

**TÜRKİYE HABER-İŞ SENDİKASI
İLE
TÜRK TELEKOMÜNİKASYON A.Ş.**

**15. DÖNEM
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

YÜRÜRLÜK SÜRESİ: 01.03.2023– 28.02.2026

İMZA TARİHİ: 11.11.2024

**TÜRKİYE TELEKOMÜNİKASYON POSTA
TELGRAF TELEFON İLETİŞİM BİLİŞİM
ÇAĞRI MERKEZİ RADYO TELEVİZYON
İŞÇİLERİ VE HİZMETLİLERİ SENDİKASI
(TÜRKİYE HABER-İŞ)**

İLE

TÜRK TELEKOMÜNİKASYON A.Ş.

ARASINDA İMZALANAN

**15. DÖNEM
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**YÜRÜRLÜK SÜRESİ
01.03.2023– 28.02.2026**

**İMZA TARİHİ
11.11.2024**

İÇİNDEKİLER

| <u>Madde Başlığı</u> | <u>Sayfa</u> | <u>Madde</u> |
|--|--------------|--------------|
| | <u>No</u> | <u>No</u> |
| Taraflar, Tanımlar ve Düzeyi | 1 | 1 |
| Sendikanın Tanınması | 1 | 2 |
| Sözleşmenin Amacı | 2 | 3 |
| Sözleşmenin Kapsamı | 2 | 4 |
| Yürürlük ve Süre | 2 | 5 |
| Uygulama Esasları | 2 | 6 |
| Toplu İş Sözleşmesinin İş Sözleşmelerine Etkisi | 3 | 7 |
| Temel İlkeler ve İşverenin Hakkı | 3 | 8 |
| İşverenin Yükümlülükleri | 3 | 9 |
| İşçinin Yükümlülükleri | 4 | 10 |
| Sendikanın Hak ve Borçları | 4 | 11 |
| Sendika Üyeliğinin Teminatı | 5 | 12 |
| İş ve İşyeri Değişikliği | 6 | 13 |
| İdari Tedbirler | 6 | 14 |
| İşyeri Sendika Temsilcilerinin Atanması | 7 | 15 |
| İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görevleri | 7 | 16 |
| Sendika Yöneticisi ve İşyeri Sendika Temsilcilerinin Hakları | 8 | 17 |
| İşyeri Sendika Temsilcilerinin Teminatı | 8 | 18 |
| Sendika Yöneticilerinin Teminatı | 8 | 19 |
| Sendika Aidatları | 8 | 20 |
| Sendika Temsilcilik Odası | 8 | 21 |
| İlan Tahtaları | 9 | 22 |
| Tarafların Başvurularının Cevaplandırılması | 9 | 23 |
| Kişisel Başvurma | 9 | 24 |
| Uyuşmazlıkların Çözümü | 10 | 25 |
| Uyuşmazlık Çözüm Kurulu | 10 | 26 |
| Kanuni Yollara Başvurma | 10 | 27 |
| Hasar ve Zararların Tespit ve Tazmin Şekli | 10 | 28 |
| Deneme Süresi | 11 | 29 |
| Yeniden İşe Alma ve İş Teminatı | 11 | 30 |
| İş Sözleşmesinin Devam Ettiği Haller | 12 | 31 |
| Görev Yerinin Dışında Çalıştırma | 12 | 32 |
| Gözetim Altına Alınma, Tutukluluk ve Mahkûmiyet | | |
| Halinde Fesih ve Tekrar İşe Başlatma | 12 | 33 |
| Çalıştırma Zorunluluğu | 13 | 34 |
| Emekli Sandığına Tabi Üyelerin Kademe Derece Terfii | 13 | 35 |

| <u>Madde Başlığı</u> | <u>Sayfa</u> | <u>Madde</u> |
|--|---------------------|---------------------|
| | <u>No</u> | <u>No</u> |
| Çalışma Süresi | 14 | 36 |
| Çalışma Süresinden Sayılan Haller | 14 | 37 |
| Fazla Çalışma | 14 | 38 |
| Vardiya Usulü Çalışma | 14 | 39 |
| Vardiya (Nöbet) Primi | 15 | 40 |
| Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri | 15 | 41 |
| Ücret Tanımı ve Sistemi | 15 | 42 |
| İşe Giriş Ücreti | 15 | 43 |
| Pozisyon Unvanları | 16 | 44 |
| Ücret Zammı | 16 | 45 |
| Ücret Ödeme Zamanı ve Hesap Pusulası | 18 | 46 |
| Ağır Vasıta Zammı ve Ağır Vasıta Kilometre Primi | 18 | 47 |
| Sorumluluk Primi | 18 | 48 |
| Fazla Çalışma Ücreti | 19 | 49 |
| Hafta Tatili, Ulusal Bayram ve Genel Tatil Ücreti ve | | |
| Altıncı Gün Primi | 19 | 50 |
| Harcırah | 20 | 51 |
| Silah Altına Alınan Üyelere Yapılacak Ödeme | 20 | 52 |
| İkramiye | 20 | 53 |
| Bayram Yardımı | 21 | 54 |
| Yemek Bedeli | 21 | 55 |
| Giyecek Yardımı | 21 | 56 |
| Vasıta Ücreti | 22 | 57 |
| Tedavi Yardımı | 22 | 58 |
| Sağlık Yardım Desteği ve Ferdi Kaza Sigortası | 22 | 59 |
| Evlenme Yardımı | 22 | 60 |
| Doğum Yardımı | 23 | 61 |
| Ölüm Yardımı | 23 | 62 |
| Şirketin Hizmetlerinden Yararlanma | 23 | 63 |
| İş Göremezlik Ödeneği | 23 | 64 |
| Kıdem Primi | 24 | 65 |
| Araç Park Yeri | 24 | 66 |
| Trafik Uygulamaları | 24 | 67 |
| Sosyal Tesislerden Yararlanma | 25 | 68 |
| Burs Esaslarından Yararlanma | 25 | 69 |
| Performans Değerlendirilmesi | 25 | 70 |
| Kimlik Kartı | 26 | 71 |
| Ölen Üyenin Naaşının Nakli | 26 | 72 |

| <u>Madde Başlığı</u> | <u>Sayfa</u> | <u>Madde</u> |
|---|---------------------|---------------------|
| | <u>No</u> | <u>No</u> |
| Yıllık Ücretli İzinler | 26 | 73 |
| Ücretli Mazeret İzinleri | 27 | 74 |
| Ücretli Diğer Mazeret İzinleri | 27 | 75 |
| Sendikal İzinler | 28 | 76 |
| Ücretsiz İzin | 29 | 77 |
| Disiplin Cezaları | 29 | 78 |
| Uyarma | 29 | 79 |
| Kınama | 31 | 80 |
| Ücret Kesimi | 32 | 81 |
| İşten Çıkarma | 33 | 82 |
| Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Yöneticiler ve Disiplin Kurulları | 34 | 83 |
| Disiplin Kurulu Toplantısına Hazırlık ve Üyelerin Toplantıya Çağırılması | 35 | 84 |
| Disiplin Kurulunun Toplantı ve Çalışma Esasları | 35 | 85 |
| Benzer Hal ve Eylemler | 36 | 86 |
| Disiplin Cezasında Takdir Hakkı | 36 | 87 |
| Disiplin Cezalarının Birleştirilmesi | 36 | 88 |
| Disiplin Cezalarının Birden Fazla Tekrarı | 37 | 89 |
| Disiplin Kurullarında Görevlendirilemeyecek ve Toplantılara Katılamayacak Olanlar | 37 | 90 |
| Disiplin Kurulu Kararlarının Onaylanması | 37 | 91 |
| Disiplin Cezası Verilme Süreci | 37 | 92 |
| Yazılı Savunma Alınması | 38 | 93 |
| Cezalara İtiraz ve İtirazların İncelenmesi | 38 | 94 |
| Disiplin Cezalarının Tebliği | 38 | 95 |
| Cezaların Kaldırılması | 38 | 96 |
| Ödüllendirme | 39 | 97 |
| İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşveren Yükümlülükleri | 39 | 98 |
| İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşçi Yükümlülükleri | 40 | 99 |
| İçki veya Uyuşturucu Madde Kullanma Yasağı | 41 | 100 |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu | 41 | 101 |
| İşyeri/Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi | 41 | 102 |
| Üyelerin Sağlık Gözetimi | 42 | 103 |
| Üyelerin Eğitimi | 42 | 104 |
| Çalıştırılma Yasağı | 43 | 105 |
| Giyim Eşyaları ve Kişisel Koruyucu Donanımlar | 44 | 106 |
| Barınma Yeri Temini | 44 | 107 |

Madde Başlığı**Sayfa****Madde****No****No**

| | | |
|--|----|-----|
| Banyo | 44 | 108 |
| Gebe ve Çocuk Emziren Kadınlar ile Çocuk Bakım Yuvası ve Emzirme Odası | 44 | 109 |
| Çeşitli İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet ve Araçları | 45 | 110 |
| Hastalanan Üyenin İşveren Vekilini Haberdar Etmesi | 45 | 111 |
| Vizite Mahalline Gideceklere Vasıta Temini | 45 | 112 |
| Toplu İşten Çıkarma ve İş Güvencesi | 46 | 113 |
| Bildirim Süreleri | 46 | 114 |
| Kıdem Tazminatı | 46 | 115 |
| Spor, Sanat ve Kültür Faaliyetlerinden Yararlanma | 46 | 116 |
| Sosyal Kuruluş Kesintisi | 46 | 117 |
| Spor Kulübü Kesintisi | 47 | 118 |
| Ayrılan İşçilerin Yararlanması | 47 | 119 |
| PTT İşyerlerinde Geçen Hizmet Süreleri | 47 | 120 |
| Unvan İntibakı | 47 | 121 |
| Farkların Ödenme Zamanı | 47 | 122 |
| Banka Promosyonu | 47 | 123 |
| İstanbul Ek Ödemesi | 48 | 124 |
| Geçici Madde 1 - Akıllı Kart Ödemesi | 48 | |

EKLER:**EK:A**

| | |
|---|----|
| Tis Kapsamı Dışında Kalacak Unvanlar/Çalışanlar | 49 |
|---|----|

EK:B

| | |
|---|----|
| Türk Telekomünikasyon A.Ş. 01.03.2023 Tarihinden İtibaren İlk Defa İşe Alınacak İş Mevzuatına Tabi Kapsam İçi Personele Uygulanacak Ücret Tablosu | 50 |
|---|----|

MADDE 1 - TARAFLAR, TANIMLAR VE DÜZEYİ

A - TARAFLAR

Bu Toplu İş Sözleşmesinin tarafları;

- a) Türk Telekomünikasyon A.Ş. ile
- b) Türkiye Telekomünikasyon, Posta, Telgraf, Telefon, GSM, İnternet, İletişim, Bilişim, Çağrı Merkezi İşçileri ve Hizmetlileri Sendikası (Türkiye Haber-İş)'dir.

B - TANIMLAR

- a) Türk Telekomünikasyon A.Ş. (İŞVEREN - ŞİRKET),
- b) İşveren adına işletmenin veya işyerinin bütününi sevk ve idareye yetkili olanlar (İŞVEREN VEKİLİ),
- c) Türkiye Haber-İş Sendikası (SENDİKA),
- d) Türk Telekomünikasyon A.Ş. ile Türkiye Haber-İş Sendikası müştereken (TARAFLAR),
- e) İşverenin iletişim işkolundaki İş Kanunu'na tabi mevcut ve açılacak işyerleri (İŞYERİ),
- f) İşyerinde çalışan toplu iş sözleşmesi kapsamındaki taraf sendika üyesi işçiler (ÜYE),
- g) Bu toplu iş sözleşmesi (SÖZLEŞME),
- h) Türk Telekomünikasyon A.Ş. Genel Müdürlüğü (GENEL MÜDÜRLÜK),
- i) Üyelerin çalıştığı işyerinin bağlı olduğu Bölge Müdürlükleri ile Telekom Müdürlükleri (ÜNİTE),
- j) Genel Müdürlükte İnsan Kaynaklarının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcılığı, Ünitelerde personel işlemlerinin yürütülmesi ile görevli birim (İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ),
- k) Genel Müdürlükteki Direktörlükler ile bu düzeyde yapılandırılan diğer birim yöneticileri (DİREKTÖR),
- l) Bölge Müdürü ve Telekom Müdürü (ÜNİTE AMİRİ),
olarak tanımlanmıştır.

C- DÜZEYİ

İşbu toplu iş sözleşmesi İŞLETME düzeyindedir.

MADDE 2 - SENDİKANIN TANINMASI

İşveren ve işveren vekilleri işyerlerinde çalışan üyeleri temsilen Türkiye Haber-İş Sendikası'nı yetkili olarak kabul eder.

MADDE 3 - SÖZLEŞMENİN AMACI

Bu toplu iş sözleşmesinin amacı, iş sözleşmesinin yapılması, içeriği ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, işverenin ve üyelerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak, taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlenektir.

MADDE 4 - SÖZLEŞMENİN KAPSAMI

Bu toplu iş sözleşmesi;

a) Yer Olarak;

Genel Müdürlük ve bağlı işyerleri ve eklentileri ile sonradan açılacak işyerleri ve eklentilerini kapsar.

b) Kişi Olarak;

(a) fıkrasında belirtilen işyeri ve eklentilerinde çalışan taraf sendika üyelerini kapsar.

Ancak;

Toplu İş Sözleşmesinin imza tarihinden itibaren (EK: A) cetvelde yer alan unvanlar ve birimlerde çalışanlar kapsam dışındadır.

MADDE 5 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE

Bu toplu iş sözleşmesi 01.03.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmek ve 28.02.2026 tarihinde sona ermek üzere 36 ay süreyle yürürlükte kalacaktır.

MADDE 6 - UYGULAMA ESASLARI

a) İmza tarihinde işyerinde çalışanlar;

Bu toplu iş sözleşmesinden, sözleşmenin imza tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyeler yararlanır.

b) Yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında işe girenler;

İşyerine yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında girmiş veya kapsam dışı bir görevden kapsam içi bir göreve veyahut işyerine geçmiş olup, imza tarihinde iş sözleşmesi devam eden üyeler sözleşmeden işe giriş veya kapsam içine geçiş tarihinden daha geriye gitmemek ve (d) fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla üyelikleri süresince yararlanırlar.

c) İmza tarihinden sonra girenler;

Sözleşmenin imza tarihinde işyerinde çalışmakta olup da imza tarihinden sonra Sendikaya üye olanlar ile imza tarihinden sonra işe girip Sendikaya üye olanlar, üyeliklerinin Sendikaya işyerine tebliğ edildiği (sendika yazısının işyerine geldiği) tarihten itibaren yararlanırlar.

d) Sendika üyesi olmayanlar;

Üye olmayanların sözleşmeden yararlanmaları konusunda yasa hükümleri uygulanır.

e) Sendikadan istifa eden veya ihraç edilenlerin sözleşmeden yararlanmaları konusunda yasa hükümleri uygulanır.

f) Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamına dahil olup, sözleşmenin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında kapanmış bulunan işyerlerinde çalışan sendika üyeleri, sözleşmenin getirdiği haklardan kapanma tarihine kadar çalıştıkları süre ile orantılı olarak bu sözleşme hükümleri çerçevesinde yararlanırlar.

MADDE 7 - TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞ SÖZLEŞMELERİNE ETKİSİ

Toplu iş sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe iş sözleşmeleri toplu iş sözleşmesine aykırı olamaz. İş sözleşmelerinin toplu iş sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini toplu iş sözleşmesindeki hükümler alır. İş sözleşmesinde düzenlenmeyen hususlarda toplu iş sözleşmesindeki hükümler uygulanır. Toplu iş sözleşmesinde iş sözleşmelerine aykırı hükümlerin bulunması halinde iş sözleşmesinin üye lehindeki hükümleri geçerlidir.

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

MADDE 8 - TEMEL İLKELER VE İŞVERENİN HAKKI

A- a) Anayasada yer alan haberleşme hizmetlerinden telekomünikasyonla ilgili olanların sağlanması görevi kendisine ilgili mevzuat ile verilmiş olan Türk Telekomünikasyon A.Ş. için haberleşmenin gizlilik, emniyet ve devamlılık niteliklerinin önem taşıdığı ve memleketin sağlık ve güvenliğiyle ilgili bir kamu hizmeti olduğunu,

b) Kamu hizmetleri ile ilgili yetki ve sorumlulukların ancak kanun ile tespit ve ilga olunabileceğini ve bölünmez ve paylaşılmaz olduğunu,

Müşahede eden taraflar, bu toplu iş sözleşmesi muhtevasının, yukarıdaki mevzuat sorumluluklarının gereği olarak Genel Müdürlüğün mevzuattan doğan yetki ve sorumluluklarını ve niteliklerini ihlal edemeyeceği zorunluluğunu göz önünde tutarlar.

B- Sendika ve sendika üyeleri bu maddede belirtilen hususlara, kanun hükümlerine, Genel Müdürlüğün haberleşme hizmetleriyle ilgili yönetmelik esas ve talimatlarına uymakla yükümlü bulduklarını kabul ederler.

C- Bu toplu iş sözleşmesi hükümleri çerçevesinde işverenin toplu iş sözleşmesi kapsamındaki işyerlerinde çalışma biçimlerinin ve çalışma programlarının düzenlenmesi ve değiştirilmesi, pozisyonların belirlenmesi ve uygulanması, işin gerektirdiği nicelik ve nitelikte atama yapılması ve nakil gibi işin ve işyerinin yönetimine ilişkin yetkiler işverene aittir.

MADDE 9 - İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşveren, işveren vekili ve işyeri amirlerinin; bu sözleşmenin uygulanmasında kendilerine düşen görevleri iyi niyetle, süratle ve mümkün olan en iyi şekilde yapmaları, sendika üyeleri, temsilcileri ve yöneticileri ile ilişkilerinde iyi muamele ve iyi niyetle hareket etmeleri, işyerinde iş barışını zedeleyici tavır ve davranışlardan kaçınmaları, sendikanın iç bünyesini ilgilendiren hususlara hiçbir suretle müdahale etmemeleri esastır.

Bunun için;

a) İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği bakımından gereken tedbirleri zamanında ve noksansız olarak almak ve yasal eğitimleri vermek,

- b) Üye alacaklarının zamanında ve noksansız olarak ellerine geçmesini sağlamak,
- c) Sendika ve üyelere karşı gerek mevzuat gerekse toplu iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerini yerine getirmek,
- d) Yapılan ferdi iş sözleşmelerinin bir nüshasını üyeye vermek, yükümlülüğündedir.
- e) İşveren vekilleri işyerinde iş verimini ve iş barışını güçlendirmek için o işyerinin sendika temsilcileri ile prensip olarak ayda bir defa toplantı yapar. Toplantı sonunda konuşulan konularla ilgili olarak tutanak düzenlenir. Gerekliği takdirde diğer ilgili yöneticiler de toplantıya katılır.

MADDE 10 - İŞÇİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

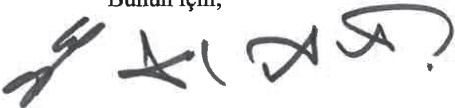
İşçiler;

- a) İşe düzenli olarak devam etmeyi ve çalışma süresince iş başında bulunmayı,
- b) Genel olarak en az ortalama standartlara uygun ve verimli çalışmayı,
- c) İşverenle olan ilişkilerinde ve haklarını kullanmada sadakat, dürüstlük ve iyi niyetle hareket etmeyi,
- d) İşveren, işveren vekili ve amirlerince verilen Toplu İş Sözleşmesine ve Kanuna aykırı olmayan işyeri ile ilgili emirlere uymayı,
- e) Verimi artırmada ve gerektiğinde işvereni ve işyerini muhtemel zararlardan koruma yönünde dikkat ve çaba sarf etmeyi,
- f) İlgili Kanunlara ve sözleşmeye aykırı davranışta bulunmamayı,
- g) İşverence yayınlanan ve toplu iş sözleşmesi hükümlerine aykırı olmayan politika ve prosedürlere uygun davranmayı,
- h) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili talimat ve kurallara uygun hareket etmeyi,
- i) Medeni durumları, eş ve çocukları, bakmakla yükümlü oldukları anne ve babaları, ikametgâh, iletişim bilgisi, askerlik ve öğrenim durumları ile ilgili herhangi bir değişikliği gecikmeksizin İnsan Kaynaklarına belgesi ile birlikte bildirmeyi,
- j) Her ne sebeple olursa olsun iş sözleşmeleri sona erdiğinde, işten ayrılmadan önce, sorumluluğu kendilerine bırakılmış olan defter, kıymetli evrak ve şirket belgelerini; yazılım ve bilgileri ile ekipman, elektronik ya da teknik cihaz gibi donanımları ve kimlik kartları gibi her türlü bilgi ve malzemeyi ilgili amirlerine bir tutanakla devir ve teslim etmeyi,
- k) Şirket yetkili organlarınca izin verilen haller dışında ikinci bir işte çalışmamayı,
- Bu zorunlulukların yerine getirilmemesinden dolayı Şirketin uğrayacağı zarar ve kayıplardan sorumlu olacaklarını kabul ve taahhüt ederler.

