

TÜRK TAŞIT KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
İLE
TÜRKİYE SİVİL HAVACILIK SENDİKASI
ARASINDA

TÜRK HAVA YOLLARI A.O. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE İLGİLİ OLARAK AKTEDİLEN İŞKOLU VE
İŞYERİ TOBLU İŞ SÖZLEŞMESİDİR

1. B Ö L Ü M
(GENEL HÜKÜMLER)

AMAC :

Bu Toplu İş Sözleşmesi Türk Hava Yolları A.O.nın da üyesi bulunduğu Türk Taşıt Kamu İşverenleri Sendikası (TÜTİS) ile Türkiye Sivil Havacılık Sendikası (HAVA-İŞ) arasında Ortaklığın 6623 sayılı Kuruluş Yasası ve Esas Mukavele, bu Yasanın değişiklikleri ile eklerinde belirtilen işinin en güvenilir ve en ekonomik biçimde başatılması, üretim ve verimliliğin arttırılması, karşılıklı anlayış ve barış ortamının geliştirilmesi, çalışanların daha iyi sosyal ve ekonomik düzeye ulaşmalarının sağlanması ve bir Kamu görevi yapan Ortaklıkta çalışanları bu Toplu İş Sözleşmesi uygulamasında siyasal etki ve baskılardan koruyarak işgüvencesine kavuşturmak amacıyla hizmet akdinin yapılması, içeriği ve sona ermesi ile ilgili bütün hususları düzenlemek üzere yapılmıştır.

MADDE 1- TANIMA : İşveren ve İşveren Sendikası (TÜTİS) Türkiye Sivil Havacılık Sendikasını yurtiçi ve yurtdışındaki bütün işyerlerinde çalıştırdığı Hava-İş Üyesi işçileri adına toplu iş sözleşmesi yapmak ve onların hertürlü hak ve yararlarını savunmak üzere yetkili tek sendika olarak tanır.

MADDE 2- UYGULAMA ALANI :

A- Yer Bakımından,

İşveren bu toplu iş sözleşmesini, yurtiçi ve yurtdışında bu gün var olan ve ileride açılacak olan bütün işyerleri ile bunlara bağlı veya bunları tamamlayan işyerlerinde uygulamayı kabul eder.

B- Kişi Bakımından,

274 sayılı Sendikalar Yasasının 2. maddesinin bütün fıkralarına göre işçi sayılıp da Sendika üyesi bulunan tüm personel, bu toplu iş sözleşmesinin kapsamındadır. Ancak, 274 sayılı Yasanın 4. maddesinde sayılan kişiler ile aşağıda ünvanları yazılı bulunanlar ve 275 sayılı Yasanın 45/2 maddesinin hükmüne uygun olarak bu toplu iş sözleşmesinin yapımında temsilci sıfatıyla da olsa görüşmelere katılmış bulunanlar sözleşmenin kapsamı dışındadırlar.

Genel Müdür Muavinleri, Genel Sekreter, Baş Müşavir ve İdareci kadroda bulunan Genel Müdürlük Müşavirleri, İdare Meclisi Özel Kalem Müdürü, Genel Müdür Özel Kalem Müdürü, Tetkik ve Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettişler ve bir Müfettiş Yardımcısı, Baş Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, iki 2. Hukuk Müşaviri, iki Müşavir Avukat, Uçuş İşletme Başkanı, Uçuş Yer ve Teknik Emniyet Kontrol Kurulu Başkanı, Mali İşler Başkanı, Yer İşletme Başkanı, Destek Başkanı, Plan ve Koordinasyon Başkanı, İstihbarat Ünite Başkanı, İstihbarat Başkan Yardımcısı, Personel ve Sosyal İşler Başkanı, Personel Müdürü ve Muavini, Sosyal İşler Müdürü ve Muavini, Sendikal İlişkiler Müdürü ve Muavini, İş Uzmanları (4 kişi), Eğitim Müdürü, Uçak Bakım Başkanı, Revizyon Atelyeleri Başkanı, Teknik Kontrol Müdürü, Etüd Müdürü, Teknik Destek Müdürü, Bakım Usulleri Müdürü, Uçak Atelyeleri Müdürü, Teknik İkmal Müdürü, Motor Revizyon Atelyeleri Müdürü, Muhabere Müdürü, EBİS Müdürü, Organizasyon Metod Müdürü, İmlak Müdürü, Savunma Sekreteri, Sivil Savunma Müdürü, Milli Seferberlik Müdürü, İstihbarat Uzmanı, İdare Meclisi Raportörü, Sağlık Müdürü, Genel Satış Müdürü, Üretim Planlama Müdürü, Endüstri İlişkiler Müdürü, Araştırma ve Ticari Planlama Müdürü, İstanbul, Ankara, İzmir İstasyon ve Satış Müdürleri, Yurtdışı Bürolarındaki Tüm Satış Müdürleri ile (İ-1) ve (İ-2) kadrosundaki tüm ünvanlar ve işbu sözleşmenin 104. maddesine göre istihdam edilecek sözleşmeli (Belirli süreli hizmet akdi ile çalışan) personel.

Bir Re-Organizasyon durumunda, ünvanlar değişecek olursa yukarıda sayılan görevlerin fonksiyonel karşılığı olan görevlere atananlar, yeni ünvanlar ne olursa olsun kapsam dışında sayılırlar.

C- Bu toplu iş sözleşmesinin işverenin yurtdışındaki işyerlerinde çalıştırdığı Sendika Üyesi personeline aynen uygulanacak, değişik olarak uygulanacak ek olarak uygulanacak ve uygulanmayacak hükümleri, bu sözleşmenin yurtdışındaki personel ile ilgili maddesinde gösterilmiştir.

MADDE 3- SÖZLEŞMEDEN YARARLANMA : Bu Toplu İş Sözleşmesinin süresi içinde Hava-İş Sendikasına üye olanların, bu toplu iş sözleşmesinden yararlanmaları, Sendikanın işverene bildireceği üyeliğe kabul tarihinden başlar.

MADDE 4- ÜYE OLMAYANLARIN SÖZLEŞMEDEN YARARLANAMIYACAĞI :

Sözleşmenin yer ve kişi bakımından kapsamı içinde olupta Sendika üyesi olmayanlar bu toplu iş sözleşmesinden yararlanamazlar. Ancak; işveren, Sendika Üyesi olmayanlara 7. Dönem toplu iş sözleşmesinde belirtilmiş hak ve yararları uygulayabilir. Yasal haklar saklıdır.

MADDE 5- ÜYELERE EŞİT İŞLEM YAPILMASI :

Kapsam içi olan Sendika üyelerine eşit işlem yapılması zorunludur. Sendika üyeleri arasında bazı kişilere bu toplu iş sözleşmesinde sağlananın üzerinde bir hak ve yarar tanınmaz. İşin gereği olarak bir hak ve yarar sağlanabilmesi için Sendika ile İşverenin yazılı görüş birliği gereklidir. Sendika ile yazılı görüş birliğine varılmadan bir hak veya yarar tanındığında, İşveren, ilgili kişi veya kişilere tanıdığı hak ve yararları diğer tüm sendika üyelerininde vermeyi kabul eder.

MADDE 6- TARAFLARIN TEMSİL YETKİSİ :

a) İşverenin Temsil Yetkisi :

Toplu iş sözleşmesinin uygulanması ile ilgili konularda TÜTİS'in taraf olma hakkı saklı kalmak kaydıyla işvereni THY A.O. Genel Müdürü veya yetkilendirildiği kişiler temsil eder.

b) Sendikanın Temsil Yetkisi:

Bu toplu iş sözleşmesinde Hava-İş Sendikasını, Sendika Genel Başkanı, Genel Merkez Yönetim Kurulu, ya da bu Kurulca yetkili kılınanlar temsil eder. Şube Başkanlarının bölgeleri ile ilgili konularda Sendikayı temsil hakları saklıdır.

c) Bu Toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girmesinden başlayarak 15 gün içinde taraflar yetkililerin isimlerini birbirlerine bildirirler.

Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından doğacak uyuşmazlıklarda bu yetkililer öncelikle görüşme yaparlar. Görüşme sonucu dilenirse tutanağa bağlanır.

MADDE 7- İŞVERENİN CEVAPLAMA ZORUNLULUĞU :

Sendika Üyeleri, toplu iş sözleşmesi, Ortaklık Yönetmelikleri, Yasalar ve mevzuatın kendilerine tanıdığı hak ve yararlarla ilgili olarak İşverene, Ortaklık yöntemlerine göre yazılı biçimde başvurma hakkına sahiptirler.

İşveren, bu Madde gereğince Üye başvurusunu en geç 15 işgünü içinde yazılı olarak cevaplar.

II. B Ö L Ü M

SENDİKAL HAKLAR

MADDE 8- SENDİKAL ÖZGÜRLÜĞÜN GÜVENCESİ :

İşveren, sendika Yöneticilerinin ve Sendika Üyelerinin, Sendikalar Yasasınca tanınan güvence haklarına uymayı kabul eder. İşverenin 274 sayılı Yasanın 19. maddesi hükümlerine aykırı hareket etmesi durumunda bu maddenin 3. bendinde öngörülen tazminat tutarı, personel aylık ücretinin 20 katı tutarından az olamaz.

MADDE 9- SENDİKA YÖNETİCİLİĞİNİN GÜVENCESİ :

a) Hava-İş Sendikasının Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurullarında Genel Başkanlık veya Şube Başkanlıklarında görev almaları dolayısı ile kendi istekleriyle THY'ndeki görevlerinden ayrılan personelden, sendikadaki görevlerinin seçime girmemek, çekilmek veya seçilmemek, suretiyle son bulması üzerine işlerine alınmalarını isteyenleri, İşveren aynı kentte işinin aynı veya benzeri bir diğer işe, başvurudan başlayarak 15 gün içinde almaya zorunludur. Bu durumda ücrette ve işten çıkarılmada personelin eski kıdem hakları saklıdır.

b) Bu hakkın kullanılması, Sendikadaki görevin sona ermesinden başlayarak 3 ay içinde başvurulursa mümkündür. Bu hak işten ayrılma tarihinden başlayarak, yukarıda belirtilen ilgililerin sendikadaki yöneticilik ve görevleri süresince devam eder.

c) Bunların Sendikada görevli oldukları süre içinde terfi müddetleri tamamlandıkça, kadrolarındaki derecelerine tekabül eden yerlere getirilerek yatay kademe terfiine göre intibakları yapılır ve durumları sicil fişlerine işlenerek yazı ile kendilerine bildirilir.

d) İşveren, toplu iş sözleşmesi ve mevzuat ile sendika üyesi personeline tanıdığı seyahat haklarını THY personelinin profesyonel olan sendika yöneticilerine de tanımayı kabul eder.

e) Sendikada profesyonel olarak görev alan personel süresiz ücretsiz izinli sayılacaklarından 31.3.1971 tarihli Tesis Umumi Heyeti kararına uygun olarak Tesis'teki (Vakıf) üyelik hakları devam eder. Şu kadar ki; İşverence ödemesi gerekli Tesis Ödentisi de dahil olmak üzere bütün Tesis Ödentileri İşverence ödenmeyip, sendika kongre kararına göre sendika tarafından ödenir.

f) Hava-İş Sendikasının Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurullarında, Genel Başkanlığında veya Şube Başkanlıklarında görev alan THY personelinin profesyonel olanlar süresiz ve ücretsiz izinli sayılırlar.

g) Hava-İş Sendikasının Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurullarında, Genel Başkanlığında veya Şube Başkanlıklarında görev alan THY personelinin profesyonel olanların, bakmakla zorunlu bulunduğu eş ve çocuklarının, ana ve babalarının sağlık, bakım ve tedavilerini bu toplu iş sözleşmesi ile üyelere tanınan haklara uygun olarak yapmayı İşveren kabul eder.

h) Hava-İş Sendikası Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurullarında, Genel Başkanlık veya Şube Başkanlıklarında görev alan THY personelinin profesyonel olanlar, bu görevlerinin seçime girmemek, seçilmemek suretiyle son bulması üzerine THY'daki eski işlerine girmek istemedikleri taktirde, personelin isteği halinde THY'ndaki görev süreleri itibariyle profesyonelin arzusuna göre işten ayrılma veya kıdem tazminatından birini ödemeyi İşveren kabul eder.

MADDE 10- SENDİKACILIK GÜVENCESİ :

İşveren, Sendikaca kurulmuş ve Sendikalar Yasasına göre yeni kurulacak organlarda görev alacak, yöneticilerin ve sendika işyeri temsilcilerinin, yazılı muvafakatlari olmadıkça işyerlerini değiştiremez ve uzmanlığı dışında bir göreve atayamaz veya görevinde ilerleme imkanlarını kısıtlayamaz. Ancak bu toplu iş sözleşmesinin disiplin hükümleri sıklıdır.

MADDE 11- SENDİKA ÜYELİĞİNİN GÜVENCESİ :

İşveren, sendika üyesi personeli, sendika üyesi olmak veya sendika hizmetlerinde çalışmaktan dolayı işten çıkarmaz, görevde ilerleme imkanlarını kısıtlayamaz.

MADDE 12- SENDİKA YÖNETİCİSİ VE TEMSİLCİLERİNİN ÇALIŞMASI :

Sendika Yöneticileri THY'nın işyerlerinde ve Sendika işyeri temsilcileri kendi işyerlerinde sendikal çalışmalarını işi aksatmamak ve işyeri yetkilisini haberli kılmak şartı ile her zaman yapabilirler.

MADDE 13- SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ VE YETKİLERİ :

Sendika Temsilcileri, Sendikaca 1317 sayılı Yasa ile değişik 274 sayılı Yasanın 20. maddesine göre atanırlar. Bu atamalarla, Sendikaca kurulmuş organlara yapılan atamalar ve bunlardaki her türlü değişiklik yazılı olarak işverene bildirilir. İşveren bu bildiriye tüm işyerlerine ivedi yazı ile duyurur. Sendika Temsilcileri; bu toplu iş sözleşmesi, Yasalar ve Tüzüklerle kendilerine verilen görev ve yetkileri içinde çalışırlar.

Baş Temsilci, Baş Temsilcinin bulunmadığı işyerlerinde Temsilci; kendilerinin görev ve yetkileri içinde bulundukları işyerlerinin yetkili amiri ile gerekli temasları yaparak görüşürler.

MADDE 14- SENDİKA BAŞ TEMSİLCİLİK ODALARI :

İşveren, Hava-İş Sendikasının; Esenboğa İstasyon Müdürlüğü, Çiğli İstasyon Müdürlüğü, Ankara Bölge Satış Müdürlüğü, Adana İstasyon Müdürlüğü, Antalya İstasyon Müdürlüğü ve Diyarbakır Satış Müdürlüğü temsilciliklerine birer bağımsız oda ve birer dahili telefonu Sendika ile beraber araştırıp sağlamayı kabul eder.

İstanbul'da ise Bölge Çalışma Müdürlüğünün kararına uygun olarak Hava-İş'çe atanan temsilcilerin bulunduğu yerlerdeki mevcut odalar ve telefonların kullanılmasına devam edilir.

Bu sayılan işyerlerinde temsilcilik odaları ve telefonları bulunanlara yenileri verilmeyecektir.

MADDE 15- SENDİKAL FAALİYETLERDEN DOLAYI İZİN :

a) Yurtiçinde ve yurtdışında Sendika faaliyetleri ile ilgili kurs ve konferanslara katılacak Sendika Üyesi personel ile Hava-İş Sendikasının kendi organları veya Sendikanın üyesi olduğu yurtdışı veya yurtiçi kuruluşlarda Sendikal Faaliyetler için görevlendirilecek sendika üyesi personele bu toplu iş sözleşmesi süresi içinde toplam 3500 işgünü geçmemek üzere ücretli, ayrıca toplam 800 işgünü geçmemek üzere ücretsiz izin vermeyi işveren kabul eder.

b) Kurs ve konferansa katılacak personel için istenen izin, kurs veya konferansın yeri, konusu, zamanı ve süresi 5 gün önce ve sendikal faaliyetler için istenen izin bir gün önce sendika tarafından Genel Müdürlüğe yazı ile bildirilir.

c) Her iki tür iznin kullanılmasında aynı yerden aynı zamanda üçten fazla personel ayrılamaz ve 60 güne kadar süreli konferanslar dışında, aynı kişiye toplu sözleşme süresinde 40 günden fazla izin verilemez. Sendika organlarında görev alanlar ile Hava-İş Dergisi Yazı İşleri Müdürüne bu kısıtlama uygulanmaz.

MADDE 16- SALON VE DERSAHANELERDEN YARARLANMA :

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

MADDE 17- ÖDENTİ KESME :

İşveren, Sendika Üyelerinden her ay Sendikaya ödemeyi kabul ettikleri ödentiye, sendika tarafından İşverene verilmiş olan sendika üyelerini gösterir listeye ay içerisinde yeni üye olanları da ekliyerek bütün sendika üyelerinin ücret bordrolarından keser. Kesintinin yapıldığı günü izleyen 10 gün içinde kesintileri gösteren liste ile birlikte Sendikanın göstereceği yere veya kişiye makbuz karşılığında ödemeyi kabul eder. Bu hizmeti karşılığında Sendikadan hiçbir ücret istemez. İşveren, Sendikanın sosyal, mesleki çalışmaları sonucu üyelere kesilmesi gereken ve toplu iş sözleşmelerinde öngörülen ve sendika Genel Kurulunca üyelerinden kesilmesine karar verilen kesenekleri de yukarıda belirtilen esaslara uygun olarak kesmeyi kabul eder. Ayrıca, üyelikleri kabul edilen yeni üyelere tüzük gereğince kesilmesi gereken giriş ödentilerini de aynı koşullarla keserek, ayrı liste ve makbuzla ödemeyi kabul eder. Bu kesintilerden doğacak her türlü hukuki ve mali sorumluluk Hava-İş Sendikasına ait olacaktır.

MADDE 18- ÜYELİKTEN AYRILANLARIN ÖDENTİSİ :

İşverenin işinde çalışmasına devam etme kaydıyla personelin sendika üyeliğinden istifa ettiğini işverene yazılı olarak bildirmesi durumunda 17. maddede sözü edilen sendika üye ödentilerini bildirim izleyen 3 ay daha keserek, aynı koşullarla Sendikaya ödemeyi İşveren kabul eder.

MADDE 19- GENELGELERİN SENDİKAYA GÖNDERİLMESİ :

İşveren, personel ile ilgili olarak yayınladığı genelgelerin, yükselme ve atamalarla ilgili kararların birer örneğini sendikaya bildirmeyi kabul eder. Ayrıca, ilgililere gönderilen genelge, karar, yükselme ve atamaların dağıtım bölümüne "Hava-İş" kaydı konulur.

MADDE 20- DUYURU TAHTASI :

İşveren, Sendikanın Yasalar ve Toplu İş Sözleşmesi gereğince, yapacağı bildiri ve duyurular ile sendikal çalışmalarını belirten tüm yazılarını üyelere duyurabilmesi için işyerlerinde, işverenin Duyuru Tahtalarının yanına, Sendika Duyuru Tahtaları koymayı, İşverenin Duyuru Tahtasının olmadığı işyerlerinde, Sendika ve İşverence uygun görülen yerlere Sendika Duyuru Tahtaları koymayı kabul eder.

Bu suretle yapılacak, sendikanın imzalı ve mühürlü duyuru, yayın bildiri, talimat ve benzerlerinden doğacak sorumluluklar Hava-İş Sendikasına aittir.

III. B Ö L Ü M

UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 21- UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ :

a) Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanması ve yorumu ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkları veya iş 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 TÜTİS'den olmak üzere en yüksek düzeyde 3 yetkili temsilci ile Hava-İş Sendikasının en yüksek düzeyde 3 yetkili temsilcisinden oluşur.

c) Kurul taraflardan birinin diğerine uyuşmazlık konusu 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 olarak bildirme gerekçeli olmalıdır.

Kurulda konuşulan konularla ilgili başka bir uyuşmazlığın gelmesi halinde yenibir 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 iş günü daha uzatılabilir.

e) Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu, bir karara varamazsa veya varılan kararlar taraflarca uygun görülmezse taraflar, 275 sayılı Yasanın hükümlerinden yararlanmakta serbesttirler. Ancak, uyuşmazlıklar, Çözüm Kurulundan geçmedikçe taraflar, 275 sayılı Yasanın öngördüğü grev ve lokavt hakkını kullanmamayı kabul ederler. Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu'nun her türlü görüşme, işlem ve kararları yazılı şekle bağlanır.

MADDE 22- KAZANILMIŞ HAKLAR :

Bu toplu iş sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe, sözleşmenin yapıldığı tarihte yürürlükte olan THY yönetmelikleri, Yasa, Esas Mukavele ve tüm mevzuatı ile sendika üyelerinin yararına sağlanmış olan haklar, kazanılmış hak olarak devam eder. Geri alınmaz.

IV. B Ö L Ü M
TATİL VE İZİNLER

MADDE 23- ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER :

A- İşveren, personele her yıl aşağıdaki günler için ücretli tatil izni vermeyi kabul eder.

a) Cumhuriyet Bayramı : 28 Ekim öğleden sonra ve 29-30 Ekim günleri,

b) Yılbaşı: 31 Aralık öğleden sonra ve 1 Ocak günleri,

c) Ulusal Egemenlik Bayramı : 22 Nisan öğleden sonra ve 23 Nisan günleri,

d) Bahar Bayramı : 1 Mayıs günü,

e) Gençlik ve Spor Bayramı : 19 Mayıs günü,

f) Hürriyet ve Anayasa Bayramı : 26 Mayıs öğleden sonra ve 27 Mayıs günleri,

g) Zafer Bayramı : 30 Ağustos günü,

h) Şeker Bayramı : 3,5 gün (yarım gün arife izni)

ı) Kurban Bayramı : 4,5 gün (yarım gün arife izni)

B- İşin gereği olarak, çalışması programlanan personel dışında, bayram ve genel tatil günlerinde çalışan personele, görüşü alınarak 2 tam gün önce yazılı bildirimde bulunulur. Bildirim yapılmayan personel isterse çalışır.

MADDE 24- ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNÜ ÜCRETİ :

Ulusal Bayram ve Genel Tatil günlerinde personel çalışmaz ise o günün ücretleri tam olarak, tatil yapılarak çalışır ise ücreti 3 katı olarak ödenir. (Bir iş karşılığı olmayan tatil günü ücreti+çalışmanın karşılığı ücret+ bir yevmiye tutarında 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 düzenlemesine göre ödeme yapılır. Çalışma gününün başlama ve bitiş saati genel tatil ve ulusal bayrama rastlaması halinde ulusal bayram ya da genel tatil günü ücreti tam olarak ödenir.

MADDE 25- 24 TEMMUZ GÜNÜ ÜCRETİ :

24 Temmuz günü İşçi Bayramı olarak kabul edilmiştir. Bugün işyeri çalıştığı taktirde personel o günkü ücretini yüzde yüz zamlı alır. O gün çalışmadığı taktirde sadece normal ücretini alır.

MADDE 26- HAFTA TATİLİNDE ÇALIŞANLARIN ÜCRETİ :

Hafta tatilinde personel çalışmazsa bir iş karşılığı olmaksızın o günkü ücretini tam olarak alır. Tatil yapılarak çalışırsa üç kat ücret ödenir. (Hafta tatili olan Pazar günü ücreti+çalışmasının karşılığı olan ücret+bir yevmiye tutarında tatil günü ilave ücreti) Ayrıca çalışılan hafta tatili günü karşılığında bir gün ücretli izin verilir. Çalışma gününün başlama veya bitiş saati hafta tatili günü olan Pazara rastlaması halinde, hafta tatili ücreti tam olarak ödenir.

