TÜM ÖZEL GÜVENLİK KORUMA VE SAVUNMA İŞÇİLERİ SENDİKASI (KOR-SAV) İLE ANFA GÜVENLİK HİZM. VE SİST. LTD. ŞTİ. ARASINDA AKDEDİLECEK OLAN

1. DÖNEM

İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ TEKLİFİ

01.01.2025 – 31.12.2027

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: TARAFLAR

Bu toplu iş sözleşmesinin tarafları ANFA GÜVENLİK HİZMETLERİ VE SİS. LTD. ŞTİ. ile KOR-SAV(Tüm Özel Güvenlik Koruma ve Savunma İşçileri Sendikası)'dır.

MADDE 2: TANIMLAR

Bu toplu iş sözleşmesi metninde:

a) Tüm Özel Güvenlik Koruma ve Savunma İşçileri (KOR-SAV) Sendikası, "İŞÇİ SENDİKASI",

b) ANFA GÜVENLİK HİZMETLERİ VE SİS. LTD. ŞTİ. "İŞVEREN",

c) Sözleşme kapsamına giren işyerinin tamamını sevk ve idareye yetkili olanlar "İŞVEREN VEKİLİ",

d) Bu işyeri/işletme toplu iş sözleşmesine "SÖZLEŞME",

e) İşyerinde çalışan ve kanunen işçi sayılan KOR-SAV sendikasına üye olanlara "ÜYE",

f) 4857 ve 5188 Sayılı Yasalara göre iş sözleşmesi ile çalıştırılanlar "İŞÇİ"

g) Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamındaki İŞLETMEYE bağlı yerler, eklentiler ve araçlar, "İŞYERİ" olarak tanımlanmıştır.

MADDE 3: SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu toplu iş sözleşmesi iş sözleşmesinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek üzere İşçi Sendikası ile İşveren arasında yapılmış bir sözleşme olup, tarafların karşılıklı hak ve borçlarını, sözleşmenin uygulanmasını ve denetimi ile uyuşmazlıkların çözümü için başvurulacak yollar düzenleyen hükümleri ihtiva etmektedir.

MADDE 4: AMAÇ

Bu toplu iş sözleşmesinin amacı işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, hizmet sürekliliğini ve kalitesini artırmak, işçilerin ve işverenin hak ve çıkarlarını eşit koşullarda dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güven ile barışı sağlamak, taraflar arasında doğabilecek uyuşmazlıkları uzlaştırıcı yol ve yöntemlerle ortadan kaldırmaktır.

MADDE 5: TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN HÜKMÜ

Toplu İş Sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe, iş sözleşmeleri Toplu İş Sözleşmesine aykırı olamaz. İş sözleşmelerinin Toplu İş Sözleşmesine aykırı hükümlerini içermesi halinde Toplu İş Sözleşmesindeki hükümler asıl olur. Toplu İş Sözleşmesinde iş sözleşmelerine aykırı hükümlerin bulunması halinde ise iş sözleşmesinin işçi yararına olan hükümleri geçerlidir.

Sona eren Toplu İş Sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

İşbu Toplu İş Sözleşmesinde yer alan idari ve mali düzenlemelerin tamamından işveren sorumludur. İş alan şirket, işçilere karşı hak ve yükümlülüklerini, eksiksiz yerine getirir. Ancak ekonomik ve teknolojik vb. gibi nedenlerden herhangi birisiyle, işverenin bu yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda bu hak ve yükümlülüklerinin tamamından asıl işveren sorumludur.

MADDE 6: KAPSAM VE YARARLANMA

a. İşbu Toplu İş Sözleşmesi metninde, 1. maddede belirtilen işyeri ile ve işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı mütemmim ve müteferrik sayılan yerleri işveren ve işveren vekili sayılanlar dışındaki işçi sendikası üyelerini kapsar.

b. Toplu İş Sözleşmesinin imzası tarihinde, yukarıda (A) bendinde belirtilen işyerinde çalışan ve taraf Sendikaya üye işçiler, toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar ise üyeliklerinin taraf işçi sendikasınca işverene bildirildiği tarihten itibaren yararlanırlar.

c. Sendika üyesi olmayanların Toplu İş Sözleşmesinden yararlanması konusunda yasa hükümleri uygulanır.

d. Ancak bu sözleşme ile kapsam dışı personel olarak belirlenmiş idari personel iş bu sözleşmeden yararlanamaz. Genel Müdür, Güvenlikten Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, Eğitimden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, İşyeri Hekimi, Güvenlik Müdürü, Müdür, Danışman, Eğitmen, Müdür Yardımcısı, Uzman, Uzman Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, İş Güvenliği Uzmanı, Asistan, Teknik Personel, Destek Personeli, İdari Personel, Yardımcı Personel bu sözleşme kapsamı dışındadır.

MADDE 7: SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜK VE SÜRESİ

Bu Toplu İş Sözleşmesi, 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girmek ve 31.12.2027 tarihinde sona ermek üzere 36 ay süreyle yürürlükte kalacaktır.

TARAFLARIN HAK VE ÖDEVLERİ

MADDE 8: TARAFLARIN DURUMUNDA DEĞİŞİKLİK

Bu toplu iş sözleşmesine taraf olan sendikanın feshi veya infisahı yahut faaliyetinden menedilmiş olması veya yetkiyi kaybetmiş olması veya toplu iş sözleşmesinin uygulandığı işyerinde işverenin değişmesi toplu iş sözleşmesini sona erdirmez.

MADDE 9: İŞ VE İŞYERİ DÜZENİ VE İŞVERENİN YÖNETİM YETKİSİ

A) Sendika yetkilileri ve temsilcileri; 4. Maddede gösterilen amaçların gerçekleştirilmesi için görevlerini en iyi niyetle ve mümkün olan en iyi şekilde, yasalara, toplu iş sözleşmesi hükümlerine ve 4. Maddenin ruhuna uygun olarak ifa etmeyi, işyerindeki faaliyetlerin verim ve randımanını artırma hususunda kendi payına düşen gayreti göstermeyi, işçilerin yasalara ve toplu iş sözleşmesi hükümlerine uymalarını sağlamayı kabul ve taahhüt eder.

B) İşveren 4. Maddede gösterilen amaçların gerçekleştirilmesi için görevlerini iyi niyet ve mümkün olan en iyi şekilde ifa etmeyi, toplu iş sözleşmesinin uygulanmasını yasalara, toplu iş sözleşmesi hükümleri ve 4. Maddenin ruhuna uygun olarak yürütmeyi kabul ve taahhüt eder.

C) Taraflar, yukarıda A ve B bentlerindeki ayrı ayrı sorumluluklarının yanı sıra işyerlerinde çalışmanın aksamadan devamı ve iş barışının korunmasında müttefiktir. Yasa ve bu toplu iş sözleşmesinin uygulanmasından veya işçi ile işveren arasında doğabilecek anlaşmazlıkları, bu toplu iş sözleşmesi ve yasada gösterilen çözüm yolları içinde katlanır, yasa ve bu toplu iş sözleşmesi ile kendilerine tanınan hakları kötüye kullanmamayı kabul ve taahhüt ederler.

MADDE 10: ÜCRET PUSULASI

İşveren, işçiye her ay ücret hesabını gösteren bir pusulayı KEP üzerinden ve/veya işveren internet uygulamaları üzerinden tebliğ edilir. İşbu pusulada tahakkuk ettirilen her çeşit ücret ve kesintiler ayrı ayrı gösterilir.

MADDE 11: SENDİKA YAZILARININ CEVAPLANMASI

Tarafların birbirlerine yazmış olduğu yazılar en geç 15 gün içinde yanıtlanır. Bu madde hükümlerine aykırı davranılması halinde tarafların 4982 sayılı kanunda belirtilen hakları saklıdır.

MADDE 12: SENDİKA TEMSİLCİLİK ODASI

İşveren, işyeri sendika baş temsilcisi ve temsilcilerinin sendikal çalışmalarını yürütmeleri amacıyla bir sendika temsilci odası tahsis etmeyi kabul eder.

MADDE 13: SENDİKANIN YARARLANACAĞI ARAÇ VE GEREÇLER

Sendika; eğitim, seminer, konferans ve benzeri sosyal eğitsel toplantıları için işverenin salon, araç ve gereçlerinden önceden izin alınmak kaydıyla ücretsiz yararlanır.

MADDE 14: SENDİKA İDARECİ VE YÖNETİCİLERİNİN İŞYERİNİ ZİYARETİ

İşveren, sendikanın çalışmaları konusunda sendika yöneticilerine ve temsilcilerine kolaylık gösterir. Sendika genel merkez veya şube/bölge yöneticileri işverene önceden haber vermek sureti ile işyerlerini ziyaret ederler ve çalışma saatleri dışında işçilerle görüşebilirler.

MADDE 15: AİDAT

İşveren, sendikaca üyeliği kendisine bildirilen işçilerin sendika tüzüğü gereğince ödemekle yükümlü oldukları üyelik aidatı ile varsa dayanışma aidatını hiçbir masraf istemeden ücretlerden keser ve en geç 15 gün içinde sendikanın bildireceği banka hesabına yatırır. Ayrıca işveren, sendika üyelerinin ücretlerini ve sendika için kimden ne miktarda kesinti yapıldığını gösterir bir listeyi sendikaya iletir.

Sendikaca talep edilen ödentileri kesmeyen ve sendikaya ödemeyen işveren, 6356 sayılı Kanun'un 18. Maddesinin 3. Fıkrası uyarınca sorumludur.

MADDE 16: SENDİKA ÜYELİĞİNİN GÜVENCESİ, MOBBİNG VE EŞİT DAVRANMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

a. Sendika Üyeliğinin Güvencesi: Sendikalı İşçiler, iş saatleri dışında veya işyerine önceden haber vermek ve yazılı onay almak suretiyle iş saatleri içinde sendika veya Konfederasyonların faaliyetlerine katılmalarından dolayı işten çıkarılamaz veya herhangi bir nedenle farklı muameleye tabi tutulamazlar.

b. Mobbing-İşyerlerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesi: 19.03.2011 tarih ve 27879 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2 sayılı Başbakanlık "İşyerlerinde Psikolojik Tacizin (Mobbing) Önlenmesi" Genelgesine göre; işyerlerinde gerçekleşen psikolojik taciz, çalışanların itibarını ve onurunu zedelemekte, kişinin verimliliğini azaltmakta ve sağlığını kaybetmesine neden olmakta ve bu nedenle çalışma hayatını olumsuz etkilemektedir. Kasti ve sistematik olarak belirli bir süre çalışanı aşağılama, küçümseme, dışlama, kişiliğini ve saygınlığını zedelemesini, kötü muameleye tabi tutulması, yıldırılması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan tacizin önlenmesi gerekmektedir.

c. Eşit Davranma Yükümlülüğü: İş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ve benzeri sebeplerle ayrım yapılamaz.

İşveren, biyolojik veya işin niteliğine ilişkin sebepler zorunlu kılmadıkça bir işçiye iş sözleşmesi yapılmasında, şartlarının oluşturulmasında, uygulanmasında ve sona ermesinde, cinsiyet veya gebelik nedeniyle doğrudan veya dolaylı farklı işlem yapamaz.

MADDE 17: İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLİĞİNİN GÜVENCESİ

İşyeri sendika temsilcilerinin güvencesi hakkında 6356 sayılı Sendikalar Kanununun 24. Maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE 18: SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN GÜVENCESİ

Bu hususta 6356 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 19: İŞÇİLERİN YAZILI EMİR İSTEME HAKKI

İşçi kendisine verilen emirleri kanunlara ve toplu iş sözleşmesine aykırı görürse bizzat veya işyeri temsilcisi aracılığıyla emrin yasalara ve sözleşmeye aykırılığını emir veren amirine derhal bildirir. Amir verilen bu emrin derhal yapılmasında ısrar ederse emri yazılı olarak işçiye vermek zorundadır. Konusu suç teşkil eden emir yazılı emir olarak verilse bile yapılmaz.

