POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A. Ş.
GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI İŞYERLERİ İÇİN

TÜRK AĞIR SANAYİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI (TÜHİS)

İLE

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

ARASINDA İMZALANAN

19. DÖNEM İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

YÜRÜRLÜK SÜRESİ: 01.03.2021 - 28.02.2023
İMZA TARİHİ: 01.09.2021

POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A. Ş.
GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI İŞYERLERİ İÇİN

TÜRK AĞIR SANAYİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
(TÜHİS)

İLE

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

ARASINDA AKDEDİLEN

19. DÖNEM
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

YÜRÜRLÜLÜK
01.03.2021 - 28.02.2023

İMZA TARİHİ: 01.09.2021

İÇİNDEKİLER

Madde 1 - Taraflar ve Tanımlar 7
Madde 2 - Sendikanın Tanınması 7
Madde 3 - Sözleşmenin Amacı 7
Madde 4 - Sözleşmenin Kapsamı 7
Madde 5 - Yürürlük ve Süre 7
Madde 6 - Uygulama Esasları 7
Madde 7 - Sendikadan İstifa Eden veya İhraç Edilenler 8
Madde 8 - Kapanan İşyerlerinde Çalışanların Yararlanması 8
Madde 9 - Toplu İş Sözleşmesinin İş Sözleşmesine Etkisi 8
Madde 10 - Temel İlkeler ve İşverenin Hakkı 8
Madde 11 - İşverenin Yükümlülükleri 8
Madde 12 - İşçinin Yükümlülükleri 9
Madde 13 - Sendikanın Hak ve Borçları 9
Madde 14 - Sendika Üyeliğinin Teminatı 9
Madde 15 - İş ve İşyeri Değişikliği 10
Madde 16 - İşyeri Sendika Temsilcilerinin Atanması 10
Madde 17 - İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görevleri 10
Madde 18 - Sendika Yöneticisi ve İşyeri Sendika Temsilcisinin Hakları 11
Madde 19 - İşyeri Sendika Temsilcilerinin Teminatı 11
Madde 20 - Sendika Yöneticilerinin Teminatı 11
Madde 21 - Sendika Aidatları 11
Madde 22 - Sendika Temsilcilik Odası 11
Madde 23 - İlan Panoları 11
Madde 24 - Taraflarının Müracaatlarının Cevaplandırılması 12
Madde 25 - Kişisel Başvurma 12
Madde 26 - Uyuşmazlıkların Çözümü 12
Madde 27 - Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu 12
Madde 28 - Kanuni Yollara Başvurma 12
Madde 29 - Hasar ve Zararların Tespit ve Tazmin Şekli 12
Madde 30 - İşe Alma ve İşe Almada Tercih 13
Madde 31 - Deneme Süresi 13
Madde 32 - Kurs Görenlerin Görevlendirilmesi 13
Madde 33 - Pozisyonda Çalışma 13
Madde 34 - Yeniden İşe Alınma 13
Madde 35 - Üyenin İş Teminatı 14
Madde 36 - İş Sözleşmesinin Devam Ettiği Haller 14
Madde 37 - İşyerinden Uzakta Çalıştırma 14
Madde 38 - Gözetim Altına Alınma, Tutukluluk, Mahkumiyet Halinde Fesih ve Tekrar İşe Başlatma 14
Madde 39 - Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırma 15
Madde 40 - Normal Çalışma 15
Madde 41 - İş Süresinden Sayılan Haller 15
Madde 42 - Fazla Çalışma 15
Madde 43 - Vardiya ve Nöbet Usulü Çalışma-Ara Dinlenmesi 16