MADDE 27- YILLIK ÜCRETİLİ İZİNLERİN SAPTANMASI VE DÜZENLENMESİ :

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

Personelin yıllık ücretli izine hak kazanması için İş Yasasının Yıllık Ücretli İzin hakkının belirtilmesi ile ilgili hükümlerisaklı kalmak koşulu ile, İşverenin hizmetinde bir yıl çalışmış olması gereklidir.

MADDE 28- YILLIK ÜCRETİLİ İZİN SÜRELERİ :

a) İşyerinde bir yıllık 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.

MADDE 29 - 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 aziki hafta önce yapılmak zorundadır. Ancak, yıllık izin süresine ait ücretler, iznin bittiği tarihi takip eden ilk aylık ücretten kesilir.

MADDE 30- 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'den aldığı maaştan az ise aradaki fark THY A.O. tarafından ödenir. Bu amaçla verilen izinler yıllık ücretli izinden sayılmaz.

MADDE 31- MAZERET İZNİ :

İşveren, personeline meşru mazeretleri halinde bir takvim yılı içinde 10 işgünü ücretli mazeret izni vermeyi kabul eder. Üç güne kadar mazeret izinleri yazılı şekle tabi olmayıp, işyeri amirine haber vermek suretiyle kullanılır. Mazeret izinleri günlük olduğu gibi saatlikte kullanılabilir. Saatlik olarak kullanıldığı taktirde 9 saat bir gün sayılır.

MADDE 32- EVLENME İZNİ :

İşveren, personeline evlenmesi halinde 8 iş günü ücretli evlenme izni vermeyi kabul eder. Bu izin evlenmeyi izleyen 3 aylık sürede kullanılır.

MADDE 33- DOĞUM İZNİ :

İşveren, erkek personeline eşinin doğum yapması halinde 6 işgünü ücretli doğum izni vermeyi kabul eder. Bu izin doğumdan başlayarak bir aylık sürede kullanılır.

MADDE 34 - ÖLÜM İZNİ :

İşveren, personelinin eşinin, çocuklarının, anne ve babasının veya kardeşlerinin veya bakmakla yükümlü olduğu kimselerin ölümü halinde 7 iş günü ücretli izin vermeyi kabul eder. Bu izin olaydan başlayarak bir aylık sürede kullanılır. Sözleşmenin 33 ve 34. maddelerinde belirtilen olaylar aynı tarihe rastladığında her iki izinde kullanılır.

MADDE 35- DOĞAL AFETLER İZNİ :

İşveren, personelin kendisinin, eşinin veya bunların birinci derecedeki akrabalarının bulunduğu yörelerde doğal afetler olduğunda çalışanın isteği halinde ücretli izin vermeyi kabul eder. İzinin süresi doğal afetin niteliği ve işyerinden uzaklığına göre 5-12 işgünüdür.

MADDE 36- ÜCRETSİZ İZİNLER :

a) İşçinin yazılı başvurusu durumunda işveren personeline işi aksatmamak koşulu ile yılda 90 güne kadar ücretsiz izin vermeyi kabul eder. Ancak, bu izin 5 günden az istenemez.

b) Yurtiçi ve yurtdışında lisan bilgisini veya mesleki tecrübesini arttırmak amacıyla THY Genel Müdürlüğüne yazılı olarak başvuran personele, belgelemek koşulu ile işveren 1 yıla kadar ücretsiz izin vermeyi kabul eder.

c) İşveren, eşi yurtdışına tayin edilen personelin, eşinin de THY'de çalışması koşulu ile eşin yazılı istemi üzerine bir yıla kadar ücretsiz izin vermeyi kabul eder.

d) Sendikalı personelin işlediği iddia edilen taksirli bir suçtan dolayı gözaltına alınması veya tutuklanması durumunda işe dönüşüne kadar (18 ayı geçmemek koşulu ile) ücretinin üçte ikisi kendisine ödenir. İşçi bu süre içinde toplu iş sözleşmesi ile getirilen sosyal hak ve yardımlardan yararlanmaya devam eder. Tutuklama veya gözaltına alma kararının sona ermesi, işçinin işe başlaması ve işçinin suçsuzluğunun yargı kararı ile kesinleşmesi koşulları ile kesilmiş bulunan ücretlerinin üçte biride kendisine ödenir. Ve görevden uzakta geçirilen bu süre görevde geçmiş sayılır.

MADDE 37- YOL İZNİ :

İşveren, bu toplu iş 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 3 gün kadar ücretli yol izni vermeyi kabul eder.

MADDE 38- NAKİL İZNİ :

Türk Hava Yolları A.O.nın başka illerdeki veya ülkelerdeki işyerlerine sürekli görevle atanan personeline, fiili yd süresine ek olarak 15 gün ücretli nakil izni vermeyi işveren kabul eder.

MADDE 39- HASTALIK İZİNLERİ :

İşveren, personeline hastalıkları durumunda aşağıdaki esaslara uygun olarak ücretli hastalık izni vermeyi kabul eder.

a) İşveren, kişisel hastalıklar veya iş kazası dışındaki kazalar dolayısı ile personeline bir takvim yılı içinde toplam 120 günlük ücretli hastalık izni vermeyi kabul eder.

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 veya malüllüğü resmi sağlık kurulu raporu ile kesinleşinceye veya ölüm tarihine kadar raporlu bulunduğu süre için 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 THY'daki 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 SSK Tabiplerinden veya SSK'ca yetkili kılınmış THY tabiplerinden diğer personelin de THY 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.

V. B Ö L Ü M
SOSYAL HAKLAR

MADDE 40- YEMEK YARDIMI :

a) İşveren toplam personel adedi 200 kişi ve daha yukarı olan işyerlerinde çalışan personele 1. yıl 50.-₺ kazan maliyeti, 2. yıl 65.-₺ kazan maliyetli bir öğün yemek vermeyi kabul eder.

b) Yukarıdaki (a) fıkrası dışında kalan işyerlerinde çalışan personele fatura karşılığında bir öğün yemek bedeli olarak net 75.-₺ ödemeyi kabul eder. Gece nöbetinde olan ve yemek verilmeyen bekçiler, oruçlular ve hastalıkları nedeniyle yemek yemeyen personele bir öğün yemek bedeli olarak net 75.-₺ ödemeyi işveren kabul eder. Hastalıkları nedeniyle yemek yemeyen personel THY doktorlarından veya THY Doktoru olmayan yerlerde resmi sağlık kuruluşu Doktorlarından alacakları rapor ile hastalıklarını belgelemek zorundadırlar.

MADDE 41- ÖLÜM YARDIMI :

İşveren, Sendikali personelin, eşinin veya bakmakla yükümlü bulunduğu çocukları ile anne ve babasının ölümleri halinde net 10.000.-₺ ölüm yardımı yapmayı kabul eder. Bu yardımı alabilmek için personel ölümü işverene belgelemek zorundadır. THY'da 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 42- EVLENME YARDIMI :

İşveren, evlenen sendikali personeline net 10.000.-₺ evlenme yardımı yapmayı kabul eder. Eşler THY personeli ise bu yardım her ikisine de ayrı ayrı yapılır. Bu yardımdan yararlanmak için personelin evliliğini belgelemesi zorunludur.

MADDE 43- SEYAHAT YARDIMI :

22.10.1975 tarihinde yürürlükte olan 10-001 sayılı Pass Yönetmeliğinin 3. maddesinin RE bölümünde belirtilen kişiler ve durum dahil, aynı Yönetmeliğin "Personel Yıllık Passları" başlıklı 4. maddesinde belirtilen herkese Pass-I seyahat yardımı kullandırılmıyacak, bu seyahat yardımları ancak Pass-II olarak kullandırılacaktır. Seyahat yardımları hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır :

a) İşveren, 22.10.1975 tarihinde yürürlükte olan 10-001 sayılı THY Pass Yönetmeliğini aynı Yönetmeliğin 4. maddesi hükümlerini aşağıdaki hususlara uygun olarak bu toplu iş sözleşmesi süresince uygulamayı kabul eder. İşveren adı geçen Yönetmeliğin 4. maddesinin 1. fıkrasında sayılan kimselere Pass-II hakkını toplu iş sözleşmesi süresince THY'nın yurtiçi ve yurtdışı seferlerinde her takvim yılı için birer defa veya yurtiçi seyahatlerinde 2 defa olarak uygulamayı

ve çıkış yerinden 2 defa çıkmamak ve 5 inişten fazla yapmamak, Marmara hattında çıkış yerinden 2 defa çıkarak 5 inişten fazla yapmamak koşulu ile uygulamayı kabul eder. Personelin arzusu dışında meteorolojik, teknik, ticari ve işletmecilik gibi nedenlerle uçak seferlerinin yapılmaması veya kesilmesi gibi durumlarda yapılan iniş ve kalkışlar bu maddedeki inişlerden sayılmaz. Ortaklığa girmiş ve yeni girecek personel, Ortaklıkta ancak 2 yıl çalıştıktan sonra yurtdışı pass kullanma hakkını kazanır.

b) Personelin 18 yaşını bitirmiş ve evlenmemiş öz veya üvey kız çocuklarına, dul kalan ve bakımı kendisine ait olan öz ve üvey kız çocuklarına, öğrenim yapıyorsa 25 yaşını bitirene kadar, öğrenim yapmıyorsa 18 yaşını bitirinceye kadar üvey erkek çocuklarına THY yurtiçi ve yurtdışı seferlerinde her takvim yılı için birer defa veya yurtiçi seyahatlerinde iki defa olmak üzere Pass II bilet hakkı tanımayı işveren kabul eder.

c) Yukarıda belirtilen ücretsiz Pass biletlerinin yıllık izinde kullanılmasında personel istediği takdirde, bilet ücretinin % 10'unu ödemek suretiyle yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerinde gidiş ve dönüş rezervasyon hakkına sahip olmasını işveren kabul eder.

d) Ortaklıkta 3 yıldan fazla hizmeti olan personelin ana ve babasına (öz anne veya üvey anneden yalnız birine, öz baba veya üvey babadan yalnız birine) THY'nin yurtiçi ve yurtdışı seferlerinde kullanılmak üzere bir adet % 100 indirimli Pass-II bileti vermeyi, bilet ücretinin % 10'unu ödemesi durumunda gidiş dönüş rezervasyon yapmayı işveren kabul eder.

e) İşveren, yıllık Pass hakkından ayrı olarak personele, eş ve çocuklarını THY'nin uçuğu hatlarda % 75 indirimli Pass hakkı tanımayı kabul eder. Bu indirimli Pass bileti yılda 5 adedi geçemez. (Personelin kendisine bu tahdit uygulanmayacaktır.)

f) İşveren, Pass hakkını kullananları seyahatleri sırasında ara istasyonlarda uçaktan indirmemeyi kabul eder.

g) (a) bendinde sayılan kimselerle THY'de 2 yılını doldurmuş olanlara Avrupa ve Afrika, 5 yılını doldurmuş olanlara Amerika ve Asya parkurlarında 2 yabancı şirketi geçmemek üzere bilet sağlanması için yabancı şirketlere başvuru yapmayı işveren kabul eder.

h) İşveren, diğer havayolu şirketlerinin sağladığı indirimli özel seyahat olanaklarını (interline-tour) gibi personele duyuru yaparak başvuranlardan kıdemli ve liyakatli personele öncelik tanıyarak uygulamayı kabul eder.

MADDE 44- EMEKLİ PERSONELİN İNDİRİMLİ SEYAHAT HAKKI :

a) İşveren, DHY ve THY'de en az 10 çalışmış olup da sağlık nedenleri ile, kendi istekleri ile, re'sen veya iş akti bildirimli olarak feshedilmek üzere emekli olmuş personeline, eşine ve 18 yaşını bitirmemiş çocuklarına (öğrenimde bulunan çocuklar için 25 yaşını bitirene kadar) bir takvim yılı içinde bir defa iç ve dış veya 2 iç olmak üzere % 100 indirimli Pass-II, bir defa da %75 indirimli seyahat Passı vermeyi kabul eder.

b) İşveren, yukarıda (a) fıkrasında belirtilen seyahat yardımlarını aynı süre çalışıp da ölen personel ile emekli olduktan sonra ölen emekli personelin eş ve çocuklarına aynen uygulamayı kabul eder.

c) İşveren, görev başında ölen Hava-İş üyesi personelinin eşine ve 18 yaşını bitirmemiş çocuklarına, (öğrenimde bulunan çocuklar için 25 yaşını bitirene değin) personelin hizmet süresine bakılmaksızın yukarıda (a) ve (b) fıkralarında belirtilen seyahat yardımlarını aynen uygulamayı kabul eder.

d) İşveren, bu madde hükümlerini bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden önce (a), (b) ve (c) bendlerine uygun olanlara da aynen uygulamayı kabul eder.

MADDE 45- ÇOCUK YARDIMI, ÖĞRENİM VE AİLE YARDIMI :

a) İşveren personeline her çocuğu için ayda net 100.-₺ çocuk yardımı ödemeyi kabul eder. Bu yardımlardan yararlanacak çocukların 19 yaşından gün almamış olmaları şarttır. Tahsilde bulunan çocuklarla evlenmemiş kız çocuklar 25 yaşını bitirinceye kadar bu yardımdan yararlanırlar.

b) İşveren personelin çocuk yardımı yapılan çocuklarından ilk okulda okuyanların her biri için ayda net 100.-₺, Ortaokul ve Lisede okuyanların her biri için ayda net 150.-₺, Yüksek Öğrenimde okuyanların her biri için ayda net 350.-₺ öğrenim yardımı yapmayı kabul eder.

Tıbben özel bakıma muhtaç alil çocuklardan her biri için yılda birkez olmak üzere resmi sağlık kurulu raporu ile belgelenmek koşulu ile personele net 5.000.-₺ bakım yardımı yapılır.

Öğrenim yardımından yararlanabilmek için personelin o yıla ait öğrenim belgesini işverene vermesi zorunludur. (Bu belge öğrenimin başlaması tarihinden başlayarak 15 gün içinde getirilir.)

c) (a) ve (b) fıkralarındaki yardımlar THY.de çalışan eşlerden yalnız birisine yapılır. Eşlerden birinin başka bir kuruluştaki bu yardımları olması halinde bu ödemeler yapılmaz. Ancak alınan yardım THY.de kinin altında ise aradaki fark işverence tamamlanır.

d) İşveren personelinin; her ne şekilde olursa olsun bir menfaat karşılığı çalışmıyan eşi için ayda (500.-₺) net aile yardımı yapar.

e) Kamu kesiminde memur statüsünde çalışanlara Kanun veya kararname ile çocuk yardımı, öğrenim ve aile yardımında bir fazlalık yapıldığı takdirde, mükerrer ödeme yapılmaksızın aynı tarihten itibaren çalışan lehine olan hükümler uygulanır.

MADDE 46- YILLIK İZİN YARDIMI :

İşveren, yıllık ücretli izin hakkını kazanan Hava-İş üyesi personeline, yılda bir defa net 6.000.-₺ yıllık ücretli izin yardımı yapar. Bu yardım Haziran ayında yapılır. Bu ödeme, ücretsiz izin alan personele çalıştıkları süreler ile orantılı olarak yapılır.

MADDE 47- YAKACAK YARDIMI :

İşveren, yakacak alımı için her yıl Mayıs ayı içinde sendikali personeline 24.000.-₺ net yakacak yardımı yapmayı kabul eder. Bu ödeme ücretsiz izin alan ve işe yeni giren personele çalıştıkları süre ile orantılı olarak yapılır.

Kamu kesiminde memur statüsünde çalışanlara kanun veya kararname ile yakacak yardımında bir fazlalık yapıldığı takdirde, mükerrer ödeme yapılmaksızın aynı tarihten itibaren çalışan lehine olan hükümler uygulanır.

MADDE 48- GİYECEK YARDIMI :

İşveren, her yıl Eylül ayı içinde ödenmek üzere bir defa ve fatura karşılığında 8.000.-₺ net giyecek ve dikiş bedeli ödemeyi kabul eder. Yukarıda belirtilen değer 3 metre elbiselik kumaş ve 3 metre pardesülük kumaş ile bunların dikiş bedelleri, 2 gömlek (bluz) ve iki çift ayakkabı bedelleri karşılığında ödenir.

Bu yardım resmi üniforma ve dikiş bedeli alanlara 7.500.-₺ net olarak ödenir.

MADDE 49- İŞYERİNE GETİRİP GÖTÜRME :

a) İşveren, İstanbul işyerlerinde çalışan personeli işe geliş ve gidişleri için Sirkeci - Halkalı ve Pendik-Haydarpaşa arasında oturup da servis araçlarından yararlanamayan personele aylık tren pasosu vermeyi ve her personeliğin bunun karşılığı olan ücreti, personeli işe getirip götüreceği başka bir taşıyıcıya ödemeyi ve trenle gelen personeli Yeşilyurt-Yeşilköy'den Havaalanına götürüp getirmeyi kabul eder. (Tren pasoları 1.mevki olacaktır.)

./..

b) Toplu iş sözleşmesinin ekinde bulunan güzergahlarda personeli işe götürüp getirmeyi işveren kabul eder.

c) İşe başlama ve bitim saatleri değişik olan uçucu ekip personelinin arabası olanların göreve gelip gitmesi için km.başına 175 krs.verilmesini işveren kabul eder.

d) Yukarıda belirtilen durumlar dışında çalışma saatleri Ortaklıkça düzenlenen personeli de işveren evlerine getirip götürmeyi kabul eder. Bu durumda araç talep eden personel 30 dakikadan fazla bekletilemez. Bu süre içinde araç sağlanmadığı takdirde, işveren personelin fatura karşılığı ödeyeceği yol parasını ödemeyi kabul eder.

e) 10.12.1974 tarih ve 380 sayılı İdare Meclisi kararı ile Genel Müdürlük bina ve temizlik işçilerine yol parası olarak ödenmekte olan 5.-'l'nin net 45.-'l'na çıkarılmasını işveren kabul eder.

f) Tarafların istemi üzerine otobüs güzergahları ve otobüs sayıları gerekli durumlarda yeniden gözden geçirilir.

g) İşveren, Adana İstasyon Müdürlüğü, Adana Satış Müdürlüğüne ilaveten Adana kargo personelinin de saptanan güzergahlar üzerinden çalışma koşullarına göre işyerine getirip götürmeyi kabul eder.

VI. B Ö L Ü M

İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIK HÜKÜMLERİ

MADDE 50- İŞÇİ SAĞLIĞINI KORUMA VE İŞGÜVENLİĞİ :

a) İşveren, bütün işyerlerinde; yürürlükte olan İşçi Sağlığı ve İşgüvenliği Tüzüğü hükümlerini ve bu husustaki ilgili diğer Yasa ve Tüzük hükümlerini derhal ve eksiksiz uygulamayı kabul eder.

b) İşveren, ilgili işyerlerinde, yürürlükte olan Ağır ve Tehlikeli İşler Tüzüğü hükümlerini uygulamayı kabul eder.

c) Personel, işgüvenliğinin ve İşçi Sağlığının korunması bakımından yürürlükte olan mevzuata uygun olarak İşveren tarafından alınmış veya alınacak, yazılı ve sözlü olarak, kendilerine duyurulmuş veya duyurulacak bütün karar, önlem ve emirlere uymayı kabul eder.

d) İlgili kanunlar ve yönetmeliklerle tesbit edilen haklar saklı kalmak şartı ile gerektiğinde toplanacak "İşçi Sağlığı ve İşgüvenliği Kurulu"da HAVA-İŞ'in bir Genel Merkez temsilcisinin bulunmasını ve bu kurulda alınan kararların en kısa zamanda tatbik edilmesini işveren kabul eder.

e) İşçi sağlığı ve işgüvenliği kurulları normal işlevleri dışında, Sendika tarafından iletilen konularda da ilk toplantısında karar vermek zorundadır.

f) Başta koruyucu teçhizat ve gıda maddeleri olmak üzere tüm araç ve gereç vs.lerin gereklilik miktar ve nitelikleri işçi sağlığı ve işgüvenliği kurullarınca yeniden tesbit edilir. Bu tesbit yapılıncaya kadar zehirlenmeyi önlemek üzere koruyucu teçhizat ve gıda maddesi verilen personel için eski uygulamaya devam edilir.

h) Radyasyondan korunmaya ilişkin tüm mevzuat (Yasa-tüzük-yönetmelik) hükümlerini aynen uygulamayı işveren kabul eder.

MADDE 51- ÜNİFORMALI PERSONELE VERİLENGİYECEK :

a) İşveren, THY mevzuatında gösterilen ve üniforma giyme zorunluluğu bulunan personeline 17-004 sayılı ve 11 Nisan 1977 tarihli "Giyim ve Koruyucu Eşya" Yönetmeliğine göre, resmi elbiselik ve pardesülük kumaş, bröve, gömlek ve kravat vermeyi kabul eder.

b) İşveren, bütün promosyon personeline, meydan promosyon personeline verdiği gibi, resmi üniforma mahiyetinde olan kıyafeti aynen vermeyi kabul eder.

c) İşveren, aprondaki şoför ile tüm operatörlere apron dışı şoförlere verildiği gibi resmi üniforma vermeyi kabul eder. Apron postabaşılarında ayrı resmi bir üniforma verilecektir.

d) İşveren, 17-004 sayılı Giyim Yönetmeliğinde üniforma giymek zorunluluğunda olan personel kapsamına muhabere ve uçuş teknisyenlerini de ilave etmeyi kabul eder.

e) İşveren, 17-004 sayılı Yönetmelik ve bu toplu iş sözleşmesi gereğince vereceği resmi giyecek veya iş elbisesi ve koruyucu malzemelerden kışlık olanları en geç 30 Eylül, yazlık olanları ise en geç 30 Nisan tarihine kadar vermeyi kabul eder.

MADDE 52- ÜNİFORMA DİKİŞ BEDELLERİ :

İşveren, 17-004 sayılı Giyim Eşyası Yönetmeliğine ve 51. maddenin esaslarına göre personeline vermeyi kabul ettiği giyecekler için,

a) Pardesü dikiş bedeli olarak net	2.750.-TL
b) Elbise dikiş bedeli olarak net	2.750.-TL
c) Tayyör " " " "	2.750.-TL
d) Şapka bedeli olarak net	300.-TL
vermeyi kabul eder.	