Karayolları Trafik Kanunu'nun ve ilgili tüzüklerin öngördüğü şartlara haiz olmayan araçları kullanmaya işçi zorlanamaz. Bu eksikliklerden dolayı vasıtayı kullanmaktan imtina eden işçi hakkında disiplin takibatı yapılmaz. Şu kadar ki vasıtadaki eksiklikleri işçi, emir veren amire yazılı olarak bildirmek zorundadır.

MADDE 20: SENDİKA İŞYERİ TEMSİLCİLERİNİN ATANMASI VE GÖREVLERİ

a. Atanmaları:

İşbu toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihinden itibaren işyeri sendika temsilcileri, sendikaca atanır. İşyeri Sendika Temsilcileri;

I- İşçi sayısı 50'ye kadar olan işletme veya işyerlerinde 1 temsilci,

II- İşçi sayısı 51 ila 100'e kadar olan işletme veya işyerlerinde 2 temsilci,

III- İşçi sayısı 101 ila 500'e kadar olan işletme veya işyerlerinde 3 temsilci,

IV- İşçi sayısı 501 ila 1000'e kadar olan işletme veya işyerlerinde 4 temsilci,

V- İşçi sayısı 1001 ila 2000'e kadar olan işletme veya işyerlerinde 6 temsilci,

VI- İşçi sayısı 2000'den fazla olan işletme veya işyerlerinde 8 temsilci gösterilir.

Bu temsilcilerin biri Baş temsilci olarak atanır. Sendika, tayin ettiği sendika işyeri temsilcilerinin kimliklerini içeren listeyi, toplu iş sözleşmesinin imzalanmasından en geç 15 gün içinde işverene bildirir. Bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilir.

Listede olabilecek değişiklikler de işverene aynı süre içinde bildirilir.

b. Görevleri:

İşyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcisi işyerine münhasır kalmak kaydıyla sendikalı işçilerin dileklerini dinlemek ve şikayetlerini çözümlemek, işçi ve işveren arasındaki işbirliği ve çalışma ahengi ile çalışma barışını devam ettirmek, işçilerin hak ve menfaatlerini gözetmek, İş kanunları ve toplu iş sözleşmelerinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmakla görevlidir. İşyeri Sendika temsilcileri bu görevlerini işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla yerine getirirler.

Sendika temsilcisi ve baş temsilcisinin görevleri yeni toplu iş sözleşmesi yürürlüğe gireceği tarihe kadar devam eder.

Sendika yönetici ve temsilcilerinin iş ve işyeri değişikliklerinde muvafakatleri aranır.

MADDE 21: SENDİKAL İZİNLER

Sendikaların önceden işverene yazılı olarak başvurması halinde, işyerinde çalışan sendika temsilcilerine veya üyelere, aşağıdaki şekilde izin verilir.

A) BAŞ TEMSİLCİ İZNİ:

Sendika baş temsilcilerine, temsilcilik görevlerini yerine getirebilmeleri için haftada 11 saat ücretli izin verilir. Baş temsilciler seçildikleri veya atandıkları işyerinde ve devamlı gündüz vardiyasında çalıştırılır. Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi esastır. Ancak, sendika veya şubesinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazılı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde geçirebilirler. Baş temsilciler günün her saatinde

işyerine gelerek iş, işyeri ve işçi ile ilgili sorunlarla ilgilenir, bu uygulama vardiyalı çalışmalarda da yapılır. Şu kadar ki olay yerine gelen baş temsilci de iş disiplininin gerektirdiği tutum ve davranış içinde olmak zorundadır.

B) TEMSİLCİ İZİNLERİ:

İşyeri sendika temsilcilerine, sendikal görevlerini yerine getirebilmeleri için haftada 10 saat ücretli izin verilir.

C) DİĞER İZİNLER:

Sendikanın, üye, temsilci ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, genel kurul ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın veya şubesinin yazılı talebi üzerine sözleşmenin her yılı için toplam 60 gün ücretli izin verilir.

Bir işyerinde işçi sayısının %5'inden fazla sayıda üyenin birden bu izni kullanması işverenin onayına tabidir.

Ancak, genel kurullar için bu %5 oranı aranmaz.

MADDE 22: İLAN TAHTASI

KOR-SAV ve bağlı şubelerin kendi bünyeleri icabı üyelerine yapacağı tamim, bildiri, haber vs. gibi hususların ilan edilmesine mahsus ve kendilerine temin edilen camekanlı ve kilitli ilan tahtalarının işyerlerinde işçilerin görebileceği uygun bir yere asılmasına işverence müsaade edilir. Bu tahtaya sözleşme hüküm ve ilkelerine ve mevzuata aykırı olmamak şartıyla sendika çalışmaları hakkında ilan, haber, bildiri asılabilir.

İlan işi sendika baş temsilcisi tarafından yapılabilir. Asılan ilanların sorumluluğu tamamen sendikaya aittir. Bu tahtalara asılacak yazılarda Baş temsilci ve Sendika Yetkililerinin imzalarının bulunması icap eder.

İŞ SÖZLEŞMELERİNİN YAPILMASI

MADDE 23: TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞ SÖZLEŞMELERİNE ETKİSİ

Toplu iş sözleşmesinin yapıldığı tarihte işveren ile işçi arasında mevcut olan iş akitlerinin, işçi aleyhine olan hükümlerinin yerini bu toplu iş sözleşmesinin hükümleri alır. Sözleşmede yasa hükümlerine yapılan atıflar, toplu iş sözleşmesinde yer almasa bile hükümlerin sözleşme hükmü niteliğinde olduğunu gösterir.

İş bu toplu iş sözleşmesinde düzenlenmeyen hususlar hakkında yürürlükteki yasa, tüzük yönetmelik ve Yargıtay kararları uygulanır.

Her ne sebeple olursa olsun sona eren toplu iş sözleşmesinin iş akdine ilişkin hükümleri, yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş akdi hükmü olarak devam eder.

MADDE 24: İŞ SÖZLEŞMELERİ VE ŞEKLİ

4857 Sayılı yasa ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. İş sözleşmeleri yazılı olarak yapılır. İş sözleşmesinde işçinin yapacağı iş ve görevi açık bir biçimde yazılır. Söz konusu işin yerine getirilmesi için gerekli olan ehliyet ve sertifikaların bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

MADDE 25: İŞE ALMA

İşveren, işçileri 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde işe alır.

ÇALIŞMA KOŞULLARI

MADDE 26: ÇALIŞMA ŞEKLİ VE SÜRELERİ

Güvenlik hizmeti yapan işçiler, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair Kanun Hükümlerine tabidir. 5188 Sayılı yasa kapsamında güvenlik görevlisi olarak istihdam edilen işçi başka bir işte çalıştırılamaz.

Çalışma süreleri konusunda yasa hükümleri uygulanır. Çalışma süreleri ile ilgili ulusal ve uluslararası çalışma normları haftalık 45 saat esastır. İşveren haftalık 45 saatlik çalışma süresini 5 ya da 6 güne eşit olarak bölerek uygulayabilir.

İşin gerektirdiği durumlarda işçiler haftalık 45 saati geçmeyecek şekilde vardiya halinde çalıştırılabilirler.

İşçi bir haftadan ve her durumda bir aydan fazla gece vardiyasında çalıştırılamaz.

İşçi vardiya değişimlerinde 24 saat geçmedikçe işe çağrılamaz.

İşveren haftalık 45 saatlik çalışma süresini 5 ya da 6 güne eşit olarak bölerek uygulayabilir.

İşe başlama, dinlenme ve işi bitirme saatleri bütün işçilere işveren tarafından tebliğ veya tefhim edilir.

MADDE 27: ÇALIŞMA SAATLERİNİN İLANI

İşe başlama, dinlenme ve işi bitirme saatleri bütün işçilere işveren tarafından makul süre içerisinde bildirilir.

MADDE 28: İŞE BAŞLAMA, DİNLENME, İŞİ BİTİRME SAATLERİ

İşe başlama, dinlenme ve işi bitirme saatleri; mevzuata aykırı olmamak üzere işverence tespit edilir. Tespit edilen işe başlama, dinlenme ve işi bitirme saatlerinde işin veya işyerinin mahiyetine, mevsime, işe gelip gitme imkânlarına, mahalli örf ve adetlere göre değişiklik yapmaya işveren yetkilidir. Bu hususta 4857 Sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

MADDE 29: İŞ SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER

a) İş Kanunu'nun 66. maddesinde sayılan hususlar,

b) Asıl işyerlerinden başka bir işyerine vazife ile gönderilen işçilerin aynı gün içinde asıl işyerine dönmeleri halinde, yolda geçen günlük normal çalışma saatleri dışındaki süreler fazla çalışma sayılır. Ödenecek fazla mesai bir günde 7,5 saati geçemez.

İşveren tarafından sağlanan taşıt (servis) aracıyla işe gelen üyenin, bu aracın gecikmesi nedeniyle işyerine geç gelmesi durumunda ücretinden herhangi bir kesinti yapılmaz.

İşveren, her üyeye işe giriş- çıkış sırasında ve çalışma saatlerinde kullanmak zorunda olduğu birer kart verir. Bu karta ilişkin kayıtlar ile puantaj dökümleri, üyenin çalışma süresini kanıtlayacak belgeler olarak kabul görür. Kart sisteminin bulunmadığı yerlerde Nöbet Defterindeki işe başlama, bitiş saatleri karşısı imzalanır. Defterdeki kayıtlar ile puantaj dökümleri, üyenin çalışma süresini kanıtlayacak belgeler olarak kabul görür.

İşçiler işbu toplu iş sözleşmesinin kapsamına giren işyerlerinin işveren tarafından tespit ve ilan edilecek nöbet mahallerine kart basma veya nöbet defterini imzalamak ile işe sevk sistemine göre işbaşı yapmak üzere gelerek hizmete hazır olmakla işbaşı yapmış sayılırlar.

Şu kadar ki, işe başlama saatlerinden önce işyerine gelen işçiler işyerine alınsalar dahi işbaşı saatine kadar olan süre çalışma süresinden sayılmaz. Ancak, bu süre zarfında işçiye herhangi bir iş yaptırılamaz.

Üyelerin işveren tarafından önceden belirlenmiş olan yöneticilerden izin almadan işyerinden ayrılmaları halinde ekli Disiplin Ceza Cetveli hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 30: DENEME SÜRESİ

İşyerlerine alınacak sendikalı işçiler için deneme süresi 2 aydır. Deneme süresi zarfında yetersizlikleri saptananların iş sözleşmeleri işveren tarafından ihbarsız ve tazminatsız olarak feshedilebilir.

MADDE 31: İŞYERİ DEGİŞİKLİGİ VE İŞÇİLERE GÖRDÜRÜLECEK İŞLER

İş kanununun 22. Madde hükmü saklı kalmak kaydıyla sendika üyesi işçiler gerektiği takdirde belediye hudutları içindeki işverene ait bir başka işyerinde unvanı veya niteliği benzer işlerde, aynı veya bir üst unvanda yazılı rızası alınmak suretiyle geçici olarak işveren tarafından görevlendirilebilirler. Bununla birlikte yönetici olarak görevlendirilen Güvenlik Görevlisi personelin yöneticilik durumu kazanılmış hak olarak değerlendirilmez, işveren uygun gördüğü takdirde eski görev yerinde görevlendirilebilir. Bu görevlendirmeler cezalandırma niteliğinde olamaz.

İşçiler, yazılı rızaları olmadan 4857 sayılı İş Kanunu'nun 22. Maddesi ve 5188 sayılı yasanın 9. Maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla, esas işleri ile benzer olmayan işlerde çalıştırılamazlar ve görevlendirilemezler.