Madde 44 - Gece Çalışması 16
Madde 45 - Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri 16
Madde 46 - Ücretin Tanımı 16
Madde 47 - Asgari Ücret 16
Madde 48 - Ücret Esasları..... 16
Madde 49 - Ücret Artışları 17
Madde 50 - Ücret Ödeme Zamanı ve Hesap Pusulası 17
Madde 51 - Ağır Vasıta Zammı ve Kilometre Primi 18
Madde 52 - Mesuliyet Primi 18
Madde 53 - Fazla Çalışma Ücreti 18
Madde 54 - Hafta Tatili ve Bayram Ücreti 18
Madde 55 - Harcırah 19
Madde 56 - Silah Altına Alınan Üyelere Yapılacak Ödeme 19
Madde 57 - İlave Tediye ve İkramiye 19
Madde 58 - Yemek Bedeli 19
Madde 59 - Giyim Yardımı..... 19
Madde 60 - Sosyal Yardım 20
Madde 61 - Hizmet Zammı 20
Madde 62 - Vasıta Ücreti 20
Madde 63 - Evlenme Yardımı 20
Madde 64 - Doğum Yardımı 20
Madde 65 - Ölüm Yardımı 20
Madde 66 - İşgöremezlik Ödeneği 21
Madde 67 - Kıdem İkramiyesi 21
Madde 68 - Koruyucu Gıda ve Temizlik Yardımı 21
Madde 69 - Araç Park Yeri 21
Madde 70 - Sosyal Tesis ve Hizmetlerden Yararlanma 21
Madde 71 - Burs Esaslarından Yararlanma 21
Madde 72 - Ödüllendirme 22
Madde 73 - Kimlik Kartı ve Hizmet Belgesi 22
Madde 74 - Ölen İşçinin Naaşının Nakli 22
Madde 75 - Yıllık Ücretli İzinler 22
Madde 76 - Ücretli Mazeret İzni 22
Madde 77 - Doğum, Ölüm, Evlenme, Tabii Afet İzinleri 22
Madde 78 - Sendikal İzinler 23
Madde 79 - Ücretsiz Mazeret İzni 23
Madde 80 - Disiplin Cezaları 23
Madde 81 - Disiplin Kurulları ve Çalışma Şekli 26
Madde 82 - Disiplin Cezası Verilmesinde Usul 27
Madde 83 - Savunma 27
Madde 84 - Cezalara İtiraz ve Zaman Aşımı 27
Madde 85 - İş Sağlığı ve Güvenliği Tedbirleri 28
Madde 86 - İşçilerin Genel Muayeneleri 28
Madde 87 - İşçinin Eğitimi..... 28
Madde 88 - Çalıştırılma Yasağı 28
Madde 89 - İş Elbisesi ve Koruyucu Giyim Eşyası 28

Madde 90 - Banyo 28
Madde 91 - Çocuk Bakım Yuvası ve Emzirme Odası 29
Madde 92 - Çeşitli Sağlık ve Güvenlik Hizmet ve Araçları 29
Madde 93 - Hastalanan Üyenin İşveren Vekilini Haberdar Etmesi 29
Madde 94 - İş Kazasına Uğrayan İşçilerin Hastaneye Götürülmesi 29
Madde 95 - İşçilerin İş Güvenliği Bakımından Uyacakları Başlıca Hususlar 29
Madde 96 - Toplu İşten Çıkarma ve İş Güvencesi 30
Madde 97 - Bildirim Süreleri 30
Madde 98 - Kıdem Tazminatı 30
Madde 99 - Üyeler Hakkında Bu Toplu Sözleşme Hükümlerinin Uygulanacağı 30
Madde 100 - İhaleli İşlerde Çalışan İşçiler 30
Madde 101 - Ek Ödeme 30

Geçici Madde 1 - PTT İşyerlerinde Geçen Hizmet Süreleri 30
Geçici Madde 2 - Farkların Ödenme Zamanı 30

Ek A - Pozisyonların Kapsadığı Dereceler Cetveli 31

Ek B - İşe Giriş Ücretleri Cetveli (TL/GÜN) 31

Ek C - Pozisyon Değişikliği Yapacak Olan İşçilerin İmtihan Neticesini Gösterir Rapor 32