MADDE 53- İŞ ELBİSESİ VE KORUYUCU MALZEME :

1) Teknik Müdürlük ve Hat İstasyonları, Baş Teknisyen ve Yardımcıları (Teknisyen, Makinist Yardımcıları ve Makinist) dış bürolarda çalışan teknisyenler ve depo,

./..

sevk ve tesellüm, sayım amir ve memurlarına Yönetmeliğe ekli resimdeki şekilde her yaz için 2'şer adet iş tulumu, 2 yıl süreli biri yazlık ayakkabı, biri kışlık üstü deri bot, 2 kış süreli birer siyah gemici süeteri, birer adet yün başlık ve bir yıl süreli çok ince şaplı deriden özel yapılmış iş eldiveni vermeyi,

2) İkram, temizlik, kargo, yükleme, depo, matbaa işçileri ve kalorifercilere; teknik personele verilen kalite, biçimde ve başka renkte iyi cins kumaştan 2 ceket, 2 pantolon şeklinde iş elbisesini kışlık ve yazlık olarak, iki kış süreli altı kauçuk üstü deri yarım bot ile iki kış süreli birer adet siyah gemici süeteri birer adet deri kep birer çift içi müflonlu eldiven vermeyi,

3) Ahçıbaşı, ahçı, ahçı yamağı, komi ve pastacılar ile bufaşıkcılara bir kış süreli altı kauçuk üstü deri ayakkabı vermeyi ve ayrıca 2 adet kışlık, 2 adet yazlık olmak üzere beyaz keten ceket, siyah pantolon vermeyi,

4) Bekçilere iki kış süreli birer adet gemici süeteri, birer adet yün başlık, birer çift içi müflonlu eldiven vermeyi,

5) Tüm Hava Yolları teknisyenlerine kışlık ikişer adet iş tulumu, Yönetmeliğe ekli resimde gösterilen şekil ve biçimde vermeyi itfaiyeciler dahil olmak üzere yurtdışındaki personele yürürlükteki uygulamayı da devam ettirmeyi,

6) Motor yıkamada çalışanlar için demirbaş olarak gaz maskesi bulundurmaya,

7) Malzeme kayıt ve takip memurlarının altı ay süreli iş önlüğü, iki yıl süreli altı kauçuk, üstü deri ayakkabı, Apron Teçhizat Operatörlerine iki yıl süreli altı kauçuk, üstü deri yarım bot, iki yıl süreli birer adet siyah gemici süeteri, bir adet deri kep, bir çift içi müflonlu eldiven ve Teknisyenlere verilen kalitede iş elbisesini değişik renkte vermeyi,

8) İşveren, koruyucu malzeme olarak yükleme ve boşaltma işçilerine bir yıl süreli burnu çelik ayakkabı vermeyi,

9) İşveren, kokpit ekibine ve erkek kabin memurlarına iki yıl süreli birinci kalite ince vidala deriden uçuş çantası ve birinci sınıf malmezeden yapılmış iki yıl süreli ekip valizi vermeyi ve bu konuda işyeri Sendika Baş Temsilcinin görüşünü almayı,

10) Uçak koruma personeline iki kış süreli, içi müflonlu, yağmur geçirmeyen anorak, bir kış süreli altı kauçuk üstü deri yarım bot, iki kış süreli gemici süeteri, iki kış süreli içi müflonlu eldiven vermeyi,

11) İşveren, ikram servisinde çalışan personeline ikişer yazlık, ikişer kışlık ikram üniforması vermeyi,

12) İşveren, matbaada çalışan matbaa teknisyenlerine altı ay süreli iş önlüğü ve iki yıl süreli altı kauçuk üstü deri ayakkabı ile matbaada çalışan memur-daktilo personeline altı ay süreli beyaz iş önlüğü vermeyi,

13) İşveren, kabin memurlarından bayan personele, uçakta kullanılmak üzere yılda iki defa düz servis ayakkabısı vermeyi,

14) Stok kontrol amir ve memurlarına altı ay süreli keten iş gömleği vermeyi,

15) İşveren, bankadan para çeken ve yatıran Sendika Üyesi mutemetlerin can ve mal güvenliğini sağlayacak önlemler almayı,

16) İş elbiselerinin ve koruyucu malzemenin sağlanmasında İşveren bir Sendika Temsilcisi de bulundurmayı,

17) İşveren, Hava-İş Üyesi personele yukarıdaki maddede belirtilen iş elbisesi ve koruyucu malzemeyi süresinde vermediği takdirde ödeme tarihindeki Sümerbank rayiç bedeline göre iş elbisesi ve malzeme bedelini işçiye nakden öderve bedelleri ödenen malzemenin o devredeki miadı zarfında ayrıca malzeme verilmez. İşçi bu malzemeyi almak ve giymek zorundadır.

MADDE 54- AÇIK HAVADA ÇALIŞANLARA KORUYUCU MALZEME VERİLMESİ:

İşveren, açık hava koşullarında çalışan bütün personeline koruyucu malzeme olarak 3 yıl süreli içi müflonlu ve iyi kalitede anorak vermeyi ve açık havada çalışan personelin gereksinimini karşılayacak sayıda demirbaş malzeme olarak balıkçı yağmurluğu bulundurmayı kabul eder.

MADDE 55- GÜRÜLTÜ İÇİN KULAKLIK VERME :

Bremze, kaporta saç atelyesi, uçak atelyesi ve 80 db'den daha fazla gürültülü diğer işyerlerinde çalışan personele, gürültüyü azaltmak üzere demirbaş olarak katlanabilir ve kulağı dıştan kapatabilir özellikte birer adet kulaklık vermeyi ve teknik atelyelerde yeterli miktarda demirbaş olarak bu kulaklıklardan bulundurmayı mevzuat imkanları dahilinde kabul eder.

MADDE 56- SU SOĞUTMA CİHAZI VE DÜŞ SAĞLANMASI :

a) İşveren, işyerlerinin gerekli olan ve uygun görülen bölümlerinde su soğutma cihazı bulundurmayı, işçi sağlığı ve işgüvenliği 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 yerlere duş tertibatı yapmayı, duşların bakım ve temizliği ile ilgili Sendika işyeri temsilcisinin önerilerini yerine getirmeyi kabul eder.

MADDE 57- İŞ KAZASI, MALULİYET VE ÖLÜM :

1-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 güzergahta gidip gelmeleri sırasında,

c) İşveren tarafından verilen göreve gidiş ve dönüşlerinde,

- d) İşyerinde bulunduğu sırada,
- e) Görev emirli pass bileti ile uçuş sırasında,
- f) Emzikli kadının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanda personelin uğrayacağı her türlü kaza iş kazasıdır.

2- Birinci bentteki hallerin doğumunda işveren 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 (çalışamaz durumunun raporla tevsiki halinde) sayılması halinde personelin kendisine, ölümü halinde yasal mirascılarına 1.250.000.-T'sı tazminat ödemeyi işveren kabul eder.

b) Görev emirli pass bileti ile uçan personelin uçak kazası sonucu ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul (çalışamaz durumunun raporla tevsiki halinde) sayılması durumunda personelin kendisine, ölümü halinde yasal mirascılarına 1.250.000.-T'sı tazminat ödemeyi işveren kabul eder. Ancak, personelin pass bileti olması sebebiyle sigortadan alabileceği tazminat bu tutara ulaşmadığı takdirde işveren tarafından 1.250.000.-T'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 üzerinde işe gidip gelmelerinde kasıtlı veya ağır kusur (Ağır kusur 8/8 ve 7/8'dir) halleri hariç ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul (çalışamaz durumunun raporla tevsiki halinde) sayılması halinde kendisine, ölümü halinde yasal mirascılarına 1.250.000.-T'sı ödemeyi kabul eder.

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

a) 2 yıl asli görevindeki normal aylık ücretini ve bu görevinde iken almakta olduğu (Vardiya primi, İş Tazminatı) yan ödemeleri son 6 ayın ortalaması üzerinden ay- nen ödemeyi kabul eder.

b) Yukarıdaki durumlara uğrayan personel (a) fıkrasında belirtilen süre içinde asli görevini yapabilecek biçimde iyileşemezse durumuna uygun bir işe verilir. Bu durumda ücretinde bir değişiklik yapılmaz. Yeni işindeki yan ödemeler ayrıca verilir.

4- Bu maddenin 2. bendinde sayılan ölüm ve maluliyet (görevlerini yapamıyacak ve sürekli tam iş göremezlik durumuna düşen ve bağlı bulundukları sağlık kurumlarının sağlık kurullarından alınacak raporla tevsik edilmek şartıyla) durumları ile personelin eceli ile ölümü ve kasıtlı ve ağır kusurlu (Ağır kusurlu 8/8 ve 7/8'dir) durumları dışında olmak üzere; personelin her türlü tam maluliyet durumunda kendisine, ölümü durumunda yasal mirascılarına 300.000.-T net ödemeyi işveren kabul eder.

5- Bu maddenin bütün bendlerinde belirtilen tazminatları; İşveren THY A.O. Personel Sosyal Yardım Vakfı'ndan karşılayamaz.

SAĞLIK YARDIMLARI : SOSYAL SİGORTALARA BAĞLI PERSONEL İÇİN :

MADDE 58-

A- Sigortalı personelin kendisine;

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

1- İşveren, Sigortalı personeline 506 sayılı Yasaya göre sigortalılara yapılmakta olan sağlık yardımlarının dışında, Sigortanın yapmadığı fakat işverenin T.C. Emekli Sandığına bağlı personeline yaptığı sağlık yardımlarını veya gerekli sağlık ödemelerini aynı esaslar dahilinde yapmayı kabul eder.

2- İşveren, Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı personelin resmi tatil ve izinli günlerinde hastalanmaları durumunda varsa Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı kuruluşlar, yoksa resmi hastahane veya resmi tabib, bunlar da yoksa özel tabiblerce yatırılarak veya ayakta yapılan bütün tedavi, muayene, tetkik yatak giderlerini (Sosyal Sigortalar Kurumunca ödenmediği takdirde) ödemeyi, iki günü geçmeyen istirahatlerini geçerli saymayı, bu durum yıllık ücretli izin süresinde ortaya çıkmış ise verilen bu istirahat süresini yıllık ücretli izin süresinden saymamayı kabul eder. Ancak, 2 günü geçen istirahatlerin Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından onaylı olması gereklidir.

3- İşveren, SSK'na bağlı personeline THY tabipleri tarafından yazılan ve SSK ilaç listesinde bulunduğu halde SSK Eczanesinde bulunmayan ilaçlar için THY Görevlilerine SSK Kuruluşlarında gerekli işlemleri yaptırarak bu ilaçları personele sağlamakla kabul eder.

B- Sigortalı personelin eş ve çocuklarına;

1- İşveren, Sigortalı personelinin eş ve çocuklarına 506 sayılı Yasaya göre yapmakta olduğu sağlık yardımlarının dışında, Sigortanın yapmadığı fakat İşverenin T.C. Emekli Sandığına bağlı personelinin eş ve çocuklarına yaptığı sağlık yardımlarını veya gerekli sağlık ödemelerini aynı esaslar dahilinde yapmayı kabul eder.

2- Sigortalı personelin eş ve çocuklarına yapılan tedavilerde verilen ilaçların bedellerinin Sigortaca ödenmeyen kısmı, İşverence tama iblağ edilir.

C- Sigortalı personelin anne ve babasına ;

İşveren 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 aldığı illerde, Sigortaca verilen ilaç bedellerinin Sigortaca ödenmeyen kısmını işveren tama iblağ ederek öder.

2- Sosyal Sigortalar Kurumunun anne ve babayı sağlık yardımı kapsamı içine almadığı illerde THY tabibi veya resmi tabib veya resmi hastahanelerde muayenesini (THY Sağlık servislerine glemeycek derecede hasta olmaları halinde muayenelerini evlerinde THY tabiplerince yaptırmayı) THY Tabipleri tarafından, THY tabipleri bulunmayan yerlerde resmi tabibler tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçları aynen sağlamayı veya resmi tabibler tarafından resmi hastahanelere sevk edilmeleri durumunda, resmi

hastahanelerce ayakta veya yatırılarak yapılan muayene, tetkik, yatak ve tüm tedavi giderlerini ödemeyi kabul eder. Yukarıda adı geçen resmi hastahanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de işverence ödenir. Resmi hastahanelere sevk edilmelerine rağmen özel hastahanelerde muayene, tetkik ve tedavi olmak isteyenlerin yaptıkları masraflar İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve SSB'nin o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir.

MADDE 59- SAĞLIK YARDIMLARI : (EMEKLİ SANDIĞINA BAĞLI PERSONEL İÇİN)

A) T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin kendisine;

1- İşveren, Emekli Sandığına bağlı personelin hastalıkları halinde THY tabipleri bulunan yerlerde THY tabipleri tarafından iş başında veya evlerinde muayene ettirmeyi, THY tabipleri bulunmayan yerlerde; resmi tabib olarak hükümet veya belediye tabipleri tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçları sağlamayı veya yukarıda adı geçen tabiblerce veya THY tabibi bulunmayan yerlerde bağlı olduğu Büro Müdürlüğüne sevk edilmek gerek ve yeter koşulu ile resmi hastahaneler olarak Sağlık Bakanlığına bağlı hastahaneler, Üniversite hastahaneleri, belediye hastahaneleri ve SSK'na bağlı hastahanelerde ayakta veya yatırılarak yapılacak muayene, tetkik, tedavi ve yatak masraflarını ödemeyi kabul eder. Yukarıda adı geçen resmi hastahanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de işverence ödenir. Adı geçen resmi hastahanelere sevk edilmelerine rağmen özel hastahanelerde muayene, tetkik ve tedavi olmak isteyenlerin yaptıkları harcamalar İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir. İlaçların yaptırılacağı eczanelerin tesbiti, ilaçları aynen vermek hakkı işverene ait olacaktır. Hastahanelerde de personelin yatırılacağı yatak sınıfı 1. sınıf olacaktır.

2- İşveren, T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin THY tabipleri veya THY tabiplerinin onayını taşıyan ve resmi tabiblikler ile resmi hastahanelerde yazılacak reçete kapsamlı ilaçlarını aynen sağlamayı veya bedelini vermeyi kabul eder. İşveren, ödeme kolaylığı sağlaması amacıyla ilaçların yaptırılacağı eczanelerin saptanması kendisine ait olmak üzere İstanbul içinde Taksim-Kadıköy-Bakırköy-Aksaray-Yeşilköy ve Küçükçekmece'de, Ankara'da; Kızılay-Ulus-Bahçelievler ve Yenimahalle semtlerinde olmak üzere en az birer eczahane ile (bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden başlayarak 1 ay içinde) anlaşma yapmayı kabul eder.

3- İşveren, bu personelin resmi tatillerde veya izinde bulunduğu sürede hastalanmaları halinde resmi tabiblikler veya resmi hastahaneler tarafından bunlar yoksa özel tabiblerce ayakta ve yatırılarak yaptırılan muayene, tetkik, tedavi ve yatak giderlerini ödemeyi, iki günü geçmeyen istirahatlerini geçerli saymayı, bu durum yıllık ücretli izin süresinde ortaya çıkmış ise verilen bu istirahat süresini yıllık ücretli izin süresinden saymamayı kabul eder. Ancak 2 günü geçen istirahatlerin özel tabiblerce verilmesi halinde resmi sağlık kuruluşlarınca onaylı olması gerekir.

4- İşveren, bu personelin THY Tabipleri tarafından, THY tabibi bulunmayan yerlerde resmi tabib tarafından sevk edilmek gerek ve yeter şartı ile reçete karşılığı ve numara değişikliğinde alınan numaralı cam gözlük bedellerini aynen, en az iki yıl süreli gözlük çerçevesi bedellerini en çok 750.-T net olarak, bir yıl miadlı ortopedik malzeme bedellerini aynen vermeyi kabul eder.

5- İşveren, resmi hastahanelerin sağlık kurulu raporu ile kaplıca tedavisine gerek gösterilen T.C. Emekli Sandığına bağlı personeline, sağlık kurulunca saptanan yer ve süre için Harcırak İşleri Talimatnamesi esaslarına uygun olarak harcırak vermeyi kabul eder. Ayrıca, sağlık kurulunca gerekli görülmesi durumunda banyo dışı uygulanacak fizik tedavi ücretleri de İşverence ödenir.

6- İşveren, İstanbul-Ankara ve İzmir'de bulunan bu personelin tedavisinde sürat sağlamak amacıyla özel röntgen ve biyo-kimya laboratuvarları ile (Ek liste:4'de gösterilen) diş ve diş etleri tedavileri ile 2 yıl süreli, bütün protez yapımları için özel diş poliklinikleri ile anlaşmalar yapmayı ve İşveren, İstanbul, Ankara ve İzmir dışındaki personelin diş ve diş etleri tedavisi masrafları ile 2 yıl süreli normal bütün protez bedellerini, İstanbul'daki özel diş poliklinikleri ile yapılan son anlaşmadaki miktarlar üzerinden ödemeyi kabul eder.

7- İşveren hastahanelerde doğum yapan T.C. Emekli Sandığına bağlı kadın personeli ile eşi doğum yapan T.C. Emekli Sandığına bağlı erkek personeline resmi hastahanelerdeki doğum masraflarını ödemeyi kabul eder. Bunlardan özel hastahanelerde 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 veya kuruluşlarca yazılacak reçete kapsamlı ilaç bedellerinin personelin bağlı bulunduğu büro müdürlüklerince derhal ödenmesini işveren kabul eder.

9- İşveren, yapılacak protezlerin belirtilebilmesi bir "Ağız-Diş" formu hazırlamayı kabul eder. (Altın malzeme hariç)

B- T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin eş ve çocuklarına;

1- İşveren, T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin eş ve çocuklarına, THY sağlık servislerine gelemeyecek derecede hasta olmaları durumunda, muayenelerini evlerinde yaptırır ve THY tabibi bulunmayan yerlerde resmi tabipler tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçları sağlar veya bedellerini öder. Yukarıda adı geçen tabipler veya THY tabibi bulunmayan yerlerde personelin bağlı olduğu büro yetkililerince sevk edilmek gerek ve yeter koşulu ile resmi hastahanelere sevk edilmeleri durumunda ayakta veya yatırılarak yapılan muayene, tetkik, yatak ve tedavi giderlerini ödemeyi işveren kabul eder.

Resmi hastahanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri işverence ödenir. Resmi hastahanelere sevkedilmelerine rağmen özel hastahanelerde muayene, tetkik, tedavi olmak isteyenlerin masrafları İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri, ve SSYB'nin o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir. İlaçların yaptırılacağı eczanelerin tesbiti, ilaçları aynen vermek hakkı işverene ait olacaktır. Hastahanelerde de personelin yatırılacağı yatak sınıfı 1. sınıf olacaktır.

2- İşveren, T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin eş ve çocuklarına THY tabibleri veya resmi tabiblerin gerekli görmesi halinde T.C. Emekli Sandığına bağlı personel için uygulanan Madde 59/A-6 hükümlerini aynen uygulanmasını kabul eder.

C- T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin anne ve babasına; işveren T.C. Emekli Sandığına bağlı personelin bakımını yükümlü bulunduğunu belgelediği ve başka kuruluştan sağlık yardımı görmeyen anne ve babasını THY tabibleri veya resmi tabib veya resmi hastahanelerde muayenesini (THY sağlık servislerine gelemeyen derecede hasta olmaları halinde muayenelelerini evlerinde THY tabiblerince yaptırmayı) THY tabibleri tarafından, THY tabibleri bulunmayan yerlerde resmi tabibler tarafından yazılacak reçete kapsamlı ilaçları aynen sağlamayı veya bedellerini ödemeyi, THY tabibleri veya resmi tabibler tarafından resmi hastahanelere sevkedilmeleri durumunda, resmi hastahanelerce ayakta veya yatırılarak yapılan muayene, tetkik, yatak ve tedavi giderlerini ödemeyi kabul eder.

Yukarıda adı geçen hastahanelerde döner sermaye için alınan özel muayene ücretleri de işverence ödenir. Resmi hastahanelere sevkedilmelerine rağmen özel hastahanelerde muayene, tetkik ve tedavi olmak isteyenlerin yaptıkları masraflar İstanbul Tıp Fakülteleri, Ankara Tıp Fakülteleri ve SSYB'nin o yıl ilan edilmiş olan tarifelerinin ortalaması üzerinden ödenir.

MADDE 60- SAĞLIK YARDIMLARI : (HAVA-İŞ ÜYESİ TÜM PERSONEL İÇİN)

1- İşveren, personelin resmi tatil, izin ve istirahat günlerinde mevzuata uygun olarak aldığı enjektabl ilaçların uygulama bedellerini rayiç bedel üzerinden ödemeyi kabul eder.

2- Teknik Müdürlükte bulunan 2 ambulansı personelin hastalanmaları halinde hastahane veya evlerine getirilip götürülmelerine tahsis etmeyi, Ortaklık tabibi gerek gördüğü taktirde işveren kabul eder. Ayrıca yukarıdaki amaçla, THY A.O.'nda görevli tabiblerin başvurusu durumunda bir araç, işverence sağlanacaktır. İşyeri dışında hastalanan personeli ve ailesini muayene edecek tabib için işveren kendi araçlarından

birini tahsis edemediği taktirde, THY tabiblerinin gidiş-geliş vasıta parasını en geç 3 gün içinde ödemeyi kabul eder.

3- İstanbul ve Ankara dışındaki personelin hastalanmaları halinde, acil hallerde personelin evine ve hastahaneye gidiş-geliş vasıtaları mahalli yetkili THY idarelerince temin edilir.

4- Personel ile eş ve çocuklarının (hafta tatili ve bayram dahil) geceleri ani rahatsızlanmaları sebebiyle, özel bir tabibe muayene olmaları halinde muayene ücreti ve tabib tarafından yazılan reçete bedeli işverence ödenir. Personelin aldığı istirahat geçerli sayılır, Şu kadar ki;

a) Tabibe müracaat saat 22.00-06.30 arasında olacaktır. Verilmiş olan bu reçete aynı gün ve saatler içinde yaptırılmış bulunacaktır.

b) Hastalığın acillik durumu ile muayene, tarih ve saati özel tabib tarafından açıkca belgelenecektir.

c) Ödenecek muayene ücreti, mahalli tabib odasının tesbit etmiş olduğu miktardan fazla olamaz.

d) Verilmiş olan istirahat iki günü geçmeyecektir. Bu istirahatin THY tabibi, THY tabibi bulunmayan yerlerde resmi tabibce geçerli sayılıp onaylanması şarttır.

e) Hasta daha fazla istirahate muhtaç ise, T.C. Emekli Sandığına tabi personel THY tabibince, THY tabibi bulunmayan yerde, resmi tabibe başvuracak, Sigortalı personel ise SSK Kuruluşlarındaki Sigorta tabiblerine müracaat edeceklerdir.

5- Hastahaneye yatırılan personel çocukları için refakat zorunluluğu hastahane Baş Hekimliğince belgelendiği taktirde bir kişilik refakatçi ücreti işverence ödenir.

6- Resmi Devlet Hastahanelerinden alacakları raporla hastalıklarının yurtiçinde tedavisinin olanaksız olduğu belgelenen personelin yurt dışında tedavisi için gerekli masraflar yürürlükte olan Resmi Sağlık ve Kambyo mevzuatına uygun olarak işverence ödenir.

7- 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 kreş konusunda mer'i tatbikata devam olunur.

8- İşveren, Yeşilköy ve Esenboğa'da vardiyalı çalışan personel için vardiya süresinde yeteri kadar tabib bulundurmayı, İzmir'de vardiyalı çalışan personel için vardiya süresince bir sağlık memuru bulundurmayı ve acil durumlarda bir tabibi işyerine getirmeyi, tabib masraflarını ödemeyi kabul eder.

9- İşveren, doğum yapan Hava-İş üyesi kadın personeli ile eşi doğum yapan Hava-İş üyesi erkek personelle doğan çocuğun yaşadığını belgeleyen doğum raporuna dayanak altı ay süre ile ve ayda 350.-T net olarak "Emzirme Yardımı" yapmayı kabul eder.