MADDE 11 - SENDİKANIN HAK VE BORÇLARI

I. Sendika, bu sözleşmede öngörülen konu ve amacın gerçekleştirilmesini sağlamak için bu sözleşmenin kapsamına giren üyelerinin temsilcisi sıfatıyla, kendisine yüklenen görevleri en iyi niyetle ve mümkün olan en iyi şekilde yapar.

Bunun için;



- a) Üyelerinin kanun ve sözleşme hükümlerine uymayan hareketlerini desteklemez.
- b) Bu gibi kanunsuz hareketleri durdurmak için gerekli çabayı gösterir.
- c) Bütün yönetici ve temsilcileriyle disiplinsizlik ve düzensizlikleri önlemek için çalışır.
- d) Sendika, Şirket ile olan ilişkilerinde Türk Telekom İnsan Hakları Politikası ile Türk Telekom Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasına uygun davranmayı kabul eder.
- e) Birlik, dirlik, çalışma barışını korumak ve çıkacak anlaşmazlıkları barışçı yollardan halletmeyi görev sayar.

f) Yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla sendika genel merkez yönetim kurulu üyeleri, ilgili şube yönetim kurulu üyeleri ve bölge temsilcileri, işveren veya işveren vekili ile toplantının yer ve zamanında anlaşmak şartıyla çalışma saatleri dışında sendika temsilcilik odasında veya işveren vekilinin uygun göreceği başka bir yerde çalışanları rahatsız etmemek kaydıyla, o işyerinde çalışan üyeleriyle toplantı yapabilirler. Ancak, taraflardan birinin talebi ve işveren vekili ile sendikanın mutabakatı halinde acil konuların çözümü için çalışma saatleri içinde de toplantı yapılabilir.

II. İşveren, üye ile ilgili olarak yayınlacağı genelgelerden ve aylık bültenlerle üyelerin yararlanabileceği diğer ilgili yayınlardan yeterli sayıda örneği Sendika Genel Merkezine gönderir. (Hizmete özel olanlar hariç)

Sendika da gerek kendi yayınlarından gerekse bağlı olduğu Konfederasyon yayınlarından yeterli sayıda örneği, Konfederasyon ve Sendikanın tüzükleri ile meydana gelecek değişiklikleri (Hizmete özel yayınlar hariç) Şirkete gönderir.

III. Yasa, tüzük, yönetmelik ve bu sözleşme ile sendika temsilcilerinin katılması öngörülen kurullarda görev alacak üyelerini sendika tayin eder. Ancak, bu hususta yasaların özel hükümleri saklıdır.

IV. Sendika, eğitim ve sosyal konularda işyerinin salon, yemekhane, araç ve gereçlerinden üç gün öncesinden bildirmek ve işverenin muvafakatini almak kaydıyla yararlanır.

V. İşyerinde kurulan veya kurulacak olan kafeterya, yemekhane, kantin ve ocak gibi işletmeleri idare işletmediği ve idarece tespit edilecek şartlar sendikaca kabul edildiği takdirde bu yerleri işletme hakları sendikaya verilebilir. İşverenin mevzuattan doğan hakları saklıdır.


MADDE 12 - SENDIKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI

a) Anayasa ve diğer ilgili mevzuat hükümleri ile işçilere tanınmış bulunan haklar gerek doğrudan doğruya gerekse dolaylı olarak ihlal olunamaz.

b) İşçilerin işe alınmaları; belli bir sendikaya girmeleri veya girmemeleri, belli bir sendikadaki üyeliği sürdürmeleri veya üyelikten çekilmeleri veya herhangi bir sendikaya üye olmaları veya olmamaları şartına bağlı tutulamaz.

c) Üyeler iş saatleri dışında veyahut işverenin rızası ile iş saatleri içinde sendika faaliyetlerine katılmalarından dolayı işlerinden çıkarılmaz veya herhangi bir sebeple farklı muameleye tabi tutulamazlar. İşverenin bu madde hükümlerine aykırı hareket etmesi halinde üyenin İş Kanunu ve ilgili diğer kanunlara göre sahip olduğu bütün haklar saklıdır.

d) İşverence herhangi bir üyenin iş sözleşmesi devam ederken başka bir işyerine nakledilmesi veya görev yerinin değiştirilmesi halinde üyelerin daha önce çalıştıkları işyerinde



bu toplu iş sözleşmesi ile ayrılış tarihine kadar kazanmış olduğu ücret ve sosyal haklarından yeni işyerinde indirim yapılmaz.

MADDE 13 - İŞ VE İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ

a) Her üye atandığı pozisyon unvanının gerektirdiği hizmetlerde çalıştırılır.

Üyeler gerektiği takdirde aynı işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde veya işyerlerinde muvafakat aranmaksızın geçici olarak görevlendirilebilir veya nakli yapılabilir.

b) Görülen işin niteliğinde benzerlik olmak şartı ile üyelerin Belediye sınırları ve il merkezinden 50 km'den fazla uzak olmamak kaydıyla büyükşehir belediyesi sınırları içindeki bir başka işyerine muvafakati aranmaksızın işverence nakledilmeleri mümkündür.

c) Üyelerin iş gereği şehirlerarası veya il sınırları içinde belediye sınırları (Büyükşehir Belediyesi bulunan yerlerde Büyükşehir Belediye sınırları) dışındaki işyerlerine nakle ihtiyaç duyulduğu takdirde işin özelliğine göre belli bir üyenin nakli gerekmiyorsa bu nakil öncelikle isteklilerden başlamak şartıyla yapılır. Nakle istekli olanların sayısının yeterli olmaması halinde, hangi işyerinden işçi nakli yapılacaksa bu işyerinde o pozisyonda çalışan aynı nitelikteki işçiler arasından ve imkânlar ölçüsünde en az kıdemi olandan başlayarak yapılır.

d) Belediye hudutları dışındaki işyerlerine nakledilen üyelerin nakle rıza göstermemeleri halinde İş Kanunu'nun 24'üncü maddesinin II/f fıkrasına göre iş sözleşmesini feshetmiş sayılarak sözleşmenin ilgili maddesine göre kendilerine kıdem tazminatları ödenerek ilişkileri kesilir.

e) İl dışı nakillerde üyelere 5 iş günü ücretli yol izni verilir. İl içindeki (işyerinin bulunduğu ilçe ile naklinin yapılacağı ilçe arasındaki mesafenin 50 km'yi aştığı) nakillerde 2 iş günü, ücretli yol izni verilir.

f) Geçici süreyle görevlendirilmelerde üyenin rızası aranmaz, iş sözleşmeleri değiştirilmez ve bu süre bir takvim yılında 3 ayı geçemez. Ancak bu süre Kamu Durum ve Kuruluşlarına yapılan geçici görevlendirmeler ve olağanüstü haller ile doğal afet durumlarında ilgili İnsan Kaynakları Direktörlüğü onayı ile 6 aya kadar uzatılabilir.

Geçici görevlendirmelerde işin ve işçinin niteliğine göre dönüşüm esası göz önünde tutulur.

Geçici süreyle görevlendirilen üyenin geçici göreve dair talebinin bulunması halinde süre gözletilmez ve harcırah ödenmez.

g) Eş durumu, sağlık, güvenlik ve becayiş gibi sebeplerle işyeri değiştirmek isteyen üyelerin talepleri işverence dikkate alınabilir.

İl içindeki (Belediye sınırları, Büyükşehirlerde ise Büyükşehir Belediye sınırları içindeki) geçici görevlendirilmelerde ve nakillerde üye aynı gün, il dışındaki geçici görevlendirilmelerde ve nakillerde ise yol izni süresi bitimini müteakip iş gününde göreve başlamak zorundadır.

MADDE 14 - İDARİ TEDBİRLER

Haklarında yürütülen soruşturma neticesinde üyelerin görev yerleri ve/veya unvanları Disiplin Kurulu Kararı ile değiştirilebilir. Bu işlem ceza mahiyetinde olmayıp, çalışılan yerde oluşabilecek olumsuz durumu önlemeye yönelik idari bir tedbirdir.

Zorunlu ve acil durumlarda üyenin geçici olarak görev yeri değiştirilebileceği gibi aylık ücreti ödenmek suretiyle işten el de çektirilebilir.

İşten el çektirme, işten el çektirme kararından itibaren en fazla 6 ay süreyle yapılabilir.

İşten el çektirilen üyenin soruşturma sonucuna göre disiplin hükümlerini ihlal eden bir eyleminin tespit edilmesi halinde eylemin niteliğine göre üye hakkında ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

İşten el çektirilen üyenin soruşturma sonucunda hakkında işlem yapılmasını gerektirecek bir eyleminin tespit edilmemesi durumunda işten el çektirildiği döneme ilişkin toplu iş sözleşmesinden doğan tüm hakları ödenir.

MADDE 15 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN ATANMASI

a) İşyeri sendika temsilcileri aşağıda (b) fıkrasında belirtilen esaslar uyarınca sendika tarafından tayin edilir. Bu işyeri temsilcilerinden biri baş temsilci olarak atanır. Sendika gerek temsilcileri gerekse baş temsilcileri bir liste halinde 15 gün içinde işveren vekiline bildirir. Bu liste aynı zamanda sendika ilan tahtasında, yoksa işyerinin uygun bir mahallinde ilan olunur.

b) İşyerindeki işçi sayıları;

50 işçiye kadar ise 1 temsilci,

51 ile 100 arasında ise en çok 2 temsilci,

101 ile 500 arasında ise en çok 3 temsilci,

501 ile 1000 arasında ise en çok 4 temsilci,

1001 ile 2000 arasında ise en çok 6 temsilci,

2000 'den fazla ise en çok 8 temsilci,

atanır.

MADDE 16 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ

İşyeri sendika temsilcileri yürürlükteki mevzuat ve bu toplu iş sözleşmesi ile kendilerine verilen görevlerden başka;

a) Toplu iş sözleşmesi ve mevzuat hükümlerine göre işverene tanınmış olan haklara üyelerin uymasına yardımcı olmak,

b) İş sağlığı ve güvenliğine yönelik tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için işverene öneride bulunmak, mevzuat gereği İş Sağlığı ve Güvenliğinin Kurulu'nun bulunduğu işyerlerinde söz konusu kurulun üyesi olarak kurul toplantılarına katılmak,

c) Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanması ve yorumlanmasından doğacak uyumsuzlukları sendikaya bildirmek,

d) Temsilciliğe ait görevleri hakkı ve gereği ile yapmak ve toplu iş sözleşmesinin gerektirdiği ve taraflarca davet edildikleri her toplantıda hazır bulunmak,

yükümlülüğündedir.

e) Sendika temsilcileri, yukarıdaki esaslar çerçevesinde görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle cezalandırılmaz. Bu görevleri yerine getirirken işveren yetkililerine müracaatta hiyerarşik düzene uymakla yükümlüdürler.

f) Sendika temsilcileri, acele ve önemli hususların çözümü için işini aksatmamak ve amirlerinden izin almak kaydıyla işyerinin buldukları bölümünden başka bir bölümüne gidebilirler. İş kazası veya çalışma barışını bozucu somut bir olayın gerçekleşmesi halinde ise amirlerine bilgi vererek işyerinin başka bölümlerine geçebilirler.

MADDE 17 - SENDİKA YÖNETİCİSİ VE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN HAKLARI

a) Sendika Yöneticisi ve İşyeri Sendika Temsilcileri gerek toplu iş sözleşmesi tatbikatı ve gerekse işçi ve işveren münasebetlerini ilgilendiren diğer hususların halli için önceden randevu almak kaydıyla en kısa zamanda işveren veya vekili ile iş saatleri içinde görüşebilirler.

b) Sendika temsilcileri, yasalar ve bu sözleşme ile kendilerine yüklenen görevlerin yürütülmesi sırasında sorunların çözümü için işyeri amirinin izniyle şehir içi ve şehirlerarası görüşme yapmak üzere işyeri telefonlarından yararlanırlar.

MADDE 18 - İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN TEMİNATI

Sendika temsilcilerinin yasal güvencesi konusunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 24'üncü maddesindeki hükümler uygulanır.

İşyeri sendika temsilcisinin birimi Şirketin yatay kariyer hareketlerinden sorumlu İK Direktörlüğü onayı ile değiştirilebilir.

MADDE 19 - SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN TEMİNATI

Sendika yöneticilerinin güvencesi hakkında 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 23'üncü maddesindeki hükümler uygulanır.

Yeniden işyerinde görev almaları halinde ücretleri; PTT ve Şirkette daha önce geçen hizmet süreleri esas alınarak emsali işçinin almakta olduğu ücrete göre tespit olunur.

Bu işçilerin işverence işe alınmaması halinde PTT ve Şirket işyerlerindeki geçmiş hizmetlerine ilişkin kıdem tazminatları kendilerine ödenir. Bu durumda kıdem tazminatına esas olacak ücret, bu fıkra hükümlerine göre belirlenir.

MADDE 20 - SENDİKA AİDATLARI

Sendikanın yazılı talebi ve aidatı kesilecek üyelerin listesini vermesi üzerine, işveren vekili sendika tüzüğü uyarınca üyelerin sendikaya ödemeyi kabul ettikleri üyelik aidatını ve Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu gereğince sendikaya ödenmesi gerekli dayanışma aidatını, bu sözleşme süresince, işçilere yapacağı ücret ödemesinden keser ve kestiği aidatın nev'ini belirterek tutarını sendikanın işverene bildireceği banka hesabına en geç her ayın 15'ine kadar yatırır. Buna ilişkin dekont ve isim listeleri ile işçilerin kurum ve tabi oldukları sosyal güvenlik sicil numaralarını elektronik ortamda sendikaya gönderir.

İşveren, bu işlemler için sendikadan herhangi bir masraf istemez.

MADDE 21 - SENDİKA TEMSİLCİLİK ODASI

İşveren bu sözleşmenin kapsamı içinde olup, sendikanın çoğunlukta bulunduğu 50'den fazla üyesi bulunan 1 yıldan fazla süreli işyerlerinde, sendika temsilcilerinin sendikal

çalışmalarını yürütebilmeleri amacıyla bir temsilcilik odası tahsis etmeyi, bu odada kullanılmak üzere yeteri kadar büro malzemesi, masa, evrak dolabı ve yeterince koltuğu demirbaş olarak vermeyi kabul eder.

Mevcut temsilcilik odaları sendikanın o işyerindeki üye sayısı 20'nin altına düşmedikçe kapatılmaz.

Temsilcilik odasına, internet bağlantısı olan bir bilgisayar ile ücretsiz şehir içi/şehirler arası görüşmeler yapılabilecek bir telefon tahsis edilir.

MADDE 22 - İLAN TAHTALARI

İşveren 30'dan fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde bütün işçilerin kolaylıkla görüp okuyabilecekleri mahallerde asgari 60 x 80 ebadında bir veya ihtiyaca göre yeterli sayıda camekanlı ve kilitli ilan tahtaları koyacaktır. İlan tahtasının anahtarlarından biri işveren vekilinde bulunur. Biri de işyeri baş temsilcisine veya temsilciye verilir.

Bu ilan tahtalarında;

- Kanunen ilan edilmesi mecburi hususlar,
- Sendika seçimleri ve sonuçları,
- Sendika toplantılarının gün, yer ve saatleri,
- Sendikanın siyasi amaç taşımayan çalışmaları ile ilgili tebliğ ve ilanları

asılır.

Sendika bütün ilan ve tebliğlerin imzalı birer nüshasını ilanla birlikte işveren veya işveren vekiline verir. İlanlar ve tebliğler yalnız Sendikanın Merkez ve Şube Başkanlarının imzası ile yapılır. Sendikanın yukarıda belirtilen hususlar dışında bir ilan yapmak istemesi halinde işveren veya vekilinin muvafakatini alması şarttır. Bu ilan tahtasına yetkili Sendika tarafından asılan ilan ve haberler dolayısıyla çıkacak sorumluluğun Sendikaya ait olacağını Sendika kabul ve taahhüt eder.

MADDE 23 - TARAFLARIN BAŞVURULARININ CEVAPLANDIRILMASI

İşveren veya işveren vekilleri ile sendika, karşılıklı başvuruları kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 10 iş günü içinde cevaplandırır. Bu süre içinde cevap verilmediği takdirde tarafların kanuni yollara başvuru hakkı saklıdır.

MADDE 24 - KİŞİSEL BAŞVURMA

Sözleşmenin herhangi bir maddesinin uygulanmaması, yanlış uygulanması veya çalışma hayatını düzenleyen mevzuattan doğan aksaklıklar dolayısıyla zarar gören üye;

a) Durumu doğrudan doğruya en yakın işyeri amirine, konu en yakın amiri ile ilgili ise bir üst amirine bildirir. Yapılan başvurularda amirlerin iyi niyetle hareketi ve ikna edici çözüm yolları araması esastır.

b) Zarar gören üye başvurusundan olumlu sonuç alamadığı takdirde işyeri sendika temsilcisi aracılığıyla işyerindeki bir üst amiri nezdinde uyuşmazlığın çözümüne çalışır.

c) İşyeri kademesinde uzlaşma olmadığı takdirde işyeri sendika temsilcisi konuyu Sendikaya iletir. Sendika ise konuyu işverene veya vekiline ileterek meselenin müştereken karara bağlanmasını talep eder.

MADDE 25 - UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Bu toplu iş sözleşmesinde uyuşmazlıkların çözümünü Sendika ile işveren veya işveren vekilleri sağlar. Gerek toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında gerekse işçi-işveren ilişkilerinden doğacak uyuşmazlıklarda taraflar kanuni yollara başvurmadan önce konuyu aralarında sulh yoluyla çözmek için çaba gösterirler. Uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümünde Uyuşmazlık Çözüm Kurulu yetkilidir.

MADDE 26 - UYUŞMAZLIK ÇÖZÜM KURULU

Toplu iş sözleşmesinin uygulaması ile hükümlerinin yorumu konusunda çıkacak uyuşmazlıkların ilk kademe olarak işyerlerindeki işveren vekilleri ile sendika temsilcileri arasında çözümü esastır. Bu şekilde çözümü mümkün olmayan uyuşmazlıklar, Genel Müdürlük seviyesinde oluşturulan Uyuşmazlık Çözüm Kurulu'nda incelenir. Uyuşmazlık Çözüm Kurulu 3 işveren temsilcisi ile 3 sendika temsilcisinden oluşur. Ayrıca, 3' er adet yedek temsilci de seçilir. Kurula işveren temsilcilerinden biri başkanlık eder.

Kurul, ihtiyaç doğdukça toplanır. Toplantı için çağrı yapılır. Kurul, daveti müteakip 3 iş günü içinde toplanarak uyuşmazlığın olup olmadığını, uyuşmazlık var ise giderilmesi çarelerini araştırır ve 15 gün içinde karara bağlar. Yorum uyuşmazlığı dışındaki konularda başkanın oyu çift sayılır.

Taraflar kurul kararlarına uymak zorundadırlar. Taraflar kurula girecek üyelerini toplu iş sözleşmesinin imzasından itibaren bir ay içinde karşı tarafa bildirir.

MADDE 27 - KANUNİ YOLLARA BAŞVURMA

Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanması ve hükümlerinin yorumundan doğan uyuşmazlıklar, Uyuşmazlık Çözüm Kurulu'nda karara bağlanamadığı takdirde tarafların kanuni yollara başvurma hakları saklıdır.

MADDE 28 - HASAR VE ZARARLARIN TESPİT VE TAZMİN ŞEKLİ

İşyerinde üyeler tarafından yapıldığı iddia edilen hasar ve bu hasara bağlı zararları tespit için 3 kişilik Hasar ve Zarar Tespit Kurulu oluşturulur. Bu kurul;

1- İşveren Temsilcisi,

2- Sendika Temsilcisi (Sendikaca belirlenir),

3- Olayın niteliğine göre o işten anlayan, işveren ile sendika tarafından birlikte seçilen kişiden oluşur. Üçüncü temsilcinin seçilmesinde taraflar anlaşamadıkları takdirde işverenin tercihi esas alınır.

Bu kurulda görev alanlar olayın özelliğine göre olay yerinde veya işyerinde hasar ve buna bağlı zararı tespit eder.

Kurul, üyelerinin tamamının katılması ile toplanır. Kurul Başkanı işveren temsilcisidir. Kurul üyelerinin toplantıya katılmamaları halinde, hasar ve buna bağlı zararın tespiti işlemi işveren tarafından re'sen yapılır.