Ek D - İşe Yeni Alınacak Geçici İşçilerin İmtihan Neticesini Gösterir Rapor 32

Ek E - Posta ve Telgraf Teşkitatı A.Ş. Genel Müdürlüğü İşçileri Koruyucu Giyim Eşya ve Malzemesi Esasları 32
Madde 1 - Amaç 33
Madde 2 - Kapsam 33
Madde 3 - Demirbaş Eşya ve Malzeme 33
Madde 4 - Tekrar İşe Girenler 33
Madde 5 - Verilen Eşya ve Malzemelerin Değiştirilmesi 33
Madde 6 - Verilen Eşya ve Malzemelerin Geri Alınması 33
Madde 7 - Eşya ve Malzemelerin Zamanında Verilmesi 33
Madde 8 - İşyerinde Giyme Zorunluluğu 33
Madde 9 - Yürürlük 33

Ek F - Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. İşçileri Koruyucu Giyim Eşya ve Malzemesi Cetveli 34

MADDE 1- TARAFLAR VE TANIMLAR

Bu toplu iş sözleşmesinin taraflarını;

a) İşveren tarafı olarak; Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğünün üyesi bulunduğu Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS),

b) İşçi sendikası olarak; Türkiye Haber-İş (Türkiye Telekomünikasyon Posta Telgraf Telefon İletişim Bilişim Çağrı Merkezi Radyo Televizyon İşçileri ve Hizmetlileri Sendikası)

Oluştururlar.

Bu toplu iş sözleşmesi İŞLETME düzeyindedir.

Bu toplu iş sözleşmesinde;

a) Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğü (İŞVEREN),

b) İşveren adına işletmenin veya işyerinin bütününü sevk ve idareye yetkili olanlar (İŞVEREN VEKİLİ),

c) Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS),

ç) Türkiye Haber-İş Sendikası (SENDİKA),

d) TÜHİS ile Türkiye Haber-İş müştereken (TARAFLAR),

e) İşverenin İletişim işkolundaki İş Kanununa tabi mevcut ve açılacak işyerleri (İŞYERİ),

f) İşyerinde çalışan taraf sendika üyesi işçiler (ÜYE),

g) Bu toplu iş sözleşmesi (SÖZLEŞME),

Olarak tanımlanmıştır.

MADDE 2- SENDİKANIN TANINMASI

İşveren ve İşveren vekilleri işyerlerinde çalışan üyeleri temsile Türkiye Haber-İş Sendikasını yetkili olarak kabul eder.

MADDE 3- SÖZLEŞMENİN AMACI

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

MADDE 4- SÖZLEŞMENİN KAPSAMI

Bu toplu iş sözleşmesi;

a) Yer olarak;

İşverenin İletişim işkolundaki İş Kanununa tabi mevcut ve açılacak işyerleri ve eklentilerini,

b) Kişi olarak;

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

Kapsar.

Ancak, İş Kanununun 10. maddesinde belirtilen süreksiz işlerde çalışan işçilere bu sözleşme hükümleri uygulanmaz.

MADDE 5- YÜRÜRLÜK VE SÜRE

Bu toplu iş sözleşmesi 01.03.2021 tarihinde yürürlüğe girmek ve 28.02.2023 tarihinde sona ermek üzere 24 ay süre ile yürürlüktedir.

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 olup, imza tarihinde iş sözleşmesi devam eden üyeler sözleşmeden işe giriş tarihinden daha geriye gitmemek ve (e) fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla üyelikleri süresince yararlanırlar.

c) İmza tarihinden sonra girenler;

Sözleşmenin imza tarihinde işyerinde çalışmakta olup da imza tarihinden sonra üye olanlar ile imza tarihinden sonra işe girip sendikaya üye olanlar, sözleşmeden (e) fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla üyeliklerinin sendikaca işyerine tebliğ edildiği (sendika yazısının işyerine geldiği) tarihten itibaren yararlanırlar.

d) İşten ayrılan işçilerin toplu iş sözleşmesinden yararlanması konusunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 39/3. maddesi hükümleri uygulanır.

e) İşyerinden ayrılıp tekrar girenler;

Üyelikleri sendikaca yazı ile teyid edilmek kaydıyla, herhangi bir işyerinde taraf sendika üyesi olarak çalışmakta iken işten ayrılan işçilerden;

1- Üç ay içinde aynı ya da başka bir işyerine girenler derhal,

2- Üç ayı geçtikten sonra işe girenler ise, sendikaca üyeliklerinin bildirilmesini müteakip işe başlayış tarihinden itibaren,

sözleşmeden yararlandırılırlar.