10- İşveren, doğum yapan Hava-İş üyesi kadın personele doğumdan önce 6 hafta doğumdan sonra 12 hafta ücretli doğum izni vermeyi kabul eder.

MADDE 61- GEÇİCİ GÖREVLİ YURTDIŞINA GÖNDERİLEN PERSONELİN HASTALANMASI :

Geçici görevle yurtdışına gönderilen personelin yurtdışında hastalanmaları durumunda THY bürolarının bulunduğu yerlerde, Türk Parasının Kıymetini Koruma hakkındaki 17 sayılı karar çerçevesinde sağlık yardımları yapılır. Yurtdışındaki kuruluşlara geçici görevle gönderilen personel için işveren, bu kuruluşlarla yapacağı anlaşmalara sözkonusu personelin hastalanması durumunda personelin sağlık harcamalarını karşılayacağına ilişkin hükümler koymayı kabul eder.

MADDE 62- HASTALIK PASS'I :

İşveren, personelin kendisinin eş ve çocuklarının çalışılan ilin dışında tedavi olmalarına Resmi Hastahanece tıbbi zorunluluk gösterilen durumlarda, adı geçen kişilere gidiş-dönüş Hastalık Pass'I (Pass I) vermeyi kabul eder. Resmi Devlet Hastahanelerinden alacakları raporla hastalıklarının yurtiçinde tedavisi mümkün olmadığı belgelendirilen personele THY Dış Hatları için Pass I hakkı tanınır veya Yabancı Hava Yollarından Pass isteğinde bulunulur. Personelin aynı durumdaki eş ve çocuklarına da aynı hak tanınır. Bu durumda olan hastayı sevk eden Resmi Hastahanece refakat zorunluluğu istendiği ve bu durum belgelendiği taktirde hastaya refakat edecek bir kişiye aynı şekilde pass hakkı tanımayı işveren kabul eder. Yukarıda belirtilenlerin yurtdışında ölümü halinde, işveren; ölenin yakınlarından 2 kişiye naaşı nakli için yurtdışı gidiş-dönüş Pass I vermeyi, yurtdışındaki yurtdışında görevli Hava-İş üyesi personelinin, eşinin, çocuklarının bakımına yükümlü olduğu anne ve babasının ölümü halinde THY'nın seferi olmadığı veya seferinin iptali halinde yabancı havayolu şirketi ile naaşı getirmeyi kabul eder.

MADDE 63- YEŞİLKÖY SAĞLIK ÜNİTESİ :

İşveren, Türk Hava Yolları Sağlık Müdürlüğüne bağlı olarak Teknik Genel Müdür Yardımcılığı yeni bakım üssünde ve İşletme Genel Müdür Yardımcılığı Yeşilköy İstasyon Müdürlüğünde 24saat görev yapacak hekim ve sağlık personeli ile ambulans bulunacak şekilde bir sağlık ünitesi kurmayı işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğüne uygun olarak tedavi ve koruyucu hekimlik ünitesinde çalışacak yeterince uzman hekim ve hekim bulundurmayı kabul eder.

7.Dönem Toplu İş Sözleşmesindeki bu hükümden yararlanan doktorların hak ve yükümlülükleri saklıdır.

MADDE 64- NAAŞLARIN NAKLİ :

a) Vefat eden THY personelinin naaşını ailesinin veya Hava-İş Sendikasının isteği halinde memleketine göndermeyi ve cenazeye katılacak THY personeline cenazenin bulunduğu şehirde otobüs tahsisini ve vefat edenin anne, baba, eş ve çocuklarını naaşın toprağa verileceği yere kadar götürüp, getirmeyi işveren kabul eder.

b) İşveren Hava-İş üyesi personelinin eş, çocuk, ölümü halinde (a) fıkrasındaki hükümleri aynen uygulamayı kabul eder.

VII. B Ö L Ü M
İSTİHDAM HÜKÜMLERİ

MADDE 65- İŞE BAŞLAMA VE İSTİHDAM İÇİN GENEL ŞARTLAR:

Türk Hava Yollarına bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden başlayarak alınacak personelde bulunması gerekli en az özellikler şunlardır:

- a) Türk vatandaşı olmak,
- b) Sağlık durumunun "sağlam" olduğu hususunu bir resmi hastahane kurulu raporu ile belgelemek, (Kokpit personeli için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yetkili kılınan öncelik İstanbul olmak üzere- sayısı birden fazla hastahanelerin her hangi birinin sağlık kurulundan "ICAO-Ek-1" e göre havayolu nakliye pilotluğuna elverişlidir, raporu almak ve periyodik muayenelerini de aynı biçimde raporla belgelemek,
- c) Başvuru tarihinde 18 yaşını bitirmiş ve 40 yaşından gün almamış olmak (Kokpit personeli dahil) başvuru tarihinden iki yıl önce yapılan yaş düzeltmeleri dikkate alınmaz.
- d) Emekli olmamak, doktora yapmış olanlarla yüksek öğrenim görmüş ve kendi dalında 15 yıllık meslek tecrübesi olanlar 50 yaşını aşmamak ve emekli olmamak şartı ile işe alınabilirler.
- e) Askerlik görevini yapmış olmak,
- f) En az lise ve eşdeğer bir okul mezunu olmak,
- h) İlk okul mezunu olanlar, odacı, bekçi, itfaiyeci, ikram, mutfak, apron, meydan, kargo, uçak yükleme, hangar, depo yükleme, döşeme, boya, saç, şöförlük, operatörlük, temizlik ve parça yıkama gibi bedeni özelliği ağır olan işlere alınabilir ve çalıştırılabilirler.
- i) Orta okul mezunu olanları yabancı dil veya daktilo veya steno bilmeleri veya alınacağı görevle ilgili en az üç yıl süreli iş tecrübesine sahip olduklarını belgelemek şartı ile işe alınabilir ve çalıştırılabilirler.
- k) Orta okulla eş değerli meslek okullarından mezun olanlar kendi meslekleri ile ilgili olmak şartıyla (i) fıkrasındaki nitelik ve tecrübeleri aranmaksızın uygun işlere alınabilirler.

MADDE 66- KADRO POZİSYONUNDA ÇALIŞTIRMA:

a) Türk Hava Yolları personeli ancak ehliyetli olduğu kadro pozisyonuna atanır. Personel atandığı kadro pozisyonundan başka bir yerde çalıştırılmaz. Gereken biçimde onaylanmış bir personel durum fişi (07-004) olmadıkça hiç bir 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, hiç bir 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.

c) Boş olmayan kadrolardaki personelin hastalık, ücretsiz izin gibi gerekçelerle sürekli veya kısa süreli 3 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.

VIII. BÖLÜM ÇALIŞMA DÜZENİ

MADDE 67- ÇALIŞMA SÜRELERİ:

Bütün işyerlerinde normal çalışma süresi günde en fazla (8) saat ve haftada (45) saattir.

MADDE 68- 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 saat 06.00'ya kadar geçen sürede yapılan çalışmalar gece çalışmasıdır.

MADDE 69- ÇALIŞMALARIN BAŞLAMA VE BİTİŞ SAATİNİN TESBİTİ:

İşverence, bütün işyerlerinde günlük çalışma saatlerinin başlama ve bitimi daha önce Hava-İş Sendikasının yazılı görüşü alınarak tesbit edilir. Ancak, bu tesbit ve değişikliklerde işveren, uygulamaya geçmeden önce Hava-İş Sendikasına yazılı bildirimde bulunur.

MADDE 70- YEMEK PAYDOSU:

İşveren, günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında işçilere İş Yasasının 64. maddesine göre 1 saatlik yemek paydosu vermeyi kabul eder.

MADDE 71- GÖREV BEKLEME YERLERİ:

a) Bir büroya bağlı olmadan ve aralıksız çalışıp toplu olarak görev bekleyen personel için, yeterli büyüklükte görev bekleme yerlerinin yapılmasını işveren kabul eder.

b) İşveren Yeşilköy'deki yeni bakım üssü içinde Hava-İş üyesi personelinin yararlanması için Hava-İş Sendikası'na tahsis ettiği lokalin ve ayrıca eski bakım üssündeki lokalin Hava-İş Sendikası'na kullanılmasını kabul eder.

MADDE 72- İŞYERLERİNDE VARDİYA (VEYA POSTA) USULÜNDE ÇALIŞAN PERSONELİN TESBİTİ VE DÜZENLENMESİ:

İşyerlerinde vardiya veya posta usulünde çalışacak personelin tesbiti vardiya veya postaların işi bitirme saati ile yemekpaydosunun başlama bitme saatlerinin tesbiti veya değiştirilmesi işverene aittir.

Ancak bu tesbitlerde ve değişmelerde işveren uygulamaya geçmeden önce Hava-İş Sendikasına en az on gün önce, ivedi durumlarda ise beş iş günü önce yazılı haber verir. Sendikanın yazılı görüşü alınmadan çalışma şartlarında bir değişiklik yapılamaz. Sendika yazılı görüşünü 10 gün içinde bildirmek zorundadır.

MADDE 73- 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. Vardiya sisteminde değişiklik yapıldığı takdirde Hava-İş Sendikası'nın görüşü alınır. Vardiya değişmelerinde de 74.madde hükümleri uygulanır.

MADDE 74- ÇALIŞMALAR ARASI SÜRE:

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

MADDE 75- FAZLA ÇALIŞMANIN ÖNCEDEN BİLDİRİLMESİ:

İlgili Yasa ve bu Toplu İş Sözleşmesinde kabul edilen normal çalışma sürelerinin dışındaki fazla çalışmalar önceden bildirilerek ve işçinin mutabakatı alınarak yaptırılabilir.

MADDE 76- NORMAL ÇALIŞMA DIŞINDA FAZLA ÇALIŞMA:

Normal çalışma saatleri dışında, çalışma devamı olarak fazla çalışmaya kalan personel (3) saatlik çalışma zamanını doldurmazsa bile dondurulmuş (3) saatlik fazla çalışma ücretine hak kazanır. Evinden çağırılan personel (5) saatlik dondurulmuş fazla çalışma ücretine hak kazanır. Çalışma süresi daha fazla ise fiili çalışma kadar fazla çalışma ücreti alır.

İşveren, evinden çağırılan personeli getirip götürmeyi ve çalışmasının devamı olarak fazla çalışma yapan personeli de evine götürmeyi kabul eder.

MADDE 77- GEÇİCİ GÖREVDE FAZLA ÇALIŞMA:

İşveren, yurtiçinde ve yurtdışında geçici görevle görevlendirdiği işçilere bu toplu iş 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 ve Genel Tatil günlerine rastlaması durumunda Madde 24'e göre işlem yapılır.

Bu çalışmaların saptanmasında işçinin, ilk amirinden onaylı bildirimi esas alınır.

MADDE 78- PAZAR GÜNÜ 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 rastlatılamaz.

**IX. BÖLÜM
DİSİPLİN HÜKÜMLERİ**

MADDE 79- DİSİPLİN CEZALARI:

Disiplin suçu i leyen personel hakkında aşağıdaki cezalardan biri uygulanır. Ancak uçucu personel için 07-032 Ortaklık Yönetmeliği hükümleri de uygulanır. (Kabin Memurları için aynı düzeyde yeni bir Yönetmelik yapılması gerekmektedir.)

- Uyarma,
- Kınama,
- Ücret kesilmesi,
- 1 sene kıdem terfii ve dikey terfiinin durdurulması,
- işten çıkarmak,

MADDE 80- UYARMA VE KINAMA:

Uyarma ve kınama cezası, personeli görevinde, davranışlarında yazılı olarak dikkate çağırır.

I-A) Uyarma cezası: Ücret kesimi cezasını gerektiren durumlar dışında, iş disiplini ve çalışma düzeni bakımından, yasak ve emirlere uymayanlara verilir.

B) Uyarma Cezası Gerektiren Durumlar:

- Göreve özürsüz olarak bir ayda üç defa geç gelmek,
- Ortaklıkça verilen giyim eşyasını Ortaklığın onuruna yakışmıyacak biçimde giymek veya görev başında giymesi gerektiği halde giymemek,

- c) Görevde dikkatsizlik ve düzensizlik,
- d) İş başında terbiye dışı söz söylemek veya terbiye dışı hareketlerde bulunmak,
- e) Görevini ihmal etmek ve zamanında sonuçlandırmamak,

II - Kınama Cezası: Yukardaki nedenlerle kendisine uyar-
ma cezası verilmesine rağmen 1 yıl içinde durumunu değiştirmeyen-
lere verilir.

MADDE 81- ÜCRET KESME:

Personelin ücretinin bir gündelikten üç gündeliğe kadar kesilmesidir. Personelin ücretinden yapılacak kesintiler, bir ayda üç gündelikten fazla olamaz.

I- Bir günlük ücret kesilmesi cezasını gerektiren durumlar:

- a) Çalışma sırasında yasak yerlerde sigara içmek,
- b) İş güvenliği ilkelerine uymamak, iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili koruyucu malzemeyi gereken şekilde ve yerde kullanmamak,
- c) Verilen işi dikkatsizlik sonucu işverenin zararına neden olacak biçimde yapmak,
- d) Görevi ile ilgili olmayan ecyayı, makinayı veya herhangi bir gereci karıştırmak veya kullanmak,
- e) Zorlayıcı nedenler dışında devam cetvellerini saptanan saatlerde imzalamamak veya devam kartını basmamak,
- f) Zorlayıcı nedenler dışında bir gün işe gelmek,
- g) Başkalarını işlerini yapmaktan alıkoymaya çalışmak.

II- Üç günlük, ücret kesilmesi cezasını gerektiren durumlar:

- a) İşyerinde, Ortaklık Personeli veya onların yakınları hakkında onur kırıcı söylentiler çıkarmak, asılsız şikayetlerde bulunmak,
- b) Yolculara, müşterilere ve Ortaklık personeline kötü davranışlarda bulunmak,
- c) Zorlayıcı nedenler dışında, iş sırasında amirlerinden izin almaksızın işyerinden ayrılmak,
- d) Sarhoş olduğunun işyeri doktoru raporu ile saptanması,

MADDE 82- KIDEM TERFİİ VE DİKEY TERFİİN DURDURULMASI:

Bir sene süre ile Kıdem Terfii ve Dikey Terfiinin durdurulması. Çalışma saatleri içinde Amirlerin emirleri dışında başka bir şirketin veya kişinin işlerini yapmak,

MADDE 83- İŞTEN ÇIKARMA:

İşten çıkarma cezası, bir daha hizmete alınmamak üzere Ortaklıktan ayırmadır. Aşağıdaki durumlarda uygulanır.

a) Hizmet sözleşmesi yapıldığı sırada, bu sözleşmenin temel noktalarından biri için gerekli özellikler kendisinde bulunmamasına rağmen bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işvereni yanıltmak,

b) İşçinin, işveren veya Ortaklık personeli yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarfetmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren veya Ortaklık personeli hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması,

c) Görevini yapmayacak derecede içkili olarak işyerine geldiği doktor raporu ile saptanması veya işyerinde içki içmesi,

d) Ortaklığın zararına neden olacak biçimde mesleki sırlarını belgelerle açıklamak,

e) Sahtecilik, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyeti suistimal veya benzeri fiiller ile yüz kızartıcı fiilleri ika etmek, tahrik olmaksızın işyerinde Ortaklık personeline karşı müessir fiil işlemek,

f) İşçinin işverenden 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 etmemesi,

g) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmaması,

h) İşveren veya müşterilerine ait araç ve gereçleri veya makinaları bilerek zarara uğratmak,

ı) Kaçakçılık yapmak veya bu gibi fiilleri işleyenlere yataklık yapmak, teşvik etmek,

i) Kıymetli evrak, resmi belgelerde veya Ortaklığı zarara uğratmak amacıyla Ortaklık kıymetli formlarında veya diğer belgelerinde tahrifat yapmak,

j) Kullanılmış kıymetli evrak ve pulları menfaat kastıyla tekrar kullanmak,

k) Yukarıdaki fıkralarda sayılan hallerin benzeri haller.

MADDE 84- TEKRARLANMA:

a) Bir yıl içinde; üç defa uyarma cezası alan personele tekrar aynı cezayı gerektiren bir fiil veya davranışta bulunursa kınama cezası,

b) Üç defa kınama cezası alan personel, tekrar aynı cezayı gerektiren bir fiil veya davranışta bulunursa bir günlük ücret kesimi cezası,

c) Üç defa, bir veya iki günlük ücret kesimi cezası alan personel, tekrar aynı cezayı gerektiren bir fiil veya davranışta bulunursa üç günlük ücret kesimi cezası,

d) Üç defa üç günlük ücret kesimi cezası alan personel, tekrar aynı cezayı gerektiren bir fiil veya davranışta bulunursa Disiplin Kurulu'na verilir.

MADDE 85- İŞTEN ÇIKARMADA USUL:

İşten çıkarma cezası Disiplin Kurulu kararıyla verilebilir. Üyenin işten çıkarmayı gerektiren bir fiil işlemesi durumunda, fiili öğrenen Başkanlar, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılıklarına doğrudan bağlı Ünite Amirleri, en geç onbeş işgünü içinde Genel Müdürlüğe durumu yazılı olarak bildirir. Genel Müdürlük araştırmaya gerek gördüğünde, yetkilinin bildiriminden en geç onbeş işgünü içinde araştırmaya başlatır. Araştırmanın tamamlanmasından başlayarak 15 işgünü içinde Genel Müdürlük Disiplin Kurulunun olayı görüşmesini isteyebilir. Bu maddedeki sürelerin aşılması durumunda işten çıkarma cezası verilemez.

MADDE 86- DISİPLİN CEZASININ VERİLMESİ VE CEZAYA İTİRAZ:

İşyerindeki Müdür düzeyinde ve daha üst düzeydeki Amirler uyarma, kınama ve ücret kesme cezalarını vermeye yetkilidirler. İstasyon ve Satış Müdürleri yalnız uyarma ve kınama cezası verebilirler. İşten çıkarma dışındaki bu cezalar söz konusu fiilin öğrenilmesinden başlayarak 10 işgünü içinde ve her durumda üç ay içinde verilebilir. İsnat edilen suç yazılı olarak personele bildirilerek yazılı savunma istenir. Bu savunma

alındıktan sonra ceza verilebilir. İşçi, iddianın kendisine bildiriminden başlayarak 5 işgünü içinde yazılı savunmasını vermezse iddiayı kabul etmiş sayılır. Cezayı veren yetkili 5 işgünü içinde ceza ve gerekçelerini Hava-İş Sendikasına bildirmek zorundadır.

Kendisine Disiplin cezası verilen personel, cezasının kendisine bildirimden başlayarak 10 işgünü içinde Genel Müdürlüğe yazılı itirazda bulunabilir. Genel Müdürün vereceği karar kesindir. Ceza kesinleşmeden personelin sicil dosyasına işlenmez.

MADDE 87- DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞMASI VE ÇALIŞMASI:

Disiplin Kurulu, İşveren tarafından atanacak 3 Temsilci ile Sendika tarafından atanacak 2 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 İş Sözleşmesinin imzasını izleyen 15 gün içinde birbirlerine bildirir. Disiplin Kurulu, üç gün önceden olmak şartı ile Başkanın yazılı çağrısı üzerine üye tam sayısının katılımıyla toplanır. Üyelerin tamamının katılımı ile yapılması temel ilkedir. Asil üyelerin özürleri varsa yerlerine yedek üyeler katılırlar. Asil ve yedek üyelerin çağrıya rağmen toplantıya katılmamaları durumunda kurul, üç gün içerisinde çoğunluğun katılımı ile bir sonraki toplantıyı yapar. Disiplin Kurulu, kendisine gelen konuyu, ilk toplantı sından başlayarak 15 işgünü içinde karara bağlar. Tahkikatın selameti bakımından bu süre kurul kararı ile uzatılabilir. Kurul kararı verebilmek için her türlü kanıtları toplar ve gerekirse ilgili personelin yazılı savunmasını da alır. Disiplin Kurulunda, kuruldaki görevine bakılmaksızın her üyenin bir oy hakkı vardır.

a) Disiplin Kurulunda işten çıkarma kararının alınabilmesi için oy çokluğu gereklidir.

b) Disiplin Kurulunda oyların eşit çıkması durumunda; Dosya Genel Müdürlüğe geri gönderilir. Genel Müdür bu durumda işyeri değiştirme veya işten çıkarma cezası verebilir. Genel Müdürün vereceği karar kesindir. Genel Müdür Disiplin Kurulunun verdiği işten çıkarma cezasını onayladığı tarihten itibaren 6 iş günü içinde bu ceza personele uygulanır. Bu süre geçtikten sonra işten çıkarma cezası uygulanmaz.

c) İşyeri değiştirme cezası aynı kişi için bir kez uygulanabilir. İşyerini değiştirme cezasının ödüllendirme niteliği taşınamaması ve yeni işyerinin çalışılan ilin dışında olması zorunludur.

d) Sendika Temsilcilerine verilecek işten çıkarma cezası Sendikanın yazılı görüşü alındıktan sonra THY Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu kararı kesindir.

X. BÖLÜM
İŞTEN AYRILMA

MADDE 88- HİZMET AKDİNİN SONA ERME ŞEKLİ (BİLDİRİMLİ FESİH)

1475 sayılı İş Yasasının 13 ve 14.maddelerine göre iş akdinin işveren tarafından bildirimli fesihlerinde (ihbar ve kıdem tazminatı ödemek şartı ile iş akdinin feshi halinde) durum 6 işgünü içerisinde personele (İş Yasasına tabi olmayan personel dahil) ve Hava-İş Sendikasına; sadece kadro lağvı, hizmetin kısmen veya tamamen ortadan kalkması, işçinin çalışmasının verimli olmaması gibi gerekçeleri ile birlikte işverence bildirilir. İlgili personel bu durumu tebellüğ tarihinden itibaren 7 işgünü içinde Hava-İş Sendikasına yazılı olarak müracaat ettiği taktirde, bu müracaat tarihinden itibaren 7 işgünü içinde Hava-İş Sendikasıca THY A.O.Genel Müdürlüğü nezdinde itiraz edilebilir. Bu takdirde keyfiyet Genel Müdürlükçe İdare Meclisine götürülerek görüşülür, ve kesin bir karar verilir. İş bu karar Hava-İş Sendikasına ayrıca bildirilir. İdare Meclisi-fesih-kararını tasvip ettiği takdirde akdinin fesh tarihi İdare Meclisinin bu son karar tarihidir.

MADDE 89- 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 olan hakkında ihbarın diğer tarafa bildirilmesinden sonra gelecek 9 hafta nihayetinde,

c)İşi 1.5yıldan 5 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, sözleşmenin imza tarihinden sonra işe giren personele yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 90- KIDEM TAZMİNATI:

Kidem tazminatına hak kazanan Sendika üyesi işçilere (İş Yasasına tabi olmayan personel dahil) her kıdem yılı için 40 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Hizmetin hesaplanmasında 6 ayı geçen süreler yıla tamamlanır. Hizmet süresinden, üyelerin DHY ve THY A.O.'da geçen hizmetlerinin toplamı anlaşılır. Bunların dışında; THY A.O.'da en az 10 yıl çalışmış olmak koşulu ile emekliye ayrılan ve bir kamu kuruluşunda hizmeti geçen üyeye, yüz kızartıcı (zimmet, ihtilas, rüşvet, harsızlık kaçakçılık, sahtecilik, ve benzeri) suçlar dışında o kuruluştan ayrılış sebebine bakılmaksızın, kamu kuruluşundaki hizmeti için de kıdem tazminatı ödenir. Daha önce hizmet verdiği kamu kuruluşundan kıdem tazminatına hak kazanacak şekilde ayrılanlar için THY'de 10 yıl çalışma koşulu aranmaz. Kamu kuruluşlarından kıdem tazminatı veya emeklilik ikramiyesi alarak ayrılmış olanlara bu ödemelerin yapıldığı yıllar için ayrıca kıdem tazminatı ödenmez.