Hasar ve zarar tutanağında;

a) Olayın niteliği ve oluş şekli,

b) Hasarın ve buna bağlı zararın üyenin veya işverenin kasıt, kusur veya ihmalden mi yoksa makine, alet ve hareketli bir kuvvetin arızasından mı ileri geldiği,

c) Zararın meydana gelmesinde birden fazla şahsın ilgili olması halinde, bunlardan kusurlu olanlara ne oranda kusur yüklendiği,

d) Hasar ve buna bağlı zararın miktarı, bu miktarın üye tarafından ödenmesi gereken kısmı belirtilir. Tutanağa ilgilinin ve tanıkların ifadesi ve varsa mevcut belgeler de eklenir. Tutanağa ekleri ilgililerin bağlı bulunduğu işveren vekiline verilir.

Hasar ve buna bağlı zarar karşılığının ödenmesi için ilgiliye veya ilgililere bu tutanak yazılı olarak tebliğ edilir (İşverenin İş Kanunu'ndaki hakkı saklı kalmak kaydıyla). Hasar bedeli 10 günlük ücretini geçmiş işe tebligatın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren işveren, üyenin doğmuş alacaklarından taksitlerle keser. Ancak taksit miktarı 7 günlük ücret tutarından fazla olamaz.

Hasar ve buna bağlı zarar miktarı üyenin 10 günlük ücretinin altında ise zarar karşılığı üyenin takip eden aydaki ücretinden defaten kesilir.

MADDE 29 - DENEME SÜRESİ

İlk defa göreve alınan işçi iki aylık deneme süresine tabi tutulur. Bu süre içinde taraflar iş sözleşmesini bildirimssiz ve tazminatsız feshedebilirler. Ancak işçinin çalıştığı günler için ücret hakkı saklıdır. Görev ve görev yeri değişikliklerinde deneme süresi uygulanmaz. Türkiye İş Kurumu aracılığı ile stajını işverende yapan stajyerlerin Şirkette işe başlaması halinde bu staj süresi deneme süresinden sayılır.

İki aylık deneme süresinin hesabında, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 55'inci maddesinde belirtilen yıllık ücretli izin hesabında dikkate alınması gereken süreler hariç olmak üzere, ücretsiz izin süreleri dikkate alınmaz.

MADDE 30 - YENİDEN İŞE ALMA VE İŞ TEMİNATI

I) Herhangi bir askeri ve kanuni ödev dolayısıyla işinden ayrılan üyelere, bu ödevin sona ermesinden itibaren en geç iki ay içinde işe girmek için başvurular;

a) Eski pozisyonu boş ise eski pozisyonuna,

b) Eski pozisyonu boş değil ise eski pozisyonuna uygun boş bulunan başka bir yerde başka bir pozisyona öncelikle alınır.

Askerden dönmek suretiyle bu sözleşmenin yürürlük tarihinden sonra işe başlayanların başlayış ücreti, atandığı pozisyonun başlayış tarihindeki emsali dikkate alınarak belirlenir. Aranan şartlar bulunduğu halde işveren iş sözleşmesi yapma yükümlülüğünü yerine getirmezse eski üyeye üç aylık ücret tutarında tazminat öder.

II) İşyerlerinde aralıksız (bir aya kadar ara vermeler aralıksız sayılır) bir yılını tamamlayanlardan, işyerinin kapatılması veya işçi azaltılması gibi nedenlerle iş sözleşmesi feshedilenler, ihtiyaç olması halinde, başvurularını kaydıyla öncelikle işe alınır.

III) a) Sağlık Kurulu raporu ile belirlenen hastalığı nedeniyle işinden ayrılan üyelere, aynı Sağlık Kurulu'ndan iyileştigiine dair rapor almasından başlayarak, iki ay içinde işe girmek için başvurular işe alma mevzuatına göre öncelikle işe alınabilir.

b) Şirket işyerlerinde çalışırken iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölen, sakat kalan veya geçirdiği iş kazası/meslek hastalığı nedeniyle sürekli iş göremezlik ödeneği bağlanan üyenin çocuklarından biri veya eşi, boşluk varsa ve kişinin nitelikleri aranan şartlara uygun ise işe başlatılır.

IV) Eski pozisyon unvanı boş olmadığı için başka pozisyona atanan üye, eski pozisyon unvanı boşaldığında bu pozisyona atanır.

MADDE 31 - İŞ SÖZLEŞMESİNİN DEVAM ETTİĞİ HALLER

Raporla belgelendirilen hastalık hallerinde, iş sözleşmesinin devam ve fesih işlemleri bu sözleşmede aksine hüküm bulunmadıkça 4857 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılır. Aynı Kanunun 55'inci maddesinde belirtilen çalışılmış gibi sayılan hallerde de bu işlem uygulanır.

MADDE 32 - GÖREV YERİNİN DIŞINDA ÇALIŞTIRMA

İl ve ilçe belediye hudutları dahilinde üyelerin asıl görev yerlerinin dışında başka bir mahalde çalıştırılmaları halinde bu işyerlerine gidiş-gelişleri taşıyacak işçi sayısına göre; Şirket tarafından uygun araçlarla sağlanır. İşverence vasıta temin edilmediği takdirde bu üyelerin asıl işyerinde çalışacakları yerlere gidip gelmeleri mutad vasıtalarla yapılacak ve bu vasıta ücretleri kendilerine net olarak ödenecektir. İş kazasına sebep olabilecek şekilde yüklenmiş araçlarla üyeler taşınmaz.

Üyelerin işveren tarafından işyerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere işverenin sağlayacağı vasıtalarla götürülmeleri halinde geri dönüşleri de sağlanır ve yolda geçen süreler, iş süresinden sayılır.

MADDE 33 - GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

1) Üyenin gözaltına alınması veya tutuklanması halinde bu şekildeki devamsızlığı 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17'nci maddesinde belirtilen asgari bildirim sürelerini aştığı takdirde, iş sözleşmesi bildirim süresinin bitim tarihi itibariyle kıdem tazminatı ödemek suretiyle feshedilir. Ancak üyenin ücretli izinli veya raporlu olduğu süre içinde gözaltına alınması veya tutuklanması halinde ise yukarıdaki bildirim süresi, ücretli iznin veya raporun bitiminde başlar.

2) Bildirim süresi kadar süren gözaltı veya tutukluluk hallerinde üye ücretsiz izinli kabul edilir.

3) Tutukluluğun;

- Kovuşturmaya yer olmadığı,
- Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,
- Beraat kararı verilmesi,
- Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması nedenlerinden biri ile,

90 gün içinde son bulması ve üyenin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi yazılı olarak talep etmesi halinde işveren üyeyi emsallerinin hakları ile işe alır. 90 günden uzun sürmesi halinde yapılan başvuruda işe alım kararı işverenin takdirindedir. Bu madde kapsamında işe alınmasına karar verilen üyenin eski kıdem hakları saklıdır.

4) Adi suçlardan (Bu maddenin 6'ncı bendindeki suçlamalar hariç) yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 90 gün içinde tahliye edilenler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işveren tarafından tekrar işe alınırlar.

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

5) Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden;

a) 1 yıl ve daha az ceza alan,

b) 1 yıldan fazla ceza alıp cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 1 yıldan fazla ceza aldığı halde 1 yıldan önce tahliye edilen üyeler, bir hafta içinde başvurması ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işverenin takdiri ile tekrar işe alınabilirler.

6) Yüz kızartıcı suçlar ile terör, sabotaj, Devletin Ülke ve Milleti ile bütünlüğüne, milli güvenliğe, kamu düzenine, Güvenlik Kuvvetlerine, Türk Silahlı Kuvvetleri'ne karşı işlenen suçlardan hüküm giyenler cezanın ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle tekrar işe alınmazlar.

7) İşveren tarafından tahsis edilen herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken trafik kazası yapanlar ve iş makineleri operatörleri, bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde 120 gün içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek şartıyla;

a) Tutuklu veya hükümlü kaldıkları sürenin sonunda 7 gün içinde,

b) Ehliyetlerinin mahkemece geri alınmış olması durumunda, ehliyetin iade edildiği tarihten itibaren 7 gün içinde başvurmaları halinde eski işlerine alınır. 120 günden fazla süren hükümlülük veya tutukluluk halinde tekrar işe başlatma işverenin takdirine bağlıdır.

8) İşverence tahsis edilmiş bir aracı veya iş makinasını görevli olarak kullanırken iş kazası veya trafik kazası nedeniyle tutuklananların 120 gün içinde beraat etmeleri ve işe başlatılmış olmaları kaydıyla tutukluluk süresine ait ücretleri ödenir.

MADDE 34 - ÇALIŞTIRMA ZORUNLULUĞU

a) Kanunlar gereği çalıştırılması zorunlu olanlar (engelliler) ilgili mevzuat gereğince işe alınırlar ve çalıştırılırlar. Engellilerin işe alınmalarında o işyerinin işçisi iken sakatlanmış olanlardan işten ayrılmış ve tekrar çalışmak üzere başvurmuş olanlar kanuni kontenjanlar ve işe alma usulleri dahilinde öncelikle işe başlatılır.

b) İşyerinde çalışan üyelerden iş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle çalışmakta olduğu işi yapamayacak duruma düşen üyelerin iş sözleşmeleri feshedilemez. Öncelikle çalışırken sakatlandığı işyerinde sağlık raporuna uygun bir işe verilir, uygun iş bulunmadığı takdirde rızası alınmak suretiyle varsa başka bir işyerindeki uygun bir işe nakledilebilir. Sosyal Güvenlik Kurum'undan sürekli iş göremezlik gelirin hak kazanmaları halinde bu miktar ücretinden düşülür. Ancak iş kazası veya meslek hastalığı öncesi yaptığı işi yapmaya devam ettirilenden ücretinden düşülme yapılmaz.

Ancak, üyenin durumuna uygun iş bulunmaması halinde İş Kanunu'nun 17'nci maddesine göre ihbar süresine ait ücreti peşin ödenmek suretiyle iş sözleşmesi feshedilir.

MADDE 35 - EMEKLİ SANDIĞINA TABİ ÜYELERİN KADEME DERECE TERFİİ

Şirkette kadrolu ve sözleşmeli statüde çalışmakta iken işçi statüsüne geçenlerden Emekli Sandığı ile ilişkisi devam edenlerin emeklilik haklarına göre terfilerinde 657 sayılı Kanun'un, 6111 sayılı Kanun'un 100 ve 101'inci maddeleri ile değişik 64 ve 68'inci madde hükümleri uygulanır.

MADDE 36 - ÇALIŞMA SÜRESİ

a) Haftalık çalışma süresi 5 gün 45 saattir. Pazar günleri üyeye bir iş yaptırılmaksızın ücretleri hafta tatili ücreti olarak ödenir. Çalışma saatleri işveren veya vekillerince tespit edilerek işyerinde ilan olunur. Cumartesi günü akdi tatil günüdür. Bu üyelerin günlük normal çalışma süresi 9 saattir.

b) İhtiyaç duyulan işyerleri veya birimlerde üyelerin haftalık çalışma süresi 6 gün 45 saat olarak uygulanabilir. Bu durumda hafta tatili Cumartesi veya Pazar günüdür. Bu üyelerin günlük normal çalışma süresi 7,5 saattir. Bu çalışma düzeni içerisindeki Erişim ve Network Operasyonları Faaliyetlerinde çalıştırılan üyelerle sınırlı olmak kaydıyla işin sona erme saati en geç 22.00 olarak belirlenebilir. Çalışılmayan Cumartesi veya Pazar günleri için üyelere bir iş karşılığı olmaksızın hafta tatili ücreti ödenir. Bu uygulamada dönüşüm esastır.

c) Vardiyalı veya nöbet esasına göre çalışılan işyerlerinde haftalık çalışma süresi 6 gün 45 saattir.

d) İşe başlama ve sona erme saatleri ile ara dinlenmesi işyerleri ve ünitelerin özellikleri, mevsim gerekleri, yerel şart ve gelenekler göz önünde bulundurularak işveren veya işveren vekilleri tarafından tespit edilip işyerlerinde en az 3 gün öncesinden ilan olunur.

e) 36. maddedeki günlük çalışma süreleri ara dinlenmesi hariç bölünerek uygulanamaz.

MADDE 37 - ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER

Çalışma süresinden sayılan haller konusunda İş Kanunu'nun 66'ncı maddesi uygulanır.

MADDE 38 - FAZLA ÇALIŞMA


1- Bu toplu iş sözleşmesinde tayin ve tespit edilen günlük ve haftalık çalışma sürelerinin dışında yapılan fiili ve hukuki her türlü çalışma fazla çalışmadır. Bu toplu iş sözleşmesi ile üyeler fazla çalışma yapmayı önceden kabul etmiş sayılır. Fazla çalışmada dönüşüm esası göz önünde bulundurulur. Fazla çalışma yapılması gereken hallerde fazla çalışma yapacak üyeler işyerinde tespit edilerek ilgili üyelere üç gün önceden duyurulur. Hasar, arıza, hırsızlık sonucu meydana gelen zararların giderimi, mücbir sebepler vb. önceden planlanamayan durumlarda bildirim süresi gözetilmez.

2- İş Kanunu'nun 42 ve 43'üncü maddeleri hükümlerine göre yapılacak fazla çalışmalarda bahsi geçen maddelerin hükümleri uygulanır.

MADDE 39 - VARDİYA USULÜ ÇALIŞMA

a) İşin gerektirdiği hallerde üyeler 2 veya 3 vardiya halinde çalıştırılabilir. Bir üye üst üste iki hafta gece vardiyasında çalıştırılmaz. Vardiya değişiminde üyeler sürekli olarak en az 11 saat dinlendirilmeden çalıştırılmaz. Vardiya cetvelleri her ay liste halinde işyerinde ilan olunur.

b) Vardiyalı çalışmalarda normal çalışma süresi günde 7,5 saattir. Vardiya halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, üyelere haftanın bir gününde 24 saatten az olmamak üzere nöbetleşme yoluyla hafta tatili verilmesi zorunludur.



MADDE 40 - VARDİYA (NÖBET) PRİMİ

Toplu iş sözleşmesinin 36'ncı maddesinin (c) fıkrasında belirtilen vardiyalı (nöbetli) olarak yürütülen hizmetlerde çalışanlara kazanılmış hak sayılmamak ve başkaca ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalışılan saat başına sözleşmenin birinci altı ayında 24,77 TL, ikinci altı ayında 28,49 TL, üçüncü altı ayında 39,03 TL, dördüncü altı ayında 53,28 TL vardiya (nöbet) primi ödenir.

Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile fazla çalışma uygulanan saatler için 50'nci maddeye göre ödeme yapılacağından ayrıca vardiya (nöbet) primi verilmez.

Vardiya (nöbet) primi, sözleşmenin üçüncü yıl birinci altı ay ve üçüncü yıl ikinci altı aylık dönemlerinde ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenir.

MADDE 41 - ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ

Ulusal Bayram ve genel tatiller yasada belirtilen günlerdir. Şöyle ki;

Cumhuriyet Bayramı: 1,5 gün (28 Ekim günü saat 13.00'ten sonra başlar)

Yılbaşı: 1 Ocak (1 gün)

Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı: 23 Nisan (1 gün)

Emek ve Dayanışma Günü: 1 Mayıs (1 gün)

Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı: 19 Mayıs (1 gün)

15 Temmuz Demokrasi ve Özgürlük Günü: 15 Temmuz (1 gün)

Zafer Bayramı: 30 Ağustos (1 gün)

Ramazan Bayramı: 3,5 gün (Arife günü saat 13.00'ten sonra başlar)

Kurban Bayramı : 4,5 gün (Arife günü saat 13.00'ten sonra başlar)

MADDE 42 - ÜCRET TANIMI VE SİSTEMİ

a) Genel anlamda ücret, bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve nakden ödenen meblağı kapsar.

Ancak, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17'nci maddesinde sözü edilen ihbar tazminatı ile aynı Kanunun geçici 6'ncı maddesinde yer alan kıdem tazminatına esas olacak ücretin hesabında, birinci fıkrada yazılı ücrete ilaveten üyeye sağlanmış olan para ve parayla ölçülmesi mümkün akdi ve kanundan doğan menfaatler de göz önünde tutulur.

b) Üyelere İş Kanunu'nun 49'uncu maddesinin 4'üncü fıkrasında düzenlenen aylık ücret (maktu aylık ücret) sistemine göre belirlenen ücret ödenir.

c) Ücret ödemelerinde İş Kanunu'nun 5'inci maddesi esasları uygulanır.

MADDE 43 - İŞE GİRİŞ ÜCRETİ

Pozisyonuna göre üyelere, bu Toplu İş Sözleşmesi Ek-B Cetveli ile tespit edilen giriş ücretlerinin altında ücret ödenemez.

MADDE 44 - POZİSYON UNVANLARI

1- Bu toplu iş sözleşmesi kapsamında çalıştırılan üyelerin pozisyon unvanları "KAPSAM" başlıklı 4'üncü madde hükmü saklı kalmak kaydıyla (EK: B) cetvellerinde gösterilmiştir.

2- (EK: B) cetvellerinde yer alan pozisyonlarda çalışanların unvan yükselmelerinde Türk Telekomünikasyon A.Ş. Unvan Yükselmelerinde Uygulanacak Esaslara göre işlem yapılır.

3- Toplu Sözleşme kapsamı içinde yer alan pozisyon unvanlarında yapılacak pozisyon değişikliği sınavlarında sendika genel merkezince belirlenen bir temsilci üye olarak bulundurulur.

MADDE 45 - ÜCRET ZAMMI

1) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Ücret Zammı

01.03.2023 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyelerin 01.03.2023 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretlerine 01.03.2023 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere % 35,00 (Yüzde otuz beş) oranında ücret zammı yapılmıştır.

Birinci yıl birinci altı ay ücret zammı belirlendikten sonra, 01.07.2023 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan ve 30.06.2023 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretleri 16.150 TL'nin altında olan üyelerin aylık brüt çıplak ücretleri 01.07.2023 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 16.150 TL'ye yükseltilmiştir.

Aylık brüt çıplak ücretleri 16.150 TL'nin altında olan bu üyelerin ücretleri 16.150 TL'ye yükseltildikten sonra, 01.07.2023 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan tüm üyelerin aylık brüt çıplak ücretlerine 01.07.2023 tarihinden itibaren geçerli olmak ve başka ödemeleri etkilememek kaydıyla % 35,00 (Yüzde otuz beş) oranında ücret zammı yapılmıştır.

2) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Ücret Zammı

01.09.2023 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyelerin 31.08.2023 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretlerine 01.09.2023 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere % 15,00 (Yüzde on beş) oranında ücret zammı yapılmıştır.

3) İkinci Yıl Birinci Altı Ay Ücret Zammı

01.03.2024 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyelerin 29.02.2024 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretlerine 01.03.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere % 37,00 (Yüzde otuz yedi) oranında ücret zammı yapılmıştır.

01.09.2024 öncesi dönemlere ilişkin olarak yukarıda yer alan ücret zamları ilgili tarihlerde üyelerin ücretlerine yansıtılmıştır.

4) İkinci Yıl İkinci Altı Ay Ücret Zammı

01.09.2024 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyelerin 31.08.2024 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere % 36,50 (Yüzde otuz altı virgül elli) oranında ücret zammı yapılacaktır.

İkinci yıl ikinci altı ay ücret zammı %36,50 olarak belirlendikten sonra; bu zam oranına aşağıdaki işe giriş tarihlerine göre yanlarında belirtilen oranlar ilave edilerek uygulanacaktır.

01.09.2021-31.08.2023 (dahil) tarihleri arasında işe başlayanlara ilave % 1 (toplamda % 37,50),
01.09.2018-31.08.2021 (dahil) tarihleri arasında işe başlayanlara ilave % 2 (toplamda % 38,50),
01.09.2015-31.08.2018 (dahil) tarihleri arasında işe başlayanlara ilave % 3 (toplamda % 39,50),
01.09.2012-31.08.2015 (dahil) tarihleri arasında işe başlayanlara ilave % 4 (toplamda % 40,50),
31.08.2012 (dahil) tarihi öncesinde işe başlayanlara ilave % 5 (toplamda % 41,50).