Üyeliğin ilk ödemeden itibaren 1 ay içinde teyit edilmemesi halinde verilen haklar geri alınır.

f) Sendika üyesi olmayanlar;

Üye olmayanların sözleşmeden yararlanmaları konusunda yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 7- SENDİKADAN İSTİFA EDEN VEYA İHRAÇ EDİLENLER

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

MADDE 8- KAPANAN İŞYERLERİNDE ÇALIŞANLARIN YARARLANMASI

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

MADDE 9- TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞ SÖZLEŞMESİNE ETKİSİ

Toplu iş sözleşmesinin iş sözleşmesine etkisi hakkında mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 10- TEMEL İLKELER VE İŞVERENİN HAKKI

A- a) Anayasada yer alan haberleşme hizmetlerinden kendisine kanunla tekel olarak verilmiş posta ve telgraf hizmetlerini yürüten bir kamu kuruluşu olan Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğü 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, iş bu toplu iş sözleşmesi muhtevasının, yukarıdaki mevzuat sorumluluklarının gereği olarak Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğünün mevzuattan doğan yetki ve sorumluluklarını ve niteliklerini ihlal edemeyeceği zorunluluğunu göz önünde tutarlar.

B- Sendika ve sendika üyesi işçiler bu madde de belirtilen hususlara kanun hükümlerine, Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğünün haberleşme hizmetleriyle ilgili yönetmelik esas ve talimatlarına uymakla yükümlü bulunduklarını kabul ederler.

C- İşveren mevzuat ve toplu iş sözleşmesi hükümleri dairesinde işin tanzimi ve işyerinin sevk ve idaresiyle ilgili kararları almaya ve bunları uygulamaya yetkilidir.

MADDE 11- 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, işçi sendikasının 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,

b) İşçi alacaklarının zamanında ve noksansız olarak ellerine geçmesini sağlamak.

c) Sendika ve işçilere karşı gerek mevzuat, gerekse toplu iş sözleşmesinden doğan vecibelerini yerine getirmek,

d) İşçilerle yapılan ferdi iş sözleşmesinin bir nüshasını işçiye vermek,

yükümlülüğündedir.

e) İşveren vekilleri işyerinde iş verimini ve iş barışını güçlendirmek için gerekli hallerde ve o işyerinin sendika temsilcileri ile ayda bir defa toplantı yapabilir. Gerektiği takdirde diğer ilgili servis amirleri de toplantıya katılır.

MADDE 12- İŞÇİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşçiler;

a) İşe muntazaman 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 verilecek işyeri ile ilgili emirlere uymayı,

e) Verimi artırma ve gerektiğinde işvereni ve işyerini muhtemel zararlardan koruma yönünden dikkat ve çaba sarf etmeyi,

f) Kanuna ve sözleşmeye aykırı davranışta bulunmamayı,

Kabul ve taahhüt ederler.

MADDE 13- 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 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 çabaları sarf eder.

c) Bütün yönetici ve temsilcileriyle disiplinsizlik ve düzensizlikleri önlemek için çalışır.

d) Birlik, dirlik, çalışma barışını korumak ve çıkacak anlaşmazlıkları barışçı yollardan halletmeyi görev sayar.

e) 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 iş yerinde çalışan üyeleriyle toplantı yapabilirler. Ancak, işveren vekilinin talebi halinde konunun acilen çözümü için çalışma saatleri içinde toplantı sendika ile yapılır.

II. İşveren, işçi ile ilgili olarak yayınlayacağı genelgelerden ve yayınlayacağı aylık bültenlerle işçilerin yararlanabileceği sair yayınlardan yeteri kadar nüshayı Sendika Genel Merkezine gönderir. (hizmete özel olanlar hariç)

Sendika da, gerek kendi yayınlarından gerekse bağlı olduğu Konfederasyon yayınlarından, yeteri kadar nüshayı Konfederasyon ve Sendikanın tüzükleri ile vukua gelecek değişiklikleri (hizmete özel yayınlar hariç) Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğüne gönderecektir.