MADDE 32: İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİ

Süresi belirsiz iş sözleşmesi ile çalışan sendikalı işçilerin iş sözleşmesinin işçi ve işveren tarafından İş Kanunu'nun 25. maddesinde yazılı haller dışında sona erdirilmesi halinde aşağıdaki bildirim süreleri uygulanır. İş sözleşmesi;

a) İşi altı aydan az sürmüş sendikalı işçi için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 3 hafta sonunda,

b) İşi altı aydan bir buçuk yıla kadar sürmüş sendikalı işçi için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 6 hafta sonunda,

c) İşi bir buçuk yıldan 3 yıla kadar sürmüş sendikalı işçi için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 hafta sonunda,

d) İşi üç yıldan fazla sürmüş sendikalı işçi için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 hafta sonunda, feshedilmiş sayılır.

Disiplin kurulu kararı olmadan yapılan fesihler geçersizdir. Belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışan işçilerin iş sözleşmeleri sürenin bitiminden önce feshedildiği takdirde ihbar önellerine riayet olunur.

İşyerinden ayrılmak isteyen sendikalı işçiler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24 ve 25. maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla bildirim şartına uyarlar. Bildirim şartına uymayan taraf, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminat ödemek zorundadır.

MADDE 33: TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ

Mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 34: KIDEM TAZMİNATI

İşçilerin kıdem tazminatları, 4857 sayılı yasanın 112. Maddesi hükümlerine göre ödenir. Ancak bu ödeme her hizmet yılı için 35 günlük ücret üzerinden yapılır. İşyerinde çalışmakta iken ölen işçinin yasal mirasçılarına 45 günlük ücreti üzerinden kıdem tazminatı ödenir.

MADDE 35: GEBELİK ve ANALIK DURUMUNDA ÇALIŞTIRMA

Bu konuda 4857 sayılı İş Kanunu'nun 74. maddesi hükümleri ile "Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmeliğin" ilgili hükümleri uygulanır.

Gebe işçinin doktor kontrolüne gidebilmesi için belgelemek kaydıyla 3 saate kadar izinli sayılır.

Doğum yapan kadın işçiye doğumdan önce 9 hafta ve doğumdan sonra 9 hafta olmak üzere toplam 18 hafta ücretli izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak dokuz haftalık sureye iki hafta süre eklenir. Ancak; sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse, doğumdan önceki üç (3) haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler, doğum sonrası sürelere eklenir. Ayrıca kadın işçinin erken doğum yapması halinde ise, doğumdan önce kullanamadığı izinler doğum sonrası ilaveten kullandırılır.

1 yaşından küçük çocuğu olan kadın işçiye, çocuğunu emzirmeleri için günde toplam 2 saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaça bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır.

MADDE 36: FAZLA ÇALIŞMAVE ÜCRETİ

İşçiye onayı alınmak koşulu ile fazla çalışma yaptırılabilir.

Haftada 45 saati aşan çalışmalar "Fazla çalışmalardır." Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin % 60 fazlası ile ödenir, fazla çalışmalar o işyerinde fiilen çalışan işçiler arasında hakkaniyet esaslarına göre yaptırılır. Fazla çalışma ücreti bordroları, vergi bakımından işçi lehine olacaksa mevzuatın müsaadesi nispetinde ayrı yapılır.

Fazla çalışmaların yarım saatten az kısımları yarım saat, yarım saat ve yarım saatten fazla bir saatten az kısımları ise 1 saat olarak hesaplanır.

Fazla çalışma yapılması gereken hallerde fazla çalışma yapacak işçiler tespit edilerek önceden kendilerine duyurulur.

MADDE 37: VARDİYA ÜCRETİ:

Saat 20:00-06:00 arasında yapılan çalışmalar gece çalışmalarıdır. Bu saatlerde çalıştırılan sendika üyesi işçilere çalıştıkları sürenin ücretleri %15 zamlı ödenir.

Çalışmalarının çoğu hangi vardiyada geçtiyse işçiye o vardiyanın ücreti ödenir. Bir işçi iki haftadan fazla gece vardiyasında çalıştırılamaz. Vardiya cetvelleri her ay liste halinde işyerinde ilan olunur. İki hafta böyle çalışan işçi, takiben iki hafta gündüz çalıştırılır. Postalar halinde çalışan işçiler 24 saat dinlenmeden önce işe çağrılamazlar.

MADDE 38: ZORUNLU SEBEPLERLE VE OLAGANÜSTÜ HALLERDE FAZLA ÇALIŞMA

Zorunlu sebeplerle ve olağanüstü hallerde fazla çalışma İş Kanunu'nun 42. ve 43.maddelerine göre yaptırılır.

Şu kadar ki, bu zorunlu çalışma saatleri için fazla çalışma maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE 39: HAFTA TATİLİ ve ÜCRETİ

Hafta tatili, Pazar günleridir. İşçilerin Pazar günlerinde dinlendirilmesi esastır. Vardiyalı çalışmalarda hafta tatillerinin hangi gün olacağı işin niteliğine göre işverence belirlenir. İşverence zaruri hallerde işçinin hafta tatili günü çalıştırılması gereken durumlarda işin niteliğine göre eşitlik ilkesine dayalı olarak planlama yapılmak suretiyle haftada 1 gün hafta tatili verilir.

İşverence zaruri görülen hallerde ve işin gereği hafta tatili günü çalıştırılan işçilere kendi yevmiyesine ilave olarak 1,5 günlük yevmiyesi ödenir.

Vardiyalı işçinin, kendi hafta tatillerinde çalışması halinde 2. Fıkradaki hükme göre ödeme yapılır.

MADDE 40: ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ ve ÜCRETLERİ

Bu günlerde yaptırılacak çalışmalar en az 2 gün önce işçiye duyurulur. Duyuru yapılmayan işçi çalışmaması nedeniyle sorumlu tutulamaz.

Ulusal bayram, dini bayram ve tatil günleri ile tatil süreleri aşağıdaki gibidir.

1) Yılbaşı 1 gün
2) Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan) 1 gün
3) 1 Mayıs Emek ve Dayanışma günü (1 Mayıs) 1 gün
4) Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs) 1 gün
5) Zafer Bayramı (30 Ağustos) 1 gün
6) Cumhuriyet Bayramı 28 Ekim öğleden sonra başlamak üzere 1,5 gün
7) Ramazan Bayramı arife günü öğleden sonra başlamak üzere 3,5 gün
8) Kurban Bayramı arife günü öğleden sonra başlamak üzere 4,5 gün
9) Demokrasi ve Milli Birlik Günü (15 Temmuz) 1 gün

Yukarıda bahsi geçen yarımşar günlük tatiller o gün saat 12:00 de başlar, bittiği gün saat 24:00 de sona erer. Tam günlük tatiller ise 00:00 da başlar 24:00 de sona erer. İşçinin yukarıdaki tatil sürelerinde çalıştırılmaması esastır. Ancak, zorunlu hallerde işçiye önceden duyurulmak kaydıyla bu maddede sözü edilen tatil günlerinde, günlük çalışma saatlerini doldurup doldurmadığına bakılmaksızın toplam 3 yevmiye ödenerek çalışma yaptırılabilir. (Çalışılmadan hak edilen ücretli dinlenme yevmiyesi + çalışılan yevmiye + 1 yevmiye)

Türkiye Cumhuriyeti Devletinin yetkili organları tarafından idari izinli sayılan günlerde, işçinin işveren tarafından çalıştırılmaması halinde yevmiyesi tam olarak ödenir.

MADDE 41: İŞE GEÇ GELME

Bu konuda kanunlar ve ekli disiplin cetveli hükümleri uygulanır.

MADDE 42: ASKERLİK ve KANUNDAN DOĞAN ÇALIŞMA

Muvazzaf askerlik ödevi dışında, manevra ya da herhangi bir nedenle silah altına alınan ya da herhangi bir yasadan doğan çalışma ödevi yüzünden işinden ayrılan işçinin hizmet akdi, işinden ayrıldığı günden itibaren 3 ay askıda kalır.

Muvazzaf askerlik ödevini yapmak üzere kıdem tazminatını almadan işinden ayrılan işçiler, askerlikleri süresince ücretsiz izinli sayılırlar. Bu süre iş çinin kıdeminden sayılır. Bu işçilerden; askerlik ödevinin bitiminden itibaren 1 ay içinde işe dönmek üzere başvuranlar, emsalleri ile aynı haklarla eski işlerine başlatılırlar; işe dönmek istemeyenler ise, yine o andaki haklarla kıdem tazminatlarını alırlar ve hizmet akitleri feshedilir.

İZİNLER

MADDE 43: YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

A) YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

1- KOR-SAV Sendikası üyesi işçilerin, iş in de çalıştığı hizmet süreleri dikkate alınarak

a) Hizmet süresi 1 yıldan 5 yıla (5. Yıl dahil) kadar olanlara 20 iş günü,

b) Hizmet süresi 5 yıldan fazla 10 yıla kadar (on yıl dahil) az olanlara 24 iş günü,

c)Hizmet süresi 10 yıldan fazla olanlara 30 iş günü,

2- Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, dini bayram ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz, ücretli izine ilave edilir.

3- Yıllık ücretli izin yönetmeliğine göre izin kurulu kurulur.

4- Yıllık izinler yıl içerisinde kullandırılır ve yıllık izin hakkından vazgeçilemez. Ancak, zorunlu nedenlerden dolayı yıllık izinlerin ait olduğu yıl içinde kullanılmaması durumunda kullanılamayan yıllık izinler takip eden yıl içinde mutlaka kullandırılır.

5- Yıllık izin kullanmakta iken hastalığı nedeniyle rapor alan işçinin hastalık izin bitiş tarihi, yıllık izninin bitiş tarihinden sonraki bir tarihe rastlaması halinde, işçi kullanamadığı yıllık iznini kullanmaya devam eder. Geri kalan iznini daha sonra kullanabilir.

6-Yılık ücretli izin işveren tarafından bölünemez. Sürekli şekilde verilmesi zorunludur. Ancak izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü 10 günden aşağı olmamak üzere bölümler halinde kullanılabilir.

7-Yıllık ücretli izin süresine rastlayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günleri ile raporla belgelenmesi halinde hastalık veya istirahatte geçen süreler, izin süresine eklenir.

8-Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez ve ücreti ödenerek izin hakkı kaldırılamaz (İşçinin, zorunlu hallerde yıllık ücretli iznine mahsuben izin kullanması mümkündür).

9- Yıllık ücretli izine hak kazanmak için gerekli sürenin hesabında, sözleşme uyarınca işçiye verilmiş ücretli bütün izinler veya işçinin izinli sayıldığı süreler, çalışılmış gibi sayılır.

İşverene bağlı işyerleri ile hizmet alım sözleşmesiyle çalıştırılan işçinin emeklilik ya da istifa vb. durumunda kullandırılmayan yıllık izinlerinin ücreti fiilen çalıştırılan İşyeri/Kuruluş tarafından karşılanır. İşyerlerinde geçen süreler işçinin yıllık ücretli izin hakkının hesaplanmasında göz önünde bulundurulur.

B) YILLIK İZİN KURULU

Yıllık İzin Kurulu, işveren veya işveren vekilini temsilen bir, esas işvereni temsilen bir, sendikayı temsilen üyeleri arasından üç kişi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Ayrıca beş de yedek üye tespit edilir. İşçi temsilcileri sendika tarafından toplu sözleşmenin imza tarihinden sonra 15 gün içinde belirlenir ve işverene bildirilir. Kurula işveren temsilcisi başkanlık eder. İzin kurulu asıl ve yedek üyeleriyle birlikte işyerinde ilan edilir. Asil üyelerin yokluğunda yedeklerin biri başkanın çağrısı üzerine toplantıya katılır.