Bu maddenin uygulanması kapsamında, ilk işe başlayış tarihinin tespitinde Türk Telekom Grup Şirketlerinde işe başlayış tarihleri dikkate alınacaktır. İŞKUR İşbaşı Eğitim Programı kapsamındaki işe başlayışları, işe başlayış tarihi olarak dikkate alınmaz. Türk Telekom Grup Şirketleri arasında iş sözleşmesi devirlerinde devreden grup şirketindeki işe başlayış tarihi dikkate alınır. İşe başladıktan sonra kendi isteğiyle iş sözleşmesini sona erdiren üyeler (istifa edenler) hariç başka bir nedenle iş sözleşmesi sona erdikten sonra yeniden işe başlayan üyelerde ilk işe başlayış tarihleri dikkate alınacaktır. Kendi isteğiyle iş sözleşmesini sona erdiren üyelerin (istifa edenler) yeniden işe başlaması durumunda ise en son işe başlayış tarihleri dikkate alınacaktır.

5) Üçüncü Yıl Birinci Altı Ay Ücret Zammı

01.03.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyelerin 28.02.2025 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2025 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Türkiye İstatistik Kurumu'nun (TÜİK) 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2025 indeks sayısının Ağustos 2024 indeks sayısına göre değişim oranına, Türkiye İstatistik Kurumu'nun (TÜİK) 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2025 indeks sayısının Ağustos 2024 indeks sayısına göre değişim oranının % 15'inin (Yüzde on beşinin) ilave edilmesi suretiyle bulunacak oranda ücret zammı yapılacaktır.

6) Üçüncü Yıl İkinci Altı Ay Ücret Zammı

01.09.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan üyelerin 31.08.2025 tarihinde almakta oldukları aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2025 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Türkiye İstatistik Kurumu'nun (TÜİK) 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2025 indeks sayısının Şubat 2025 indeks sayısına göre değişim oranına, Türkiye İstatistik Kurumu'nun (TÜİK) 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2025 indeks sayısının Şubat 2025 indeks sayısına göre değişim oranının % 15'inin (Yüzde on beşinin) ilave edilmesi suretiyle bulunacak oranda ücret zammı yapılacaktır.

Günlük ücret; aylık ücretin 30'a bölünmesi, saatlik ücret ise aylık ücretin 225'e bölünmesi suretiyle bulunur.

Şirket tarafından belirlenecek usul ve esaslara göre müktesep hak sayılmamak ve başkaca ödemeleri etkilememek kaydıyla yabancı dil, kefalet ve vekâlet primi ödenebilir.



Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamı dışında çalışmakta olanlardan, kapsam içindeki bir göreve geçenlere ücret zammı yeni görevinin ücreti üzerinden verilir ve almakta olduğu ücret yeni görevinin zamlı ücretinden yüksek ise eşitleninceye kadar yüksek olan ücreti almaya devam eder.

İlk defa işe alınacak üyelerin unvan ve başlangıç ücretleri (EK: B) de gösterilmiştir.

MADDE 46 - ÜCRET ÖDEME ZAMANI VE HESAP PUSULASI

a) Üye ücretlerinin (fazla çalışma ücretleri dahil) ayın son gününe kadar ödenmesi esastır. Ancak, bunun mümkün olmadığı hal ve yerlerde en geç izleyen ayın üçüncü günü iş saatinin bitimine kadar ödenir.

b) İzleyen ayın üçüncü günü tatil veya bayram gününe rastlar ise, ücretler tatilden önceki iş gününde ödenir. Ücretler üyenin ödeme gününde banka hesabına yatırılır.

c) Şirket, her ödemede üyeye, İş Kanunu hükümleri uyarınca ücret hesap pusulası verir. Ücret hesap pusulalarındaki yanlışlıklar aynı ay içinde düzeltilip gereği yapılır.

d) Halen avans verilmekte olan işyerlerinde avans verilmesine devam edilir.

e) Şirkette kadrolu ve sözleşmeli olarak çalışanlardan 4502 sayılı Kanunun Geçici 4'üncü maddesi veya 406 sayılı Kanun'un Ek:32'nci maddesi uyarınca iş mevzuatına geçenlerin ücretleri her ayın 1'inde peşin olarak ödenir. Ay içinde tam çalışmama durumunda peşin olarak ödenen ücretlerden ve ücretlerle birlikte yapılan diğer ödemelerden çalışılmayan günlere ait kısmı geri alınır, ancak emeklilik sebebiyle ayrılma ya da ölüm halinde çalışılmayan günlere ait ücret ve ücretle birlikte yapılan diğer ödemeler geri alınmaz.

MADDE 47 - AĞIR VASITA ZAMMI VE AĞIR VASITA KİLOMETRE PRİMİ

a) Trafik Müdürlüğünce verilen ruhsatlarda ağır vasıta olarak tescil edilen araçları kullanan üyelere, vasıtayı kullandıkları her gün için sözleşmenin birinci altı ayında 15,82 TL, ikinci altı ayında 18,19 TL, üçüncü altı ayında 24,92 TL, dördüncü altı ayında 34,02 TL ağır vasıta zammı ödenir.

b) İl sınırları dışında dış göreve çıkan ve Geçici Görevlendirme / Seyahat Talebi onaylanan üyelere Trafik Müdürlüğünce verilen ruhsatlarda ağır vasıta olarak tescil edilen araçları kullandıkları halinde her 10 (On) kilometre başına sözleşmenin birinci altı ayında 6,32 TL, ikinci altı ayında 7,27 TL, üçüncü altı ayında 9,96 TL, dördüncü altı ayında 13,60 TL ağır vasıta kilometre primi ödenir.

Ağır vasıta zammı ve ağır vasıta kilometre primi, sözleşmenin üçüncü yıl birinci altı ay ve üçüncü yıl ikinci altı aylık dönemlerinde ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenir.

MADDE 48 - SORUMLULUK PRİMİ

İşyerlerinde işveren vekillerince görevlendirilmiş ve görevlendirilecek olan postabaşlarına sözleşmenin birinci altı ayında ayda 104,77 TL, ikinci altı ayında ayda 120,49 TL, üçüncü altı ayında ayda 165,07 TL, dördüncü altı ayında ayda 225,32 TL; ustabaşlarına sözleşmenin birinci altı ayında ayda 135,81 TL, ikinci altı ayında ayda 156,18 TL, üçüncü altı ayında ayda 213,97 TL, dördüncü altı ayında ayda 292,07 TL; Şirket sistemlerindeki rol veya pozisyonları Talep Merkezi, Saha Amiri ve Sevk Amiri olarak kayıtlı bulunan çalışanlara

01.09.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere ayda 292,07 TL sorumluluk primi ödenir. Bu prim kazanılmış hak değildir. Vazifenin devamında verilir. Her ne sebeple olursa olsun 1 ay içinde toplam 8 iş günü içinde bulunmayanlara ait olduğu ay için bu prim ödenmez. Bu maddenin uygulanmasında görevin tedviri prim ödenmesini gerektirmez. Bu maddenin uygulanmasında işveren yetkilidir.

Bu primler, sözleşmenin üçüncü yıl birinci altı ay ve üçüncü yıl ikinci altı aylık dönemlerinde ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenir.

MADDE 49 - FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ

a) Her bir fazla çalışma saati için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının % 50 yükseltilmesi suretiyle ödenir.

b) Üyelerin fazla çalışma karşılığı, ücret olarak ödenir. Fazla çalışma karşılığında tek taraflı izin verilmez.

MADDE 50 - HAFTA TATİLİ, ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL ÜCRETİ VE ALTINCI GÜN PRİMİ

I) Hafta Tatili Günü Ücretleri

a) Haftalık iş süresi 5 gün 45 saat olarak uygulanan işyerlerinde günlük iş sürelerine uygun olarak çalışan üyelere Cumartesi ve Pazar günü bir iş karşılığı olmaksızın bu günlere ait ücretleri tam olarak ödenir. Ancak tatil yapılması gereken 6'ncı veya 7'nci gün çalışılması halinde bu 6'ncı veya 7'nci günün ücretleri % 100 zamlı olarak (kendi günlük ücreti dahil toplam 3 günlük ücret) ödenir.

Şu kadar ki, çalışmadığı halde kanuni iş süresinden sayılan zamanlarla, günlük ücret ödenen veya ödenmeyen kanuni veya akdi tatil günleri ile evlenme, ana veya babanın, eşinin, kardeş veya çocuklarının ölümü halinde verilmiş izin süreleri bir haftalık süre içinde kalmak üzere verilen diğer izinler de, hekim raporu ile hastalık ve dinlenme izinleri çalışılmış günler gibi hesaba katılır.

b) Haftalık iş süresi 6 gün ve 45 saat uygulanan işyerlerinde hafta tatili 7'nci gündür. Bu güne ait ücreti bir iş karşılığı olmaksızın çalışılmış gibi ödenir.

Ancak, zorunlu nedenlerle tatil yapılması gereken 7'nci günde tatil yapılmayarak çalışılması halinde, müteakip haftanın bir gününde izin verilir, çalışılan 7'nci güne ait ücreti %100 zamlı olarak ödenir. Bu güne ait vardiya (nöbet) primi ödenmez.

II) Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günü Ücretleri

Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde üyelerin bugünlere ait ücretleri çalıştırılmadıkları takdirde bir iş karşılığı olmaksızın bir günlük ücret olarak ödenir. Bu günlerde işveren işin icabına göre üye çalıştırabilir.

Üye bu günlerde çalıştığı takdirde;

a) 29 Ekim Ulusal Bayram günü, Ramazan ve Kurban Bayramlarında çalışanlara, tam gün çalıştıkları takdirde kendi günlük ücretleri dâhil toplam 3 günlük ücret ödenir.

b) Genel tatil günlerinde çalışanların, çalıştıkları süreye ait ücretleri %50 zamlı olarak ödenir.

Tatil günlerinde çalışma süresinin üstünde fazla çalışma yapıldığı takdirde, fazla çalışmanın her saati için üyenin bir günlük normal günlük ücretinin saat başına düşen tutarı % 50 arttırılmak suretiyle ödenir.

III) Altıncı Gün Primi

Sözleşmenin 36'ncı maddesinin (b) fıkrası hükümlerine göre çalıştırılan (6 gün 45 saat olarak) üyelere 6 gün 45 saat çalışmasının karşılığı aşağıdaki iki uygulamaya göre;

a) Çalışması saat 18:00'e kadar tamamlanacak üyelere her hafta için; sözleşmenin ilk yılında 357,75 TL, ikinci yıl birinci altı ayında 700,00 TL, ikinci yıl ikinci altı ayında 1.050,00 TL,

b) Çalışması saat 22:00'ye kadar tamamlanacak üyelere her hafta için; sözleşmenin ilk yılında 429,30 TL, ikinci yıl birinci altı ayında 840,00 TL, ikinci yıl ikinci altı ayında 1.250,00 TL altıncı gün primi ödenir.

Altıncı gün primi, sözleşmenin üçüncü yıl birinci altı ay ve üçüncü yıl ikinci altı aylık dönemlerinde ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenir.

MADDE 51 - HARCIRAH

14. Dönem İşletme Toplu İş Sözleşmesinin döneminde uygulanan Harcıräh Yönetmeliği unsurlarından geriye gitmemek şartıyla, Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş Harcıräh Yönetmeliği uygulanır.

Bu çerçevede olmak üzere anılan Yönetmeliğin;

1- "Geçici Görev Harcırähı" başlıklı 6'ncı maddesinin "6.1.1 Yurtiçi" alt bendindeki 6. Grup gündelik tutarı birinci altı ayında 185,00 TL, ikinci altı ayında 255,00 TL, üçüncü altı ayında 500,00 TL, dördüncü altı ayında 750,00 TL, üçüncü yılında 850,00 TL olarak uygulanır.

2- Aynı maddenin "Gündelik Ödeme Esasları" başlıklı 6.2'nci fıkrasının 6.2.2 alt bendinde düzenlenen Seyyar Görev Harcırähı sözleşmenin birinci yıl ve ikinci yıl birinci altı ayında gündelik 20,00 TL, dördüncü altı ayından (01.09.2024'ten) itibaren gündelik 30,00 TL olmak üzere aylık olarak ödenir.

MADDE 52 - SİLAH ALTINA ALINAN ÜYELERE YAPILACAK ÖDEME

Muvazzaf askerlik görevi dışında manevra veya herhangi bir sebeple silah altına alınan veyahut herhangi bir kanundan doğan bir çalışma ödevi yüzünden işinden ayrılan üyeye Devletçe bir ücret verilmediği takdirde tam günlük ücretini, verildiği ve bu günlük ücretinden az olduğu takdirde aradaki farkı, 90 günü geçmemek üzere işveren öder.

MADDE 53 - İKRAMİYE

Üyelere, aylık ücretlerini çalışarak alanlar / peşin alanlar olmak üzere sırasıyla; 31 Mart / 1 Nisan, 31 Mayıs / 1 Haziran, 31 Temmuz / 1 Ağustos, 30 Eylül / 1 Ekim, 30 Kasım / 1 Aralık tarihlerinde 20'şer günlük, 31 Aralık / 31 Aralık tarihinde 12 günlük ücretleri tutarında olmak üzere yılda 6 ikramiye ödenir. İkramiyelerin ödeme dönemi olarak 31 Mayıs / 1 Haziran ve 31 Temmuz / 1 Ağustos ve 30 Eylül / 1 Ekim tarihli 60 günlük ikramiyeler için sözleşme yılı, diğerleri için takvim yılı esas alınır.

Bu sözleşme yılı içinde ikramiyenin ödeme zamanından önce veya sonra işe giren yahut herhangi bir nedenle iş sözleşmesi sona eren üyeler için ne şekilde ödeme yapılacağı hususunda kistelyevm esası uygulanır.

MADDE 54 - BAYRAM YARDIMI

İşverence sendika üyelerine Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı öncesinde, her iki bayram için ayrı ayrı olmak üzere sözleşmenin birinci yılında 3.500,00 TL, ikinci yılında 7.000,00 TL, üçüncü yılında 13.000,00 TL tutarında ödeme yapılır.

MADDE 55 - YEMEK BEDELİ

1- Üyelere işbaşı yaptığı günler için günlük yemek ihtiyacını karşılamak üzere ekmeğe dahil, en az bir öğün yemek verilebileceği gibi bunun yerine aşağıda 4'üncü fıkrada belirtilen tutarların akıllı karta yüklenmesi suretiyle yemek bedeli ödemesi de yapılabilir. Üyeler akıllı karta yüklenen yemek bedellerini, Türk Telekom işyerlerinde sözleşme ile yemek üretim ve/veya sunumu yapacak yüklenici firmalardan yemek satın almak suretiyle kullanabilecekleri gibi, akıllı kart firmasının anlaşmalı olduğu bütün lokanta, restoran ya da diğer işyerlerinde kullanabilirler. İşveren hangi işyerlerinde sıcak yemek hizmet sunumu yapılacağını talep durumuna göre kendisi belirler ve akıllı kart firmasının anlaşmalı işyeri ağının Türkiye genelindeki tüm üyelerinin ulaşabileceği yaygınlıkta olması için gerekli çabayı sarf eder.

2- Şirketin Türkiye genelindeki bütün işyerlerinde çalışan üyelerin günlük yemek ihtiyaçlarının karşılanması için, TTKKey akıllı karta yemek bedeli yüklenmesi sistemi benimsenmiştir.

3- Üyelerin TTKKey kartlarına fiilen işbaşı yaptıkları günler için aylık olarak yemek bedeli yüklemesi yapılır.

4- Günlük yemek bedeli sözleşmenin birinci altı ayında net 110,00 TL, ikinci altı ayında net 150,00 TL, üçüncü altı ayında net 230,00 TL, dördüncü altı ayında net 300,00 TL, üçüncü yılında net 400,00 TL olarak belirlenmiştir.

5- İşverence tertip edilen kurs ve seminerlere katılan üyelerin yemek bedeli, harcırah almadıkları sürece kesilmez. Asli olarak görev yaptığı yerden başka yere nakledilen ya da geçici olarak görevlendirilen üyeye, yolculuk ya da görev süresi içerisinde yemek giderlerini karşılamak üzere harcırah ödendiğinden, ayrıca yemek bedeli ödenmez. Ancak bu çerçevede harcırah bedelinin günlük yemek bedelinin altında kalması halinde, harcırah yerine yemek bedeli ödenir.

MADDE 56 - GİYECEK YARDIMI

Her yıl Mart ayında çalışmakta olan üyelere, deneme süresini tamamlamış olmak kaydıyla, bu ayın ilk haftasında, sözleşmenin birinci yılında net 1.500,00 TL, ikinci yılında net 3.000,00 TL, üçüncü yılında net 5.500,00 TL giyim yardımı yapılır. Giyim yardımı hediye çeki verilerek veya aynı olarak da yapılabilir.

Bu yardım deneme süresini Mart ayında doldurmayıp da yılsonuna kadar dolduranlara, doldurdukları tarihte yapılır. Yılsonuna kadar deneme süresini doldurmamışlar bu haktan o yıl yararlanamazlar.

MADDE 57 - VASITA ÜCRETİ

A) Belediyelerce toplu taşıma vasıtası işletilen veya belediyelerin gözetim ve denetiminde özel toplu taşıma vasıtası işletilen mahallerde bulunan işyerlerinde çalışan üyelere işbaşı yaptıkları her gün için;

- İstanbul Belediye hudutları içindeki işyerlerinde en yakın 1 vapur, 1 otobüs,
- Büyükşehir Belediye hudutları içindeki işyerlerinde en yakın 2 otobüs,
- Diğer işyerlerinde en uzak 1 otobüs,

gidiş-dönüş ücreti net olarak ödenir.

Belediyelerce toplu taşıma vasıtası işletilmeyen yerlerde bu ücret ödenmez.

B) İşverence servis tahsis veya temin edilmesi, paso sağlanması ya da aylık toplu taşıma kartı verilmesi halinde ayrıca vasıta ücreti ödenmez.

C) Çalışma saatlerinin servis saatlerine rastlamaması nedeniyle servis hizmeti verilememesi halinde, bu şekilde çalışan üyelere vasıta ücreti ödenir.

D) Servis güzergahları belirlenirken yürüme mesafesi esas alınacaktır.

MADDE 58 - TEDAVİ YARDIMI

Üyeler ile bunların bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarının sağlık hizmetlerinin giderleri, Sağlık Uygulama Tebliği'nde belirtilen miktarlardan aşağı olmamak üzere, Türk Telekomünikasyon A.Ş. Yönetim Kurulunca "*Türk Telekomünikasyon A.Ş. Personelinin Sağlık Yardımından Yararlanma Esasları*" dâhilinde Türk Telekomünikasyon A.Ş. tarafından karşılanır.

MADDE 59 - SAĞLIK YARDIM DESTEĞİ VE FERDİ KAZA SİGORTASI

İşveren tarafından bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinde taraf sendika üyesi olan tüm üyeleri kapsayacak şekilde grup ferdi kaza sigortası yaptırılır.

Üyelerin, Türk Telekom Sağlık ve Sosyal Yardım Vakfına üye olmaları halinde 01.03.2023 - 31.10.2024 tarihleri arasında kendilerine ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerine ait vakıf aidatlarının % 50'si (Yüzde elli) üye adına işveren tarafından karşılanır.

Üyelerin, Türk Telekom Sağlık ve Sosyal Yardım Vakfına üye olmaları halinde 01.11.2024 tarihi ile sözleşmenin bitiş tarihi arasında kendilerine ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerine ait vakıf aidatlarının % 75'i (Yüzde yetmiş beş) üye adına işveren tarafından karşılanır.

Çalışan eş için ödenen aidatlar bu maddenin kapsamına girmez.

MADDE 60 - EVLENME YARDIMI

İşverence üyelere evlenmeleri halinde bir defaya mahsus olmak ve evlendiği tarihten itibaren en geç 45 gün içerisinde işyerine müracaat etmek şartıyla, toplu iş sözleşmesinin birinci altı ayında 5.000,00 TL, ikinci altı ayında 10.000,00 TL, ikinci yılında 16.500,00 TL, üçüncü yılında 19.000,00 TL evlenme yardımı ödenir.

İşverene ait işyerlerinde çalışan eşlerin her ikisinin de işveren işyerlerinde çalışan üye olması halinde bu yardımdan ikisi de yararlanır.

MADDE 61 - DOĞUM YARDIMI

Üyenin yeni doğan çocukları için gerekli belgenin doğum tarihinden itibaren bir ay içerisinde ibrazında, her bir çocuk için toplu iş sözleşmesinin birinci altı ayında 5.000,00 TL, ikinci altı ayında 10.000,00 TL, ikinci yılında 16.500,00 TL, üçüncü yılında 19.000,00 TL doğum yardımı ödenir.