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

IV. Sendika eğitim ve sosyal konularda işyeri salon, yemekhane, araç ve gereçlerinden bir hafta evvelinden bildirmek ve işverenin muvafakatini almak kaydıyla yararlanır.

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

MADDE 14- SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI

a) Anayasa ve sair 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 veya belli bir sendikadaki üyeliğin muhafaza veya üyelikten istifa etmeleri veya sendikaya girmeleri veya girmemeleri şartına bağlı tutulamaz.

c) İşçiler iş saatleri dışında veyahut işverenin rızası ile iş saatleri içinde sendika faaliyetlerine iştiraklerinden dolayı işlerinden çıkarılamaz veya herhangi bir sebeple farklı muameleye tabi tutulamazlar. İşverenin bu madde hükümlerine aykırı hareket etmesi halinde işçinin İş Kanunu ve sair kanunlara göre haiz 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.

Yol süresi ara verme sayılmaz.

Ancak il dışı nakillerde işçiye 3 işgünü ücretli izin verilir.

e) İşyeri değiştirilen üyelerin üyelikleri işveren veya işveren vekillerince yeni işyerine bildirilir.

f) İş bu toplu iş sözleşmesi kapsamına giren işçiler sözleşmenin devamı müddetince rızaları hilafına memur veya sözleşmeli personel statüsüne geçirilemezler.

MADDE 15- İŞ VE İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ

a) İşçiler gerektiği takdirde, işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde veya yerlerde muvafakat aranmaksızın geçici veya devamlı olarak işveren tarafından görevlendirilebilirler.

Görülen işin niteliğinde benzerlik olmak şartı ile işçilerin belediye sınırları (Büyükşehir Belediyesi kurulan yerlerde Büyükşehir Belediye sınırları) içindeki bir başka işyerine muvafakati aranmaksızın işverence nakledilmeleri mümkündür.

İşçilerin belediye sınırları (Büyükşehir Belediyesi bulunan yerlerde Büyükşehir Belediye sınırları) dışındaki işyerlerine daimi olarak nakledilebilmeleri yazılı rızaya bağlıdır. Geçici süre ile görevlendirmelerde işçinin rızası aranmaz, ancak bu süre 3 ayı geçemez.

Belediye hudutları dışındaki işyerlerine nakledilen işçilerin nakle rıza göstermemeleri halinde İş Kanununun 24. maddesinin II/f fıkrasına göre iş akdini fesih etmiş sayılarak sözleşmenin 98. maddesine göre kendilerine kıdem tazminatları ödenerek ilişkileri kesilir.

İş ve İşyeri değişikliği hiçbir zaman ceza mahiyetinde olamaz.

Ancak, idari tedbir olarak işverence işçinin işyeri değişikliği yapılabilir. Bu değişikliklerde sendikaya bilgi verilir.

b) İş gereği şehirlerarası nakle ihtiyaç duyulduğu takdirde işin özelliğine göre belli bir işçinin nakli gerekmiyorsa; Bu nakil öncelikle hangi işyerinden işçi nakli yapılacaksa bu işyerinde o pozisyonda çalışan aynı tahsil ve nitelikteki işçiler arasından ve imkanlar ölçüsünde en az kıdemi olandan başlayarak yapılır.

MADDE 16- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN ATANMASI

a) İşyeri sendika temsilcileri aşağıda (b) fıkrasında belirtilen esaslar uyarınca sendika tarafından tayin edilir. Bu işyeri temsilcilerinden biri baştemsilci olarak atanır. Sendika gerek temsilcileri, gerekse baştemsilcileri 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;

1- 50 işçiye kadar ise 1 temsilci,
2- 51 ile 100 arasında ise en çok 2 temsilci,
3- 101 ile 500 arasında ise en çok 3 temsilci,
4- 501 ile 1000 arasında ise en çok 4 temsilci,
5- 1001 ile 2000 arasında ise en çok 6 temsilci,
6- 2000'den fazla ise en çok 8 temsilci,
atanır.