Ancak, sözleşmenin imza tarihinden sonra işe giren personele yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 91- İHBAR VE KIDEM TAZMİNATININ HESAPLANMASI:

İhbar ve kıdem tazminatı İş Yasası hükümlerine uygun olarak verilir. İhbar ve kıdem tazminatına esas olacak ücretin hesabında üyenin son almakta olduğu ücretine ek olarak vardiyalı ise; vardiya primi, üyeye sağlanmış olan para ve parayla ölçülebilen, sözleşmeden ve yasalardan doğan menfaatler de göz önünde tutulur. Yasal olarak vergi alınmayan ödemeler dışındaki net ödemelerin brütü esas alınır.

Ayrıca, personelin kıdem tazminatının hesaplanmasında o personele son bir yıl içinde devamlı aldığı ay süre ile ödenen tazminat ve primlerin toplamının 295'e bölünmesi suretiyle bulunacak bir günlük miktar esas alınır.

MADDE 92- KIDEMLİ İŞÇİLİĞİ TEŞVİK İKRAMİYESİ:

İşveren, Hava-İş Sendikası üyesi personelinin malullük, yaşlılık veya hizmetlerini doldurmak suretiyle emekli olmaları halinde tüm hizmetleri için, bir kez kıdem tazminatları dışında olmak üzere;

- a) THY'nda 5-10 (10 dahil) yıl hizmeti olanlara 50 gün,
- b) THY'nda 10-15 (15 dahil) yıl hizmeti olanlara 60 gün,
- c) THY'nda 15-20 (20 dahil) yıl hizmeti olanlara 65 gün,
- d) THY'nda 20 yıldan fazla hizmeti olanlara 70 gün,

karşılığında ücret tutarı kadar "KIDEMLİ İŞÇİLİĞİ TEŞVİK İKRAMİYESİ" ödemeyi kabul eder.

e) Ancak, sözleşmenin imza tarihinden sonra işe giren personele bu madde hükümleri uygulanmaz.

MADDE 93- AYRILIŞ TAZMİNATI: (İŞYERİ TAZMİNATI):

THY A.O.'de en az 5 yıl çalışmış olmak koşulu ile kendi isteğiyle işten ayrılan personele; Madde 91'deki esaslara uygun olarak "İşyeri tazminatı" vermeyi işveren kabul eder. Bu tazminat THY'da geçen hizmet süresi için ve yıl başına 30 gün hesabı ile ödenir. Haklarında Disiplin koğuşturması yapılanlar, bu süre bitinceye kadar bu haktan yararlanamazlar. Bu haktan yararlanan personel, aldığı tazminatın tamamını yasal faizi ile birlikte geri vermek ve emekli olmamak koşulu ile işe tekrar alınabilirler. Kendi isteği ile işten ayrılmak isteyen personel,

işverenin istemi varsa, işten ayrılmadan önce en çok 3 ay süre ile çalışmaya devam etmek zorundadır. Şu kadar ki, Kıdem ve Ayrılış Tazminatının ikisi birden ödenmez. Bu tazminatlardan hangisi fazla ise o ödenir.

XL. BÖLÜM EĞİTİM VE DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 94- EĞİTİM VE EĞİTİMDE ORTAK ÇALIŞMA:

İşveren, teknik, idari, uçuş ve yabancı dil konularında Ortaklık personelinin mesleki bilgi ve becerilerinin Dünya Sivil Havacılık Teknik ve Standartları düzeyinde geliştirilmesini sağlamak amacı ile bir eğitim uygulaması yapmayı kabul eder.

Bu amaçla;

- a) Yukarıdaki konularda yeterli öğretmen kadrosu oluşturmayı,
- b) Etkin bir eğitim uygulamasının gerçekleştirilebilmesi için yeni eğitim programları hazırlamayı,
- c) Eğitim araç ve gereçleriyle yeterli dersaneler sağlamayı,
- d) THY Anonim Ortaklığındaki eğitim çalışmalarının temel görevi olarak öğretmen yetiştirilmesini,
- e) Yeni alınacak ve kiralanacak uçakların bakım ve onarım işlerinde çalışacak her postadan yeterli sayıda personeli sistemler kursuna göndermeyi,
- f) Uçuş eğitimi yaptırmayı kabul eder.

Bu maddede belirtilen amaç ve hedefleri bütünüyle kapsayacak şekilde bir eğitim yönetmeliği yapmayı işveren kabul eder.

MADDE 95- EĞİTİM, SPOR VE DİNLENME TESİSLERİ:

İşveren, THY Personelinin mesleki ve beden eğitimlerini geliştirerek dinlenmelerini sağlamak amacıyla bu Toplu İş Sözleşmesinin süresi içinde hizmete girmek üzere, Sivil Havacılığın gereklerine uygun ve bütün personelin yararlanabileceği bir eğitim ve dinlenme tesisi açmayı kabul eder.

MADDE 96- ÖDÜLLENDİRME:

İşveren, işinde başarı gösterenleri Sendikaya da yazı ile bildirerek yazılı teşekkür, açık teşekkür ve takdirname ile ödüllendirir. Bunların dışında maddi ödüllendirmeler ile pantentlere ilişkin yapılacak işlemlerde işveren, Sendikanın görüşünü alır.

MADDE 97- HİZMET ROZETİ VERİLMESİ:

a) İşveren, 25 yıllık çalışma süresini dolduran erkek personeli ile 20 yılını dolduran kadın personelden emekli olanlara THY'de en az 10 yıl çalışmış olmaları şartıyla birer altın rozet vermeyi kabul eder.

b) THY'nda en az 15 yıl çalışmış personelinden hastalık nedeniyle emekli olanlara birer altın rozet vermeyi,

c) İşveren, THY'da 10 hizmet yılını dolduran personeline birer gümüş rozet vermeyi,

Kabul eder.

MADDE 98- TÜKETİM KOOPERATİFİ:

THY A.O.personelinin tümünün yararlanabileceği bir THY A.O.Tüketim Kooperatifinin kurulması için işveren gerekli çalışmalar yapmayı kabul eder. Bu amaçla üçü işverence belli edilen, üçü sendikaca belli edilen ve başkanı işverence seçilen 6 kişilik bir komisyon oluşturulur. Kurulacak kooperatifin Ortaklığa parasal bir yük getirmemesi koşuluyla, komisyon 6 ay içinde bu kooperatifin kuruluş esaslarını saptar.

MADDE 99 - SPOR ÇALIŞMALARI:

İşveren, THY personelinin spor yapmasını sağlamak ve personelin kitle sporu anlayışına uygun olarak boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla ilgili yasa uyarınca çalışmalar yapar. Ayrıca kurulmuş olan THY spor Klübünde çalışmalarını sürdürür.

MADDE 100- UÇAK KİRALANMASI:

İşveren, THY için uçak kiralamak istediği takdirde, uçuş ekibinin tamamının, THY personelinin olması şarttır. Bunun dışında yapılacak her türlü yabancı ekipli uçak kiralaması için THY işverenin sendikasının yazılı görüşünü alması lazımdır. Ancak üç gün ve daha az süreli uçak kiralamaalarında bu madde hükmü uygulanmaz.

MADDE 101- SENDİKA ÜYESİ HAKKINDA GENEL BİLGİ:

İşveren, her ay Sendika üyelerinin sicil sırasında ücret veya diğer artışlarından özürü terfii durumlarını, işten ayrılanları, yeni işe girişleri, kadro, yer departman ve ünvanlarını, THY hizmet sürelerini tüm personelin iş ünvanlarını gösteren listesini Sendikanın göstereceği yer veya şahsa vermeyi ve bu hizmetleri karşılığında hiç bir masraf talep etmemeyi kabul eder.

İşveren, toplu iş sözleşmesi fark hesaplarına ait listeyi sicil sıralı olarak göndermeyi kabul eder.

MADDE 102- KONUT:

Taraflar; kiralık konut, mülk konutu ve lojman yapılması konusunda vardıkları ilke anlaşması doğrultusunda, bu toplu iş sözleşmesinin imzalanmasından başlayarak en geç 1980 yılı sonuna kadar, ortak çalışma yaparak bir yönetmelik hazırlamasını ve uygulamasına başlanmasını kabul eder.

MADDE 103- İŞ TANIMLARI:

İşveren, bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihini izleyen üç ay içinde, her işyerinde mevcut bütün görevler için iş ünvanını, işin organizasyondaki yerini, ast üst ilişkilerini, görev ve sorumluluklarını belirleyen iş tarifleri hazırlamayı ve bu tariflerin bir nüshasını işyerinde, bir nüshasını Hava-İş Sendikasında, bir nüshasını Personel ve Sosyal İşler Başkanlığında bulundurmayı kabul eder.

Şu kadar ki; görevlerin yapısal veya fonksiyonel değişimlerinde iş tarifleri yeniden hazırlanarak yukarıda belirtilen yerlere dağıtılır.

MADDE 104- EMEKLİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN İSTİHDAM EDİLMEMESİ:

İşveren, herhangi bir kuruluştan emekli olmuş personeli ne kadrolu ne de sözleşmeli olarak istihdam etmemeyi ilke olarak kabul eder.

Ancak;

- 1- Uçuş ve yer emniyetinin yeterli seviyede tutulmasını sağlamak gayesi ile teknik işler için,
- 2- Özel ihtisası veya tecrübeyi gerektiren işler için,
- 3- Mevsim gereksinimi nedeniyle istihdamı gerekecek işler için 6 aya kadar, işveren sözleşmeli personel istihdam edebilir.

"Emekli aylığına hak kazanmış olup ta halen THY'de çalışan personele, THY'de yaptığı işin ücretinden emeklilik kuruluşundan hak ettiği emekli aylığı düşülerek kalanı ücret olarak ödenir. Halen THY'de bu şekilde çalışan vazife malulu, harp malülü ve adi malül olanlara bu hüküm uygulanmaz."

MADDE 105- BU TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDE DÜZENLENMEYEN KONULAR:

Bu toplu iş sözleşmesinde düzenlenmeyen konular hakkında, 6623 sayılı THY A.O.Yasası, İş ve Borçlar Hukukunu düzenleyen bütün Yasalar, Tüzükler ve Ortaklık Yönetmeliklerinin bu toplu iş sözleşmesine aykırı olmayan hükümleri geçerlidir. Taraflar bu mevzuat hükümlerine uymayı kabul ederler. THY Yönetmeliklerinde yapılacak değişiklikler bu toplu iş sözleşmesine ve kazanılmış haklara aykırı olamaz.

MADDE 106- GREV VE LOKAVTA KATILMAYACAK PERSONEL:

Bu toplu iş sözleşmesine ek 5'de sayıları, nitelikleri tesbit edilen personelin Grev ve Lokavta katılamayacakları hususunda taraflar mutabıktırlar.

MADDE 107- KKKPİT PERSONELİNİN İŞE GİRİŞİ VE UÇUŞ TAZMİNAT CETVELLERİNE İNTİBAKİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

E- II.Pilotlar ve F.E.O.ların İntibakı:

a) II.Pilotuçuş tazminat cetvellerindeki; (A) kademesi toplam uçuş hizmeti 5 (dahil) yılın altında olan II.pilot, (B) kademesi toplam uçuş süresi 6-10 (dahil) yıl arası olan II.Pilot, (C) kademesi toplam uçuş hizmeti 10 yılın üzerinde olan II.Pilot, (D) kademesi kaptan, (E) kademesi mesul F-28 kaptanı, (F) kademesi mesul DC-9 kaptanı, (G) kademesi mesul B-727, B-707 kaptanı, (H) kademesi mesul DC-10 kaptanıdır.

b) FEO Uçuş tazminatı cetvelindeki; (A) kademesi giriş kademesi olarak THY'deki toplam uçuş süresi 5 (dahil) yıl altında olan (B) kademesi ise THY'deki toplam uçuş süresi 6-10 (dahil) yıl arası olan, (C) kademesi ise THY'deki toplam uçuş süresi 10 yıl üstünde olan FEO kademesidir.

(-GEÇİCİ MADDE: İşbu sözleşmenin imza tarihinde; THY'de FEO olarak çalışmakta olanlardan, toplam uçuş süresi 5 yılın altında olanlar (B) kademesine, 6-10 yıl arasında olanlar (G) kademesine intibak ettirilirler. Sözleşmenin imza tarihinden geçerli olacak bu geçici madde uygulanmakla yürürlükten kalkar.)

c) Pilotlar için: Toplam Uçuş hizmetinin hesabında, resmi kayıtlı ilk uçuşa başlama tarihi uçuş hizmetinin başlangıcı olarak kabul edilir. Uçuş statüsünün dışında kalınan süreler toplam uçuş hizmetinden sayılmaz.

d) Bu toplu sözleşmenin imza tarihinden sonra şirkete girecek FEO'lar için: THY'deki toplam uçuş hizmetinin hesabında, resmi kayıtlı THY'de uçuşa başlama tarihi uçuş hizmetinin başlangıcı olarak kabul edilir. Uçuş statüsünün dışında kalınan süreler toplam uçuş hizmetinden sayılmaz.

2) Yukarıdaki uçuş sürelerin hesabında ücretsiz izin, disiplin ve sağlık nedenleri ile uçuştan ayrı kalınan süreler, bu sürelerden düşülür.

3) Uçuş Mühendisi (F.E.O.) ile ilgili diğer hükümler:

a) Uçuş Mühendisi olarak görev yapmaya istekli halen pilot sertifikasına sahip uçuculardan,

b) THY Kokpit ekibinden sağlık nedeni veya uçuş yetersizliği sebebi ile uçuştan ayrılmış ve ICAO-ANNEX I esaslarına uygun uçuculardan,

c) Bir uçuş okulundan uçuş mühendisi veya pilot olarak mezun olmuş isteklilerden karşılanır,

d) Uçuş mühendisleri (FEO) ların intibakları madde 107 fıkrası 1/b ye göre yapılacaktır.

4- Kokpit ekibinin Ortaklığa giriş ve periyodik muayeneleri:

a) Kokpit ekibinin Ortaklığa giriş ve periyodik muayeneleri için Ulaştırma Bakanlığı SHGM tarafından yetkili kılınmış hastahaneleri: en az ikisi ile protokol yapmayı işveren kabul eder.

b) (a) fıkrasında anılan hastanelerin herhangi birinin sağlık kurulundan alınan "ICAO-ANNEX I'e göre pilotlar için "Havayolu Nakliye Pilotluğu" na elverişlidir. F.E.O.lar için "Uçuşta görevli olarak uçar" raporlarını işveren kabul eder.

c) (a) fıkrasında anılan hastahanelerden ikisinin raporlarının farklı olması (uyuşmazlığı halinde müracaat edilecek devam hakem hastahanelerin tesbiti için işveren, Ulaştırma Bakanlığı SHGM ile girişimlerde bulunmayı kabul eder.

5- Pilotlar için yaş sınırı 60 yaşın ikmal edilmesidir. 07-024 sayılı talimattaki yaş sınırları aynen geçerli olmak koşulu ile (Sivil Havacılıkta kabul edilen sınır hakları saklıdır.)

6- FEO'ların II.Pilotluğa Geçmesi:

a) THY'de çalışmakta olan (B) kademesinde bulunan Uçuş Mühendislerinden (FEO) aşağıdaki şartlara sahip isteklileri, işverenihtiyacı halinde II.Pilot olarak istihdam etmeyi kabul eder.

Şartlar;

(1) En az 25 yaşında olmak ve 40 yaşını geçmemiş olmak,

(2) ICAO ANNEX I hükümlerine Hava Yolunda II.Pilot olarak istihdam edilmeye elverişli geçerli lisansa sahip olmak,

(3) İyi derecede ingilizce bilmek,

b) Adaylardan Pilotluk için istekli olan F.E.O.ların II.Pilotluk eğitiminde uçuş kifayetsizliği olması halinde F.E.O.luk görevine dönmeleri kabul edilir. Ancak, tüm eğitim masrafları bu durumda adayların kendileri tarafından karşılanır.

c) FEO'luktan II.Pilot olanların kaptanlığa terfiinde 07-027 yönetmelik esasları uygulanacak, ancak uçuş saatlerinin hesabında FEO. olarak uçuş saatleri toplamının 1/3 ü genel toplamda kredi uçuşu olarak nazarı itibara alınacaktır.

7- Kokpit personelinin Ortaklığa girişinde uçuş statüsünde olduğunu kanıtlayan belgelere sahip olması gereklidir.

8- İşe alınacak kokpit personelinin en az lise mezunu olup (Y.Tahsil tercih sebebidir) İngilizce lisanından geçenli puan alması lazımdır.

MADDE 108- KOKPİT UÇUŞ EKİBİNİN ÜCRETİ:

1- İşveren, kokpit personeline uçuş ücretini kredi uçuş saatine göre ödemeyi kabul eder. Şu kadar ki, kredi uçuş saati aylık 85 saatlik dondurulmuş uçuş saatidir.

2- Bir saatlik uçuş ücreti; Pilot ve FEO Tazminat cetvellerinin ilgili Uçuş Personeline karşılık olan puanın kıdem ücret cetvelinin en son kademesindeki aylıkbrüt ücretle çarpımının 85'e bölünmesiyle bulunur.

3- Günlük uçuş saatleri üzerinde yapılacak uçuşlara verilecek tazminat;

a) İşveren bir günlük mesai saatleri içinde iniş adetlerine karşılık müsaade edilen uçuş saatlerinden fazla yapılacak her bir saatlik uçuş karşılığı ayrıca 3 saatlik uçuş ücreti öder.

b) Bir günlük çalışma saatleri içinde iniş adetlerine karşılık müsaade edilen uçuş saatlerinden fazla yapılacak uçuş müddeti II.Pilotlu uçaklar için bir buçuk saati, iki pilot ve bir FEO'lu uçaklar için iki saati hiçbir şekilde geçemez.

c) Gece uçuş tazminatı: Gece uçuşunun saatlik ücreti gündüz saatlik ücretin %100 fazlasıdır.

4- Madde 107/L/A nın E kademesindeki mesul kaptanın uçuş tazminatı puanı (iş tazminatı) 128 dir. B u puana F kademesinde 10, G kademesinde 20, H kademesinde 30 puan ilave edilir.

Mesul kaptanların intibaklarında Ortaklık Filosuna yeni uçakların dahil edilmesinde, veya uçak tipinin lağvedilmesi Mesinde Ortaklık tip değiştirme talimatları esasları dahilinde intibakı yapılacak pilotlar intibak ettirildikleri tipin uçuş tazminatmalılar.

5- Fazla İniş Tazminatı:

İşveren, günlük çalışma saatleri içinde yapılan dört inişten sonraki her bir fazla iniş için bir saatlik uçuş tazminatını vermeyi kabul eder. Şu kadar ki, günlük fazla iniş adedi her tip uçak için üç inişi geçemez.

MADDE 109- KOKPİT VE KABİN EKİPLERİ İLE İLGİLİ MÜŞTEREK HÜKÜMLER

1- İşveren, yürürlükte olan 07-029 sayılı Yönetmelikte belirtilen günlük uçuş saatleri, iniş adetleri, günlük ve aylık çalışma müddetleri sınırlamalarının geçerliliğini kabul eder. Şu kadar ki, 07-029 sayılı Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanan programların günlük uygulaması esnasında, Ortaklığın genel yararları bakımından ortaya çıkan aksaklıklar ile program dışı uçuş isteklerinin karşılanabilmesi için sınırlamalar aşılar. Kokpit ve Kabin ekiplerinin fazla çalışmasında bu toplu iş sözleşmesinin diğer personele ait fazla çalışma.....%76.....maddesi uygulanmaz.

2- Fazla Çalışma Ücreti:

a) Fazla çalışma birim ücreti: Her statüdeki kokpit ve kabin ekibinin Kıdem Ücret Cetvelindeki aylık brüt ücretinin 180'e bölünmesi ile bulunur.

b) Kokpit ve kabin ekibinin, bir ay için 180 saatin üzerinden yapılacak herbir saatlik fazla çalışma için, fazla çalışma birim ücreti %100 zamlı olarak ödenir.

c) Kokpit ve kabin ekibinin, fazla çalışma toplam yılda 240 saati geçemez.

d) Kokpit ve kabin ekibinin bir gün içinde aşılabacak herbir saatlik fazla çalışma için (aylık fazla çalışma ile mükerrer olmamak şartı ile, fazla çalışma birim ücreti kabin ekibi için %100, kokpit ekibi için %150 zamlı olarak ödenir. Şu kadar ki, günlük aşılacak fazla çalışma içinde yapılan her bir uçuş saati için ek 4 saatlik uçuş ücreti ödenir.

e) (d) fıkrada anılan, günlük fazla çalışma müddetinin ve bu fazla çalışma müddeti içinde yapılacak uçuş müddetinin hesabında ilk bir saatten az olan süreler tam saate ve bir saatten sonraki ilk 30 dakika içindeki kusurlar yarım saate, yarım saati aşan kusurlar tam saate tamamlanır.

MADDE 110- KABİN MEMURLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER:

1- İşveren, kabin memurlarına uçuş ücretini kredi uçuş saatine göre ödemeyi kabul eder. Şu kadar ki, kredi uçuş saati (85) saatlik dondurulmuş uçuş saatidir. 85 saatin üzerindeki uçuşların saatlik ücreti 07-025 yönetmeliği esaslarına göre her statüdeki brim saat uçuş ücretinin %50 fazlasıdır.

2- Bir saatlik uçuş ücreti: Kabin memurları Tazminat Cetvelinin ilgili Kabin memurlarına karşılık olan puanın Kıdem Ücret Cetvelinin en son kademesindeki aylık brüt ücretle çarpımının 85'e bölünmesi ile bulunur.

3- Kabin Memurlarının 85 saatlik uçuş ücreti alabilmeleri için aylık dondurulmuş 85 saatlik uçuşun en az %60'ını uçmaları zorunludur. Şu kadar ki, bu isteğin yerine getirilememesi halinde istekten noksan kalan uçuş saatleri 85 saatten düşülerek dondurulmuş olan uçuş ücreti ödenir. Ancak, yönetimce planlanan aylık uçuşun söz konusu uçuştan (85 X %60= 51 saatten) eksik olması halinde dondurulmuş uçuş ücretinden kesinti yapılmaz.

4- Gece uçuş tazminatı: Gece uçuşunun saatlik ücreti gündüz saatlik ücretinin %75 fazlasıdır.

5- Kabin Memurları için günlük çalışma gündüz:13 gece:11 saatir. Günlük programların uygulanmasında bu saatlere 3 saat fazla çalışma olarak ilave edilebilir. Ancak bu ilave saatlerle uçuş planlanamaz.