İzin kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) İşçiler tarafından verilip işveren veya işveren vekili tarafından izin kuruluna iletilen izin isteklerine göre hazırlayacağı izin çizelgelerini işverenin onayına sunmak,

b) İzin çizelgelerini; İşçilerin kıdemlerini, iznin belirli bir dönemde kullanmak bakımından içinde bulundukları zorunluluk veya engellerini, işin aksamadan yürütülmesini ve işçi sayısını göz önünde bulundurarak hazırlamak,

c) İşçilerin yıllık izin hakları ile ilgili dilek ve şikayetlerini inceleyerek sonucunu işverene ve ilgili işçiye bildirmek,

d) İzin Kurulu, kendisine yüklenen görevleri yerine getirmek üzere yıllık izin çizelgelerinin hazırlanması sırasında ve gerektikçe başkanın çağrısı ile iş saatleri içerisinde toplanır. Yıllık izin çizelgeleri en geç Mart ayı içerisinde oluşturulur ve işyerinde ilan edilir. İzin çizelgesinin şekli ve diğer konularda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 44: ÜCRETLİ VE ÜCRETSİZ SOSYAL İZİNLER

A-Ücretli Sosyal İzinler:

İşverence, işçilere aşağıda yazılı esaslar dâhilinde sosyal durumlarına göre ücretli izin verilir.

A- İşçinin kendisinin evlenmesi halinde yazılı isteği üzerine nikâh veya düğün törenlerinden birinde (10) gün, çocuğunun evlenmesi halinde ise yazılı talebi üzerine ve belgelemek kaydı ile (5) gün, kardeşinin evlenmesi halinde (2) gün, işçinin çocuğunun sünnet olması halinde 3 gün,

B- Eşi doğum yapan işçiye (7) gün,

C- İşçinin eşinin veya çocuklarının ölümü, işçinin eşinin veya kendisinin anne, baba ve kardeşlerinin ölümü hallerinde (7) gün, (Cenazelerin il sınırları dışına götürülmesi veya il sınırları dışında olması durumunda 2 gün ilave edilir.)

İşçinin ve eşinin anneanne, babaanne, dede torunun ölümünde (3) gün;

D- Yangın, Su baskını ve deprem gibi felaketlerde kazaya maruz kalanlara (15) gün,

E- İşyerinde çalışan işçilerden birinin ölümünde cenaze hazırlıklarını yapmak veya törene katılmak üzere gereği kadar işçiye ücretli izin verilir. Cenaze şehir dışına götürülecekse yeteri kadar personele (3) güne kadar (ücretli) izin verilebilir.

F- İşçinin eşi, çocukları, anne ve babasını hastaneye götürmesi için önceden işverene bildirmek ve sağlık kuruluşunda geçirdiği süreyi belgelendirme kaydı ile yeteri kadar ücretli izin verilir. İşçinin bu haklarını kötüye kullanmaması esastır. Aksi halde disiplin hükümleri uygulanır. Ancak engelli çocuğu olan işçiler, çocuğunun eğitim, sağlık gibi ihtiyaçlarını karşılayabilmek için belgelemek koşuluyla ayda (3) gün ücretli izinli sayılırlar.

G- İşçinin eşi, çocuğu, anne ya da babasının, kardeşinin bir sağlık kuruluşunda yatarak tedavi görmesi halinde, refakatçi belgesini ibraz etmek kaydıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre hazırlanan Yönetmeliğin esas ve usullerine göre;

"Refakat iznine ilişkin esaslar

MADDE 10- (1) Memurlara 657 sayılı Kanunun 105 inci maddesinin son fıkrası uyarınca izin verilebilmesi için memurun;

a) Bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarından birinin,

b) Bakmakla yükümlü olmamakla birlikte refakat edilmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocuklarıyla kardeşlerinden birinin, ağır bir kaza geçirdiğinin veya tedavisi uzun süren bir hastalığı bulunduğunun sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi zorunludur.

(2) Birinci fıkra çerçevesinde düzenlenecek ve refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda; refakati gerektiren tıbbî sebepler, refakat edilmediği takdirde hayatî tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, üç ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler yer alır. Gerekli görülmesi hâlinde üç aylık süre aynı koşullarda bir katına kadar uzatılır.

(3) Aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde birden fazla memur refakat izni kullanamaz.

(4) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat izninin toplam süresi altı ayı geçemez.

(5) İzin süresi içinde refakati gerektiren durumun ortadan kalkması hâlinde memur iznin bitmesini beklemeksizin göreve başlar. Bu durumda veya izin süresinin bitiminde, göreve başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve özel kanunların ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

(6) Refakat izni kullanılırken memurun aylık ve özlük hakları korunur."

refakatçi izni verilir.

H- Sosyal izin kullananlar izin dönüşünde, mazeretlerini evlenme cüzdanı, doğum veya ölüm raporu, afetlerde mülki idare ve/veya mahalle muhtarı belgesi, kazalarda da tabip raporu ve olayın özelliğine göre geçerli belgelerle en geç 20 gün içinde ispatlamak zorundadırlar. Aksi halde haklarında mazeretsiz işe gelmeme işlemi uygulanır.

J- Sonradan ikametgahını değiştirip işverene bu durumu yazılı olarak bildirmek koşulu ile, evini taşıyan işçiye 3 gün ücretli izin verilir.

K- Dünya engelliler gününde engelli işçiler ücretli izinli sayılır.

L- Bütün işçiler 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü'nde ücretli izinli sayılır.

M- İşçiler, resmi kurumlardaki işlerini (rutin fatura ve ödemeler hariç olmak üzere) takip edebilmeleri için belgeleme koşuluyla ayda 1 gün ücretli izinli işverenin onayıyla verilebilir.

N- Ölüm veya yaralanma ile sonuçlanan iş kazası sonucu kazayı yapan işçiye moral bozukluğundan ötürü işveren iki işgünü moral izni verir.

P- Bu maddede tespit edilen sosyal izinler birden çok kişiyi ilgilendirirse, izinlerden ilgili işçiler ayrı ayrı yararlanırlar. Eşlerin her ikisinin de TİS kapsamında yer alan işyerlerinde çalışması halinde bu izinler eşlerden birisi için verilir. Olayın mahiyetine göre gerektiğinde eşlerin her ikisine de bu izinler verilir. (Doğum, ölüm, evlilik, sünnet vb.)

Taraf Sendika üyesi işçilere işverence kabul edilecek meşru mazeretleri üzerine, İşverenin uygun görmesi halinde bir yılda 12 işgünü (pazartesi ve cuma günleri hariç olmak üzere vardiyalı çalışan işçiler içinde vardiya başlangıç ve vardiyanın son günü olmamak kaydı ile) ücretli mazeret izni verilir. Bu iznin kullanılabilmesi için işçinin ücretli yıllık izin sürelerini bitirmiş olması gerekir.

Hac ve umre ziyareti yapmak isteyenlere talepleri halinde yıllık ücretli izinleri verilir. Ayrıca yeteri kadar ücretsiz izin de verilebilir. İşveren işçilere cuma namazı vakti gerekli kolaylığı sağlar ve bu süreler için ücretinden kesinti yapmaz.

B-Hastalık İzni: İşçi, en az yüzde 70 oranında engelli çocuğu olması ve süreğen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde hastalık raporuyla bir yıl içinde toplam 15 gün ve bölümler halinde ücretli izin kullanır.

C-Dünya Engeliler Günü İzni: Dünya Engelliler gününde işveren engelli eşi veya çocuğu olan personele 1 (bir) gün engelli izni verilir. Aynı Müdürlükte işin gereği olarak engelli eşi veya çocuğu olup da izin verilemeyen personele aynı ay içerisinde 1 (bir) gün izin vermek suretiyle telafi edilir.

MADDE 45: ÜCRETSİZ İZİN

İşçinin yazılı olarak talep etmesi halinde, mazereti makul görülmek şartı ile 180 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilir. Bu süre, mazeretin mahiyeti ve idarenin onayı ile işçinin talep ettiği süre kadar uzatılabilir.

MADDE 46: YENİ İŞ ARAMA İZİNİ

a) Bildirim süreleri içinde işveren, işçiye yeni bir iş bulması için gerekli olan iş arama iznini iş saatleri içinde ve ücret kesintisi yapmadan vermeye mecburdur. İşçinin yazılı olarak talep etmesi halinde, akdin son bulacağı zamandan önceki günlere rastlamak üzere bu izinler topluca verilir.

b) İşveren yeni iş arama iznini vermez veya eksik kullandırırsa o süreye ilişkin ücret işçiye ödenir.

c) İşveren, iş arama izni esnasında işçiyi çalıştırır ise işçinin izin kullanarak bir çalışma karşılığı olmaksızın alacağı ücrete ilaveten çalıştırdığı sürenin ücretini %100 zamlı öder.

MADDE 47: İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHİNDE İZİN ÜCRETİ

Bu hususta 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 59. maddesi hükümleri uygulanır.

ÜCRET VE SOSYAL HAKLAR

Toplu iş sözleşmesinin sosyal hak yardımları ücret zammı maddesinde belirlenen dönemlerde ve ücret zammı oranında artırılarak ödemeye devam olunur. Müteakip maddelerde belirtilen ücretler brüt ücret olarak uygulanır.

MADDE 48: ÜCRETİN TANIMI VE TAHAKKUKU ve KIDEM ZAMMI

Genel anlamda ücret bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır. Bu hususta 4857 Sayılı Kanun'un 32. maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE 49: TABAN ÜCRET:

Bu toplu iş sözleşmesi kapsamındaki, KOR-SAV Sendikası üyesi işçilerin aylık brüt ücretleri ve günlük taban yevmiyeleri 01 Ocak 2025 tarihinden itibaren aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

ÜNVANLAR	BRÜT ÜCRET TL/AY BRÜT	BRÜT YEVMİYE
ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ	43.000,00-TL	1.433,33-TL
HABERLEŞME GÜVENLİK GÖREVLİSİ	43.000,00-TL	1.433,33 -TL
ASAYİŞ VE GÖREV KÖPEĞİ İDARECİSİ	46.850,00-TL	1.561,67-TL
ÖZEL GÜVENLİK EKİP ŞEFİ	46.850,00 -TL	1.561,67-TL
ÖZEL GÜVENLİK SORUMLUSU	48.500,00-TL	1.616,66-TL
ÖZEL GÜVENLİK AMİRİ (SABİT)	50.532,00-TL	1.684,40-TL
KONTROL AMİRİ	56.880,00-TL	1.896,00-TL
TEKNİSYEN	50.532,00-TL	1.684,40-TL
MÜHENDİS	64.090,00-TL	2.136,33-TL

MADDE 50- ÜCRETLERİN VE DİĞER ÖDEMELERİN YAPILMASI:

1- Bu toplu iş sözleşmesi kapsamında çalışan, KORSAV Sendikası üyesi işçilerin ücretleri ve bu sözleşme ile yapılacak her türlü ödemeler ile sosyal yardımlar hak kazanılan günü izleyen ilk on gün içerisinde ödenir. Bu ödeme günleri, tatil günlerinden birine rastladığında ödemeler tatil gününden sonraki ilk iş günü yapılır. Zorunlu nedenlerle ödemeler en fazla yirmi gün gecikebilir. 20 günden sonra tediye tarihine kadar geçecek süre için ücrette en yüksek banka mevduat faizi TİS kapsamında yer alan diğer alacaklar yönünden ise 6356 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

2- İşverence, KORSAV Sendikası üyesi işçilerin ücret, prim, ikramiye ve bu nitelikteki her türlü istihkakını, işverence belirlenmiş maaş hesabına yatırmak suretiyle ödemeyi gerçekleştirir. Ödemeyi gösterir ücret hesap pusulaları da işçilerin yasal kep adres ve/veya işverenin kullandığı internet uygulamaları üzerinden tebliğ edilir. Bu bildirim yasal tebliğ niteliğindedir. (Bordrolarda yapılabilecek veya meydana çıkan yanlışların sorumluluğunu işveren kabul eder.)

3- İşveren KORSAV Sendikası üyesi İşçilerin, hak kazandıkları ücret ve diğer ödemeleri (toplu iş sözleşmesi ve yasalardan kaynaklanan tüm parasal haklarını), ödeme gününden itibaren 20 gün içinde mücbir bir sebep olmaksızın ödemediğinde, 4857 Sayılı Yasanın 34. maddesi uygulanır. Bu şekilde işçilerin çalışmaksızın geçirdikleri tüm sürelere ait ücretleri de (sosyal yardım ve diğer alacaklar) kendilerine ödenir.