MADDE 17- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ

İşyeri sendika baştemsilcileri, 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 işçilerin uymasına yardımcı olmak,

b) Bu toplu iş sözleşmesinin uygulanması ve yorumlanmasından doğacak uyuşmazlıkları sendikaya bildirmek,

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

d) Sendika temsilcileri, yukarıdaki esaslar çerçevesinde görevlerini yerine getirmesi nedeniyle cezalandırılamaz.

Bu görevleri yerine getirirken işveren yetkililerine müracaatta hiyerarşi düzene uymakla yükümlüdürler.

e) Sendika baştemsilci ve temsilcileri, acele ve önemli hususların çözümü için işini aksatmamak ve amirlerinden izin almak kaydıyla işyerinin bulundukları bölümünden başka bir bölümüne gidebilirler.

MADDE 18- SENDİKA YÖNETİCİSİ VE İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN HAKLARI

a) Sendika Yönetici 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 halli için işyeri amirinin izni ile şehir içi görüşme yapmak üzere işyeri telefonlarından istifade ederler.

MADDE 19- İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİNİN TEMİNATI

Sendika temsilcilerinin teminatı konusunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 24. maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE 20- SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN TEMİNATI

Sendika yöneticilerinin teminatı konusunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 23. maddesi hükümleri uygulanır.

İşverene düşen pay dahil olmak üzere sosyal güvenlik kurumlarının prim ve aidatlarını ödemeye devam etmek suretiyle ayrıldıkları işyerlerindeki sigortalılık haklarını da devam ettirebilirler.

Yukarıda gösterilen haklardan sendika şube yönetim kurulu üyeleri ile başkanları da yararlanırlar.

Sendika yöneticisinin yeniden işyerinde görev almaları halinde ücretleri; POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş.'nde (PTT dahil) daha önce geçen hizmet süreleri esas alınarak emsali işçinin almakta olduğu ücrete göre tespit olunur.

Bu işçilerin işverence işe alınmamaları halinde POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş.'nde (PTT dahil) işyerlerindeki geçmiş hizmetlerine ilişkin kıdem tazminatları kendilerine ödenir. Bu durumda kıdem tazminatına esas olacak ücret, bu fıkra hükümlerine göre belirlenir.

MADDE 21- 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 nevini belirterek tutarını sendikanın bildireceği banka hesabına en geç 10 iş günü içinde yatırır ve kesinti listesini (mümkün olması halinde online olarak) sendikaya gönderir. İşveren bu işlemler için sendikadan herhangi bir masraf istemez.

MADDE 22- SENDİKA TEMSİLCİLİK ODASI

İşveren bu sözleşmenin kapsamı içinde olup, sendikanın çoğunlukta bulunduğu 30'dan 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 ve masa, evrak dolabı ve yeterince sandalyeyi demirbaş olarak vermeyi kabul eder.

MADDE 23- İLAN PANOLARI

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

Bu ilan panolarında;

a) Kanunen ilan edilmesi mecburi hususlar,

b) Sendika seçimleri ve sonuçları,

c) Sendika toplantılarının gün, yer ve saatleri,

d) Sendikanın siyasi amaç taşımayan çalışmaları ile ilgili tamim ve bildiriler ilan olunur.

Sendika bilcümle ilan ve tebliğlerin imzalı birer nüshasını ilanla birlikte işverene tevdi eder. İlanlar ve tebliğler yalnız sendikanın Merkez ve Şube Başkanlarının imzası ile yapılır. Sendikanın yukarıda tadat edilen hususlar dışında bir ilan yapmak istemesi halinde işveren veya vekilinin muvafakatini alması şarttır. Bu ilan panosuna yetkili sendika tarafından asılan ilan ve haberler dolayısıyla çıkacak sorumluluğun sendikaya ait olacağını sendika kabul ve taahhüt eder.

MADDE 24- TARAFLARIN MÜRACAATLARININ CEVAPLANDIRILMASI

İşveren veya işveren vekilleri ile sendika, karşılıklı müracaatlarını kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içinde cevaplandırırlar. Bu müddet içinde cevap verilmediği takdirde tarafların kanuni yollara müracaat hakkı saklıdır.