6- Bir ay içinde 180 saatin üzerinde yapılacak her bir saatlik fazla çalışma için, fazla çalışma birim ücreti %150 zamlı olarak ödenir. Günlük aşılacak fazla mesai içinde kabin personeli için belirtilmiş günlük uçuş saatinden fazla yapılan her bir fazla uçuş saati için (aylık fazla uçuşla mükerrer olmamak kaydıyla) 4 saatlik uçuş ücreti ödenir.

Hamile Hosteslerle İlgili Hükümler:

7- Halen Ortaklıktaki hosteslerden 5 yıldan az hizmeti olupta hamile kalan hosteslere; doğum öncesi 6 hafta doğum sonrası 12 hafta doğum izni verilir ve yer personeline tanınan diğer haklardan istifade ederler. Yakarda belirtilen süreler dışında bu durumdaki hostesler ücretsiz izinli sayılırlar.

8- Halen Ortaklıktaki 5 yıldan fazla hizmeti olan hosteslerin hamile kalması halinde, doğum öncesi 6 hafta, doğum sonrası 12 hafta doğum izni verilir ve yer personeline tanınan diğer haklardan istifade ederler. Bu sürelerin dışında kendilerine uygun bir yer hizmeti veya kendi talehi halinde ücretsiz izin verilir.

MADDE 111- UÇUCU PERSONEL İLE İLGİLİ HÜKÜMLER:

1- İşveren, kokpit ve kabin ekibinin görev almak ve görevden dönmek üzere pass uçuşları halinde söz konusu uçuş mesai ve parasal bakımdan normal uçuş görevi gibi kabul eder.

2- İşveren, bir kıdem yönetmeliği hazırlamayı kabul eder.

3- Bu toplu iş sözleşmesi ile kokpit ve kabin personeline sağlanmış bulunan haklar Ortaklık yönetmelikleri ve İdare Meclisi kararları ile mükerrer hak ve menfaat teşkil etmemek üzere uygulanır.

MADDE 112- UÇUŞ EKİBİNE DAHİL EDİLEN PERSONEL:

İşveren, Ortaklıkça uçuş ekibine dahil edilecek diğer Ortaklık personeline (Dispeçer, Teknik eleman, "Weight and Blance" memurları, ve uçuş hekimleri) yapmış oldukları her bir uçuş saati için gündüz 1 saatlik Pilot taban uçuş ücretinin %65'ini 1 saatlik uçuş ücreti olarak ödemeyi kabul eder.

MADDE 113- KAZA VE SAĞLIK NEDENLERİ İLE LİSANS KAYBI:

a) Kaza ve sağlık sebepleriyle kokpit personelinin lisans kaybı halinde ilgiliye 24 ayı geçmemek üzere normal aylık ücreti ve garanti edilmiş uçuş saatleri üzerinden uçuş tazminatı aynen ödenir.

b) 24 ay içinde Uçuş Lisansını kazanacak şekilde iyileşmemesi halinde, ilgili şahıs 2 yıl süre ile bir yer hizmetine atanarak oriyantasyon eğitimine tabi tutulur. Bu hizmette kendisine kıdem ücret cetvelindeki aylık ücreti aynen ve uçuş parası ise garanti edilmiş uçuş saatleri üzerinden %60 oranında ödenir. Yeni görevle ilgili işin iş tazminat yüzdesi daha yüksek ise yeni görevin iş tazminatı ödenir.

c) İlgili şahıs, yukarıdaki süreler içerisinde iyileşerek uçuş lisansı almaya hak kazandığı takdirde uçuş hizmetine döner. Uçuş lisansı alamaması halinde, uçuştan ayrılan kokpit ekibine gördüğü oriyantasyon eğitimine uygun veya Ortaklığın uygun bulduğu bir yer hizmeti verilir. Bu takdirde kendisine yeni atandığı hizmetin kadro ve temel ücreti gözönüne alınmaksızın kıdem ücret cetvelindeki ücreti aynen ve uçuş yaparına tazminatı ise ayrılmış olduğu statüdeki uçucunun halen almakta olduğu garanti edilmiş uçuş (iş) tazminatının %60'ı ödenir. Yeni görevle ilgili işin iş tazminat yüzdesi daha yüksek ise yeni görevin iş tazminatı ödenir.

d) (a), (b), (c) fıkralarındaki uçuş tazminatları ile 1.7.1975 tarihinde yürürlüğe giren 07-024 sayılı "Pilotların Uçuştan Ayrılma İşlemleri" yönetmeliğinin 2.maddesinin (b), (c), (e) fıkralarına göre uçuştan ayrılmış ve ayrılacak kokpit ekibine aynı yönetmeliğin 4. ve 6.maddesine göre ödenecek uçuş yıpranma tazminatları da ilave aylık ücretlerle birlikte ödenir.

e) Kaza veya sağlık sebepleriyle, uçuştan ayrılmış veya ayrılacak pilotlar FEO (Uçuş Mühendisi) olabilirler. Bu şekilde FEO olan pilotlar, kıdem ücret cetvelindeki ücretlerini aynen, uçuş (iş) tazminatlarını ise FEO atatusu üzerinden alırlar.

MADDE 114- UÇUŞ YIPRANMA TAZMİNATI:

THY'de en az 10 yıl bilfiil kabin memurluğu yapan personel kendi istediği takdirde bir yer hizmetine atanır. Bu personele 07-024 sayılı yönetmeliğin 4.maddesinde öngörülen esaslara uygun olarak Ortaklıktaki her uçuş yılına karşılık son almakta olduğu kıdem ücret cetvelindeki aylık ücretinin %3'ü tutarında uçuş yıpranma tazminatı ödemeyi işveren kabul eder. Bu tazminat, kabin memurlarının aylık ücretlerinde yapılacak değişiklikler gözönünde tutulmak suretiyle hesaplanır. Bu tazminat, kabin memurlarının en son almakta olduğu brüt ücretin %40'ını geçemez.

XIII . BÖLÜM ÜCRETE İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE 115- ÜCRET:

1- THY'de ücret, (Ek:1) cetvelindeki brüt kıdem ücreti ile (Ek:2) cetvelindeki brüt iş tazminatının toplamından oluşur.

2- İlgili maddelerinde açıkça (Kıdem ücreti-iş tazminatı) toplamı üzerinden yapılacağı yazılı olmayan tüm maddelere ilişkin ödemeler sadece kıdem ücret cetveli üzerinden yapılır.

3- 1.10.1979 tarihinden itibaren Ek:1 ve Ek:2 cetvelleri geçerlidir. İşveren Ek:1 ve Ek:2 deki ücretlere 1.10.1980 tarihinden itibaren %40 zam yapmayı kabul eder.

4- İşveren, Sendikalı personeline 1.10.1979 tarihinden itibaren her ay brüt 1.500.-TL sözleşme zammı ödemeyi kabul eder. Bu sözleşme zammı 13 ve 14. aylık ücretler dahil hiçbir ödemenin hesabında dikkate alınmaz.

5- Kıdem ücret cetvelindeki ücret çalışılan ay sonunda, iş tazminatı ise bir sonraki ayın en geç 15.gününe kadar ödenir.

MADDE 116- KIDEM TERFİİ:

İşveren, Hava-İş Üyesi personeline her yıl Ağustos ayının 1.günü Ek:1'deki kıdem ücret cetvelinde bir kademe ilerleme vermeyi kabul eder. Yıllık kıdem terfii 30 günden fazla ücretsiz izin alan personele uygulanamaz.

MADDE 117- YENİ ALINACAK PERSONELİN ÜCRETİ:

THY'na alınan yeni personelin ücreti aşağıdaki şekilde hesaplanır.

A- Kıdem ücreti: Görev aldığı iş grubuna bakılmaksızın aşağıdaki öğrenim basamağı karşılığı brüt ücreti 1.10.1979 tarihinde işe giren ve girecek olan personele işe başlama ücreti olarak verilir.

a) İlk okul mezunları	7.062.-TL
b) Orta okul mezunları	7.656.-TL
c) Lise ve dengi okul mezunları	8.844.-TL
d) (2 ve 3 yıllık) yüksek okul mezunları	10.032.-TL
e) (4 ve 5 yıllık) yüksek okul mezunları	11.220.-TL
f) 6 ve daha fazla yıllık yüksek okul mezunları veya bilim doktorası yapmış olanlar	12.408.-TL

B- Kıdem ücreti: Görev aldığı iş grubuna bakılmaksızın aşağıdaki öğrenim basamağı karşılığı brüt ücreti 1.10.1980 tarihinde işe giren ve girecek olan personele işe başlama ücreti olarak verilir.

a) İlk okul mezunları	9.886.-TL
b) Orta okul mezunları	10.718.-TL
c) Lise ve dengi okul mezunları	12.382.-TL
d) (2 ve 3 yıllık) yüksek okul mezunları	14.046.-TL
e) (4 ve 5 yıllık) yüksek okul mezunları	15.710.-TL
f) 6 ve daha fazla yıllık yüksek okul mezunları veya bilim doktorası yapmış olanlara	17.374.-TL

C) İş Tazminat Ücreti: Yeni işe alınan personel hangi iş grubunda görev yapacaksa, o grubun taban (%) oranı üzerinden hesaplanan brüt ücreti iş tazminatı olarak alır.

MADDE 118- İŞ DEĞERLENDİRMESİ YAPILMASI:

İş değerlendirmesi çalışmaları 1980 yılı sonuna kadar yapılarak bitirilecektir.

MADDE 119- VARDİYA (VEYA POSTA) PRİMİ:

THY'nin vardiya ile veya posta ile çalışan bütün işyerlerinde;

- İkili vardiya ile çalışan bütün personele kıdem ücret cetvelindeki brüt aylık ücretlerinin %30'unu,
- Üçlü vardiya ile çalışan bütün personele kıdem ücret cetvelindeki brüt aylık ücretlerinin %60'ını,

İşveren, her ay vardiya primi olarak ödemeyi kabul eder. Geçici görevle, vardiyalıdan vardiyasız bir göreve üçlü, vardiyalıdan, ikili vardiyalı bir göreve gönderilen personelin vardiya primini değiştirmemeyi işveren kabul eder. Ancak, bu geçici görev süresi hiçbir şekilde 3 ayı geçemez. Geçici görevle, vardiyasız bir görevden vardiyalı bir göreve gönderilen personele, uygulanan vardiya primini ödemeyi, 2'li vardiyadan 3'lü vardiyalı bir göreve gönderilen personele 3'lü vardiya primini ödemeyi, işveren kabul eder.

Ücretsiz izin ve bir yıl içinde 3 ayı aşan hastalık veya ilgili tüzüğe göre alınacak olan doğum izinleri dışındaki bütün durumlarda vardiya primini ödemeyi işveren kabul eder.

MADDE 120- FAZLA ÇALIŞMADA SAAT BAŞINA BİRİM ÜCRET :

Fazla çalışma ücretlerinin ödenmesine temel olacak saat başına birim ücret ilgili personelin kıdem ücret cetvelindeki aylık brüt ücretinin 180'e bölünmesiyle bulunur.

MADDE 121- FAZLA ÇALIŞMANIN SAAT ÜCRETİ:

Bu Toplu İş Sözleşmesiyle saptanan normal çalışma süresinden sonra yapılacak fazla çalışmaların karşılığı olan ücretin hesaplanmasında, hesaplamaya esas olan saat ücreti 120.madde de tanımlanan birim saat ücretinin %75 yükseltilmesiyle bulunur.

MADDE 122- GECE ÇALIŞMASINDA HAFTA TATİLİNDE VE GENEL TATİLLERDE FAZLA ÇALIŞMA SAAT ÜCRETİ:

Pazar, Bayram ve saat 20.00'den sonra yapılacak fazla çalışmaların karşılığı olan ücretin hesaplanmasında, hesaplamaya esas olan saat ücreti, 120.madde de tanımlanan birim saat ücretinin %150 yükseltilmesiyle bulunur.

MADDE 123- FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİNİN ÖDENMESİ:

Bütün fazla çalışma ücretleri, çalışmanın yapılacağı ayı izleyen ayın en geç 20.gününe kadar ödenir.

MADDE 124- EK AYLIK ÜCRETLER:

6772 sayılı yasa gereğince verilmekte olan ek 13 ve 14. aylık ücretlerin herbiri, kıdem ücret cetvelindeki aylık ücret ve iş (uçuş) tazminatları toplamı olarak ödenir. İşveren, 13. ek aylık ücreti Ocak ayında, 14. ek aylık ücreti Temmuz ayında ödemeyi kabul eder.

İşveren, ek aylık ücretlerden ayrı olarak yılda iki defa HAVA-İŞ üyesi olan bütün personeline eşit ikramiye olarak net 12.500.-TL ödemeyi bu ödemeleri 15 Şubat ve 15 Ağustos'a kadar yapmayı kabul eder. Bu ödemeler işe yeni giren ve ücretsiz izin alan personele çalıştıkları süreler ile orantılı olarak ödenir.

GEÇİCİ MADDE: Münfesih 7. Dönem Toplu İş Sözleşmesinin 125. nci maddesine göre ödenecek olan iki adet net : 5.000.-TL ikramiyeyi almış olanlardan bu miktar mahsup edilir.

MADDE 125- YOLLUK:

a) İşveren, yolluk yönetmeliğinde öngörülen yurtiçi geçici görev yolluğunu net 800.-TL gün olarak ödemeyi kabul eder. Ayrıca kurs ve eğitim amaca ile bulunduğu il sınırları dışına işverence çağırılan personele de bu yolluk aynen uygulanır. Şu kadar ki, geçici göreve yolluğu alan personelin yemek ve konaklama giderleri işverence sağlandığı taktirde bu yolluk 1/3 oranında kesilerek ödenir.

b) Uçuş ekibinin dış seferlerde 6 saati geçen duraklama ve konaklamalarında günün saatine göre otel ve yiyecek (içki hariç) giderleri Ortaklıkça karşılanır. Bu gibi durumlarda her gün için verilecek zorunlu harcamalar karşılıkları ilgili yetkililerden sağlanan izin sınırları içinde karşılanır. Ekip yemekleri ekibin. kaldığı otelde verilir.

c) Yurtdışı geçici görev yollukları için, Ortaklık Yönetmelikleri ile tesbit edilen miktarları aynen ödemeyi işveren kabul eder.

d) Yurt içi yatı seferlerinde uçuş ekibine de bu maddenin (a) fıkrası hükümleri aynen uygulanır.

MADDE 126-

275 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununun 3.maddesinin (1) ve (2) fıkra hükümleri mahfuzdur.

MADDE 127- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN SÜRESİ VE YÜRÜRLÜĞÜ:

A- Bu toplu iş sözleşmesi 1.10.1979 tarihinde yürürlüğe girer ve 30.9.1981 tarihine kadar geçerlidir.

B- Sözleşmenin imza Tarihinde Yürürlüğe Girecek Hükümler:

İş bu sözleşmenin;

a- "İŞYERİNE GETİRİP GÖTÜRME" başlıklı 49.nci madde,

b- "YOLLUKLAR" başlıklı 125 .i madde,

c- "YEMEK YARDIMI" başlıklı 40.cı madde,

hükümleri, imza tarihinden yürürlüğe girecektir.

Diğer tüm maddeleri 1.10.1979 tarihinde yürürlüğe girer, her türlü ödeme ve işlem bu esasa göre yapılır.

MADDE 128- 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 içi ücret hakkı saklıdır.

MADDE 129- MALÜL İŞÇİ ÇALIŞTIRMA:

Bu toplu iş sözleşmesinin 57.maddesi 111.bendindeki personel sayısı da dikkate alınarak 1927 sayılı Yasa ile değiştirilen 1475 sayılı Yasa'nın Sakat ve Eski Hükümlülerin çalıştırılmasıyla ilgili 25.Maddesi hükümlerini uygulamayı işveren kabul eder.

MADDE 130-

İş bu İşkolu Toplu İş Sözleşmesi Türk Hava Yolları A.O.'nın tüm işyerleri için de aynı hükümleri kapsamak üzere taraflarca işyeri toplu iş sözleşmesi olarak da kabul ve imza edilmiştir. 11 Mayıs 1980

GEÇİCİ MADDE: 1-

İşveren, Esenboğa'daki ünitelerden gerekli olanlarının personelinin üçlü vardiya düzeninde çalıştırmayı kabul eder.

İşveren, üçlü vardiya düzenine geçinceye kadar bu personelden gece mesaisine kalanlara imkanlarına göre sıcak yemek vermeyi kabul eder.

GEÇİCİ MADDE: 2

a) İşveren, 1 Ekim 1979 ve 1 Ekim 1980 tarihlerinde sendikali personelin aylık ücretlerine yapılacak ücret farkını birer defaya mahsus olmak üzere ödemenin yapıldığı ilk aya ait ücretlerinden keserek Sendikaya o tarihlerde ödemeyi kabul eder. Bu konuda doğacak her türlü hukuki ve mali sorumluluk Sendikaya ait ve raci olacaktır. İşverenin rucu hakkı saklıdır.

b) Dayanışma aidatı ödemek suretiyle bu Toplu İş Sözleşmesinden yararlanan veya yararlanacak olanlara da (a) fıkrası hükmü uygulanır.

c) (b) fıkrası uygulamasının hukuki ve mali sorumluluğu Hava-İş Sendikasına ait ve racidir. Kaldığı bu uygulama nedeni ile işverene mali bir yük gelmesi halinde bu yük, Sendika aidatlarından işverence mahsup edilir.

TÜRK TAŞIT KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
TEMSİLCİLERİ

Ertuğrul ALPER
THY Genel Müdürü

A.Turan TOKEL
THY Genel Müdür Mv.

Güngör EKMEKÇİBAŞI
THY Genel Müdür Mv.

Reşit RONABAR
THY Genel Müdür Mv.

Emin AKYALÇIN
THY Genel Müdür Mv.

Av.Sancar BAYAZIL
TÜTİS Baş Hukuk Müşaviri

Meliha KARACA
THY Baş Hukuk Müşaviri

Yalçın GÖKEBUDAK
THY Mali İşler Başkanı

Vural AKGÜN
THY Personel ve Sosyal İşl.Bşk.

Av.Metin YILMAZ
TÜTİS Hukuk Müşaviri

Naci ÖNSAL
TÜTİS İktisat Müşaviri

TÜRKİYE SİVİL HAVACILIK
SENDİKA TEMSİLCİLERİ

İbrahim ÖZTÜRK
Hava-İş Genel Başkanı

Cavit GÜNGÖR
Hava-İş Genel Başkan V.

Rahim ÇEÇEN
Hava-İş Genel Sekreteri

Akif BAYRAKTUTAR
Hava-İş Genel Mali Sekrt.

Erkan UĞUR
Hava-İş Teşkilatlanma Sekr.

Soner YAKAR
Hava-İş Eğitim Sekreteri

Zafer DANYAL
Hava-İş Genel Sekr.Yrd.

Murteza TEKİN
Hava-İş Teşkilatlanma Sekrt.

Cem DENİZ
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Av.Abdi PESOK
Hava-İş Hukuk Müşaviri

Fevzi AKALIN
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

./..

TÜRK TAŞIT KAMU İŞVERENLERİ
SENDİKASI TEMSİLCİLERİ

Ertan İYİSOY
THY EBİS Müdürü

Beltan SUNALP
THY Sendikal İlişkiler Müdürü

Ülkü ÜNAL
THY Sendikal İlişkiler Md.Mv.

Rahmi CİBİROĞLU
TÜTİS Uzmanı

Muzaffer ÖZKAN
THY İş Uzmanı

A.Tevfik SANCICI
THY İş Uzmanı

A.Emiri MİFFLAY
THY İş Uzmanı

Ahmet ATEŞ
TÜTİS Uzmanı

TÜRK HAVA SİVİL HAVACILIK
SENDİKASI TEMSİLCİLERİ

Bilge HARPÜT
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Sabahattin ŞAHİN
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Abdullah ÖZLÜ
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Ziya KARACAOĞLU
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Şefik ÇAPTUĞ
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Nurettin ALBAYRAK
Hava-İş Ankara Şube Başkanı

Mustafa YALÇIN
Hava-İş İzmir Şube Başkanı

Şaban KUZU
Hava-İş Yönetim Kurulu üyesi

Ş E R E F T A N I K L A R I

Hüseyin ÖZALP
Ulaştırma Bakanı

Ahmet SELÇUK
Ulaştırma Bakanlığı Müsteşarı

Aykut KURANEL
THY İdare Meclisi Üyesi

Ömer ERGÜN
Türk-İş Mali Sekreteri

Ertuğrul AYDEMİR
Ulaştırma Bakanlığı Baş Hukuk Müşaviri
ve TÜTİS Yönetim Kurulu Üyesi

Sabri CERİT
THY Murakıbbı

BU TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN THY YURTDIŞI
SENDİKALI PERSONELİNE AİT HÜKÜMLERİ

Bu Toplu İş Sözleşmesinin, merkezden tayin edilen Sendika Üyesi personele ve mahallinden tayin edilen Sendika Üyesi TC uyruklu personele aynen ve değişik ve uygulanmayacak maddeleri aşağıdaki bölümlerde gösterilmiş olup, bu Toplu İş Sözleşmesi mahallinden tayin edilen yabancı uyruklu personele uygulanmayacaktır.

A- Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümleri THY Yurtdışı teşkilatında çalışan Sendikali personeline aynen uygulamayı işveren kabul eder.

AMAÇ , 1,2,3,4,5,6,7,10,11,12,B,16,17,18,20,21,2223/B-27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,/a-b-c,37-38,, 44,51,53/1,54,55,56,69,70,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87/a-c-d,96,97,101,103,104,105,120,126,127,128,130, 43/b-c-d-e-f-g-h.

B- Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümlerini THY yurtdışı teşkilatında çalışan Sendikali personeline aşağıdaki şekilde uygulamayı işveren kabul eder.

SENDİKAL ÖZGÜRLÜĞÜN GÜVENCESİ:

MADDE 8- İşveren, sendika yöneticilerinin ve sendika üyelerinin, Sendikalar Yasasınca tanınan güvence haklarına uymayı kabul eder. İşverenin 274 sayılı Yasanın 19.maddesi hükümlerine aykırı hareket etmesi durumunda bu maddenin 3.bendinde öngörülen tazminat tutarı, personel aylık ücretinin 20 katı tutarından az olamaz. Şu kadar ki; bu tazminat Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER:

MADDE 23-A) İşveren, personele her yıl aşağıdaki günler için ücretli tatil izni vermeyi kabul eder.

- a) Cumhuriyet Bayramı: 28 Ekim öğleden sonra ve 29-30 günleri,
- b) Yılbaşı: 31 Aralık öğleden sonra ve 1 Ocak günleri,
- c) Ulusal Egemenlik Bayramı: 22 Nisan öğleden sonra ve 23 Nisan günleri,
- d) Bahar Bayramı: 1 Mayıs günü,
- e) Gençlik ve Spor Bayramı: 19 Mayıs günü,
- f) Hürriyet ve Anayasa Bayramı: 26 Mayıs öğleden sonra ve 27 Mayıs günleri,
- g) Zafer Bayramı: 30 Ağustos günü,
- h) Şeker Bayramı: 3,5 gün (yarım gün arife izni)
- ı) Kurban Bayramı: 4,5 gün (yarım gün arife izni)

Şu kadar ki; bunlara ayrıca mahalli tatil günleri ile ilgili hükümler uygulanmaz.