MADDE 51: ÜCRET ZAMMI

A)İKİNCİ YIL ÜCRET ZAMMI (01.01.2026- 31.12.2026)

Bu toplu iş sözleşmesi kapsamındaki Hizmet İş Sendikası üyesi işçilerin 31.12.2025 tarihinde almakta oldukları günlük çıplak ücretlerine ve toplu iş sözleşmesinde yer alan tüm parasal ve sosyal hükümlere (ilgili maddede ayrı bir düzenleme olmadığı takdirde) 01.01.2026 tarihinden itibaren Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Endeksi 2025/Aralık endeks sayısının, 2024/Aralık endeks sayısına göre (bir önceki yılın aynı ayına göre) artışı oranında zam yapılacaktır.

B) ÜÇÜNCÜ YIL ÜCRET ZAMMI (01.01.2027- 31.12.2027)

Bu toplu iş sözleşmesi kapsamındaki Hizmet İş Sendikası üyesi işçilerin 31.12.2026 tarihinde almakta oldukları günlük çıplak ücretlerine ve toplu iş sözleşmesinde yer alan tüm parasal ve sosyal hükümlere (ilgili maddede ayrı bir düzenleme olmadığı takdirde) 01.01.2027 tarihinden itibaren Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Endeksi 2026/Aralık endeks sayısının, 2025/Aralık endeks sayısına göre (bir önceki yılın aynı ayına göre) artışı oranında zam yapılacaktır.

Bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden sonra İşverenin işyerlerinde ilk defa işe başlayan ve KOR-SAV'a üye olan işçilere işe başladığı grup unvan ücreti uygulanır.

MADDE 52: EMEK PRİMİ

İşveren, sendika üyesi işçilere işyerinde çalıştığı süreyi dikkate alınarak emek primi öder. Bu ödeme 1 ile 5 yıl arasında çalışan işçiler için aylık 750,00 TL, 5-10 yıl arasında çalışan işçiler için 1000,00-TL, 10-15 yıl arasında çalışan işçiler için aylık 1250,00-TL, 15-20 yıl arasında çalışan işçiler için 1500,00-TL, 20 yıl ve üzeri çalışan işçiler için 1750,00-TL olarak her ay öder.

MADDE 53: İKRAMİYELER

İşveren, KORSAV Sendikası üyesi işçilere, yıllık 56 günlük yevmiye öder. Bu ödemeler her yıl Ramazan Bayramı'nda 8, Kurban Bayramı'nda 8 ve diğer aylarda 4 Yevmiye olmak üzere aylık olarak işçilerin banka maaş hesaplarına yatırılması suretiyle ödemeyi kabul eder.

MADDE 54: SİLAH TAZMİNATI, HARCIRAH ve RİSK PRİMİ

A) SİLAHLI GÜVENLİK PERSONELİ SİLAH TAZMİNATI

Görevini ateşli silahlarla icra eden sendika üyesi işçiye, bu görevini icra ettiği süre içerisinde risk primine ilaveten aylık brüt 1.430,00-TL tutarında silah tazminatı ödenir. İşçinin rapor, yıllık izin, mazeret izni, ücretsiz izin ve diğer ücretli sosyal izinler sebebiyle çalışmadığı günler gün hesabına göre bu ödemeden mahsup edilir.

B) HARCIRAH

İşbu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında olan ve KOR-SAV Sendikası üyesi olan işçilere geçici görevle belediye sınırları dışına gönderildiklerinde belediye sınırları dışında geçirdikleri her gün için 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

C) RİSK PRİMİ

Sendika üyesi işçilere, 01.01.2025 tarihinden geçerli olmak üzere aylık brüt 6.500,00-TL tutarında risk primi ödenir.

Bu risk primi; ABB Hizmet Binası Başkanlık makamında sabit vardiyayla çalışan işçilere aylık 7.800,00-TL olarak ödenir.

İşçinin rapor, yıllık izin, mazeret izni, ücretsiz izin ve diğer ücretli sosyal izinler sebebiyle çalışmadığı günler gün hesabına göre bu ödemeden mahsup edilir.

MADDE 55: BANKA PROMOSYONLARI

İşçilerin ücretlerinin ödenmesine aracılık eden ilgili banka ile, yapılacak olan anlaşma çerçevesinde bankanın vereceği promosyon, reklam veya özendirme anlamında yapacakları her

türden ödemeler (ayni ya da nakdi ödemeler) KOR-SAV Sendikası üyesi işçilere, ilgili banka anlaşma hükümlerine göre ödenir.

MADDE 56: İŞÇİ ÜCRETLERİNİN ÖDEME ZAMANI ve BİÇİMİ

1. Bu toplu iş sözleşmesi kapsamında çalışan, KOR-SAV Sendikası üyesi işçilerin ücretleri ve bu sözleşme ile yapılacak her türlü ödemeler ile sosyal yardımlar hak kazanılan günü izleyen ilk 10 gün içerisinde ödenir. Bu ödeme günleri, tatil günlerinden birine rastladığında ödemeler tatil gününden sonraki ilk iş gününde yapılır.

2. İşverence, KOR-SAV Sendikası üyesi işçilerin ücret, prim, ikramiye ve bu nitelikteki her türlü istihkakını, işçilerin özel olarak açmış olduğu banka hesapları vasıtasıyla ödeyerek, ödemeyi gösterir ücret hesap pusulalarını kep üzerinden ve/veya işverenin internet uygulamaları üzerinden tebliğ edilir. (Bordrolarda yapılabilecek veya meydana çıkan yanlışların sorumluluğunu işveren kabul eder.)

MADDE 57: YEMEK YARDIMI

İşbu toplu iş sözleşmesi kapsamında çalışan tüm işçilere, 26 gün üzerinden günlük 240,00 (İki yüz kırk)-TL olmak üzere yemek yardımı her ay maaş ile birlikte ödenir. (Cumhurbaşkanlığı tarafından yayınlanan 2025 yılı için gelir vergisi yemek istisna tutarı kadar.) Sözleşme yürürlük süresi içerisinde işverence Başkent Kart uygulamasına geçilmesi halinde yemek bedeli Başkent Kart'a yatırılır. Yemek yardımına uygulanacak olan gelir vergisi muafiyet tavanının yükselmesi durumunda uygulanacak olan yemek yardımı tutarı yeni düzenlemeye göre ortaya çıkacak olan muafiyet tutarına yükseltilecektir.

İşçinin yıllık izne çıktığı dönemlerde yıllık izinde olduğu her gün için 340,00 TL/gün tutarında izin harçlığı ödenir.

Taraf sendika üyesi işçilerin kullandıkları yıllık izinler için günlük brüt 340,00-TL yıllık izin harçlığı ödenir. Ödenecek yıllık izin harçlığı yazılığı başvuruyla ve yalnızca o yıl için hak edilecek yıllık izin günü kadar ödenir. Geçmiş yıllardan artakalan yıllık izinleri, sıhhi izinleri (iş göremezlik raporu), ücretsiz izinleri ve sosyal izinleri kapsamaz. 01.01.2026 tarihinden itibaren bu tutar Cumhurbaşkanlığı tarafından yayınlanan Gelir Vergisi yemek istisna tutarında gerçekleşen artış oranında artırılarak uygulanır.

MADDE 58: VASITA YARDIMI

İşveren nezdinde çalışan sendika üyesi işçilere her ay toplam 110 binişlik tutar sendika üyesi işçilerin kişiselleştirilmiş akıllı ulaşım kartlarına yüklenir.

Bu 110 binişlik miktar işçinin isteği üzerine anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının herhangi birinin kartına 55 binişlik hakkı ilgili kurumlarca aktarılır. Aktarma yapılacak kişiler (Anne, baba, kardeş, eş veya çocuklar) işçi tarafından 1 yıl boyunca değiştirilemez. Bu kişilerin kartına aktarma yapılması, karta yükleme yapılamadığı durumlarda aylık 55 binişlik net tutar işçiye nakit olarak ödenir.

Sürekli olarak Balıkesir Altınoluk Dinlenme Tesisleri, Düzce Akçakoca Sosyal Tesisleri, Bolu Gerede Işıklı Regülatöründe görev yapan KORSAV Sendikası üyesi işçilere bu yardım nakdi olarak yapılır.

MADDE 59: AİLE ve ÖGRENİM YARDIMI

I) AİLE YARDIMI

KORSAV Sendikası üyesi işçilere 01.01.2025 tarihinden geçerli olmak üzere;
Evli işçi için 1.000,00 TL çocuklu işçi için 1.250,00 TL her ay maaş ile birlikte ödenir.

Bekar işçiler için aylık 750,00 TL tutarında denge primi adı altında ödenir.
Bu tutar ücretin zamlandığı tarihte ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır.

II) ÖĞRENİM YARDIMI

Üye işçilere, tahsilde olan her bir çocuğu için yılda bir defa Ağustos ayı maaşıyla;
a) Okul öncesi (anaokulu) öğreniminde okuyan her çocuk için brüt 1.450,00- (İki bin)TL,
b) İlk ve orta öğretimde okuyan her çocuk için brüt 2.350,00- (Üç bin) TL,
c) Lise ve dengi okullarda okuyan her çocuk için brüt 3.250,00- (Dört bin)TL,
d) Yükseköğrenim gören her çocuk için brüt 4.650,00- (Beş bin) TL,
e) Özel öğrenim gören (engelli) her bir çocuk için brüt 5.400,00- (Altı bin) TL öğrenim yardımı yapılır. Söz konusu yardımlar evlatlık veya üvey evlatlar için de resmî belge ibrazı şartıyla uygulanır.

Bu ödemeler ücretin zamlandığı tarihlerde ücret zammı oranında arttırılır. Eşler aynı işverenin emrinde çalışıyor ise bu yardım her ikisine de ayrı ayrı yapılır.

MADDE 60: YAKACAK YARDIMI

Sendika üyesi işçilere Eylül maaşıyla 3.574,00-(üç bin beş yüz yetmiş dört) TL yakacak yardımı yapılır. Bu ödeme sözleşmenin ikinci ve üçüncü yıllarında ücretin zamlandığı tarihte ve ücret zammı oranında arttırılır.

MADDE 61: GIDA YARDIMI

İşçilere her yıl Ramazan ayına denk gelen maaşıyla net 2.000,00-(iki bin) TL ve Aralık ayında net 2.000,00-(İki bin) TL tutarındaki gıda yardımı Halk Marketlerde kullanılmak üzere gıda çeki veya Başkent Karta yüklenmek üzere ödenir. Bu ödeme sözleşmenin ikinci ve üçüncü yıllarında ücretin zamlandığı tarihte ve ücret zammı oranında arttırılır.

Sürekli olarak Balıkesir Altınoluk Dinlenme Tesisleri, Düzce Akçakoca Sosyal Tesisleri, Bolu Gerede Işıklı Regülatöründe görev yapan KORSAV Sendikası üyesi işçilere bu yardım nakdi olarak yapılır.

MADDE 62: GİYİM YARDIMI

İşçilere İş Sağlığı ve İş Güvenliği mevzuatına uygun olarak yazlık/kışlık iş kıyafetleri ve koruyucu eşyalar (yazlık kıyafetler 15 Mayıs'tan önce, kışlık kıyafetler 15 Eylül'den önce) işverence verilir.

MADDE 63: DİGER SOSYAL YARDIMLAR

1. DOGUM YARDIMI:

İşçinin eşinin doğum yapması ya da işçi kadın ise, kendisinin doğum yapması halinde doğum belgesini ibraz etmek koşulu ile İşverence toplu iş sözleşmesinden yararlanan tüm işçilere brüt 5.000,00 (Beş bin) TL tutarında doğum yardımı yapılır. Bu tutar ücret zammı oranında ücretin zamlandığı tarihte arttırılarak uygulanır.

Bir batında birden fazla çocuk doğması halinde her bir çocuk için bu doğum yardımı ayrı ayrı yapılır.

Eşlerin ikisi de aynı işverende çalışıyorsa, bu yardım her ikisine birden verilir.