MADDE 62 - ÖLÜM YARDIMI

a) Üyenin ölümü halinde kanuni mirasçılarında ölüm olayının bu toplu iş sözleşmesinin birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 5.000,00 TL, ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 10.000,00 TL, ikinci yılında gerçekleşmesi halinde 16.500,00 TL, üçüncü yılında gerçekleşmesi halinde 19.000,00 TL ölüm yardımı yapılır.

b) Üyenin eşinin, ana ve babasının, bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının (ölü doğduğu belgelenenler dâhil) ölümleri halinde kendisine ölüm olayının toplu iş sözleşmesinin birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 6.000,00 TL, ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 12.000,00 TL, ikinci yılında gerçekleşmesi halinde 20.000,00 TL, üçüncü yılında gerçekleşmesi halinde 23.000,00 TL ölüm yardımı yapılır.

c) Ölüm iş kazası ve meslek hastalığı sebebiyle olmuş ise ölüm olayının toplu iş sözleşmesinin birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 10.000,00 TL, ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 20.000,00 TL, ikinci yılında gerçekleşmesi halinde 33.000,00 TL, üçüncü yılında gerçekleşmesi halinde 43.000,00 TL ölüm yardımı yapılır.

d) Ancak, Mahkeme kararıyla işveren aleyhine bu miktardan fazla bir tazminata hükmedilirse, işverence yapılan ölüm yardımı bu tazminattan düşülmür.

MADDE 63 - ŞİRKETİN HİZMETLERİNDEN YARARLANMA

Kazanılmış hak oluşturmamak kaydıyla, usul ve esasları Şirketçe belirlenen çerçevede üyeler işverenin sunduğu hizmetlerden yararlandırılır.

MADDE 64 - İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ

A- Sosyal Güvenlik Yönünden Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tabi Olanlar;

Hastalık sebebiyle geçici iş göremezliğe uğrayan üyelerin Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 40'inci maddesi uyarınca kurum tarafından geçici iş göremezlik ödeneği ödenmeyen ilk iki günlük ücretlerinin tamamı,

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na ve SGK' nın ikincil mevzuatına uygun olarak SGK adına işveren tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneklerinin İşverenin SGK'ya olan prime ilişkin her türlü borçlarından mahsup edilmesi hususunda Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan protokol kapsamında çalışan adına bankaya yatırılması yerine doğrudan şirketin SGK'ya olan prim ve prime ilişkin her türlü borçlarından mahsup edilmesi kaydıyla, geçici iş göremezlik süresinin 2 günden fazla olması halinde bu günlere ait ücretin tamamı,

Şirket tarafından ödenir.

9/5
bu işlemler

Şirket tarafından

İşverence raporlu olunan süreye ait yapılacak ödeme en fazla 6 ay devam eder. Ancak, tedaviye devam edilmesi halinde maluliyet halinin önlenebileceği veya önemli oranda azaltılabileceğine ilişkin SGK Sağlık Kurulu Raporu'na istinaden bu süre uzatılır.

Bu madde gereğince yapılacak ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumu'nca ödenek verildiği sürece devam eder.

SGK ile anlaşması olmayan Hastanelerden alınan istirahat raporları nedeniyle SGK tarafından ödenmeyen geçici iş göremezlik ödeneği protokol kapsamında mahsup edilemeyen geçici iş göremezlik tutarı üyenin ücretinden kesilir.

B- Sosyal Güvenlik Yönünden Emekli Sandığı'na Tabi Olanlar;

Sosyal Güvenlik yönünden Emekli Sandığı'na tabi üyenin Sağlık Kuruluşu'nda almış olduğu sıhhi izin günlerine ait ücretler Emekli Sandığı Kanunu'nda düzenlenmediğinden, bu günlere ait ücretlerin tamamı şirket tarafından ödenir.

3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'na göre işe alınan görev malulü, Sosyal Güvenlik Destek Primine tabi olarak işe alınan üyenin sağlık kuruluşundan almış olduğu sıhhi izinler nedeniyle geçici iş göremezlik ödeneği almaması halinde,

Üyenin, hastalığın başladığı tarihten geriye doğru 1 yıl içinde en az 90 günlük prim gün sayısını olmaması nedeniyle geçici iş göremezlik ödeneği alamaması halinde,

Haklarında Emekli Sandığı'na tabi üyeler gibi işlem yapılır.

MADDE 65 - KIDEM PRİMİ

Üyelere PTT ve Şirketteki hizmetleri toplamı 15 yılını doldurdıkları tarihte 1 aylık çıplak ücretleri tutarında kıdem primi verilir.

15 yılın hesabında 4857 sayılı İş Kanunu'nun 55'inci maddesinde belirtilen yıllık ücretli izin hesabında dikkate alınması gereken süreler göz önünde bulundurulur.

Ödeme, Kıdem Primine hak kazanılan günü takip eden ay başında ve ödendiği tarihteki ücreti üzerinden yapılır.

Şirkette kadrolu ve sözleşmeli statüde çalışanlardan 4502 sayılı Kanun uyarınca iş mevzuatına geçenlerin kıdem primine esas hizmetlerinin hesabında iş mevzuatına geçtikten sonraki hizmetleri dikkate alınır. Ancak, 4502 sayılı Kanun uyarınca iş mevzuatına geçenlerden PTT ve Şirketteki sadece İş Kanunu'na tabi geçen hizmetleri de kıdem priminde göz önünde bulundurulur.

MADDE 66 - ARAÇ PARK YERİ

İmkan olan yerlerde işverenin mevcut araç park yerlerinden üyeler de faydalandırılır.

MADDE 67 - TRAFİK UYGULAMALARI

a) Üyeler tarafından kullanılan işveren araçlarının iş amaçlı park ücretleri işveren tarafından ödenir.

b) İşverence üyelerin görevi için tahsis edilen araçların bakımları, periyodik muayeneleri yaptırılmadan ve mevsimine uygun lastikleri taktırılmadan trafiğe çıkartılmaz.

c) Trafığe çıkması uygun olmayan araçlar, araç kullanıcısı üye tarafından işverene bildirilir.

d) İşverenin tahsis ettiği araçla trafik kazası yapan üyelere gerek tazminat gerekse ceza davalarında işverence imkanlar ölçüsünde hukuki destek verilir.

e) Üye, Şirket aracıyla gerçekleşecek trafik kazalarını derhal işverene bildirmek ve kazaya ilişkin tüm tutanak, fotoğraf vb. belgeleri temin etmekle yükümlüdür.

f) Üyenin Şirket aracını kullanırken kusuruyla sebep olduğu trafik para cezaları, üyenin şahsına tebliğ edilmişse üye tarafından, Şirkete tebliğ edilmişse işveren tarafından ödenir. Şirket tarafından yapılan incelemeye müteakip üyenin kusuruyla neden olduğu trafik para cezaları aylık ücretinden kesilebilir.

MADDE 68 - SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANMA

İşverenin personeli için sosyal amaçlarla kurulan kamp, dinlenme tesisleri, misafirhaneler, kafeterya ve benzeri sosyal tesislerden Sendika ve şube başkanı ve yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri ile sendika personeli de yararlandırılırlar. Yararlandırma işverenin personeli için uyguladığı esaslara göre tespit edilir. Sendikanın yukarıdaki yöneticilerine ve belgelendirilmek kaydıyla sendikada çalışan personeline işverence bu görevleri süresince giriş kartı verilir.

MADDE 69 - BURS ESASLARINDAN YARARLANMA

İşverence uygulanan burs esasları üyelerin çocuklarına da uygulanır.

MADDE 70 - PERFORMANS DEĞERLENDİRİLMESİ

İşveren, en az ortalama standartlara uygun ve verimli çalışmayı sağlamak ve üyelerin görevlerini kabul edilebilir düzeyde yerine getirip getirmediklerini tespit etmek üzere unvana, pozisyona, iş birimine veya belirlenecek diğer gruplandırılmış kriterlere göre; objektif ve somut olarak ölçülebilir iş gerekleri ile gözlemlenebilir ve değerlendirilebilir yetkinliklere dayalı organizasyonel bir sistem içerisinde, üyenin güçlü ya da gelişime açık niteliklerinin belirlenmesi ve bu niteliklerinin geliştirilebilmesi ya da iş performansının ölçülmesine yönelik olarak Genel Müdürlük İnsan Kaynakları birimleri tarafından yürütülmek üzere Sendikanın da görüşünü almak kaydıyla iş ve/veya yetkinlik değerlendirme sistemi kurabilir.

İşveren bu değerlendirme sistemine göre;

Başarılı performans gösteren üyeye belirleyeceği tutar veya oranlarda müktesep hak sayılmamak kaydıyla ödüllendirme mahiyetinde ödeme yapabilir,

Düşük performans gösteren üyeyi gerekli geribildirimleri vererek performans iyileştirme sürecine alabilir.

Performans iyileştirme süreci sonucunda beklenen seviyeye ulaşamayan üyenin durumu disiplin kurulunca değerlendirilir.

MADDE 71 - KİMLİK KARTI

a) Üyelere Şirket tarafından kimlik kartı verilir. İşten ayrılması halinde üye tarafından kimlik kartı iade edilir.

Kimlik kartının işyerinde ve tesis, bakım, arıza ve onarım için ev ve işyerlerine gidilmesi sırasında takılması zorunludur.

b) Şirkette çalışmakta iken emeklilikte geçerli hizmet süresini doldurarak (yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığına hak kazanarak) ayrılanlara işverence tespit edilecek bir hediye verilir.

MADDE 72 - ÖLEN ÜYENİN NAAŞININ NAKLİ

Ölen üyenin naaşının başka yere nakli istendiği takdirde işveren nakil için vasıta vermeyi veya fatura karşılığı vasıta ücreti ödemeyi kabul eder. Naaşın nakline iştirak edecek en çok üç üyeye 5 güne kadar ücretli izin verilir. Ayrıca, defin aynı yerde ise, işyerinde işin aksamasını önleyici tedbirler alınarak cenazeye iştirak edecek üyelere izin verilir ve bunlara yeterince araç tahsisi yapılır.

MADDE 73 - YILLIK ÜCRETİ İZİNLER

Yıllık ücretli izne hak kazanan üyeler bu izinlerini iş düzenini aksatmamak kaydıyla Mart ayı başlangıcı ile Kasım ayı sonu arasında kullanırlar. Üye dilediği takdirde varsa işyeri izin kuruluna, yoksa işveren vekiline başvurarak iznini başka bir ayda kullanmayı talep edebilir. İzin kurulu veya işveren vekili bu başvuruyu inceler ve karara bağlar. İzin kurulunun kararı işveren vekilinin onayı ile tamamlanır. Üyenin izin kıdemi aynı işverene bağlı çeşitli işyerlerinde geçen tüm hizmet süreleri birleştirilerek hesaplanır.

Toplu izin uygulamasına dair mevzuat hükümleri saklıdır.

Hizmeti;

- 1 yıldan 5 yıla kadar (5 yıl dahil) olanlara yılda 20 iş günü,
- 5 yıldan fazla ve 15 yıldan az olanlara yılda 24 iş günü,
- 15 yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yılda 28 iş günü,

Ücretli izin kullanılır. Ücretler izne çıkmadan önce peşin olarak ödenir. Yıllık ücretli izin süresinin hesaplanmasında Cumartesi günü iş günü sayılmaz.

Cari dönem izinleri hariç olmak üzere üyelerin birikmiş yıllık ücretli izinlerinin tamamını kullanmamaları halinde kalan izinler İşverence yapılacak izin planlaması dahilinde sözleşme dönemi içerisinde, birinci fıkradaki dönem sınırlamasına tabi olmaksızın kullanılır.

Kadrolu veya sözleşmeli statüde çalışmakta iken, 4502 sayılı Kanun'un geçici 4'üncü maddesi veya 406 sayılı Kanun'un Ek 32'nci maddesi uyarınca iş mevzuatına geçenlere kamu kurum ve kuruluşları ile PTT ve Şirkette geçen kıdemleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen hizmet dilimlerine göre yıllık ücretli izin kullanılır.

Olağanüstü hallerde, doğal afet durumunda veya işyerinde hizmetine acil ihtiyaç bulunması halinde izin vermeye yetkili amir tarafından göreve çağrılan üye işbaşı yapmak zorundadır. Bu şekilde izinden çağrılan üyeye Şirket "Harcırah Usul ve Esasları" hükümlerine göre ödeme yapılır.

MADDE 74 - ÜCRETLİ MAZERET İZİNLERİ

Sendika üyelerine;

- a) Evlenmeleri halinde 5 iş günü,
 - b) Ana, baba, eş, çocuk ve kardeşlerin ölümlerinde 5 iş günü,
 - c) Eşinin doğum yapması veya evlat edinilmesi halinde bu durumlarını önceden sözlü olarak bildirmeleri ve daha sonra yazılı olarak belgelemeleri şartıyla 5 iş günü,
 - d) Yangın, su baskını ve zelzele gibi afetlere maruz kalmaları halinde 5 iş günü,
 - e) Kayınvalide ve kayınpederin ölümü halinde 3 iş günü,
- ücretli izin verilir.

Üyelerin en az yüzde elli oranında engelli veya süregelen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde on güne kadar ücretli izin verilir. İhtiyaç halinde Genel Müdürlük onayı ile otuz güne kadar uzatılabilir.

Olumsuz hava koşulları nedeniyle, engelli ve hamile üyelere verilecek diğer idari izinler konusunda İşverence yayımlanacak tebliğ veya genelgelere uyulur.

Üyeler, bu izinleri ancak yukarıda tespit edilen durumların doğmasından itibaren 3 iş günü içinde talep etmeleri kaydıyla kullanırlar. Ancak, üye düğün yaptığı takdirde, evlenme izni yazılı talebi üzerine düğün tarihinden itibaren kullanırlar.

İşveren bu durumlarda belge isteyebilir.

Ayrıca;

Üye, resmi kayıtlarda görünen doğum gününden yedi gün öncesi ve yedi gün sonrası arasında kalan süre içerisinde 1 iş günü ücretli "doğum günü izni" kullanabilir.

Üyelerin eş, çocuk ve bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasına; ikamet ettiği ildeki bir hastanede refakat etmesi ve refakati belgelemesi kaydıyla 3 güne kadar, resmi sağlık kurum veya kuruluşlarına yahut SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı kurum ve kuruluş doktorlarına kendi ikamet ettiği ilden başka bir ilde hastasına refakatinin uygun görülmesi ve refakatin belgelenmesi kaydıyla 5 güne kadar ücretli izin verilir. Refakat izninin yeterli olmaması durumunda Genel Müdürlük onayı ile bu süre uzatılabilir.

Bu olayların gerçekleştiği anda üyenin yıllık ücretli izinli olması halinde bu izinler yıllık ücretli izne ilave edilir. İş Kanunu'nda yer alan analık ve süt izni ile ilgili hükümler saklıdır.

MADDE 75 - ÜCRETLİ DİĞER MAZERET İZİNLERİ

Üyelere dilekçelerinde belirtecekleri (üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrı hısımlarının vefatı, bakmakla yükümlü buldukları kişilerin hastalanmaları, resmi işlemler, ev taşıma ve banka işlemleri gibi) mazeretleri kısım veya işyeri amirince kabul edilmek kaydıyla bir takvim yılında en çok 8 gün (tatil günleri dahil) mazeret izni verilir. Bu izin günlük, birkaç günlük veya saatlik olarak kullanılabilir. Saatlik izinlerin toplamı 9 saati doldurduğu takdirde 1 gün sayılarak 8 günden düşülür. Senelik izni olması mazeret izni kullanmasına engel teşkil etmez. Mazeret izni amacı dışında kullanılamaz.

MADDE 76 - SENDİKAL İZİNLER**A- Baş Temsilci ve Amatör Sendika Yönetici İzni:**

Sendika baş temsilcisi temsilcilik görevlerini, işyerindeki işleri aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla aşağıda yazılı sürelerde yerine getirir.

| İşyeri İşçi Mevcudu | Haftalık Ücretli İzin Süresi |
|---|-------------------------------------|
| 01 - 50 İşçi çalıştıran işyerinde | 4 saat |
| 51 - 200 İşçi çalıştıran işyerinde | 6 saat |
| 201 - 500 İşçi çalıştıran işyerinde | 8 saat |
| 500'den fazla İşçi çalıştıran işyerinde | 10 saat |

Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak, sendika veya sendika şubesinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak şartıyla sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

İşyerinde işçi sayısına bakılmaksızın Amatör Sendika Yöneticilerine ve Bölge Temsilcilerine haftalık 14 saat ücretli izin verilir. Bu çerçevede izin verilecek Amatör Sendika Yöneticileri ve Bölge Temsilci sayıları toplamı işletme düzeyinde 30 (otuz)' u geçemez.

B- Temsilci İzinleri:

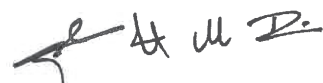
İşyeri sendika temsilcileri temsilcilik görevlerini, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla aşağıda yazılı sürelerde yerine getirirler.

| İşyeri İşçi Mevcudu | Haftalık Ücretli İzin Süresi |
|---|-------------------------------------|
| 01 - 50 İşçi çalıştıran işyerinde | 2 saat |
| 51 - 200 İşçi çalıştıran işyerinde | 3 saat |
| 201 - 500 İşçi çalıştıran işyerinde | 4 saat |
| 500'den fazla İşçi çalıştıran işyerinde | 5 saat |

C- Diğer İzinler :

Sendika temsilcisi, bölge temsilcisi ve görevlilerine (Amatör Sendika Yöneticileri dahil) İşyeri Toplantıları, Kongre, Konferans, Seminer, Yönetim, Denetim, Disiplin Kurulu, Genel Kurul ve Temsilciler Meclisi gibi toplantılara katılmaları için Sendika Genel Merkezinin yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekline göre ücretli izin verilir.

| Sözleşme Yılında İşyeri İşçi Mevcudu | Toplam Ücretli İzin Süresi |
|---|-----------------------------------|
| 01 - 50 İşçi çalıştıran işyerinde | 20 gün |
| 51 - 100 İşçi çalıştıran işyerinde | 30 gün |
| 101 - 200 İşçi çalıştıran işyerinde | 40 gün |

| | |
|--|--------------------------------|
| 201 - 500 İşçi çalıştıran işyerinde | 60 gün |
| 501 - 1000 İşçi çalıştıran işyerinde | 80 gün |
| 1000'den fazla İşçi çalıştıran işyerinde | İşçi sayısının %10'u kadar gün |

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp, tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının % 5' inden fazla sayıda üyenin birden bu izni kullanması işverenin onayına tabidir. Ancak, Genel Kurullar için bu % 5 oranı aranmaz.

MADDE 77 - ÜCRETSİZ İZİN

Üyenin talebi halinde; üyeye yıllık ücretli izninin dışında ücreti ödenmemek üzere yılda 60 günü geçmemek kaydıyla ücretsiz izin verilebilir. Ancak, yine üyenin talebi halinde 60 günlük süre işverenin onayıyla en fazla iki katına çıkarılabilir. Bu hususta yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 78 - DİSİPLİN CEZALARI

Disiplin cezaları; üyenin görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde, işyerindeki tutum ve davranışlarında, diğer çalışanlar, yöneticiler ya da müşterilerle olan ilişkilerinde; iş disiplinine, işyeri düzenine, toplu iş sözleşmesinde belirlenen kurallara ve Şirket prosedürlerine uygun hareket etmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Olumsuz tutum ve davranışlarda bulunan üyeler hakkında işverenin 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25/II'nci maddesindeki hakları saklı kalmak üzere, aşağıda belirtilen cezalar verilir.

a) **Uyarma:** Üyeye, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) **Kınama:** Üyeye, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

c) **Ücret Kesimi:** Üyenin brüt bir aylık çıplak ücretinden 1-5 günlük tutarında kesinti yapılmasıdır. Yapılacak kesinti için cezanın onaylandığı tarihi takip eden ayın ücreti esas alınır. Kesinti miktarı üyenin 2 günlük ücreti tutarından fazla olduğu takdirde 2 günü aşan kısım takip eden ayların ücretinden kesilir.

d) **İşten Çıkarma:** Üyenin, bir daha Şirkette göreve alınmamak üzere 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi'nde yer alan disiplin hükümlerine göre işten çıkarılmasıdır.

Üyenin kusurlu fiili disiplin hükümlerinde belirtilen hallerden hangisine en yakın veya benzeri olarak görülür ise, o suçta takdir edilen ceza verilir. Disiplin cezaları fiilin ağırlığına göre sıra gözetilmeksizin uygulanır.

MADDE 79 - UYARMA

Uyarma cezasının verilmesini gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Çalışma saatleri dışında Şirket çalışanı olmanın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte durum, tutum ve davranışlarda bulunmak.

2) Ödeme gücünün üzerinde borçlanarak hukuki takibata maruz kalmayı alışkanlık haline getirmek ya da iş arkadaşlarından sık sık borç para istemek suretiyle şikayete ve rahatsızlığa neden olmak.

3) İşinde kayıtsızlık, dikkatsizlik ve düzensizlik göstermek.

