmesi 08.06.1999 günü taraflarca imzalanmıştır.

İŞVEREN TEMSİLCİLERİ

THY A.O. TEMSİLCİLERİ

Yusuf BOLAYIRLI

Vural AKGÜN

Tunçer TÜZMEN

Ali Rıza MORTAŞ

Canan ERÇAL

TÜHİS TEMSİLCİLERİ

Ahmet ATEŞ

Yaşar ÖZGÜRSOY

Hasan YILMAZ

Av. Ali BALIKÇI

HAVA-İŞ TEMSİLCİLERİ

Atilay AYÇİN

Mustafa YAĞCI

Ali BAYRAKÇI

Namık SEZGİN

Kaya SAYIN

Eyüp KAPLAN

Deniz PARKAN

Hazım ÖZMERT

Aydın DEMİR