ÜCRETSİZ İZİNLER:

Madde 36/d Sendikali personelin işlediği iddia edilen taksirli bir suçtan dolayı gözaltına alınması veya tutuklanması durumunda işe dönünceye kadar (18 ayı geçmemek koşulu ile) ücretinin

Üçte ikisi kendisine ödenir. İşçi bu süre içinde Toplu İş Sözleşmesiyle getirilen sosyal hak ve yardımlardan yararlanmaya devam eder. Tutuklama veya gözaltına alma kararının sona ermesi, işçinin işe başlaması ve işçinin suçsuzluğunun yargı kararı ile kesinleşmesi koşulları ile kesilmiş bulunan ücretlerinin üçte biri de kendisine ödenir. Ve görevden uzakta geçirilen bu süre görevde geçmiş sayılır. Şu kadarki; TC uyruklu mahalli personele mahalli Yasalar uygulanır.

Merkez tayinli personelin yurtdışında ba madde kapsamına giren tutuklu halinde ise bakmakla yükümlü olduğu kişilere Türkiye'de ikamet etme koşulu ile, personelin Türkiye'deki kadrosu üzerinden Türkiye'de Türk Lirası olarak uygulanır.

HASTALIK İZİNLERİ:

MADDE 39- İşveren personeline hastalıkları durumunda aşağıdaki esaslara uygun olarak ücretli hastalık izni vermeyi kabul eder.

a) İşveren, kişisel hastalıklar veya iş kazası dışındaki kazalar dolayısıyla personeline bir takvim yılı içinde toplam 120 günlük ücretli hastalık izni vermeyi kabul eder.

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 uzatılır.

c) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına tutulan personele iyileşinceye veya malullüğü resmi sağlık kurulu raporu ile kesinleşinceye veya ölüm tarihine kadar raporlu bulunduğu süre için 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 THY'deki ücreti İşveren tarafından tam olarak ödenir. Ancak, personelin medeni durumu ve tedavi biçimine göre adı geçen kurumca gerekli işlem yapılan bu meblağ ile istirahatli olduğuna ilişkin belgeleri en geç iki ay içinde ilgili bölüme iletilmek üzere ilk amirine vermeye zorunludur. Bu işlemi yapmayan personelin ücretinden ilgili miktar kesilir. Şu kadar ki; bu fıkroda mahalli kanunlar uygulanır.

e) THY A.O. Personelinin yukarıda belirtilen hastalık izinlerinden yararlanabilmesi için Sosyal Sigortaya bağlı personelin SSK Tabiblerinden veya SSK'ca yetkili kılınmış THY Tabiblerinden diğer personelin de THY Tabiblerinden (THY Tabibi bulunmayan yerlerde resmi bir Tabibden alacakları raporu İşverene vermesi zorunludur. Şu kadar ki; bu fıkroda Mahalli Kanunlar uygulanır.

ÖLÜM YARDIMI:

MADDE 41- İşveren, sendikalı personelin eşinin veya bakmakla yükümlü bulunduğu çocukları ile anne veya babasının ölümleri halinde net 10.000.-TL ölüm yardımı yapmayı kabul eder. Bu yardımı alabilmek için personel ölümü İşverene belgelemek zorundadır. THY'de 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.

EVLENME YARDIMI:

MADDE 42- İşveren, evlenen sendikalı personeline net 10.000.-₺ net evlenme yardımı yapmayı kabul eder. İşler THY personeli ise bu yardım her ikisinin de ayrı ayrı yapılır. Bu yardımlardan yararlanmak için personelin evliliğini belgelemesi zorunludur. Şu kadar ki; bu yardım Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

SEYAHAT YARDIMI:

MADDE 43- 22.10.1975 tarihinde yürürlükte olan 10-001 sayılı Pass Yönetmeliğinin 3.maddesinin 3. Bölümünde belirtilen kişiler ve durum dahil, aynı yönetmeliğini "Personel Yıllık Pass'ları" başlıklı 4.maddesinde belirtilen herkese PassI seyahat yardımı kullandırılmayacak, bu seyahat yardımları ancak PassII olarak kullandırılacaktır. Seyahat yardımları hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır.

a) İşveren, 22.10.1975 tarihinde yürürlükte olan 10-001 sayılı THY Pass Yönetmeliğini, aynı yönetmeliğin 4.maddesi hükümlerini aşağıdaki hususlara uygun olarak bu Toplu İş Sözleşmesi süresince uygulamayı kabul eder. İşveren adı geçen Yönetmeliğin 4.maddesinin 1.fıkrasında sayılan kimselere PassII hakkını Toplu İş Sözleşmesi süresince THY'nın yurtiçi ve yurtdışı seferlerinde her takvim yılı için birer defa veya yurtiçi seyahatlerde iki defa olarak uygulamayı ve çıkış yerinden iki defa çıkarmak ve beş inişten fazla yapmamak, Marmara hattında çıkış yerinden iki defa çıkarak beş inişten fazla yapmamak, koşulu ile uygulamayı kabul eder. Şu kadar ki; yurtdışında çalışan TC uyruklu Sendikalı personel, Ortaklıkta bir yıl çalıştıktan sonra; sadece çalıştıkları yerden Türkiye'ye gelmek ve Türkiye'den çalıştıkları yere dönmek için PassII hakkını kullanabilir. Personelin arzusu dışında meteorolojik, teknik, ticari ve işletmecilik gibi nedenlerle uçak seferlerinin yapılmaması veya kesilmesi gibi durumlarda yapılan iniş ve kalkışlar bu maddedeki inişlerden sayılmaz. Ortaklığa girmiş ve yeni girecek personel, Ortaklıkta ancak iki yıl çalıştıktan sonra yurtdışı pass kullanma hakkını kazanır.

ÇOCUK YARDIMI- ÖĞRENİM VE AİLE YARDIMI:

MADDE 45 a) İşveren personeline her çocuğu için ayda net 100.-₺ çocuk yardımı ödemeyi kabul eder. Bu yardımlardan yararlanacak çocukların 19 yaşından gün almamış olmaları şarttır. Tahsilde bulunan çocuklarla evlenmemiş kız çocuklar 25 yaşını bitirinceye kadar bu yardımdan yararlanırlar.

b) İşveren personelin çocuk yardımı yapılan çocuklarından ilkökulda okuyanların her biri için ayda net 100.-₺ ortaokul ve lisede okuyanların her biri için ayda net 150.-₺ yüksek öğrenimde okuyanların her biri için ayda net 350.-₺ öğrenim yardımı yapmayı kabul eder.

Tıbben özel bakıma muhtaç alil çocuklardan her biri için yılda bir kez olmak üzere resmi sağlık kurulu raporu ile belgelenmek koşulu ile personele net 5.000.-₺ bakım yardımı yapılır.

Öğrenim yardımından yararlanabilmek için personelin o yıla ait öğrenim belgesini işverene vermesi zorunludur. (Bu belge öğrenimin başlaması tarihinden başlayarak 15 gün içinde getirilir.)

c) (a) ve (b) fıkralarındaki yardımlar THY'de çalışan eşlerden yalnız birine yapılır. Eşlerden birinin başka bir kuruluştaki bu yardımları alması halinde bu ödemeler yapılmaz. Ancak alınan yardım THY'de kinin altında ise aradaki fark işverence tamamlanır.

d) İşveren personelinin; her ne şekilde olursa olsun bir menfaat karşılığı çalışmayan eşi için ayda (500.-₺) net aile yardımı yapar.

e) Kamu kesiminde memur statüsünde çalışanlara Kanun veya Kararname ile çocuk yardımı, öğrenim ve aile yardımında birfazlalık yapıldığı takdirde, mükerrer ödeme yapılmaksızın aynı tarihten itibaren çalışan lehine olan hükümler uygulanır.

Şu kadar ki; bu yardım Merkez tayinli personele Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

GİYECEK YARDIMI:

MADDE 48- İşveren, her yıl Eylül ayı içinde ödenmek üzere bir defa ve fatura karşılığında 8.000.-₺ net giyecek bedeli ödemeyi kabul eder. Yukarıda belirtilen değer 3 metre elbise-lik kumaş ve 3 metre pardüsülük kumaş ile bunların dikiş bedelleri, iki gömlek (bluz) ve iki çift ayakkabı bedelleri karşılığında ödenir. Bu yardım resmi üniforma ve dikiş bedeli alanlara 7.500.-₺ net olarak ödenir. Şu kadar ki; bu yardım Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

ÜNİFORMA DİĞİŞ BEDELLERİ:

MADDE 52- Bu konuda Ortaklığın ilgili Yönetmelik hükümleri uygulanır.

İŞ KAZASI, MALULİYET VE ÖLÜM:

MADDE 57- 1-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 güzergahta gidip gelmeleri sırasında,
- c) İşveren tarafından verilen göreve gidiş veya dönüşlerinde,
- d) İşyerinde bulunduğu sırada,
- e) Görev emirli pass : bileti ile uçuş sırasında,
- f) Emzikli kadının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanda personelin uğrayacağı her türlü kaza iş kazasıdır.

Şu kadar ki; mahallinden tayin edilen TC uyruklu personele Mahalli Kanunlar uygulanır.

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

1) Görev emirli pass bileti ile uçan personelin uçak kazası sonucu ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malül (çalışamaz durumunun raporla tevaiki halinde) sayılması durumunda personelin kendisine, ölümü halinde yasal mirasçılarına 1.250.000.-₺'si.

tazminat ödemeyi işveren kabul eder. Ancak personelin pass bileti olması sebebiyle sigortadan alabileceği tazminat bu tutarsa ulaşamadığı takdirde işveren tarafından 1.250.000.-T' sine tamamlanır. 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 üzerinde işe gidip gelmelerinde kasıtlı veya ağır kusur (Ağır kusur 8/8 ve 7/8 dir) halleri hariç ilgili bulunduğu sosyal güvenlik kurumu mevzuatına göre malul (çalışamaz durumun raporla tevsiki halinde) sayılması halinde kendisine, ölümü halinde yasal mirascılarına 1.250.000.-T'sı ödemeyi kabul eder. 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 herhangi bir kaza sonucu asli görevini yapamaz hale gelmesi durumunda;

a) 2 yıl asli görevinde normal aylık ücretini ve bu görevinde iken almakta olduğu (Vardiya primi, iş tazminatı) yan ödemeleri son 6 ayın ortalaması üzerinden aynen ödemeyi kabul eder. Mahalli personele bu fıkra uygulanmaz. Merkez tayinli personele merkeze getirilerek Türkiye'deki ücreti üzerinden uygulanır.

b) Yukardaki durumlara uğrayan personel (a) fıkrasında belirtilen süre içinde asli görevini yapabilecek biçimde iyileşmezse durumuna uygun bir işe verilir. Bu durumda ücretinde bir değişiklik yapılmaz. Yeni işindeki yan ödemeler ayrıca verilir. Mahalli personele bu fıkra uygulanmaz. Merkez tayinli personele Merkeze getirilerek uygulanır.

4- Bu maddenin 2. bendinde sayılan ölüm ve maluliyet (görevlerini yapamıyacak ve sürekli tam iş göremezlik durumuna düşen ve bağlı bulundukları sağlık kurumlarının sağlık kurullarından alınacak raporla tevsik edilmek şartıyla) durumları ile personelin eceli ile ölümü ve kasıtlı ve ağır kusurlu (Ağır kusur 8/8 ve 7/8 dir) durumları dışında olmak üzere; personelin her türlü tam maluliyet durumunda kendisine, ölümü durumunda yasal mirascılarına 300.000.-T net ödemeyi işveren kabul eder. Şu kadar ki; bu para Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

5- Bu maddenin bütün bendlerinde belirtilen tazminatları, işveren THY A.O. Personeli Sosyal Yardım Vakfından karşılayamaz.

Madde 58, 59, 60, 61, 62, 64 :

Bu maddeler hükümleri yurtdışı, THY personeline uygulanır. Şu kadar ki; Türk Parasının Kıymetini Koruma hakkında 17 sayılı karar hükümleri çerçevesinde uygulanacaktır.

Madde 65- Yurtdışı bürolarına dışardan yeni TC uyruklu manallı personel alınması hakkında Ortaklık Yönetmelikleri uygulanır.

ÇALIŞMA SÜRELERİ :

Madde 67- Bütün işyerlerinde normal çalışma süresi günde en fazla (8) saat ve haftada (45) saattir. Ancak, Mahalli Kanunlar bu müddetlerin altında çalışmayı gerektiriyorsa, çalışma saatleri o kanuna göre uygulanır.

NORMAL ÇALIŞMA DIŞINDA FAZLA ÇALIŞMA :

Madde 76- Normal çalışma saatleri dışında evinden çağırılan personel 3 saatten az dahi çalışsa 3 saatlik fazla çalışma ücretine hak kazanır. Bu şekilde çağırılarak fazla çalışma yapanların çalışmaları saat 24.00'ü 3 saat geçtiği takdirde personel işyerinden ayrıldığı andan itibaren 12. saat geçmedikçe tekrar iş yerine çağırılmaz.

b) (a) fıkrası gereğince işe çağırılan personeli 22.00 ile 07.00 saatleri arasında evinden işyerine ve işyerinden evine getirip götürmeyi işveren kabul eder.

İŞTEN ÇIKARMADA USUL :

Madde 85- İşten çıkarma cezası, Disiplin Kurulu kararıyla verilebilir. Üyenin işten çıkarmayı gerektiren bir fiil işlemesi durumunda, fiili öğrenen Başkanlar, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılıklarına doğrudan bağlı Ünite Amirleri, en geç onbeş işgünü içinde Genel Müdürlüğe durumu yazılı olarak bildirir. Genel Müdürlük araştırmaya gerek gördüğünde, yetkilinin bildiriminden en geç onbeş işgünü içinde araştırmaya başlatır. Araştırmanın tamamlanmasından başlayarak 15 işgünü içinde Genel Müdürlük Disiplin Kurulunun olayı görüşmesini isteyebilir. Bu maddedeki sürelerin aşılması durumunda işten çıkarma cezası verilemez.

DİSİPLİN CEZALARI :

Madde 87-b) İşyeri değiştirilmesi cezası yurtiçindeki bir göreve tayin edilebilecek şekilde uygulanacaktır.

HİZMET AKDİNİN SONA ERME ŞEKLİ (BİLDİRİMLİ FESİH) :

Madde 88- 1475 sayılı İş Yasasının 13. ve 14. maddelerine göre iş akdinin işveren tarafından bildirimli fesihlerinde (ihbar ve kıdem tazminatı ödemek şartı ile iş akdinin feshi halinde) durum 15 işgünü içersinde personele (İş Yasasına tabi olmayanlar dahil) ve Hava-İş Sendikasına; sadece kadro lağvı, hizmetin kısmen veya tamamen ortadan kalkması, işçinin çalışmasının verimli olmaması gibi gerekçeleri ile birlikte işverence bildirilir. İlgili personel bu durumu tebellüğ tarihinden itibaren 15 işgünü içinde Hava-İş Sendikasına yazılı olarak müracaat ettiği takdirde, bu müracaat tarihinden itibaren 15 işgünü içinde Hava-İş Sendikasında THY A.O. Genel Müdürlüğü nezdinde itiraz edilebilir. Bu takdirde keyfiyet Genel Müdürlükçe İdare Meclisine götürülerek görüşülür. Ve bir kesin karar verilir. İş bu karar dahi Hava-İş Sendikasına ayrıca bildirilir. İdare Meclisi fesih kararını tasvip ettiği takdirde akdin fesih tarihi İdare Meclisinin bu son karar tarihidir. Mahalli personele mahalli kanunlar uygulanır.

Madde 89, 90, 91, 92, 93 :

Bu maddeler hükümleri Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir. Şu kadar ki; bu ödemelerde yurtdışına tayin edilmeden önceki THY'nda almakta olduğu son maaşına (Kıdem Ücreti+İş Tazminatı) yurtdışında geçirdiği sürelerle taalluk eden kıdem terfileri de katılmak suretiyle alması lazım gelen maaş üzerinden yurtdışında ödenir. Mahalli personele bu konuda mahalli kanunlar uygulanır.

Madde 102- Bu madde hükmünden Merkez tavinli personel ancak Türkiye'de yararlanabilir.

GREV VE LOKAVTA KATILMAYACAK PERSONEL :

Madde 106, Bu Toplu İş Sözleşmesinde Ek 5'de sayıları, nitelikleri tesbit edilen personelin Grev ve Lokavta katılmayacakları hususunda taraflar mutabıktırlar. Şu kadar ki; Dış Bürolar da ekli listeye ilave edilmek suretiyle uygulanır.

Madde 116- Bu madde Merkez tavinli personele Türkiye'deki kadrosu için uygulanır.

FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİNİN ÖDENMESİ :

Madde 123- Bütün fazla çalışma ücretleri, çalışmanın yapıldığı ayı izleyen ayın engeç 30. gününe kadar ödenir.

EK AYLIK ÜCRETLER :

Madde 124- İşveren, yurtiçinden yurtdışına tayin edilen Sendika Üyesi personele, 6772 sayılı Yasa gereğince verilmekte olan Ek 13. ve 14. aylık ücretlerinin her biri, Kıdem Ücret Cetvelindeki aylık ücret ve iş tazminatları toplamı olarak ödenir. İşveren 13. ek aylık ücreti Ocak ayında, 14. ek aylık ücreti Temmuz ayında ödemeyi kabul eder. Şu kadar ki; bu ücretler Türkiye'deki kadrosu üzerinden hesaplanarak, Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

YOLLUK :

Madde 125-a) İşveren yolluk yönetmeliğinde öngörülen yurtiçi geçici görev yolluğunu net 800.-₺/gün olarak ödemeyi kabul eder. Ayrıca, kurs ve eğitim amacı ile bulunduğu il sınırları dışına işverence çağırılan personele de bu yolluk aynen uygulanır. Şu kadar ki; geçici görev yolluğu alan personelin yemek ve konaklama giderleri işverence sağlandığı takdirde bu yolluk 1/3 oranında kesilerek ödenir.

b) Uçuş ekibinin dış seferlerinde 6 saati geçen duraklama ve konaklamalarında günün saatine göre otel ve yiyecek (içki hariç) giderleri Ortaklıkça karşılanır. Bu gibi durumlarda her gün için verilecek zorunlu harcamalar karşılıkları ilgili yetkililerden sağlanan izin sınırları içinde karşılanır. Ekip yemekleri ekibin kaldığı otelde verilir.

c) Yurtdışı geçici görev yollukları için, Ortaklık yönetmelikleri ile tesbit edilen miktarları aynen ödemeyi işveren kabul eder. Şu kadar ki; bu yolluklar tutarı Türkiye'de Türk Lirası olarak ödenir.

C) Yurtdışında çalışan Sendika Üyesi personel için hükümler :

1) Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümlerini THY Yurtdışı Teşkilatında çalışan Sendika Üyesi personeline uygulamayı İşveren kabul eder.

2) Yurtdışında çalışan personelin konut ihtiyacına karşılık (1.000.-₺) Dolar Avans verilir ve avans miktarı Maliye Bakanlığının belirttiği sürede eşit taksitlerle kesilir.

3) Yurtdışı teşkilatında çalışan Sendikali personele ödenen aylık ücretler 202 sayılı Yasa gereğince vergilendirilerek ödenir. Şu kadar ki; hâlen yapılan uygulamada izlenen usul personelin lehine bir durum yaratıyorsa, bu usul uygulanır.

4) Dış Bürolarda görevli bulunan Sendikali personel görevlerini layıkıyla ifa ederek tayin edildikleri müddetin sonunda yurda döndüklerinde THY Teşkilatında yurtdışına tayin edilmeden önceki kıdem ücreti ve iş gurubuyla ve bu müddet zarfında kıdem ücret ilerlemesini almış olarak münasip görülecek herhangi bir vazifede görevlendirilirler.

5) -İşveren THY (D) kadrosuna dahil personele ödenmekte bulunan ücretlerin hesaplanmasında kullanılan katsayının ilgili memleketlerde Türk Dışişleri Memurlarına tatbik edilen katsayı seviyesine çıkartılması için yapılmakta olan çalışmalara bu Toplu İş Sözleşmesi süresi içinde devam etmeyi kabul eder.

6) a) Ortaklık, dışarıya tayin olunan Sendikali personeline Türkiye'de son almakta oldukları brüt aylık üzerinden 13. ve 14. aylıkları vermeyi kabul eder. Ödeme Bankadaki hesabına yatırılır. Bu ödemelerde personelin dışında bulunduğu sırada Toplu İş Sözleşmeleri ile emsaline verilen Sendika zamları da gözönüne alınır.

b) Dış Bürolarımıza dışardan katılan ve yurtdışında iken Sendikaya kaydolan TC uyruklu personele, Türkiye'deki emsallerinin almakta olduğu kıdem ücreti ve yaptıkları iş grubundaki iş tazminatlarını ilave ederek 13. ve 14. aylık ücretleri ödenir.

7) Hafta içinde bir gün tatil yapsalar dahi Ulusal Bayram, Genel Tatil ve Hafta Tatili günlerinde çalıştırılan personele bu günler için bir ilave yevmiye ödenir. Bugünlere ait çalışmalar karşılığı izin verilerek telafi edilemez.

8) İşveren, THY'nın yurtdışında çalışan Sendikali personeline ödeyeceği 13. ilave aylık farkı Sendikaya öder.

D) Bu Toplu İş Sözleşmesinin aşağıdaki madde hükümleri THY yurtdışı teşkilatında çalışan Sendikali personele uygulanmayacaktır.

9, 14, 15, 19, 24, 25, 26, 40, 46, 47, 49, 50, 53/2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17, 57/2-a, 63, 66, 68, 71, 72, 73, 74, 75, 94, 95, 98, 99- 100, 111, 112, 113, 114, 115, 117, 118, 119, 121, 122, 129. Geçici 1, 2., 107, 108, 109, 110.

EK: 1

KIDEM ÜCRET CETVELİ

7.062
7.656
8.250
8.844
9.438
10.032
10.626
11.220
11.814
12.408
13.002
13.596
14.190
14.784
15.378
15.972
16.566
17.160
17.754
18.348
18.942
19.536
20.130
20.724
21.318
21.912
22.506
23.100
23.694
24.288
24.882
25.476
26.070
26.664
27.258
27.852
28.446
29.040
29.618
30.195
30.772
31.350

İŞ TAZMİNAT PUANLARI

Sayfa : 1

EK : 3

GRUP 1

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-15	A-14	A-13	A-12	A-11	A-10	A-9
PUANI	:	10	11	12	13	14	15	16
KADEME	:	A	B	C	D	E	F	G

Odacı ve Büro Temizlik İşçileri

GRUP 2

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-15	A-14	A-13	A-12	A-11	A-10	A-9	A-8
PUANI	:	10	11	12	13	14	15	16	17
KADEME	:	A	B	C	D	E	F	G	H

Apron, Uçak Yükleme, Kargo, Uçak Temizlik, Depo İşçileri

GRUP 3

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-15	A-14	A-13	A-12	A-11	A-10	A-9	A-8	A-7	A-6	A-5	A-4
PUANI	:	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
KADEME	:	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

Bekçi, İtfaiyeci, Uçak Koruma Görevlisi, Bulaşıkçı, Ahçı Yamağı, Ahçı, Ahçıbaşı, Kaloriferci, Boyacı, Oto Tamircisi, Bahçıvan, Kaynakçı.