4) Usulsüz başvuru ve şikâyetle bulunmak, özlük hakları ile ilgili konularda aracı kullanmak veya zorunlu olmadığı halde iş ilişkilerinde hiyerarşik yapıya uymamak.

5) Mazeretsiz veya izinsiz mesaiye geç gelmek veya erken ayrılmak ya da mesai saatleri içerisinde izinsiz görev yerini terk etmek.

6) SAP İK Portalı üzerinden izin girişi yapmadan ya da izin talebi yöneticisi tarafından onaylanmadan geçerli bir mazereti olmaksızın işe gelmemek ya da işyerini terk etmek.

7) Görevin iş birliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışta bulunmak.

8) Şirketçe belirlenen dış görünüm ve kılık kıyafet düzenlemesi hükümlerine aykırı davranmak.

9) Yöneticisine, iş arkadaşlarına, müşterilere ve bağlı çalışanlarına karşı rahatsız edici, nezaket ve saygı dışı hareketlerde bulunmak.

10) Sağlık nedeniyle izinli bulunması durumunda 24 saat içinde sağlık raporunu işyerine bildirmemek, SGK tarafından ödenen iş görmezlik ödeneğini süresi içerisinde işyerine teslim etmemek.

11) Giyilmesi ve kullanılması zorunlu olan giyim eşyası ve Kişisel Koruyucu Donanımları giymemek ve kullanmamak ya da Şirket dışındaki kimselere vermek veya kullandırmak.

12) İş başlangıç ve bitim saatlerinde kart okutmamak, yöneticilerin ikazlarına rağmen işyerinde giriş kartını takmamak.

13) İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak, kartını okutmak, işe gelmiş gibi göstermek ya da kendisi işe gelmemesine rağmen imza atmak, kartını başkasına okutturmak.

14) Kişisel bilgilerinde meydana gelen değişiklikleri zamanında işyerine bildirmemek, işyerince istenen belgeleri zamanında ve tam olarak vermemek.

15) Müşterilerle ilgilenmemek, müşteri şikayetlerini zamanında sonuçlandırmamak veya geçerli bir neden olmaksızın müşterileri bekletmek.

16) Müşteri ile nezaket kuralları dışında iletişim kurmak, polemige girmek, müşteri nezaket kurallarını aşıya bile uygunsuz sözler ile cevap vermek.

17) Müşterilere ürün ve hizmet tanıtımı yaparken, duygu ve düşüncelerini istismar etmek, eksik ve yanıltıcı bilgi vermek.

18) Geçerli bir neden olmaksızın Şirketçe belirlenen hedefleri gerçekleştirmemek.

19) Hasta olmadığı halde rahatsızlığını neden göstererek viziteye çıkmak veya işten kaçınmak.

20) Başkalarını rahatsız edici e-mail atmak. (Kişisel haklarına ve cinsel tacize girecek kusurlar saklı kalmak kaydıyla)

21) İş sahipleri ve görev nedeniyle gelenlerden başka kimselerle iş başında görüşmeyi alışkanlık haline getirmek veya iş arkadaşlarını gereksiz yere işten alıkoymak.

22) Bilgi güvenliği ile ilgili çalışanların uyması gereken kurallara veya 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na aykırı davranışta bulunmak.

23) Şirket varlıklarını kişisel işleri için kullanmak.

24) Şirkete ait işyerlerinde 4207 Sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan mevzuat düzenlemelerine aykırı olarak sigara içmek.

25) Sosyal medya kullanımı nedeniyle asli görevini aksatmak, bu konuda gerekli dikkat ve özeni göstermemek.

26) TT Akademi tarafından düzenlenen e-egitim ve yüz yüze eğitimlere belirlenen süre içerisinde yapılan bilgilendirme ve uyarılara rağmen geçerli bir mazeret olmaksızın katılmamak.

27) Şirketimiz hizmetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilen araçla trafik kurallarını ihlal etmek.

28) İş Sağlığı ve Güvenliği-Çevre ile ilgili olarak uyulması gereken kurallara aykırı davranışta bulunmak.

MADDE 80 - KINAMA

Kinama cezasının verilmesini gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) İşinin veya işyerinin gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte ya da genel ahlaka uygun olmayan davranışlarda bulunmak.

2) Özel kanun, tüzük ve yönetmeliklerde ceza tertip edilen haller dışında; kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre verilmesi gereken görevle ilgili bilgi ve belgeleri yetkili kişi ve mercilere süresinde vermemek.

3) Görevi olmadığı halde, bulunulması yasak olan santral, sistem salonları ve diğer Şirket işyerlerine girmek ya da işi gereği girmesi gerekenlerin dışındakilerin girmesine izin vermek.

4) Şirket alacaklarının kasıt olmaksızın gecikmeyle tahsil edilmesine ya da fazla veya noksan ödemelere neden olmak.

5) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi ve demeç vermek.

6) İşe geç gelmeyi ya da işten erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek.

7) Şirket ya da Şirket çalışanı hakkında asılsız ihbar ve şikayette bulunmak.

8) Davranışları ile işyerinin huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.

9) Düzenlemelere uygun olarak verilen iş ve emirleri yapmamak.

10) Şirkette herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

11) Ücret politikasında belirtilen ücretin gizliliğine riayet etmemek.

12) İş saatleri içinde uyumak, kendisine verilen iş dışında özel işini takip etmek veya özel iş yapmak, iş arkadaşlarını veya iş araçlarını işleri aksatacak şekilde meşgul etmek.

13) Şirket bilgisayarlarına Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nu (5846 Sayılı Kanun) ihlal eder bir şekilde yazılım yüklemek.

14) İnternet, sosyal medya ve benzeri bilgi teknolojileri vasıtasıyla işyeri, iş arkadaşları ve yöneticileri hakkında yanlış bilgiler paylaşmak.

15) Görevle ilgili belge, araç ve gereçleri o görevin sona ermesine ve Şirketçe yazı ile istenmesine rağmen geri vermemek.

16) Mevzuat gereği alınması zorunlu olan e-egitim ya da yüz yüze eğitimlere mazeret bildirmeksizin katılmamak.

MADDE 81 - ÜCRET KESİMİ

Ücret kesimi cezasının verilmesini gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- 1) İzinsiz veya mazeretsiz olarak bir gün göreve gelmemek.
- 2) Bağlı çalışanlarının denetimine gereken dikkati göstermeyerek Şirketin zarara uğramasına, usulsüz işlem yapmasına neden olmak ya da gerekli önlemleri almamak, çalışanın disiplin suçu işlediğini bildiği halde disiplin soruşturması açmamak veya açtırmamak.
- 3) Kendisine teslim edilen alet, malzeme, belge, araç vb. eşyayı iyi koruyamayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek. (30 günlük ücreti tutarına kadar)
- 4) Ücret karşılığı faydalanılan Şirket hizmetlerinden ücret ödmeden istifade etmek veya ettirmek, şahsen karşılanması gereken giderleri Şirkete ödettirmek.
- 5) Şirketi ve kendisini yükümlülük altına sokacak şekilde iş ilişkisi olan kişilerden veya müşterilerden hediyeleşme ölçüsünü açıkça aşan hediyeleri kabul etmek ve alınan hediyeleri üst yöneticilerine bildirmemek.
- 6) Müşteriler ile özel iş ilişkisine girmek, para ile ilgili işlemlerini takip etmek veya müşterilerden borç para almak ya da vermek.
- 7) Müşterilerle ilgilenmemek, müşteri ile tartışmaya girmek ya da müşteri şikayetlerini zamanında sonuçlandırmamak suretiyle müşteri kaybına sebebiyet vermek.
- 8) Zorlayıcı sebepler dışında işyerini izin almadan veya işini devretmeden terk ederek hizmetin aksamasına ve durmasına sebebiyet vermek.
- 9) Son ödeme tarihinden önce yatırılan haberleşme araçları ücretlerini üzerinde tutup, son ödeme tarihinde hesaplara intikal ettirmek.
- 10) Şirket dâhilinde yapılan bir yolsuzluğu haber vermemek veya yanlış bilgi vermek suretiyle zararın doğmasına neden olmak.
- 11) Yasaklanmış her türlü yayını, siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, pankart ve benzerlerini Şirket içerisinde basmak, dağıtmak ve teşhir etmek.
- 12) Yöneticilerine, çalışma arkadaşlarına ve müşterilere hakaret etmek, basit tehdit etmek ve kavga çıkarmak.
- 13) Müşteriler ya da Şirkete ait açıklanması yasak bilgileri başka kişi ve kuruluşlarla paylaşmak.
- 14) Denetim, inceleme, araştırma veya soruşturma yapanların sorularına cevap vermekten kaçınmak, kendisinden istenen belgeleri ibraz etmemek, saklamak, yanıltıcı bilgi ve belge vermek ya da bu görevlerin yapılmasını güçleştirmek.
- 15) Müşterilere, çalışanlara veya yöneticilere karşı iletişim araçları ile ya da sosyal medya aracılığı ile sözlü saldırı veya tacizde bulunmak veya bu tarz paylaşımların yayılmasını sağlamak.



16) Üyenin kendi kullanımına verilen (kişiye özel) şifre ve anahtarı bir başkasının kullanmasına izin vermek veya başkasına ait şifre ve anahtarı kullanmak.

MADDE 82 - İŞTEN ÇIKARMA

İşten çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Yetkisini kötüye kullanarak kayıtları yok etmek, yöneticilerinin bilgisi dışında yetkisi olmayan kimselere vermek, bunlar üzerinde tahrifat yapmak, açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak, işverenin ve işyerinin mesleki ve ticari sırlarını yaymak.

2) Gerçeğe aykırı rapor, belge, sair evrak düzenlemek, düzenlettirmek veya işleme koymak.

3) Şirket mallarını, denetimine bırakılmış nakit, eşya, malzeme ve para hükmündeki her türlü kıymeti menfaat sağlamak amacıyla satmak, işletmek, kullanmak veya kullandırmak, çalmak ya da zimmetine geçirmek.

4) Yapılmayan iş veya hizmetin yapılmış gibi gösterilmesi suretiyle Şirketin zarara girmesine veya iş sahiplerine kasten fazla ve haksız ödeme yapılmasına sebebiyet vermek.

5) Şirket dâhilinde yapılan bir yolsuzluğu kasten haber vermemek, bildirilmesi gereken hususları saklamak suretiyle zarar doğmasına sebep olmak.

6) Şirket bilişim sistemlerine girerek programları, verileri veya diğer herhangi bir unsuru ele geçirmek, kullanmak, çoğaltmak, tahrip etmek, değiştirmek, silmek, sisteme veri yerleştirmek, sistemdeki verilere erişilmeyi engellemek, sistemin işlemesine engel olmak veya yanlış biçimde işlemesini sağlamak.

7) İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde etkisi altında gelmek, Şirket araçlarını alkollü veya uyuşturucu madde etkisi altında kullanmak, işyerinde içki içmek veya satmak, uyuşturucu madde kullanmak veya satmak, kumar oynamak veya oynatmak.

8) Müşterinin parayla ilgili işlemlerini takip etmek amacıyla aldığı parayı hesaplara intikal ettirmeyerek mal edinmek.

9) Müşterilerden iş karşılığında menfaat talep etmek veya elde etmek.

10) Müşterinin telefon hattına girerek aramalar yapmak, telefon konuşmalarını dinlemek, açığa vurmak ve başkalarına dinletmek.

11) Müşterilere veya çalışanlara karşı fiili, sözlü ya da iletişim araçlarıyla cinsel taciz eylemlerinde bulunmak.

12) Şirketimizin vermiş olduğu hizmetlere borç tahakkuk etmesini önlemek, tahakkuk eden ücretler için hiç fatura çıkarmamak, tahsil edilmişçesine hayali tahsilat göstermek veya veri kütüklerine müdahale ederek silmek suretiyle ücretlerin düşük alınmasını ya da hiç alınmamasını sağlamak.

13) Haberleşme araçlarını bulunduğu adresten, başka bir adrese Şirketin bilgisi dışında nakil veya kaçak tesis etmek suretiyle menfaat sağlamak.

14) Sahte veya mükerrer iş emri düzenleyerek bedellerini mal edinmek, sahte imzalarla abonelik işlemleri yapmak.

15) Şirket dışında çalışma ile ilgili belirlenen hükümlere aykırı davranmak.

16) İş ilişkisi olan kişilerden veya müşterilerden her ne amaçla olursa olsun çıkar sağlamak amacıyla rüşvet almak veya vermek.

17) İşyerinde sabotaja teşebbüs veya teşvik etmek ya da sabotaj yapmak.

18) Yaş, dil, ırk, tabiiyet, sağlık durumu, cinsiyet, medeni durum, din ve mezhep, siyasal düşünce, felsefi inanç gibi nedenlerle ayrımcı muamele yapmak.

19) İşe girerken kendisiyle ilgili olarak doğru bilgi vermemiş olmak.

20) Yapmakla görevli bulunduğu işleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmek.

21) Sosyal Medya Kullanım Esaslarında belirlenen kurallara aykırı davranarak, Şirket aleyhine iftira ve kara propaganda amaçlı paylaşımlarda bulunmak.

22) İzinsiz olarak yöneticileri veya çalışma arkadaşlarına ait ses veya görüntü kaydı almak, topladığı görüntü veya ses kayıtlarını şahsi amaçlarla kullanarak özel hayatın gizliliğini ihlal etmek.

MADDE 83 - DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ YÖNETİCİLER VE DİSİPLİN KURULLARI

A- Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Yöneticiler;

Genel Müdür, İnsan Kaynaklarının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve Bölge Müdürü'dür.

- Genel Müdür; Uyarma ve Kınama cezalarını,
- İnsan Kaynaklarının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı; Uyarma cezasını,
- Bölge Müdürü; Uyarma cezasını, verebilir.

B- Disiplin Kurulları;

Bölge İşyeri Disiplin Kurulu ve Genel Müdürlük İşyeri Disiplin Kuruludur.

a) Bölge İşyeri Disiplin Kurulu; Uyarma, Kınama ve Ücret Kesimi cezalarını verir.

İşverenin belirleyeceği dört temsilci ile yetkili sendikanın belirleyeceği dört temsilcinin katılımıyla oluşturulur.

Kurul; kendi bünyesinde çalışan Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki üyeler hakkındaki disiplin işlemleri ile bunun sonucunda oluşabilecek idari işlemleri yürütmek ve karara bağlamakla yükümlüdür.

b) Genel Müdürlük İşyeri Disiplin Kurulu; Uyarma, Kınama, Ücret Kesimi ve İşten Çıkarma cezalarını verir.

Genel Müdürlükte, biri Disiplin Kurulu Genel Sekreteri (İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Grup Müdürü) olmak üzere işveren tarafından belirlenen dört temsilci ve yetkili Sendika Genel Merkezi yöneticilerden oluşan dört temsilcinin katılımı ile oluşturulur.

Kurul;

1) Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki üyeler hakkındaki disiplin işlemleri ile bunun sonucunda oluşabilecek idari işlemleri,

2) Bölge İşyeri Disiplin Kurullarının yetki alanı dışında kalan işlemleri,

3) İç Denetim Başkanlığınca düzenlenen denetim, inceleme ve soruşturma raporlarında hakkındaki disiplin yönünden icap tayin edilen üyeye (istihdam edildiği yere bakılmaksızın) ilişkin disiplin işlemleri ile bunun sonucunda oluşabilecek idari işlemleri,

4) İşten çıkarma cezalarına yapılan itirazları,

5) İşyeri Disiplin Kurulu ile onay mercii arasındaki uyumsuzlukları, yürütmek ve karara bağlamakla görevlidir.

İşten Çıkarma cezasının, diğer cezalar ile birlikte verilmesinin gerekmesi durumunda dosya bütünüyle Genel Müdürlük İşyeri Disiplin Kurulunda incelenir ve karara bağlanır.

Doğrudan verilebilecek disiplin cezaları, Kurul tarafından da incelenip karara bağlanabilir.

Uyarma, Kınama ve Ücret Kesimi cezaları verildiği tarihten itibaren iki iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

MADDE 84 - DİSİPLİN KURULU TOPLANTISINA HAZIRLIK VE ÜYELERİN TOPLANTIYA ÇAĞIRILMASI

A-Disiplin Kurulu Toplantısına Hazırlık

İnceleme/soruşturma raporu ve disiplin işlemine ilişkin her türlü belgeyi insan kaynakları birimleri inceler. İnceleme sonucunda, eksik görülen konular var ise (tanık ifadeleri, hakkında disiplin kovuşturması yapılacak kimsenin savunması, disiplin cezası önerisinin uygun olup olmadığı gibi) bunları tamamlayarak dosyayı kurula sevk eder. Disiplin Kurulu, kendisine sevk edilen dosyalar hakkında incelemek ve karar almak üzere 30 gün içerisinde toplanır.

Disiplin Kurulunda incelenecek konular, toplantı yeri, saati ve tarihi “Disiplin Kurulu Toplantı Gündemi” ne kaydedilir. Kurulda incelenecek konunun özeti ve çalışanın özlük bilgilerini içeren “İnceleme-Soruşturma Raporu Bilgi Formu” düzenlenir.

B- Üyelerin Toplantıya Çağırılması

Disiplin Kuruluna katılacak üyelere; Disiplin Kurulu Toplantı Gündemi ve görüşülecek olan dosyaların birer örneği ile birlikte toplantı yeri, tarihi ve saati 5 iş günü önceden yazılı veya elektronik posta ortamında gönderilir.

MADDE 85 - DİSİPLİN KURULUNUN TOPLANTI VE ÇALIŞMA ESASLARI

Disiplin Kurulları aşağıda belirtilen esaslara göre çalışır:

a. Disiplin Kurullarının Başkanı, işverenin belirleyeceği işveren temsilcisidir.

b. İşyeri Disiplin Kurulları en az beş üyenin katılımıyla toplanır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde kurul belirlenen ilk toplantı tarihinden 3 iş günü sonra toplanarak gündemindeki konular ile ilgili karar alır.

c. Toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar verilir. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Oylamada çekimser kalınmaz. Çoğunluğun görüşüne katılmayan üye, karara karşı görüşünü yazar.

d. Kurulun toplantıya hazırlık işlemlerini ve raportörlüğünü; Genel Müdürlükte İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Grup Müdürlüğü (Disiplin Kurulu Genel Sekreterliği), Bölge Müdürlüklerinde İnsan Kaynakları Müdürlüğü yürütür. Toplantı sonrasında “İşyeri Disiplin Kurulu Kararı” hazırlanarak Kurul üyeleri tarafından imzalanır.

e. Bölge Müdürlüğü tarafından verilen disiplin cezaları Genel Müdürlük disiplin kurulu tarafından yeniden değerlendirilebilir.

f. Kurul, kendisine intikal eden konularda denetleme, inceleme, soruşturmayı yapan tarafından teklif edilen öneriler dışında gerekçesini belirtmek suretiyle farklı kararlar alabilir.

g. Kurul, gerek gördüğünde inceleme, soruşturma ya da denetlemenin genişletilmesine ve derinleştirilmesine karar verebilir.

h. Kurul, soruşturma dosya ve belgelerini en iyi, en adil şekilde değerlendirip sonuçlandırmak amacıyla gerekli gördüğü takdirde;

- 1- Üyenin dosyasını ve her nev'i evrakı incelemeye,
 - 2- İlgili kurumlardan bilgi almaya,
 - 3- Doğrudan doğruya veya vekalet yoluyla tanık ya da bilirkişi dinlemeye,
 - 4- Hakkında inceleme/soruşturma yapılan üyenin yazılı ifade ve savunmasını almaya,
 - 5- Diğer inceleme ve araştırmaları yapmaya,
- yetkilidir.

Disiplin Kurulu ayrıca;

a. Üyenin Şirketin zararına sebebiyet vermiş olması halinde, zararın üyeden tahsiline ya da zararın Şirket tarafından kısmen veya tamamen karşılanması yönünde,

b. Üye hakkında yasal kovuşturma açılmadığı hallerde, yasal kovuşturma açılıp açılmaması hususunda,

c. Üyenin işyerinin ve/veya unvanının değiştirilmesine ve üye hakkında birtakım idari tedbirlere (paralı işlerde çalıştırılmama, yönetici gözetiminde çalıştırılma, müşteri ile yüz yüze çalıştırılmama vb.) ilişkin,

d. Sözleşmenin 70. maddesi uyarınca disiplin kuruluna sevk edilen üyeler hakkında 4857 sayılı Yasa'nın 18'inci maddesi kapsamında,

kararlar alabilir.

MADDE 86 - BENZER HAL VE EYLEMLER

Üyeye disiplin cezası uygulanmasını gerektiren, ancak bu Sözleşmede yer almayan fiiller için, nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzeri fiillere uygulanan disiplin cezaları verilir.