Doğum yapan kadın işçinin yazılı olarak işverene başvurması üzerine kendisine altı aya kadar ücretsiz doğum izni verilir. Bu ücretsiz iznin yazılı talep üzerine altı aydan bir yıla kadar uzatılması, işverenin takdir hakkı kapsamındadır.

2. **EVLENME YARDIMI:**

KOR-SAV Sendikasına üye işçilere, evlenmeleri halinde nikâh belgesini ibraz etmeleri koşulu ile işverence brüt 5.500,00 (Beş bin beşyüz) TL tutarında evlenme yardımı yapılır. Sözleşmenin ikinci ve üçüncü yıllarında bu yardım ücretin zamlandığı tarihte ücret zammı oranında arttırılarak uygulanır. Evlenenler aynı işverenin emrinde çalışıyorsa, bu yardım her ikisine de ayrı ayrı yapılır.

3. **ÖLÜM YARDIMI:**

İşveren, İşbu Topu İş özleşmesi kapsamında çalışan Sendika üyesi işçinin ölümü halinde, işçinin kanuni varislerine bu sözleşme dönemi boyunca yürürlükteki brüt asgari ücretin 5 katı tutarında, şayet işverenin işini yaparken iş kazası sırasında ölümü halinde ise yürürlükteki brüt asgari ücretin 10 katı tutarında ölüm yardımı ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

İşçinin eşinin veya çocuklarının ölümü halinde bir maaş tutarında ölüm yardımı işverence ödenir. İşçinin çocuğunun ölü doğması halinde de bu madde uygulanır.

Ölüm yardımları, muhtarlık belgesi veya defin kağıdının resmi fotokopisinin ibraz edilmesi kaydıyla çalışanın maaş hesabına yatırılır.

İşçinin işverenin işini yaparken ölümü halinde eşi veya bakmakla yükümlü olduğu kişilerden birinin belediye iştiraklerinden birinde istihdamının sağlanması konusunda işveren gerekli kolaylığı gösterir.

4. **AFET YARDIMI**

İşverence, toplu iş sözleşmesinden yararlanan tüm işçilere, maliki bulunduğu taşınır (otomobil, kamyon, otobüs, motosiklet vb. taşıtlar) ve taşınmaz malları; deprem, yangın, sel gibi doğal afetlere maruz kalan işçiye uğradığı zarara göre brüt 18.000 (On Sekiz bin) TL'ye kadar afet yardımı yapılır. Bu yardım ücretin zamlandığı tarihte ücret zammı oranında arttırılarak ödenir.

Doğal afete uğrayanları ve uğradıkları zarar miktarını işveren, İtfaiye Müdürlüğü'nde, mahalli karakolda veya mahalle muhtarlığında düzenlenen tutanakları inceleyerek ayrıca olay yeri incelemesi yaparak tespit eder. Bu tespitte hasarın yukarıda belirtilen miktarı aşması halinde, yardımın tavanı ödenir.

5. **TALTİF**

KOR-SAV Sendikasına üye olan işçilerden; görevinde üstün başarı göstermesi, ülkenin güvenlik ve esenliği, devletin çıkarları ve kişilerin can, ırz ve mallarını korumada yüksek hizmeti olduğu işveren tarafından uygun görülmesi halinde personel taltif edilebilir.

Buna ilişkin Taltif Komisyonu kurulur. Komisyonun başkanı ve 1 üyesi işveren tarafından, 2 üyesi de sendika tarafından belirlenir. Komisyon kararlarını oy çokluğu ve/veya oy birliği ile alır. Eşitlik olması durumunda başkanın oyu çift sayılır.

MADDE 64: TUTUKLULUK, GÖZETİM ALTINA ALINMA VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

Mevzuat ve Kamu Çerçeve Protokolü hükümleri uygulanır.

MADDE 65: DİSİPLİN KURULU

Disiplin Kurulu işverenin seçeceği 3, sendikanın görevlendireceği 3 olmak üzere 6 kişiden oluşur. Taraflar 2'şer de yedek üye ismi belirler. Taraflar işbu TİS'nin imza tarihini takip eden 10 gün içerisinde asil ve yedek üye isimlerini belirleyerek diğer tarafa yazılı olarak bildirirler.

Her üyenin bir oyu vardır. Kararlar oyçokluğu ile alınır. Oyların eşitliği haline disiplin kurulu başkanının oyu çift sayılır. Disiplin Kuruluna işveren temsilcisi başkanlık eder. İşyerinde

herhangi bir disiplin olayı meydana geldiğinde Disiplin Kurulu toplanır. Disiplin kurulu kararı olmadıkça hiçbir işçiye ceza verilemez. Disiplin Cezaları sözleşmenin ekinde yer alan disiplin ceza cetveline göre uygulanır.

İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ İLE KAZA VE HASTALIK HALLERİ

MADDE 66: İŞÇİ SAGLIGI VE İŞ GÜVENLİGİ

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bu kanunun 30. Maddesine dayanılarak çıkartılan yönetmelik çerçevesinde, İşveren veya vekilleri, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup, bu çerçevede, mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbirlerin alınması, organizasyonunun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar .

İş veren, çalışanların genel sağlık, mesleki hastalık ve güvenlik risklerini dikkate alarak, periyodik bir şekilde sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır. Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılmaz.

Güvenlik kulübelerinin mevsimine göre ısıtılması ve soğutulmasına ilişkin tedbirler işveren tarafından alınır.

İşveren işçilerin ara dinlenmesi saatlerinde rahatça yemek yenebilecek mahalleri işyerlerinde düzenlemekle yükümlüdür. İşçilerin yemek sonrası veya çıkacak işleri beklerken oturabilecekleri, dinlenebilecekleri, kitap okuyabilecekleri dinlenme yerleri işyeri içerisinde temin edilir.

MADDE 67: HASTALIK YARDIMI, MESLEK HASTALIKLARINDA UYGULAMA VE UZUN SÜRELİ HASTALIK HALİ

1- Hastalık Yardımı

İşverence, KOR-SAV Sendikası üyesi işçilerden hastalık nedeni ile iş görmezliğe uğrayan işçilerin yılda toplam 5 defa olmak koşulu ile ilk 2 günlük yevmiyeleri ödenir. Söz konusu bu hüküm 01.01.2025 tarihinden itibaren uygulanır.

2- Meslek Hastalıklarında Uygulama

a) İşveren meslek hastalığına neden olacak işyerlerinde ve işlerde işçi sağlığı ve iş güvenliği kanunu gereği her türlü tedbiri alacaktır.

b) Meslek hastalığı nedeniyle işçinin çalışamaz durumundaki maluliyeti halinde kendisine, ölümü halinde kanuni varislerine 50 yevmiye ücreti tutarında meslek hastalığı yardımı ödenir.

3.Uzun Süreli Hastalık Hali

KOR-SAV sendikası üyesi işçilerin uzun süreli hastalık hallerinde, işveren, 6 ay süre ile işçinin iş akdini feshedemez. Ancak işçinin yazılı olarak talep etmesi halinde bu süre beklenmeden iş akdi feshedilerek, işçinin kıdem tazminatı ödenir.

MADDE 68: KAZALARIN BİLDİRİLMESİ

İşyerinde meydana gelen bir kaza neticesinde yaralanan işçinin durumu derhal en yakın amirine bildirilir. İşçinin durumu buna imkân vermeyecek kadar ağır ise yaralanmasının bildirilmesi işçinin yanında bulunan işçi arkadaşlarına düşer. Kazaya uğrayan işçi amiri tarafından doldurulacak kaza raporu ile veya buna imkân yoksa hemen işçinin bakılacağı sağlık teşkilatına götürülür. Durum derhal işveren vekiline ve işyeri sendika temsilcisine duyurulur. İşyerinde meydana gelen en küçük yaralama hadiseleri dahi işçi tarafından yetkiliye bildirilir.

MADDE 69: HASAR VE ZARAR TESPİT KOMİSYONU VE HASAR BEDELİNİN ÖDEME ŞEKLİ

İşçi tarafından meydana getirilen hasar ve zararların tazmini için işyerlerinde 5 (beş) kişiden oluşan "Hasar ve Zarar Tespit Komisyonu" teşekkül ettirilir. Bu komisyon onarımı yapacak bölümün ustabaşı veya ustasının haricinde;

a- İşveren temsilcisi 2 kişi (biri ilgili mühendis)

b-Sendika temsilcisi 2 kişi

c-Gerektiğinde olayın niteliğine göre dışarıdan İşveren ve Sendikanın müştereken belirleyecekleri konusunda uzman ve tarafsız 3.kişiden oluşur. Komisyon, zararı meydana getiren olayın vuku bulması üzerine taraflardan birinin talebi halinde toplanır. İşveren temsilcisi bu komisyonun başkanıdır.

HASAR BEDELİNİN ÖDEME SEKLİ:

A) İşveren veya vekili tarafından araçların bakımlarının yapılmamasına bağlı teknik arıza sebebiyle oluşan ve şoför kusuru olmayan kazalarda hasar işverence ödenir.

B) Diğer kazalarda yapılacak adli/idari tahkikat sonucuna göre işlem yapılır.

C) İşveren tarafından hasar bedelinin ödenmesi için ilgiliye ve ilgililere tutanak ile tebliğ edilir. Bu tebligata itiraz eden işçinin mahkemeye müracaat hakkı vardır.

D) İşçi kullandığı araçta arıza bulunduğunu önceden yazılı olarak bildirmesine rağmen, arızalı aracın trafiğe çıkarılması sonucu, bildirilen arıza nedeniyle bir kazanın olması halinde, meydana gelecek hasar ve zararın tamamı işverence karşılanır.

MADDE 70: ÖZEL GÜVENLİK KİMLİK KARTI İPTALİ

İşbu toplu iş sözleşmesinden yararlanan sendika üyesi işçilerin 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 10ncu maddesi gereğince Devletin güvenliğine, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, özel hayata ve hayatın gizli alanına ve cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ile uyuşturucu veya uyarıcı madde suçları, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık ve fuhuş suçlarından mahkûm olmamak kaydıyla kimlik kartı iptal olan özel güvenlik görevlisinin başka bir işte veya diğer Belediye iştirakinde veya şirketinde çalıştırılması konusunda işveren gerekli kolaylıklar sağlanabilir.

MADDE 71: DİSİPLİN CEZALARI VE DİSİPLİN CEZA CETVELİ

A-CEZALAR:

İşbu toplu iş sözleşmesinden yararlanacak işçiler bakımından uygulanabilecek disiplin cezaları; uyarma, kınama, ücret (yevmiye) kesme, uzaklaştırma ve işten çıkarmadır.

B-CEZALARIN TARİFİ

UYARMA: İlgiliye, görevinde ve davranışında dikkatli davranması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

KINAMA: İlgiliye, görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığının yazılı olarak bildirilmesidir.

ÜCRETTEN (YEVMİYE) KESME: İlgilinin, ceza verildiği tarihteki aylık ücretinden 7 güne kadar (7 gün dahil) günlük ücretinin (yevmiyesinin) kesilmesidir.

UZAKLAŞTIRMA: İlgilinin bir günden 3 aya kadar (3 ay dahil) süreyle geçici olarak işten uzaklaştırılmasıdır. Uzaklaştırma süresince iş sözleşmesi askıya alınır ve çalışana ücreti ile diğer hakları ödenmez.

İŞTEN ÇIKARMA (İHRAÇ): İlgilinin iş sözleşmesinin geçerli veya haklı nedenle feshedilmesidir. İşverenin, 4857 s. İş Kanunu'nun m. 25/II hükmü uyarınca iş sözleşmesini haklı nedenle feshetmesine ilişkin hakları saklıdır.

C-DİSİPLİN CEZA CETVELİ

İşçinin hangi davranışı nedeniyle hangi disiplin cezasıyla cezalandırılabileceği disiplin ceza cetvelinde düzenlenmiştir.