GRUP 4

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-12	A-11	A-10	A-9	A-8	A-7	A-6	A-5	A-4
PUANI	:	12	13	14	15	16	17	18	20	22
KADEME	:	A	B	C	D	E	F	G	H	I

Şoför-Operatör

GRUP 5

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-12	A-11	A-10	A-9	A-8	A-7	A-6	A-5	A-4	A-3	A-2	A-1
PUANI	:	10	11	12	13	14	15	16	17	19	21	23	26
KADEME	:	K	L	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

Evrak Kayıt, Arşiv, Sicil Kayıt, Danışma, Dosyalama işlerinde çalışan memurlar ile puantör veya puantaj memurları, Oto bilet memurları, mütercim sekreter (Lisan bilgisini belgelemeyenler). Daktilo Sekreter, Memur Daktiloyu kapsar.

Ancak bunların içinde yüksek öğrenim görmüş olanlar 6. grupta değerlendirileceklerdir.

İŞ TAZMİNAT PUANLARI

Sayfa : 2

EK : 3

GRUP 6

				0-7	0-6	0-5	0-4	0-3	0-2	0-1			
BUGÜNKÜ KADRO	:	A-12	A-11	A-10	A-9	A-8	A-7	A-6	A-5	A-4	A-3	A-2	A-1
PUANI	:	11	12	13	14	15	16	18	20	22	24	27	30
KADEME	:	K	L	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

5. Gruba girmeyen (A) ve (0) kadrosunda olanlar

GRUP 7

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-9	A-8	A-7	A-6	A-5	A-4	A-3	A-2	A-1	S-3	S-2	S-1
PUANI	1- :			24	27	30	33	36	40	43		48	54
	2- :	18	19	21	23	26	29	32	35	38			
	3- :	14	15	16	18	20	22	24	27	30			
KADEME	:	A	B	C	D	E	F	G	H	I		J	K

- 1- Analist, sistem, yöneylem programcıları tabanı H kademesinden, uygulama programcıları tabanı C kademesi,
- 2- Kompüter operatörleri tabanı A kademesi,
- 3- EBİS Bilgi hazırlama operatrisleri, operatörleri (Delgi Kontrol Operatörleri) tabanı A kademesinden başlar.

GRUP 8

BUGÜNKÜ KADRO	:	S-4	S-3	S-2	S-1
PUANI	:	20	25	31	36
KADEME	:	A	B	C	D

Ekonomi, Hukuk, İdari Bilim dallarında yüksek tahsilli olan, Planlama, Muhasebe, Satış, Pazarlama, İşletme konularında çalışan Uzmanlar ile Dekaratör, İç Mimar ve Dispeçerler.

GRUP 9

BUGÜNKÜ KADRO	:	H-4	H-3	H-2	H-1	H-1(X)
PUANI	:	20	26	30	40	43
KADEME	:	A	B	C	D	E

Kabin Memurları

(X-(H-1) 15 yılın üstünde hizmeti olanlar)

İŞ TAZMİNAT PUANLARI

Sayfa : 3

EK : 3

GRUP 10

BUGÜNKÜ KADRO	:	T-6	T-5	T-4	T-3	T-2	T-1	T-0
PUANI	:		23	28	33	38	43	48 (Lisanslı Tek)
		20	22	25	30	35	40	45 (Lisanssız Tek)
KADEME	:	A	B	C	D	E	F	G

Teknisyenler,

(A) kademesi sadece lisansız teknisyenler içindir.

GRUP 11

BUGÜNKÜ KADRO	:	A-6	A-5	A-4	A-3	A-2	A-1		
				İ-8	İ-7	İ-6	İ-5	İ-4	İ-3
PUANI	:	19	21	23	27	31	40		
				23	28	33	42	52	61
KADEME	:	G	H	A	B	C	D	E	F

İDARECİLER : (İ) kadrosunda bulunan idareciler, (A-6) ve daha yukarı kadrolarda bulunan Şef, Şef Muavini ve Amirlerdir.

GRUP 12

BUGÜNKÜ KADRO	:	S-4	S-3	S-2	S-1
PUANI	:	28	36	46	54
KADEME	:	A	B	C	D

Doktor, Mühendis, Avukat, Mimar.

GRUP 13

BUGÜNKÜ KADRO	:	U-5A	U-5B	U-4
PUANI	:	55	68	83
KADEME	:	A	B	C

FEO'lar.

GRUP 14

BUGÜNKÜ KADRO	:	U-3A	U-3B	U-2	U-1	U-1
PUANI	:	70	85	100	119	128
KADEME	:	A	B	C	D	E

Pilotlar.

EK: 4

DİŞ VE DİŞ TEDAVİSİ KONUSU
HAVA-İŞ ÜYESİ TÜM PERSONEL İÇİN:

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

EK: 5

Sözleşmenin 106.maddesi uyarınca Grev ve Lokavta katılanayacak personel aşağıdaki listede belirtilmiştir.

<u>İŞYERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Genel Müdürlük	Savunma Sekreteri	1
" "	Savunma Uzmanı	1
" "	Sivil Savunma Uzmanı	1
" "	Hukuk Müşaviri	1
" "	Müşavir Avukat	3
" "	Baş Huk.Müş.Büro Şf.	1
" "	" " Daktilo	1
" "	Sigorta Müdürü	1
" "	Sigorta Şefi	1
" "	Mali İşler Müdürü	1
" "	Gelir Muhasebesi Müdürü	1
" "	Gider " " " "	1
" "	Maliyet " " " "	1
" "	Mali Kontrol Müdürü	1
" "	Şirketler Arası Hesaplar Md.	1
" "	Mali İşl.Yazı İşl.Kısım Amiri	1
" "	Muhasebe Memuru	5
" "	Mali İşler Daktilo	1
" "	Daire ve Evrak Müdürü	1
" "	Basın ve Halkl.İlişk.Md.	1
" "	Genel Sekreterlik Büro Amiri	1
" "	Sekreter	4
" "	Daktilo Mem	4
" "	Personel Başkanlığı Emek.Şf.	1
" "	Personel Baş Arşiv Memuru	1
" "	Tet ve Teft.K.Gizli Arşiv Me.	1
" "	Santral Memuru	2
" "	Elektrik Teknisyeni	1
" "	Klima ve Tesisat Teknisyeni	1
" "	Tic.İdari Hesap İşleri Md.	1
" "	İTİ Turizm Şef.	1
" "	Çarter ve ilave seferler Md.	1
" "	Kargo Müdürü	1
" "	Sağlık Müdürü	1
" "	Sağlık Müdür Muavini	1
" "	Merkez Mütihassıs Hekimi	1
" "	Merkez Sağlık Memuru	1
" "	Hemşire	1
" "	Bina Bakım İşçisi	2
" "	Bina Temizlik İşçisi	5
" "	Odacı	5
" "	Şöför	4
" "	Gece Bekçisi	4
" "	Tedarik Memuru	1
Gümüşsuyu	EBİS Sistem Geliştirme Md.	1
" "	EBİS Kompüter İşletme Md.	1
" "	EBİS Kompüter Operatörü	1
" "	" " Programcı	1
" "	" " Daktilo	1
" "	" " İşçi	1
" "	Rezervasyon Md.	1
" "	" " Memuru	2

./..

<u>İŞYERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Gümüşsuyu	Rezervasyon Teknisyeni	1
Yeşilköy Teknik Genel Müdür Muavinliği	Dekçi	16
" " "	İtfaiyeci	12
" " "	Teknik Kont.Teknisyeni	4
" " "	Uçak Bakım Tek.	24
" " "	" " Elektrik Bakım Tek.	4
" " "	Uçak Elekt onik Bakım Tek.	2
" " "	Kalorifer ve Tesisat Tek.	4
" " "	Yer elektrik bakım Tek.	4
" " "	Yer Techizat Bakım Tek.	4
" " "	Revizyon Atelyeleri Tek.	10
" " "	Puantaj Memuru	1
" " "	Muhasebe Memuru	1
" " "	Mefruşat Teknisyeni	2
" " "	Şöför	4
" " "	Sekreter	2
" " "	Dış Tedarik Memuru	2
" " "	Hat Bakım Teknisyeni	4
" " "	Telex Operatörü	4
" " "	Depocu	4
" " "	Hangar ve atölye temizlik işçisi	8
Yeşilköy Uçuş İşletme Başkanlığı	Baş Pilot	1
" " "	İdari ve Personel Müdürü	1
" " "	Şöför	2
" " "	Daktilo Sekreter 1	1
" " "	Temizlik İşçisi	2
Yeşilköy Yer"İşl.Bşk. ve İstasyon Müdürlüğü	Nöbetçi Müdür	4
" " "	Muhasebe Memuru	1
" " "	Muhabere Memuru	1
" " "	Şöför	4
" " "	Odacı	4
Muhabere Müdürlüğü	Muhabere Müdürü	1
" " "	" " Teknisyeni	7
" " "	Santral Memuru	3
" " "	Teleks Operatörü	8
Akaryakıt Müdürlüğü	Akaryakıt Müdürü	1
" " "	Akaryakıt İşçisi	1
" " "	Akaryakıt Memuru	1
İkram Müdürlüğü	İkram Müdürü	1
" " "	İkram Memuru	3
" " "	Kaloriferci	1
" " "	Şöför	1
Teknik Müdürlükteki Santral	Santral Memuru	3
" " "	Teknisyen	3
" " "	Odacı	1
Yeşilköy	Yeşilköy Hekimliği Şf.	1
" " "	Yeşilköy Hekimi	2
" " "	Uçuş Hekimi	1
" " "	Yeşilköy Sağlık Memuru	2

./..

<u>İŞYERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Yeşilköy	Hemşire	1
" "	Ambulans Şöförü	2
" "	Odacı	1
" "	Yeşilköy Kargo Şefi	1
" "	Kargo İşçisi	2
" "	Levazım Müdürü	1
" "	Depo Memuru	2
" "	Ahçı	1
" "	Bulaşıkçı	1
Esenboğa İstasyon		
Müdürlüğü	İstasyon Nöbetçi Müdürü	4
" "	Muhasebe Memuru	1
" "	Kargo Şefi	1
" "	İşçi	1
" "	Teknisyen	2
" "	Şöför	1
" "	Esenboğa Hekimi	1
İzmir İstasyon Müdürlüğü	İstasyon Nöbetçi Müdürü	3
" " " "	Kargo Şefi	1
" " " "	Şöför	1
" " " "	İşçi	1
" " " "	Teknisyen	1
" " " "	Çiğli Hekimi	1
Adana İstasyon Müdürlüğü	İstasyon Müdürü	1
" " " "	Teknisyen	1
Antalya İstasyon Müdürlüğü	İstasyon Müdürü	1
İstanbul Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" " "	Satış Şefi	1
" " "	Promosyon Şefi	1
" " "	İşçi	2
Ankara Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" " " "	Satış Şefi	1
" " " "	Rezervasyon Memuru	3
" " " "	İşçi	2
" " " "	Ankara İrtibat Müdürü	1
" " " "	Ankara Mütchassıs Hekimi	1
" " " "	Kargo Şefi	1
İzmir Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" " " "	Satış Şefi	1
" " " "	Kargo Şefi	1
" " " "	Rezervasyon Memuru	1
" " " "	İşçi	1
" " " "	İzmir Mütchassıs Hekimi	1
Adana Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" " " "	Rezervasyon Memuru	1
" " " "	İşçi	1
Bursa Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" " " "	Memur	1
Diyarbakır Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" " "	Teknisyen	1
" " "	Memur	1
Balıkesir Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" " "	Memur	1
Antalya Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" " "	Memur	1

<u>İŞMERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Elazığ Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Erzincan Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Erzurum Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Gaziantep Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Kayseri Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Konya Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Malatya Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Ordu Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Rize Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Samsun Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Sivas Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Trabzon Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	Memur	1
Van Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" " "	Memur	1
Amsterdam		
Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şf.	1
" "	Memur	1
Atina Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi.	1
" "	Memur	1
Bağdat		
Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Berlin Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Brüksel Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Dahran Satış		
Müdürlüğü	Müdür	1

<u>İŞYERİ</u>	<u>ÜNVANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Dahran Satış Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Frankfurt Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Cenevre Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Düsseldorf	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Hamburg Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Hannover Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Kopenhag Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Köln Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Küveyt Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Londra Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Milano Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Münih Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Nürnberg Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Paris Satış Müdürlüğü	Müdür	1
" "	İstasyon Şefi	1
" "	Memur	1
Roma Satış Müdürlüğü	Müdür	1

<u>İŞYERİ</u>	<u>İN VANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Roma Satış	İstasyon Şefi	1
Müdürlüğü	Memur	1
" " "	Müdür	1
Rotterdam Satış Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Stokholm	Müdür	1
Satış Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Tahran Satış	Müdür	1
Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Tel-Aviv	Müdür	1
Satış Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Stuttgrt	Müdür	1
Satış Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Viyana Satış	Müdür	1
Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Zürih Satış	Müdür	1
Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Tripoli Satış	Müdür	1
Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1
Lefkoşe	Müdür	1
Satış Müdürlüğü	İstasyon Şefi	1
" " "	Memur	1

YEŞİLKÖY HAVAALANI PERSONELİNİN VARDİYA SAATLARINDA
GELİŞ VE GİDİŞLERİ İÇİN :

- 1- Aksaray-Topkapı-Zeytinburnu-Bakırköy-Meydan (Saat 06.00'da işbaşı yapanlar için (halen) uygulandığı gibi devam edecektir.)
- 2- Beşiktaş-Eminönü-Unkapanı-Fatih-Aksaray-Topkapı-Londra Asfaltı-Meydan
- 3- Cennet Mahallesi-Tepeüstü-Boru Sanayii-Safra-Beşyol-Şenlik-Yeşilköy yolu ile Meydan
- 4- Mahmutbey-Meydan
- 5- Aksaray (Murat Paşa Camii)-Fındıkzade-Topkapı-Meydan
- 6- Bostancı, Bağdat Caddesi yolu ile Kadıköy-Üsküdar-Bağlarbaşı-Boğaz Köprüsü-Mecidiyeköy-Çevre yolu-Meydan
- 7- IV. Levent-Uçak Sitesi-Z. Kuyu-M. Köy-Çevre yolu-Haliç Köprüsü-Eyüp Kavşağı-Şirinevler-Meydan
- 8- Meydan-İncirli-Bahçelievler yolu-Haznedar Kavşağı-Siyavuşpaşa-Süt Fabrikası-Yeni Bosna-Londra Asfaltı-Meydan
- 9- Küçükköy Benzincisi - G. Osmanpaşa-Bereç-Rami Kışlası-Bayrampaşa-Çevre Yolu-Vatan Caddesi-Luna Park-Sözmen-Topkapı-Merter-İncirli-Meydan
- 10- Yeşilyurt-Meydan
- 11- Yeşilköy-Meydan

YEŞİLKÖY HAVAALANI PERSONELİNİN NORMAL MESAI
SAATLERİNDE GELİŞ VE GİDİŞLERİ İÇİN

- 1- Aksaray-Topkapı-Meydan
- 2- Fatih-Aksaray-Fındıkzade-Topkapı-Meydan
- 3- Meydan-İncirli-Meydan
- 4- Yeşilyurt-Meydan
- 5- Yeşilköy-Meydan
- 6- Uçak Sitesi-Beşiktaş-Kabataş-Eminönü-Sahil Yolu-Meydan
- 7- Şişli-Taksim-Kabataş-Sahil Yolu-Meydan
- 8- Bostancı, Suadiye-Şaşkın Bakkal-Kantarcı-Erenköy-Caddebostan-Yeni Yol-Aşağı Göztepe-Yukarı Göztepe-Çimenzar-Kuyubaşı-Ziverbey-Çevre Yolu-Boğaz Köprüsü-Londra Asfaltı-Meydan
- 9- Kadıköy-Çayırbaşı-Koşu Yolu Kavşağı-Duwardibi-Bağlarbaşı-Çevre Yolu-Boğaz Köprüsü-Londra Asfaltı-Meydan
- 10- Duwardibi-Paşa Kapısı, İETT Durağı-Doğancılar-İETT Durağı-Üsküdur-İskele Karşısı-Paşa Limanı-Kuzguncuk-Boğaz Köprüsü-I. Levent-IV. Levent-Zincirlikuyu-Esentepe-Gayrettepe-Mecidiyeköy-Haliç Köprüsü-Eyüp Kavşağı-Çevre Yolu-Londra Asfaltı-Meydan

- 11- Cennet Mahallesi-Şenlik-Florya-Yeşilköy Meydanı
- 12- Mahmutbey-Şirinevler-Meydan
- 13- Boru Sanayii-Safra-Tepeüstü-Cennet Mah.-Yeşilova-Meydan

GENEL MÜDÜRLÜK PERSONELİNİN NORMAL
MESAI SAATLARINDA GELİŞ GİDİŞLERİ İÇİN :

- 1- Yeni Levent-Etiler-Zincirlikuyu-Balmumcu-Mecidiyeköy-Şişli-Habbiye
- 2- K.Çekmece-Tren İstasyonu-Cennet Mahallesi Kavşağı-Beşyol-Şenlik-Florya-Yeşilköy-Sahil Yolu-Eminönü-Kabataş-Gümüşsuyu-Harbiye
- 3- Süt Fabrikası-İncirli-Topkapı-Fındıkzade-Luna Park-Fatih-Saraçhane-Aksaray-Sahil Yolu-E.Önü-Kabataş-G.Suyu-Harbiye
- 4- Bostancı-Gümüşsuyu-Harbiye
- 5- Göztepe-Harbiye-Gümüşsuyu
- 6- Kadıköy-Gümüşsuyu-Harbiye
- 7- Sarıyer-Yeniköy-Emirgan-Ortaköy-Uçak Sitesi-Beşiktaş-Akaretler Yolu-Teşvikiye-Harbiye-Gümüşsuyu

REZERVASYON PERSONELİNİN VARDİYA
SAATLARINDA GELİŞ GİDİŞLERİ İÇİN :

- 1- Yeşilköy-Yeşilyurt-Şişhane-Taksim-Gümüşsuyu
- 2- Bostancı-Beşiktaş-Gümüşsuyu
- 3- IV.Levent-Şişli-Taksim-Gümüşsuyu

ANKARA PERSONELİ İÇİN :

ESENBOĞA PERSONELİ (NORMAL MESAI PERSONELİ) :

- 1- ÇANKAYA: Dikmen pazar yeri-Meclis duvarı yanından Hoşdere Caddesini takiben Cinnah Caddesi-Atatürk Bulvarı, Sıhhiye-Ulus-Dışkapı-Aydınlık Çevreli Sokak-Pazar yerinden geri dönüş-Hasköy-Esenboğa
- 2- YENİMAHALLE : Keçiörenkuyubaşı-Gazina-Sanatoryum Caddesi-Dalgıç Sokak-İncirli aşağı eğlence-D.R.Cad. Kuyu yazısı Cad.Etlik Cad.Kasalar, Yenimahalle, sondırak-Şentepe Yıldırım Durağı-Karşıyaka 2 nci caddeden İvedik caddesini takiben İstanbul Caddesi-İskitler-Aydınlık-Esenboğa
- 3-BAHÇELİEVLER: 3 ncü cadde-14/5 otobüslerinin giriş yolu-4 ncü cadde devamı Arı Sineması önünden Eskişehir yolundan-Akay caddesi-Esatdörttyoldan sola dönüş-Ahmetler-Kolej kurtuluş-Cebecikonservatuar-Gülveren caddesi,Aktaş kavşağından sola dönüş-Aktaş Yenidoğan-Dışkapı-ESENBOĞA

ESENBOĞA PERSONELİNİN MESAIYE GELİŞ GİDİŞLERİ İÇİN:(Vardiyalı personel)

- 1- ÇANKAYA:Dikmen keklikpınarı-Yorgancı-Hoşdere Cad-Çankaya dolmuş-son durağı-Köşk önü-Nenehatun Cad-Kavaklıdere-Tunalı Hilmi Cad-

Küçükkesat-Dört Yol Ahmetler-Kolej-Kurtuluş-Cebeci-Dikimevi-Konser-
vetuar-Gülveren-Gülseren-Samsun yolu-Türk-İş Bk.İçaydınlık-Çevreli Sok-
Esenboğa

2- YENİMAHALLE: Demetevler 16. Durak-Karşıyaka Camii-8.Cad.Yenimahalle-
Ragıp Tüzün Cad-Akın Caddesi-Şentepe Geri dönüş-İvedik Cad-Varlık Mah-
İskitler-Ayvalıyolu takiben Etlik sondurak-Aşağı eğence-İncirli-Danışment-
Keçiören-Tepebaşı-Çift asfalt Dutluk-Aktepe-Kuyubaşı-Kalaba-Aydınlık-
Esenboğa

3- BAĞCELİEVLER: Gazi Mah-Emek-Yıldızevler-Bahçelievler-Beşevler-Tandoğan-
Gençlik Cad-Necatibey-Sıhhiye-Kızılay-Ziya Gökalp Cad-Kurtuluş-Dikimevi-
Samanpazarı-Şükriye Mah-Yenidoğan-Dışkapı-Aydınlıkevler-Meydan

4-KAYAŞ-MAMAK: Akdere Eski sondurak-Tıpfakültesi-Abidinpaşa-Hazar
durağından geri dönüş Tıp Fakültesi-Şehitlik-Saimkadin-Mamak son duraktan
kayaş-Eski yoldan dönüş-Mamak sondurak-Samsun yolu-Önder Mahl-Siteler-
PTT yanından Yıldız Mah-Güneşevler Hasköy-Esenboğa

5- ÇUBUK: Esenboğa-Melikşah Köyü-Çavundur Köyü-Çubuk-Köprübaşı-Belediye
önü-Atatürk Cad-Ankara Asfaltı-Aşağı Mahalle-Azimli Sok-Geri dönüş Ankara
Asf-Güldarba Köyü-Esenboğa Köyü-Yenice-Meydan

6- Birinci Ravlu-Buğdüz-Çınar Köyü

7- Balıkhisar Köyü

ANKARA SATIŞ PERSONELİNİN MESAİYE GELİŞ GİDİŞLERİ İÇİN :

1- Kızılay-Kurtuluş-Cebeci-Abidinpaşa-Mamak-Gülveren.

2- Kızılay-Ulus-Etlik-İncirli-Kalaba-Keçiören-A.Evler-Hasköy.

3- Kızılay-Maltepe-Yüce-tepe-Bahçeli-Emek-Yenimahalle

4- Kızılay-Bülbülderesi-Küçükkesat-Gaziosmanpaşa-Kavaklıdere-Çankaya-
Oran Sitesi-Dikmen-A.Ayrancı.

İZMİR PERSONELİNİN MESAİYE GELİŞ
GİDİŞLERİ İÇİN :

1- Meydan-Mersinli-Basmahane-İkiçeşmelikyoluyla Esref Paşa-Kale-
Bozkaya-Şirinyer-Karabağlar-Gaziemir (Sabah ve Akşam vardiyaları için
uygulanır.)

2- Üçkuyular-Hatay-Üçyol-Eşrefpaşa-Bayram yeri-İkiçeşmelik yoluyla Ter-
minal-Montrö Meydanı-Ş.Eşref Bulvarı-Karşıyaka-Bostanlık-Hemiğler-
Meydan (Tüm çalışma düzeninde uygulanacaktır.)

SATIŞ MÜDÜRLÜĞÜ İÇİN :

1- Üçkuyular-Konak-Terminal

2- Bostanlık-Karşıyaka-Terminal (Sabah ve akşam vardiyaları için
uygulanır.)