MADDE 87 - DİSİPLİN CEZASINDA TAKDİR HAKKI

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olanlar ve/veya davranış bazı değerlendirme sonuçları olumlu olanlar ile daha önce disiplin cezası ile cezalandırılmamış olanlara verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir. Uyarma cezasının hafifletilmesi gerekiyorsa, üye ceza mahiyetinde olmaksızın yazılı olarak ikaz edilir.

MADDE 88 - DİSİPLİN CEZALARININ BİRLEŞTİRİLMESİ

Üyenin aynı olaydaki birden fazla fiili için çeşitli disiplin cezalarının uygulanması gerektiği hallerde, fiillerinden en ağır cezayı gerektiren fiil için ceza verilir.



MADDE 89 - DİSİPLİN CEZALARININ BİRDEN FAZLA TEKRARI

Disiplin cezası öngörülen fiiller ve bunlar arasında işten çıkarma cezası verilmesini gerektiren haller, İş Kanunu'nun 25/II'nci maddesi kapsamında bir sebep oluşturduklarında işverenin haklı nedenle fesih hakkı saklıdır.

Son iki yıl içerisinde birden fazla disiplin cezası alanlara, üçüncü ve sonraki tekrarlarında bir üst ceza verilir.

İşten Çıkarma cezası verilmesinin gerekmesi halinde dosya Genel Müdürlük İşyeri Disiplin Kurulunda görüşülür.

MADDE 90 - DİSİPLİN KURULLARINDA GÖREVLENDİRİLEMeyecek VE TOPLANTILARA KATILAMAYACAK OLANLAR

Disiplin kurullarının başkan ve üyeleri kendilerine, eşlerine, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrı hısımlarına veya disiplin soruşturmasını yaptıkları, disiplin cezası verilmesini teklif ettikleri üyelere ait işlerle ilgili disiplin kurulu toplantılarına katılamazlar.

MADDE 91 - DİSİPLİN KURULU KARARLARININ ONAYLANMASI

Disiplin Kurulu Kararı; Bölgelerde Bölge Müdürünün Genel Müdürlükte ise İnsan Kaynaklarının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının onayı ile kesinleşir.

Onay mercii kendisine intikal ettirilen kararları 1 ay içerisinde onaylar.

İş Kanunu'ndaki 6 iş günlük süre İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısının onayına kadar askıda kalır.

Ceza vermeye yetkili İşyeri Disiplin Kurulu ile onay mercii arasında uyumsuzluk olduğu hallerde, Genel Müdürlük İşyeri Disiplin Kurulu tarafından konunun tekrar incelenmesi sonucunda verilen karar kesin karardır.

MADDE 92 - DİSİPLİN CEZASI VERİLME SÜRECİ

Disiplin cezasını gerektiren kusurlu bir hali öğrenen işveren veya disiplin cezası vermeye yetkili işveren vekili tarafından bu kusurlu halin öğrenilmesinden itibaren on beş iş günü içinde gerekli soruşturmaya başlanılmadığı takdirde üye hakkında bu kusurlu hareket ile ilgili olarak disiplin kovuşturması yapılamaz ve disiplin cezası verilemez.

Disiplin Amirleri yetkileri dahilinde bulunan cezaları soruşturma raporunun İnsan Kaynakları Birimine intikal ettiği tarihten itibaren otuz iş günü içinde vermek zorundadır.

Disiplin Kurulları ise konunun kendisine havale edildiği tarihten itibaren en geç üç ay içinde görüşüp karara bağlamak zorundadır. Ancak, soruşturmanın genişletilmesinin gerektiği yahut olay hakkında idari ve adli soruşturma yapıldığı veya yargılama sonucunun beklenilmesinin öngörüldüğü durumlarda bu süre dikkate alınmaz.

İşten çıkarma cezası üyeye tebliğ edildiği tarihten itibaren uygulanır. Üyenin işten çıkarma cezasına itiraz etmesi halinde, üyenin işyeri değiştirilir.

İşten çıkarma cezasını gerektiren fiillerin dışındaki disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten veya sürelerin işlenmesini durduran yargılama gibi işlemlerin tamamlandığı tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Şirketin maddi zararını gerektiren davranışlardan dolayı zararın tazmini hususundaki zaman aşımı, ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

MADDE 93 - YAZILI SAVUNMA ALINMASI

Üyenin, yazılı savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Savunma, yazılı olarak veya kurumsal e-posta ile alınabilir. Savunma alınmasına ilişkin yazıda; üye hakkındaki tüm kusur ve eylemler açık ve kesin olarak belirtilir. Dört iş günü içinde yazılı olarak savunmasını vermeyen üye, bu hakkından vazgeçmiş sayılır.

Yazılı savunma almaya yetkililer;

- a) Disiplin Kurulu,
- b) Disiplin cezası vermeye yetki olanlar,
- c) Denetleme, inceleme, soruşturmayı yapanlar,
- d) GMY/Başkan/Direktör/Bölge Müdür Yardımcısı,
- e) Disiplin Kurulu Genel Sekreteri (İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Grup Müdürü).

MADDE 94 - CEZALARA İTİRAZ VE İTİRAZLARIN İNCELENMESİ

Uyarma ve Kınama cezaları kesindir, itiraz edilemez.

Ücret kesimi ve İşten çıkarma cezalarına üye tarafından itiraz edilebilir. İtirazın, üyeye tebliğ tarihinden itibaren 3 iş günü içinde yapılması gerekir. Bu süreler içinde itiraz edilmeyen cezalar kesinleşmiş olur.

Ücret kesimine karşı yapılan itirazlar cezayı veren Kurul tarafından, işten çıkarma cezalarına karşı yapılan itirazlar Genel Müdürlük İşyeri Disiplin Kurulunda görüşülür ve karara bağlanır. İtiraz sonrasında verilen karar kesindir.

İşten çıkarma cezası verilen üyenin, cezaya itiraz etmesi halinde cezanın kesinleşmesine kadar geçen süre içerisinde, gerek görülmesi halinde üyenin görev yeri değiştirilebilir veya ücretli idari izne çıkarılabilir.

MADDE 95 - DİSİPLİN CEZALARININ TEBLİĞİ

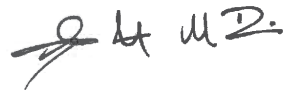
Disiplin cezaları kusur ve eylemler açık ve kesin olarak belirtilmek suretiyle yazılı olarak ya da kurumsal e-posta yoluyla üyeye tebliğ edilir.

Üyenin hastalık, izin vb. sebeplerle işyerinden uzakta bulunması halinde yasal ikametgâh adresine tebliğ yapılır.

MADDE 96 - CEZALARIN KALDIRILMASI

Kesinleşen disiplin cezaları üyenin özlük dosyasında muhafaza edilir.

İşten çıkarma cezasının dışındaki disiplin cezaları, kesinleştiği tarihten itibaren üç yıl sonra; üyenin başka bir disiplin cezası almamış olması ve davranışlarının cezayı kaldırmayı haklı kılabileceği nitelikte olması kaydıyla, cezayı veren kurul veya yönetici tarafından resen kaldırılır.



Kusurlu hareketi nedeniyle zarara yol açan üyenin ödemiş olduğu tazminatlar geri ödenmez.

MADDE 97 - ÖDÜLLENDİRME

A- TAKDİRNAME: Direktörler ve ünite amirleri, görevin zamanında ve noksansız olarak yerine getirilmesinin asli vazife olduğunu gözeterek, görevinde gayret gösteren ve çalışmalarıyla üstün başarı sağlayan üyeye takdimname verilmesi için Genel Müdürlüğe teklifte bulunur. Genel Müdür tarafından, teklif üzerine veya doğrudan takdimname verilebilir. Takdimname verilmesi işlemine ait belge veya yazı, üyenin özlük dosyasında saklanır ve ilgili yerlere işlenir.

B- TEŞEKKÜR BELGESİ: Örnek tutum ve davranışları ile amirlerinin beğenisini kazanan, görevlerini zamanında ve eksiksiz yerine getiren üyeye amirlerinin teklifi üzerine veya doğrudan Genel Müdürlük tarafından belirlenen işveren vekillerince teşekkür belgesi verilebilir. Teşekkür belgesi verilmesi işlemine ait belge veya yazı, üyenin özlük dosyasında saklanır ve ilgili yerlere işlenir.

C- ÖDÜL: Görevlerinde olağanüstü gayret göstermek suretiyle verimlilik veya karlılığı artıran veya Şirket faaliyetlerine yararlı buluş getiren veya büyük zararların doğmasını önlemede gayret gösteren üyeye Direktörler veya Ünite Amirinin teklifi üzerine Genel Müdür tarafından çıplak ücretinin 30 günlüğüne kadar, Genel Müdürtün teklifi üzerine Yönetim Kurulunca çıplak ücretinin 60 günlüğüne kadar ödül verilebilir.

Ödüllendirme aynı olarak da yapılabilir. Aynı olarak yapılacak ödüllendirmeye ilişkin esaslar Genel Müdürlükçe belirlenir. Ödül verilmesi işlemine ait belge veya yazı, üyenin özlük dosyasında muhafaza edilir ve ilgili yerlere işlenir.

MADDE 98 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşveren, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı mevzuat çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yapmayı ve sürekliliğini sağlamayı kabul eder. Bu kapsamda çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacıyla işveren;

1- Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması,

2- Mevzuat doğrultusunda kişisel koruyucu donanımların verilmesi ve gerektiğinde yenilenmesi,

3- Sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi,

4- İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığının izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi,

5- Risk değerlendirmesinin yapılması veya yaptırılması,

6- İşçiye görev verilirken, işçinin sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunun göz önüne alınması,

7- Sendika temsilcilerine iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüş bildirme ve teklif getirme hakkının tanınması, bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılım imkanının sağlanması,

hususlarını yerine getirir.

İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı sebebiyle ekip halinde yapılması gereken işlerde, ekip en az iki kişiden oluşturulur. Hangi işlerin ekip halinde yapılacağı, ilgili mevzuat çerçevesinde 25 Ocak 2022 tarihli Şirketin yayınlamış olduğu tebliğdeki unsurlardan geriye gitmemek üzere, sözleşmenin imza tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde işveren tarafından belirlenir. Bu süre içerisinde belirlenmediği takdirde, verilen görevin riskli olduğunu düşünen işçi, ilgili işyeri sendika temsilcisi ile de mutabık kalmak şartıyla mevzuat gereği işi tek başına yapmayı reddeder.

Verilen işin riskli olduğunu düşünen ve reddetme hakkını kullanan işçiye herhangi bir cezai işlem/yaptırım uygulanamaz. Toplu iş sözleşmesi ve Kanunlardan doğan ücret, sosyal yardım ve benzeri haklarından indirim yapılamaz.

MADDE 99 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN İŞÇİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşçiler iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler.

İşçiler, görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yerine getirir. İşçiler, görevleri ile ilgili olan veya olmayan davranışlarından, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için gerekli özen ve dikkati göstermek zorundadır.

İşçiler, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda;

- 1- Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmakla,
- 2- Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımları amacına uygun ve doğru şekilde kullanmak, bakım ve temizliklerini yapmakla,
- 3- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekle,
- 4- İş esnasında gerek kendileri ve gerekse arkadaşları için tehlike yaratabilecek her türlü ihmâl ve dikkatsizliklerden sakınmakla,
- 5- İşyerinde sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde ya da alet veya makinelerde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, ilgili kısım amirine derhal haber vermekle,
- 6- Kendi görev alanında, çalışma çevresi ve şartlarının güvenli ve risklerden arınmış olmasının sağlanması için işveren ile iş birliği yapmakla,
- 7- Her ne suretle olursa olsun, işyerinde yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunmamak, yangın olduğunda itfaiyeye ve ilgililere haber vermekle, eğer acil durum ekiplerinde görevli ise emirlerde belirtilen şekilde hareket etmekle,
- 8- İşyerlerinde kendisinin veya arkadaşlarının kazaya uğraması halinde, olayı bildirecek sağlık durumunda olması şartıyla ilk amirine ve çalıştığı birimde görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanına bildirmekle,
- 9- İş güvenliğini sağlama görevi kendisine verilmiş ise ilgili olmayanların buralara girmesine müsaade etmemek, ilgililer girerken can ve mal emniyeti bakımından onları ikaz ile emniyet tedbirlerini aldirmekle,

10- İşe giriş ve periyodik sağlık muayenelerine katılmakla,

11- İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmakla,

12- İşyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla iş birliği yapmak, uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında sendika temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi vermekle,

13- Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmakla,

yükümlüdürler.

Nakil vasıtası kullanan işçiler trafik kurallarına uyarlar. İşveren vekili veya ilgili amir işçiyi Karayolları Trafik Kanunu çerçevesi dışında uygulamaya zorlayamaz. Bu konuda işveren tarafından yazılı emir verilmedikçe, zorlama yapıldığı işçi tarafından öne sürülemez.

MADDE 100 - İÇKİ VEYA UYUŞTURUCU MADDE KULLANMA YASAĞI

İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek ve işyerinde veya işin yapıldığı yerde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak yasaktır.

MADDE 101 - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurulur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen esaslar çerçevesinde söz konusu kurullarda, (1) Kurul Başkanı olarak ilgili Ünitece belirlenen işvereni temsil etmeye yetkili kişi, (2) İş Güvenliği Uzmanı, (3) işyeri hekimi, (4) insan kaynakları, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, (5) bulunması halinde savunma yetkilisi veya benzeri görevleri yürüten bir kişi, (6) bulunması halinde işyerinde şef tekniker, tekniker, şef teknisyen, teknisyen unvanına sahip olan çalışanlardan bir kişi, (7) çalışan temsilcisi olarak işyeri sendika temsilcisi, işyerinde birden fazla işyeri sendika temsilcisi olması halinde işyeri sendika baş temsilcisi olmak üzere toplam 7 üye görev yapar.

İş sağlığı ve güvenliği kurulları, "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" te belirtilen hususlar doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

MADDE 102 - İŞYERİ / ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

İşveren, işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, üyelerin ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı mevzuat hükümleri doğrultusunda işyerindeki işçi sayısı, işyerinin niteliği ve işin tehlike sınıfına göre;

a) İş güvenliği uzmanı görevlendirmekle,

b) Bir veya birden fazla işyeri hekimi ve diğer sağlık personelini görevlendirmekle,

c) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda işyeri sağlık ve güvenlik birimi oluşturmakla,

yükümlüdür.

İşveren, bu yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını, bünyesinde çalıştırdığı ve ilgili mevzuatta belirtilen vasıflara sahip personel ile yerine getirebileceği gibi, işletme dışında kurulu ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alarak da yerine getirebilir.

MADDE 103 - ÜYELERİN SAĞLIK GÖZETİMİ

D) İşveren, üyelerin işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

II) İşveren aşağıdaki hallerde üyelerin sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

a) İşe girişlerinde,

b) İş değişikliğinde,

c) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde,

d) İşin devamı süresince, işçinin ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca belirlenen düzenli aralıklarla.

III) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

IV) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında alınması gereken sağlık raporları, işyeri sağlık ve güvenlik biriminde veya hizmet alınan ortak sağlık ve güvenlik biriminde görevli olan işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

Verilen sağlık raporlarına itiraz edecek üyeler ilgili kuruma itiraz etmeden önce durumu ünitelerine bildirmek zorundadır, ünitesi tarafından ilgili kuruma durumunu belirtir bir üst yazı ile sevk edilir.

V) İşveren, üyelerin maruz kalabileceği mesleki riskleri dikkate alarak çalıştıkları iş gereği işyeri hekimince uygun görülen ilgili sağlık uygulamalarını yapmakla yükümlüdür. Mevzuat çerçevesinde işin ve işyerinin gerektirdiği bütün aşı ve tetkik/tahlilleri yaptırır.

VI) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, üyeye yansıtılamaz.

VII) Sağlık muayenesi yaptırılan üyenin özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

VIII) Üye, İşveren Genel Müdürlük İSG Birim Yöneticisi tarafından gerekli görüldüğü hallerde yönlendirildiği sağlık kuruluşunda masrafları işverence karşılanmak ve idari izinli sayılmak suretiyle istenilen sağlık muayenesi ile tetkiklerini yaptırmakla ve muayene sonuçlarını işverenle paylaşmakla sorumludur.

MADDE 104 - ÜYELERİN EĞİTİMİ

İşveren üyelerin bilgilerini, becerilerini ve verimliliklerini artırmak, yetişmelerini sağlamak suretiyle hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak, hizmetin kalitesini eğitim yoluyla yükselterek verimliliği artırmak, yeni teknolojilere uyumunu ve daha üst görevlere

hazırlanmasını, görev, yetki ve sorumlulukları ile hak ve yükümlülükleri hakkında bilgilendirilmesini, rekabet, girişimcilik ve araştırma gücünü geliştirmek, toplam kalite yönetimi ilkeleri çerçevesinde davranış kazanmalarını sağlamak üzere eğitim faaliyetlerinde bulunur.

İşveren, çalışanların çalıştığı birime ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlar ve bu amaçla gerekli organizasyon ve planlamayı yapar.

Bu eğitim özellikle;

- a) İşe başlamadan önce,
 - b) Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
 - c) İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
 - d) Yeni teknoloji uygulanması halinde,
- yapılır.

Eğitim, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

İş sağlığı ve güvenliği çalışan temsilcileri veya işveren tarafından etkin bir kontrol mekanizması kurmak için seçilen kişiler özel olarak eğitilir.

Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti, hiçbir biçimde çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

Üyenin haftalık normal çalışma süresi ile eğitimde geçen süresinin toplamının 45 saati aşması halinde aşan süre fazla çalışma olarak kabul edilir ve işbu toplu sözleşmenin 49. maddesi uyarınca ücreti ödenir.

Yukarıdaki eğitimlerin verilmesinde sendika yer öğretimi görevlisi gibi gerekli katkıda bulunur. Bazı eğitimleri işveren ve sendika birlikte düzenleyebilir.

MADDE 105 - ÇALIŞTIRILMA YASAĞI

a) 16 yaşını doldurmamış çocukların hangi işte olursa olsun günde 7,5 saatten fazla çalıştırılmaları yasaktır.

b) Kablo döşemesi, kanalizasyon, tünel inşaatı gibi yeraltında veya su altında 18 yaşını doldurmamış erkek ve her yaşta kadın işçilerin çalıştırılmaları yasaktır.

c) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin gece çalıştırılmaları esas itibarıyla yasaktır. Ancak, işin özelliğine göre ilgili mevzuatta gösterilen şartlar çerçevesinde çalıştırılabilirler.

d) 18 yaşını doldurmamış kadın işçiler beceriklilik, çabukluk ve dikkat isteyen sürekli olan ve fazla enerji ve kuvvet sarfını gerektiren işlerde çalıştırılmazlar.

e) Kadın işçilerin doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere 16 haftalık süre içinde çalıştırılmaları yasaktır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak 8 haftalık süreye 2 hafta eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda çalışılan süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

f) Kadın işçilerin, gebe olduklarının doktor raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar, emzikli kadın işçilerin doğum tarihinden itibaren 6 ay süre ile gece postalarında, kadın

işçinin kocası da işin postalar halinde yürütüldüğü aynı veya ayrı bir işyerinde çalışıyor ise kadın işçinin kocasının çalıştığı gece postasında çalıştırılması yasaktır.

g) Kadın işçiler her ne şekilde olursa olsun gece postasında 7,5 saatten fazla çalıştırılmaz.

MADDE 106 - GİYİM EŞYALARI VE KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR

Şirket, üyelere kurumsal kimliğini de yansıtan giyim eşyaları ile iş sağlığı ve güvenliği mevzuatının gerektirdiği kişisel koruyucu donanımları verir. Söz konusu eşya ve kişisel koruyucu donanımlardan hangilerinin kimlere ve ne suretle verileceği ile miiatları ve bu konu ile ilgili diğer hususlar Türk Telekom Kurumsal Giyim Eşyaları Prosedürü ile Şirketin diğer düzenleme ve esaslarına göre yürütüldür.

Türk Telekom Kurumsal Giyim Eşyaları Prosedürü ile Şirketin diğer düzenleme ve esasları kapsamında yer alan giyim eşyaları ve kişisel koruyucu donanım numunelerinin tespit ve kabulünde oluşturulacak komisyonlarda sendikann belirleyeceği iki üye bulundurulur.

MADDE 107 - BARINMA YERİ TEMİNİ

Şehir ve kasabalardan uzak mahallerde kurulan şantiye ve işyerlerinde çalışan üyelere, sıhhi şartları haiz barınak (Bina, Baraka, Karavan, Ev) işverence temin edilir.