Disiplin Kurulu, işçinin davranışının ağırlığına göre disiplin ceza cetvelinin ilgili bölümünde yer alan seçimlik nitelikteki cezalardan birini takdir eder.

Gerek görülmesi halinde, disiplin ceza cetvelindeki cezaları artırmak veya azaltmak disiplin kurulunun yetkisindedir.

Disiplin ceza cetvelinde yer almayan ancak disiplin cezası verilmesini gerektiren bir davranışın meydana gelmesi halinde, o davranışa benzer bir davranışın gerektirdiği disiplin cezalarından biri verilir.

D-İŞÇİDEN SAVUNMA ALINMASI

Disiplin cezası verilmeden önce işçiden yazılı savunma talep edilmesi zorunludur.

İşçiye yapılacak yazılı bildirimle, disiplin soruşturmasına konu olay özetlenir ve en geç 2 (iki) iş günü içerisinde yazılı savunmasını teslim etmesi istenir. Belirtilen sürede yazılı savunmasını işverene teslim etmeyen işçi, savunma vermekten vazgeçmiş sayılır.

E- TEKERRÜR:

Disiplin cezasına konu davranışın tekerrürü halinde, işçiye daha önce verilen disiplin cezasından daha ağır bir disiplin cezası verilir.

F-CEZA VERMEYE YETKİLİ AMİR:

Uyarı, kınama cezaları; İnsan Kaynakları Müdürünün talebi ve ilgili Genel Müdür Yardımcısının uygun görmesi üzerine Genel Müdür onayıyla verilir. Belirtilenler dışında kalan diğer tüm disiplin cezaları disiplin kurulunca verilir.

G-CEZALARIN TEBLİĞİ VE CEZAYA İTİRAZ:

Cezalar ve sebepleri ilgililere yazılı olarak ve zimmetle tebliğ olunur. Tebellüğünden imtina edilirse keyfiyet, işyeri temsilcilerinden birinin de imzasını taşıyan müşterek bir tutanakla tespit edilir.

İşçi tebliğden itibaren 2 iş günü içerisinde vereceği dilekçe ile disiplin cezasına itiraz edebilir. İtiraz, disiplin kurulunca incelenir ve sonucu işçiye tebliğ edilir.

Disiplin kurulu, soruşturmanın kurula sevkini takip eden 30 (otuz) gün içerisinde kararını verir. Gerek görülmesi halinde bu süre disiplin kurulunca uzatılabilir.

MADDE 72: YÜRÜRLÜK

72 asıl, 2 geçici madde ve eklerinde Disiplin Ceza Cetveli ve Anfa Güvenlik Hiz. Ve Sis. Ltd. Şti. Etik Kurallarından oluşan ve taraflarca 26.02.2025 tarihinde imzalanan bu toplu iş sözleşmesi 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girer; 31.12.2027 tarihinde sona erer.

GEÇİCİ MADDE 1-

Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında yaşlılık, emeklilik, belediye iştirakleri arasında yapılan nakil sebebi ile görev yeri değişenler, malullük, askerlik veya ölüm nedeniyle işten ayrılanlarla bu sırada istifa eden işçilere yürürlük tarihi ile işten ayrılış veya

ölüm tarihlerine kadar olan süre için toplu iş sözleşmesi farklarına ilişkin tüm hak ve alacakları, bu sözleşme ile tespit edilen miktarlar üzerinden hesaplanarak daha önce ödenenlerin mahsubu yapılmak suretiyle ödenir.

GEÇİCİ MADDE 2- FARKLARI ÖDEME ZAMANI

İşbu toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi ile imza tarihi arasında kalan dönemde oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar imza tarihinden itibaren 30 gün içerisinde ödenir.

EK-1

DİSİPLİN CEZA CETVELİ

CEZAYI GEREKTİREN HALLER		CEZALAR				
İŞ YERİ DÜZENİNE AYKIRI FİİLER		1. KEZ	2. KEZ	3. KEZ	4. KEZ	5. KEZ
1	ŞİRKETE AİT ARAÇLARDA GÖREV YAPAN ÖGG'LERİN SÜRÜCÜ BELGESİNİN HERHANGİ BİR SEBEPTEN GEÇİCİ YA DA KALICI OLARAK İPTAL EDİLMESİ DURUMUNDA SIRALI SİCİL AMİRİNE BİLGİ VERMEMESİ	2G	İ.Ç.			
2	VARDİYA DEVİR-TESLİM SAATLERİNDE NÖBET BÖLGESİNDE DEVİR TESLİME KATILMAMAK	1G	2G	3G		
3	İŞ SAATLERİ İÇERİSİNDE VE İŞ SAATLERİ SONRASINDA RESMİ ÜNİFORMA İLE SOSYAL MEDYA ÜZERİNDEN UYGUNSUZ PAYLAŞIMLARDA BULUNMAK	2G	3G	İÇ		
4	İSTİRAHAT SAATLERİ DIŞINDA GÖREV ALANINDA UYGUNSUZ ŞEKİLDE YEMEK YEMEK,SİGARA İÇMEK VB. DAVRANIŞLARDA BULUNMAK	1G	2G	3G		
5	İŞ ARKADAŞLARI İLE PARA ALIŞVERİŞİNDE BULUNARAK BORÇ ALIP VERMEK	İÇ				
6	ATV,BOT,TEKNE,SCOOTER VE ARAÇ SÜRÜCÜLERİNİN EKSİK EKİPMAN İLE GÖREVE ÇIKMASI	1G	2G	3G		
7	EMANETE ALINAN BULUNTULARIN ÇALINMASINA,YİTİRİLMESİNE VE ZARAR GÖRMESİNE SEBEBİYET VERİLMESİ	İÇ				
8	ŞİRKETE AİT ARAÇLARIN GÖREV TANIMI UYGUN OLMAYAN KİŞİLERE İDAREDEN İZİN ALMAKSIZIN KULLANDIRILMASI	3G	İ.Ç.			
9	ŞİRKETE AİT DEMİRBAŞLARIN 3.ŞAHISLARA VERİLMESİ,KULANDIRILMASI,SATILMASI	İÇ				
10	GÖREVE ALKOLLÜ GELMEK,İŞYERİNDE ALKOL ÜRÜNLERİ KULLANMAK,İŞYERİNDE UYUŞTURUCU MADDE KULLANMAK,KUMAR OYNAMAK VE OYNATMAK ,FUHUŞ YAPMAK VE YAPILMASINA GÖZ YUMMAK.	İ.Ç.				
11	GÖREVDE EKSİK TEÇHİZAT VE EKİPMANLA BULUNMAK(KALEM,NOT DEFTERİ,DÜDÜK,EL FENERİ VB)	2G	3G	4G		
12	RESMİ GÖREV ALACAK PERSONELLERİN GÖREV ESNASINDA ÜSTLERİ TARAFINDAN VERİLEN TALİMAT VE TEBLİĞLERE UYMAYARAK DİSİPLİNSİZ DAVRANIŞLAR SERGİLEMESİ	1G	2G	3G		
13	RAPOR,HASTANE YATIŞ,İZİN YA DA BENZERİ RESMİ EVRAKLARI,İZİN GÜNÜNDE DAHİ ALINMIŞ OLSA ZAMANINDA SIRALI SİCİL AMİRLERİNE VE İLGİLİLERE BİLDİRMEMEK	1G	2G	3G	İ.Ç.	
14	İŞ ARKADAŞLARI HAKKINDA ASILSIZ ,OLUMSUZ,HAKARETAMİZ,KÜÇÜK DÜŞÜRÜCÜ SÖZLÜ VE/VEYA YAZILI BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIMINDA BULUNDUĞU TESPİT EDİLDİĞİNDE	İ.Ç.				
15	SOSYAL MEDYA(INSTAGRAM,FACEBOOK,WHATSAPP,TİKTOK VB.)ÜZERİNDEN ŞİRKET YÖNETİCİLERİ,SIRALI SİCİL AMİRLERİ VE İŞ ARKADAŞLARI HAKKINDA ASILSIZ,OLUMSUZ,HAKARET NİTELİĞİNDE VE KÜÇÜK DÜŞÜRÜCÜ YAZI VE PAYLAŞIMLARDA BULUNDUĞUNUN TESPİTİ DURUMUNDA	3G	İ.Ç.			
16	SOSYAL MEDYA(INSTAGRAM,FACEBOOK,WHATSAPP,TİKTOK VB.)ÜZERİNDEN ŞİRKET İÇİ YAZIŞMA,BİLGİ VE BELGELERİ 3.ŞAHISLARLA PAYLAŞMAK	3G	İ.Ç.			
17	1(BİR) SAATE KADAR GEÇ GELMEK	İ	1G	2G		
18	1(BİR) SAATİ AŞAN SÜRE İLE GEÇ GELMEK	1G	2G	3G		
19	DEVAMLI İŞE GEÇ GELMEYİ ALIŞKANLIK HALİNE GETİRMEK(6 AY İÇERİSİNDE GEÇ GELMEK DİSİPLİN CEZALARININ HERHANGİ BİRİNDEN 3 DEFA İŞLEME TABİİ OLMAK)	4G	İ.Ç.			
20	1(BİR)GÜN GÖREVE GELMEMEK	2G	3G	4G		
21	ÜST ÜSTE 2 (İKİ)GÜN GÖREVE GELMEMEK	3G	4G			
22	ÜST ÜSTE 3 (ÜÇ)GÜN GÖREVE GELMEMEK	4G	İ.Ç.			
23	VERİLEN GÖREVİ YAPMAMAK VE YA GÖREVİ YETERSİZ YAPMAK	3G	4G	İ.Ç.		
24	YAZILI EMRE RAĞMEN VERİLEN GÖREVİ YAPMAMAKTA ISRAR ETMEK	4G	İ.Ç.			
25	KONTROL VE DENETİM ESNASINDA YALAN BEYANDA BULUNMAK	2G	3G	4G		
26	KONTROL VE DENETİMİ ENGELLEMEYE YÖNELİK TAVIR,HAL VE DAVRANIŞARDA BULUNMAK,KONTROL VE DENETİMİ ENGELLEYECEK ÖNLEM VE DÜZENEK KURMAK,UYARICI VE ÖNLEYİCİ EKİPMANLAR KULLANMAK	2G	3G	4G		
27	GÖREV SAATİNDE ÖZEL İŞLERİYLE İLGİLENMEK	2G	3G	İ.Ç.		
28	DİSİPLİNSİZ DAVRANMAK,İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURALLARINA UYMAMAK,İŞ VERİMİNİ AKSATMAK VE İŞ BARIŞINI BOZMAK	3G	İ.Ç.			
29	İZİNSİZ OLARAK İŞ SAATİ BİTİMİNDE EVVEL GÖREV YERİNİ TERK ETMEK	2G	3G	4G		
30	İZİNSİZ OLARAK İŞ SAATİ BİTİMİNDE EVVEL GÖREV YERİNİ TERK ETMEYİ	2G	3G	İ.Ç.		
31	İŞYERİNİN KORUNMASI İLE İLGİLİ OLANLARIN GÖREV YERİNDE BULUNMAMASI	2G	3G	İÇ		
32	İŞ SAATLERİNDE GEREKSİZ YERE ARKADAŞLARINI MEŞGUL ETMEK	2G	3G	4G	İ.Ç.	
33	İŞ BAŞINDA,İŞ SAATLERİNDE GÖREV ESNASINDA UYUMAK	3G	4G	İ.Ç.		
34	İŞYERİNDE KAVGA ETMEK,KÜFÜR VE HAKARETLERDE BULUNMAK	3G	4G	İ.Ç.		
35	İMZA ÇİZELGESİNİ İMZALAMAMAK	2G	3G	4G		
36	İMZA ÇİZELGESİNİ İMZALAMAMAYI ALIŞKANLIK HALİNE GETİRMEK	3G	4G	İ.Ç.		