Asıl işyerinden diğer meskûn bir işyerine geçici olarak üye gönderilmesi halinde, üyelerin yerde yatmamaları için sıhhi şartları haiz barınak (Bina, Baraka, Karavan, Ev) ile işçi sayısı kadar karyola veya ranza temin edilir. Söz konusu bu ekiplerin haberleşme sağlamaları için telefon tesis edilmişse üyeler de bu telefondan faydalandırılır.

MADDE 108 - BANYO

a) Ünitelere bağlı; yağlı, kirli ve tozlu işlerin yapıldığı daimî işyerlerinde üyelerin vücut temizliklerini yapabilmeleri için işveren yeterince banyo veya duş bulundurmaya kabul eder.

b) Şehir ve kasabalardan uzak mahallerde kurulan şantiye ve işyerlerinde çalışan üyelerin vücut temizliklerini yapabilmeleri için banyo imkânı bulunan yerlere gidebilmelerini teminen haftada iki kez işverence vasıta tahsis edilir.

MADDE 109 - GEBE VE ÇOCUK EMZİREN KADINLAR İLE ÇOCUK BAKIM YUVASI VE EMZİRME ODASI

a) Yaşları ve medeni halleri ne olursa olsun, 100-150 kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde, bir yıldan küçük çocukların bırakılması ve bakılması ve emziren işçilerin çocuklarını emzirmeleri için işveren tarafından çalışma yerlerinden ayrı ve işyerine yakın uzaklıkta bir emzirme odasının kurulması ya da işveren tarafından kurulmaması halinde bu hizmetin dışarıdan alınması zorunludur.

b) Yaşları ve medeni halleri ne olursa olsun, 150' den çok kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde, 0-6 yaşındaki çocukların bırakılması ve bakılması, emzikli kadınların çocuklarını emzirmeleri için işveren tarafından çalışma yerlerinden ayrı ve işyerine yakın bir kreşin kurulması ya da işveren tarafından kurulmaması halinde bu hizmetin dışarıdan alınması zorunludur.

c) İşveren, başka işverenlerle ortaklaşa oda ve kreş kurabileceği gibi, oda ve kreş açma yetküllülüğünü, ilgili mevzuatta öngörülen nitelikleri taşıyan kreşlerle yapacakları anlaşmalarla da yerine getirebilir.

d) Emziren kadın işçilere, oda ve kreşlerde bulunan 1 yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için biri ara dinlenmesinden önce ve biri de sonra uygun saatlerde, ayrı ayrı 2 defa, 45'er dakikalık izin verilir.

Kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde ise emzikli kadın işçilere, 1 yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için biri ara dinlenmesinden biri işin bitiminden önce, ayrı ayrı iki defa 45'er dakikalık süt izni verilir.

Bu izinler iş süresinden sayılır.

MADDE 110 - ÇEŞİTLİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET VE ARAÇLARI

a) İşveren havai hat ve şebeke yeraltı çalışmalarında elektrik ve gaz kaçaklarının önlemini almak için gerekli çalışmayı yapar.

b) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının ilgili hükümlerine uygun olarak işveren, ilkyardım dolapları ve çantaları bulundurur.

c) İşveren, işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının ilgili hükümlerinde öngörülen şart ve evsafata içme suyu bulundurur.

d) Üyelerin soyunma yerleri ve elbiselerini saklayacakları yerler hakkında İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 111 - HASTALANAN ÜYENİN İŞVEREN VEKİLİNİ HABERDAR ETMESİ

a) İşyerine gelemeyecek derecede ağır hasta olan üye bu durumunu kendisinin çalışma saatinin başlangıcından itibaren 4 saat içinde işyeri amirine telefonla veya yazı ile bildirir. Bu üyenin vizite kâğıdı işveren vekilince düzenlenip, derhal ikametgahına veya hastaneye gönderilir.

b) Görev veya izin gibi sebeplerle işyerinin bulunduğu yerleşim yerinden uzaklaşan üyelere hastalanmaları halinde viziteye çıkabilmeleri için bir belge verilir. Herhangi bir şekilde kullanılmayan belge, üyenin görev veya izninden dönüşünde işverene iade edilir.

MADDE 112 - VİZİTE MAHALİNE GİDECEKLERE VASİTA TEMİNİ

a) Belediyelerce işletilen genel ulaşım araçlarının ulaşamadığı şantiyelerde çalışan üyelere doktora götürülmeleri gerekenlere veya acil vakalarda, işveren tarafından vasıta temin edilir.

b) Sürekli olarak 50'den fazla işçi çalıştırılan (a) fıkrasında belirtilen nitelikteki işyerlerinde, hastalanan veya iş kazasına uğramış üyelerin işyerine en yakın sağlık tesislerine taşınması için gerekli araç ve gereçler bulundurulacaktır.

c) İş kazası nedeniyle acil olarak hastaneye kaldırılan üyenin yapılan muayenesi sonucu müdahale imkânının olmadığı hallerde işverence, tahsis edilecek bir vasıta ile en yakın başka bir hastaneye götürülmesi sağlanır.

d) İş kazalarında üyeler işverenin mevcut polikliniklerinden yararlanırlar.

MADDE 113 - TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ

Bu konuda Yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 114 - BİLDİRİM SÜRELERİ

Süresi belirli olmayan sürekli iş sözleşmeleri ile çalışan üyelerin iş sözleşmelerinin işveren tarafından İş Kanunu'nun 25'inci maddesinde yazılı haller dışında feshedilmesi halinde;

- a) İşi 6 aydan az sürmüştü üye için bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 3 hafta sonra,
- b) İşi 6 aydan 1,5 yıla kadar sürmüştü üye için bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 5 hafta sonra,
- c) İşi 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüştü üye için bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 hafta sonra,
- d) İşi 3 yıldan fazla sürmüştü üye için bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 hafta sonra,

fesih geçerli olur.

01.12.1987 tarihinden sonra ilk defa işe gireceklere ise kanun hükümleri uygulanır.

Şirkette kadrolu ve sözleşmeli statüde çalışmakta iken 4502 sayılı Kanuna göre iş mevzuatına geçenlerin ihbar öneline ilişkin kıdeminin hesabında PTT ve Şirkette geçen hizmetlerinin toplamı dikkate alınır.

İş sözleşmesinin üye tarafından feshedilmesi halinde Şirket tarafından belirlenecek Usul ve Esaslara göre işlem yapılır.

MADDE 115 - KIDEM TAZMİNATI

Kıdem tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 116 - SPOR, SANAT VE KÜLTÜR FAALİYETLERİNDEN YARARLANMA

İşveren, işyerlerinde atletizm, futbol, voleybol, basketbol gibi sporları yapmaya uygun yerleri mevcut ise, bunları mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde üyelerin amatör spor faaliyetlerine tahsis etmeyi kabul eder.

İşyerlerindeki mevcut kütüphanelerden üyeler de istifade ederler.

İşverenin bu yerler üzerinde her türlü tasarruf hakkı saklıdır.

İşveren sosyal ve kültürel faaliyetleri destekleyici çalışmalar yapar.

MADDE 117 - SOSYAL KURULUŞ KESİNTİSİ

Türk Telekom çalışanları tarafından kurulmuş; vakıf ve yardımlaşma sandıklarına üye olan işçilerin yazılı müracaatlarına istinaden her ay bordrolarından, belirtilen aidat miktarı kesilir ve ilgili hesaplara en geç 15 gün içinde yatırılır. Yapılan kesintiye ait isim listeleri anılan kuruluşlara gönderilir.

MADDE 118 - SPOR KULÜBÜ KESİNTİSİ

Türk Telekom spor kulübüne üye olan işçilerin bordrolarından ilgili spor kulübü tarafından belirlenen tutarda her ay spor aidatı kesilerek ilgili hesaba yatırılır. Onay vermeyen üyenin işverene yazılı başvurusu halinde başvuru tarihinden itibaren kesinti yapılmaz.

MADDE 119 - AYRILAN İŞÇİLERİN YARARLANMASI

Yürürlük (Başlangıç) tarihi ile bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihi arasında taraf sendika üyesi olup da kapsam içinden kapsam dışına geçenlere, işyerinde bağlı oldukları kanunla kurulu kurum ve sandıklardan yaşlılık, malullük veya emeklilik aylığı almak veya toptan ödeme almak amacıyla (işverence teşvik uygulaması sonucu yaşlılık, malullük veya emeklilik aylığı almak suretiyle ve gerekse kendi isteği ile iş sözleşmesi sona erenler hariç) ayrılanlara yahut muvazaf askerlik nedeniyle ayrılanlara veya 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17'inci maddesi gereği aynı Kanunun 25'inci maddesi II. bendinde gösterilen haller dışında işveren tarafından iş sözleşmesi feshedilenlere, aynı Kanunun 24 üncü maddesi gereğince iş sözleşmesini fesheden işçilerin kendilerine, ölenlerin kanuni mirasçılarına, yürürlük tarihi ile işten ayrıldığı veya ölüm tarihine kadar olan süre için toplu iş sözleşmesi farklarına ilişkin bütün hak ve alacakları bu sözleşmede tespit edilen miktarlar üzerinden hesaplanarak, daha önce ödenenlerin mahsubu yapılmak suretiyle ödenir.

MADDE 120 - PTT İŞYERLERİNDE GEÇEN HİZMET SÜRELERİ

PTT İşletmesi Genel Müdürlüğünün 10.06.1995 tarih ve 4000 sayılı Kanunla yeniden yapılarak T.C. Posta İşletmesi Genel Müdürlüğü ve Türk Telekomünikasyon A.Ş. şeklinde teşkilatlanmasından önce, PTT İşletmesi Genel Müdürlüğüne bağlı işyerlerinde çalışan işçilerden halen Türk Telekomünikasyon A.Ş.'ne bağlı işyerlerinde çalışanların daha önce PTT İşletmesi Genel Müdürlüğüne bağlı işyerlerinde geçen hizmetleri Türk Telekomünikasyon A.Ş. işyerlerinde geçmiş sayılır.

MADDE 121 - UNVAN İNTİBAKI

İdari unvanlı olduğu halde teknik işlerde çalıştırılan üyeler de dahil olmak üzere Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri, Meslek Yüksek Okulları ve dört yıllık Üniversitelerden mezun olan üyelerden, intibakları yapılacak unvanların atama şartlarını sağlayanların, Şirket düzenlemeleri ve kriterleri çerçevesinde unvan intibakları sözleşme süresince yılda bir kez değerlendirilir.

MADDE 122 - FARKLARIN ÖDENME ZAMANI

Toplu iş sözleşmesinin yürürlük başlangıç tarihi ile imza tarihi arasında oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar, imza tarihinden itibaren bir ay içinde ödenir.

MADDE 123 - BANKA PROMOSYONU

Banka maaş promosyonları kapsamında ödenecek tutar üyelere eşit olarak ödenir.

MADDE 124 - İSTANBUL EK ÖDEMESİ

İstanbul il sınırları dahilindeki işyerlerinde bu Toplu İş Sözleşmesine tabi çalışmakta olan üyelere sözleşmenin birinci, ikinci ve üçüncü altı aylarında aylık brüt çıplak ücretlerinin % 5 (Yüzde beş) oranında ek ödeme yapılmıştır.

Sözleşmenin dördüncü altı ayından itibaren söz konusu oran % 6 (Yüzde altı) olarak uygulanacaktır.

İstanbul ek ödemesi, ikramiye, fazla çalışma ödemesi vb. gibi temel ücret üzerinden hesaplanan herhangi bir ödemeyi etkilemeyecektir.

İstanbul ek ödemesi, çalışanın İstanbul il sınırları içerisinde görevine sürekli olarak devam ettiği sürece ödenecek, çalışanın görev yerinin İstanbul il sınırları dışında bir yer olarak değiştirilmesi durumunda ödeme sonlandırılacaktır.

GEÇİCİ MADDE 1 - AKILLI KART ÖDEMESİ

Sözleşme imza tarihi itibarıyla işyerlerinde çalışmakta olan sendika üyelerinin TTKKey Akıllı Kartlarına, diğer ödemeleri etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla bir defaya mahsus olarak net 5.000,00 TL tutarında yükleme yapılacaktır.



(EK: A)

TİS KAPSAMI DIŞINDA KALACAK UNVANLAR/ÇALIŞANLAR

- 1- Genel Müdür (CEO)
- 2- Genel Müdür Yardımcısı
- 3- Yönetim Kurulu Genel Sekreteri
- 4- Başkan
- 5- Bölge Müdürü
- 6- Bölge Müdür Yardımcısı
- 7- Direktör
- 8- Kontrolör
- 9- Koordinatör
- 10- Telekom Müdürü
- 11- Grup Müdürü
- 12- Müdür
- 13- Yönetmen
- 14- Yönetici (Yönetici, Proje/Program Yöneticisi, Satış Yöneticisi, Baş Denetçi)
- 15- Kıdemli Ekspert
- 16- Ekspert
- 17- Kıdemli Uzman (Kıdemli Uzman, Kıdemli Denetçi)
- 18- Takım Lideri
- 19- Uzman (Uzman, Avukat, Mühendis, Mimar, Denetçi)
- 20- Uzman Yardımcısı (Uzman Yardımcısı, Denetçi Yardımcısı)
- 21- İşyeri Hekimi
- 22- Dış Tabibi
- 23- Tabip
- 24- Biyolog
- 25- Diyetisyen
- 26- Teknik Sorumlu
- 27- 6356 sayılı Kanunun 39/7'nci maddesinin hükmüne uygun olarak bu toplu iş sözleşmesinin yapımında, işveren temsilcisi sıfatıyla görüşmelere katılmış olanlar,
- 28- Genel Müdür/Genel Müdür Yardımcısı/Başkan ve daha üst unvandaki yöneticilerin sekreterleri (Asistan) ile Yönetim Kurulu Büro Müdürlüğünde çalışanlar,

Reorganizasyon durumunda yukarıdaki unvanların hiyerarşik olarak üzerinde veya eşdeğerinde unvan ihdas edilmesi halinde bu unvanlar da kapsam dışında kalır.

Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi içerisinde, kapsam içi unvanda yer alan üye işçilerden, unvan intibakı da dâhil olmak üzere her ne sebeple olursa olsun kapsam dışı unvanlara atanacakların sayısı 200'ü geçemez. Bu suretle atanan her bir işçi karşılığında sözleşme dönemi içinde iki kapsam içi unvanlı işçi istihdam edilir.

Şirket İnsan Kaynakları Birimlerinde mevcut olarak çalışanlardan (11 kişi) aynı pozisyonla ve işverence belirlenecek koşullarda toplu iş sözleşmesi kapsamı dışına çıkmak isteyenlerin talepleri işverence kabul edilir.

(EK: B)

**TÜRK TELEKOMÜNİKASYON A.Ş. 01.03.2023 TARİHİNDEN İTİBAREN İLK
DEFA İŞE ALINACAK İŞ MEVZUATINA TABİ KAPSAM İÇİ PERSONELE
UYGULANACAK ÜCRET TABLOSU**

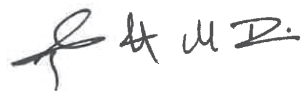
| Unvanı | Deneme Süresi Boyunca Ücreti | Başlangıç Ücreti (01.03.2023) | Başlangıç Ücreti (01.07.2023) | Başlangıç Ücreti (01.09.2023) | Başlangıç Ücreti (01.03.2024) | Başlangıç Ücreti (01.09.2024) |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Şef Tekniker | Asgari Ücret | 15.500 TL | 21.750 TL | 25.012,50 TL | 34.000 TL | 42.000 TL |
| Şef Teknisyen | Asgari Ücret | 15.250 TL | 21.500 TL | 24.725 TL | 33.500 TL | 41.200 TL |
| Tekniker | Asgari Ücret | 15.000 TL | 21.300 TL | 24.495 TL | 33.000 TL | 40.000 TL |
| Teknisyen | Asgari Ücret | 15.000 TL | 21.300 TL | 24.495 TL | 33.000 TL | 40.000 TL |
| Veznedar | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Bilgisayar İşletmeni | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Hemşire | Asgari Ücret | 15.250 TL | 21.500 TL | 24.725 TL | 33.500 TL | 41.200 TL |
| Sağlık Teknisyeni | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Kreş Öğretmeni | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Memur | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Teknisyen Yardımcısı | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Şoför | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |
| Yardımcı Hizmet Elemanı | Asgari Ücret | - | - | - | - | - |

İlk defa işe alınacaklara deneme süresince yasal asgari ücret ödenir, deneme süresinin bitiminde başlangıç ücreti uygulanır.

İşe giriş ücretleri sözleşmenin üçüncü yıl birinci altı ay ve üçüncü yıl ikinci altı aylık dönemlerinde ücret zammı oranında artırılır.

* 01.03.2023 tarihinden önce işe alınan ve deneme süresi 01.03.2023 tarihinden sonra dolan çalışanlar için ayrıca başlangıç ücreti uygulanmaz.

** 01.03.2023 - 21.07.2023 tarihleri arasında işe alınan ve deneme süresi 21.07.2023 tarihinden sonra dolan çalışanlar için deneme süresi bitiminde ayrıca 01.07.2023 - 31.08.2023 dönemi başlangıç ücreti uygulanmaz. Bu çalışanlar 01.07.2023 tarihli ücret artış uygulamasından faydalandırılır.

*** 01 Mart 2024 tarihinden önce işe alınan ve deneme süresi 01 Mart 2024 tarihinden sonra dolan çalışanlar için ayrıca başlangıç ücreti uygulanmaz. Bu çalışanların ücretleri, 01 Mart 2024 öncesinde uygulanan başlangıç ücretine % 37,00 oranında artış uygulanarak tespit edilir.

**** 01 Eylül 2024 tarihinden önce işe alınan ve deneme süresi 01 Eylül 2024 tarihinden sonra dolan çalışanlar için ayrıca başlangıç ücreti uygulanmaz. Bu çalışanların ücretleri, 01 Eylül 2024 öncesinde uygulanan başlangıç ücretine % 36,50 oranında artış uygulanarak tespit edilir.



İŞVEREN TEMSİLCİLERİ



Ümit ÖNAL
Genel Müdür



Dr. Hüseyin ASLAN
İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı



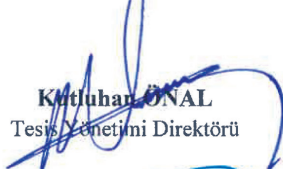
İskender BAYRAK
Çalışan Deneyimi ve Ücret Yönetimi Direktörü



Av. Nuri DOĞRU
Hukuk Hizmetleri Direktörü



Adem CAYMAZ
Ankara Bölge Müdürü



Kutluhan ÖNAL
Tesis Yönetimi Direktörü



Seyit Ahmet YILMAZ
İç Denetim Başkan Yardımcısı



Av. Barış Egemen ATBAŞ
İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Grup Müdürü

SENDİKA TEMSİLCİLERİ



Veli SOLAK
Genel Başkan



Hüseyin ÖZÇOBAN
Genel Başkan Yardımcısı



Ahmet Gülhan AYDIN
Genel Başkan Yardımcısı



Tağı İŞ
Genel Başkan Yardımcısı



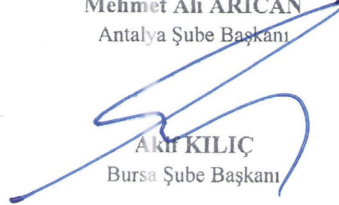
Mehmet ASLANÇÖZ
Adana Şube Başkanı



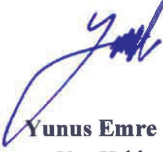
Hasan Hüseyin ARISOY
Ankara Şube Başkanı



Mehmet Ali ARICAN
Antalya Şube Başkanı



Arif KILIÇ
Bursa Şube Başkanı



Yunus Emre ŞAHİN
Ücret ve Yan Haklar Grup Müdürü



Yusuf URĞUN
Diyarbakır Şube Başkanı



Av. Muhammet Burak DÖĞÜCÜ
İK, Destek Hizm. ve İştirakler Hukuk Müdürü



Kemal AKKAN
Erzurum Şube Başkanı



Rahman ACAR
Dış Kaynak Yönetimi Müdürü



Aslan ÖZDEMİR
İzmir Şube Başkanı



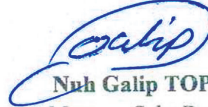
Hani İbrahim YAMAN
İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Kıdemli Uzmanı



Suat ESMER
Kayseri Şube Başkanı



Uğur KAYAR
İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Kıdemli Uzmanı



Nuh Galip TOPAK
Marmara Şube Başkanı



Ramazan GÜRBÜZ
İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Kıdemli Uzmanı



Av. Serkan MERCİMEK
Avukat



Merve DEMİRKIRAN
İş Etiği ve Endüstriyel İlişkiler Uzmanı



Av. Merve ALIÇ
Avukat



Alper Ekrem ŞAHİN
TİS Uzmanı