37	KADIN PERSONELİN GÖREV ESNASINDA RESMİ KIYAFETE UYGUN OLMAYACAK ŞEKİLDE MAKYAJ YAPMASI VE SAÇLARI NI TOPLAMAMASI	1G	2G	3G		
	İŞ ARAKDAŞLARINA KARŞI TUTUMU					
38	AMİRLERİNE VE İŞ ARKDAŞLARINA KARŞI KÜFÜR,HAKARET VE SÖZLÜ SALDIRIDA BULUNMAK	4G	İ.Ç.			
39	AMİRLERİNE VE İŞ ARKADAŞLARINA KARŞI FİZİKİ SALDIRIDA BULUNMAK	5G	İ.Ç.			
40	GREKTİĞİ HALDE İŞ ARKDAŞLARINA GÖREVİ İLE İLGİLİ YARDIMCI OLMAMAK VE YARDIMCI OLMAMAYI ALIŞKANLIK HALİNE GETİRMEK	2G	3G	İ.Ç.		
	İŞYERİ ARAÇ VE GEREÇLERİNE ZARAR VERMEK					
41	YANGINA SEBEBİYET VERMEK	İ.Ç.				
42	İŞYERİNE SABOTAJ YAPMAK	İ.Ç.				
43	YÖNETİMİNDEKİ ARAÇ VE GEREÇLERİN BAKIMI VE TEMİZLİĞİNE ÖZEN GÖSTERMEMEK VE HOR KULLANMAK	1G	2G	3G	İ.Ç.	
44	ARAÇVE GEREÇLERİ KONTROL ETMEDEN GÖREVE ÇIKMAK VE BUNLARLA İLGİLİ BOZUKLUKLARI ZAMANINDA YETKİLERE BİLDİRMEMEK YA DA YANLIŞ BİLGİ	1G	2G	3G		
45	TESLİM EDİLEN ARAÇ VE GEREÇLERİN YİTİRİLMESİNE YA DA BOZULMASINA,HASARINA NEDEN OLMAK					
	A)İHMAL HALİNDE	3G	4G	İ.Ç.		
	B)AĞIR İHMAL HALİNDE	4G	İ.Ç.			
	C)KASIT HALİNDE	İÇ				
46	İÇKİLİ ARAÇ KULLANMAK	İÇ				
	ÇALIŞMA AHLAKINA UYMAYAN DAVRANIŞLAR					
47	İŞ YERİNE AİT ARAÇ VE GEREÇLERİ GÖREV DIŞINDAKİ İŞLERDE KULLANMAK	3G	İ.Ç.			
48	AMİR DURUMUNDA OLUP ÇALIŞTIĞI İŞÇİLERİ ÖZEL İŞLERDE KULLANMAK	3G	İ.Ç.			
49	KENDİSİNE VERİLEN YETKİ DIŞINDA İŞ YAPMAK	2G	3G	İ.Ç.		
50	GÖREVİ İLE İLGİLİ KASTEN YANLIŞ BİLGİ VERMEK,İŞİ AKSATMAK	3G	İ.Ç.			
51	HASTA OLMADIĞI HALDE KENDİSİNİ HASTA GİBİ GÖSTEREREK İŞİ AKSATMAK	2G	3G	İ.Ç.		
52	A)SINAV SIRASINDA KOPYA ÇEKMEK,YARDIM ALMAK	3G	İ.Ç.			
	B)SORU ÇALMAK,SINAV KAĞIDI VE TUTANAKLARINDA DEĞİŞİKLİK YAPMAK	İ.Ç.				
53	VERİLEN GÖREVİ YAPMADIĞI HALDE YAPMIŞ GİBİ GÖSTERMEK	2G	3G	İ.Ç.		
54	SAHTE BELGE DÜZENLEMEK,BELGEDE DEĞİŞİKLİK YAPMAK	İ.Ç.				
55	GÖREVİNE İLİŞKİN GİZLİ KALMASI GEREKEN SIRLARI KASTEN AÇIKLAMAK YA DA BU SIRLARI AÇIKLAYARAK ÇIKAR SAĞLAMAK	İ.Ç.				
56	HIRSIZLIĞA TAM TEŞEBBÜS VE YA HIRSIZLIK YAPMAK	İ.Ç.				
57	RÜŞVET ALMAK YA DA VERMEYE TAM TEŞEBBÜS VEYA RÜŞVET ALMAK YA DA VERMEK	İ.Ç.				
58	İŞE BAŞLAMAYN İŞÇİYI BAŞLAMIŞ GİBİ GÖSTERMEK	3G	İ.Ç.			
59	YERİNE İMZA ATMAK YA DA KARTINI OKUTMAK SURETİYLE İŞE GELMEYEN İŞÇİYI GELMİŞ GİBİ GÖSTERMEK	2G	3G	İ.Ç.		
60	İŞYERİNDE PROPAGANDA YAPMAK SURETİYLE FAALİYETTE BULUNMAK	3G	4G	İ.Ç.		
61	GÜNLÜK SAÇ VE SAKAL/BIYIK TRAŞI OLMAMAK	1G	2G	3G		
62	TELSİZE DUYARSIZ KALMAK	1G				
63	GÖREV ALANI DIŞINDA VEYA GÖREV SÜRESİ DIŞINDA RESMİ KIYAFET GİYMEK	İ	1G	2G		
64	CEP TELEFONU İLE MAKUL SÜRE ÜZERİNDE KONUŞMAK VEYA MEŞGUL OLMAK	1G	2G	3G		
65	KENDİSİNE TESLİM EDİLEN KIYAFET VE DİĞER AKSESUARLARI UYGUN	2G	3G			
66	AMİR VE ŞEF OLARAK ÇALIŞAN PERSONELİN SEVK VE İDAREDE YETERSİZLİK	3G	4G			
67	KULUBEDE BULUNMASI GEREKEN MALZEME DIŞINDA MALZEME BULUNDURMAK	İ	1G	2G		
68	NÖBET TALİMATLARINA UYMAMAK	İ	2G	3G	4G	
69	KOORDİNATÖR,K AMİRİ,AMİR,EKİP ŞEFİ,ÖZEL GÜVENLİK SORUMLUSU(ÖGS) OLARAK ÇALIŞAN PERSONELİN SEVK VE İDAREDE YETERSİZLİK GÖSTERMESİ,GÖREVİNİ LAYIKIYLA SÜRDÜREMEMESİ VE VASIFLARINI KAYBETTİĞİNİN TESPİT EDİLMESİ(GÜVENLİK MÜDÜRLERİNİN TAMAMININ MÜŞTEREK TEKLİFİ ÜZERİNE)	Kadro düşürme (amirlikten şeflığe veya gerekirse ÖGG)			Kadro düşürme (Şeflikten ÖGG)	
70	NÖBET DEFTERİ,CERİDE DEFTERİNE BAŞKALARI YERİNE İMZA ATMAK	2G	3G	İ.Ç.		
71	GÖREV SAATİ VEYA İSTİRAHAT SAATİNDE RESMİ ÜNİFORMA İLE UYGUNSUZ HAREK	2G	3G			
72	İŞYERİNDE VEYA İŞ ESNASINDA,İŞ SONRASINDA; İŞ ARKADAŞLARINA,İŞ YERİ MENSUPLARINA,SIRALI SİCİL AMİRLERİNE,YÖNETİCİLERE,İŞ YERİ SAHİPLERİNE VEYA ONLARIN AİLE ÜYERLERİNDEN BİRİNE SATAŞMAK VEYA HAKARET ETMEK,ONLARI TEHDİT ETMEK	4G	İ.Ç.			

72	SIRALI SİCİL AMİRLERİNE KARŞI SAYGISIZ DAVRANIŞLARDA BULUNMAK,GÖREVİ İLE İLGİLİ OLARAK SIRALI SİCİL AMİRİNE İTİRAZ VEYA SERZENİŞTE BULUNMAK GÖREV BÖLGELERİNDE YAŞANAN ADLİ OLAYLAR VEYA HER TÜRLÜ OLAY HAKKINDA EN KISA SÜREDE SIRALI AMİRLERİNİ BİLGİLENDİRMEMEK	2G	3G	4G		
73	SIRALI SİCİL AMİRLERİMNİ VEYA HİYERARŞİYİ AŞARAK ŞİKAYETTE BULUNMAK	2G	3G	4G		
74	YÖNETİCİ,SIRALI SİCİL AMİRLERİ,İŞ ARKADAŞLARI HAKKINDA YALAN BEYANDA BULUNMAK,DEDİKODU YAPMAK,ŞAİBELİ SÖZLER SÖYLEMEK	4G	İ.Ç.			
75	ÖZEL GÜVENLİK KİMLİK KARTINI TAKMAMAK	2G	3G			
76	SİLAH DEVİR TESLİMİNDE KURALLARA UYMAMAK	3G	4G			
77	SİLAHIN KONTRÖLLÜ VEYA KONTROLSÜZ ATEŞ ALMASINA SEBEBİYET VERMEK	4G	İ.Ç.			
78	GÖREV HAYVANI İDARECESİ OLARAK ÇALIŞAN PERSONELİN,YÖNETİCİLER TARAFINDAN VERİLEN YAZILI VEYA ŞİFAİ GÖREV,EMİR VE TALİMATLARINI YERİNE GETİRMEMEK,SAVSAKLAMAK,EKSİK OLARAK YAPMAK	2G	3G			
79	İŞÇİNİN;İŞ YERİNDE YAPMAKLA YÜKÜMLÜ BULUNDUĞUI GÖREVİ GEREĞİ GİBİ YAPMAMAK,KENDİ İSTEĞİ VE DAVRANIŞI İLE GÖREVLİ BULUNDUĞU YERİN KONUM VE HASSASİYETİNİ GÖZETMEKSİZİN İŞİN GÜVENLİĞİNİ TEHLİKEYE DÜŞÜRMESİ	2G	3G			
80	İŞYERİ SINIRLARI İÇERİSİNDE VEYA GÖREV BAŞINDA İKEN 3.KİŞİLERE KARŞI İŞ YERİNİ OLUMSUZ ETKİLİYECEK(HAKARET,TEHDİT,CEBİR VEYA DARP İÇEREN DAVRANIŞLAR NEDENİYLE)OLAYLARA VEYA İŞ YERİNİ ZOR DURUMA DÜŞÜRECEK SONUÇLARA SEBEBİYET VERMEK	İ.Ç.				
81	YAPILMASI VE ARKASINDAN TEKRAR ŞİRKETE TESLİM EDİLMESİ KAYDIYLA)KENDİSİNE SUNULAN BELGELERİ YIRTMAK,İLGİSİZ VE KÖTÜ NİYETLİ OLARAK YAZILAR YAZMAK,KARALAMAK VB.SURETİYLE ALINAN BELGELERE ZARAR VERMEK	2G	3G	İ.Ç.		
82	İŞ KANUNUN 18. VE 25. MADDELERİ İLE BU MADDELERE DAYALI OLARAK VERİLMİŞ YARGITAY KARARLARINDA GÖSTERİLEN FESİH NEDENLERİNE İLİŞKİN FİİLLERİ İŞLLEYEN PERSONELLER HAKKINDA	İ.Ç.				
(YUKARIDA SAYILAN EYLEMLER DIŞINDA KALIPTA DİSİPLİN KURULUNCA SUÇ SAYILAN VE CEZALANDIRILMASI GEREKEN BENZER FİİLLER,DİSİPLİN KURULUNCA SUÇUN AĞIRLIĞI DİKKATE ALINARAK,İHTARDAN-İŞTEN ÇIKARILMAYA KADAR CEZA VERİLEBİLİR)						

İŞVEREN TEMSİLCİLERİ

Bekaş ARSLAN
Genel Müdür

Mustafa KEMAL TEKİN
Genel Müdür Yardımcısı

İrfan HAYATOĞLU
İnsan Kaynakları Müdür V.

Gökhan TOKBAŞ
Çevre-1 Güvenlik Müdürü

Av. Feryal ÜÇER
Hukuk Müşaviri

SENDİKA TEMSİLCİLERİ

İsa KALKAN
Genel Başkan

Ekrem İNCESU
Genel Başkan Yardımcısı

Av. Hüseyin KAYA
Genel Sekreter