MADDE 25- KİŞİSEL BAŞVURMA

Sözleşmenin herhangi bir maddesinin uygulanmaması veya yanlış uygulanması yahut çalışma hayatını düzenleyen mevzuattan doğan aksaklıklar dolayısıyla mutazarrır olan işçi;

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) Mutazarrır işçi başvurusundan olumlu sonuç alamadığı takdirde işyeri sendika temsilcisi aracılığıyla işyerindeki bir üst amiri nezrinde uyuşmazlığın halline çalışır.

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

MADDE 26- UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Bu toplu iş sözleşmesi hükümlerinin yürütülmesini (TÜHİS'in taraf olma hakkı saklı kalmak kaydıyla) sendika ile işveren veya işveren vekilleri sağlar. Gerek toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında gerekse işçi-işveren ilişkilerinden doğacak uyuşmazlıklarda taraflar kanuni yollara başvurmadan evvel konuyu aralarında sulh yoluyla halletmek için çaba gösterirler. Uyuşmazlığın sulh yoluyla halli konusunda uyuşmazlıkları çözüm kurulu yetkilidir.

MADDE 27- UYUŞMAZLIKLARI ÇÖZÜM KURULU

Toplu iş sözleşmesinin uygulaması ile hükümlerinin yorumu konusunda çıkacak uyuşmazlıkların ilk kademe olarak işyerlerindeki işveren vekilleri ile sendika temsilcileri arasında halli esastır. Bu şekilde halli mümkün olmayan uyuşmazlıklar Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğü seviyesinde teşekkül ettirilen Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu'nda tetkik edilir. Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu, biri TÜHİS'den olmak üzere 3 işveren temsilcisi ile, 3 sendika temsilcisinden oluşur. Ayrıca, 3'er adet yedek temsilci de seçilir. Kurula işveren temsilcilerinden biri başkanlık eder.

Kurul ihtiyaç zuhur ettikçe toplanır. Toplantı için çağrı yapılır. Kurul, daveti müteakip 3 işgünü içinde toplanarak uyuşmazlık konusunun varit olup olmadığını, varit 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 1 ay içinde karşı tarafa bildirir.

MADDE 28- KANUNİ YOLLARA BAŞVURMA

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

MADDE 29- HASAR VE ZARARLARIN TESPİT VE TAZMİN ŞEKLİ

İşyerinde işçiler tarafından yapıldığı iddia edilen hasar ve zararları tespit için 3 kişiden müteşekkil bir Hasar ve Zarar Tespit Kurulu teşekkül ettirilir.

Bu kurul;

1- İşveren Temsilcisi,

2- Sendika Temsilcisi, (Sendikaca tayin edilir.)

3- Olayın mahiyetine göre o işten anlayan işveren ile sendika tarafından müştereken seçilen bir kişiden teşekkül eder. Üçüncü temsilcinin seçilmesinde taraflar anlaşamadıkları takdirde işverenin tercihi esas alınır.

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

Kurul, üyelerinin tamamının katılması ile toplanır. Kurul Başkanı işveren temsilcisidir. Kurul üyelerinin toplantıya katılmamaları halinde, hasar ve zararın tespiti işlemi işveren tarafından resen yapılır.

Hasar ve zarar tutanağında;

a) Olayın mahiyeti ve oluş şekli,

b) Vaki hasar ve zararın işçinin veya işverenin kasıt, kusur veya ihmalinden mi yoksa makine alet ve müteharrik kuvvetin bir arızasından mı ileri geldiği,

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

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

Hasar ve zarar karşılığının ödenmesi için ilgiliye veya ilgililere bu tutanak yazılı olarak tebliğ edilir. (İşverenin 4857 sayılı kanundaki hakkı saklı kalmak kaydıyla) Hasar bedeli 30 yevmiyeyi geçmiş ise tebligatın yapıldığı tarihi takip eden aybaşından itibaren işveren, işçinin istihkakından taksitlerle keser. Ancak taksit miktarı 7 günlük ücret tutarından fazla olamaz.

Hasar ve zarar miktarı işçinin 30 gündeliğinin altında ise zarar karşılığı işçinin müteakip aydaki ücretinden defaten kesilir.

MADDE 30- İŞE ALMA VE İŞE ALMADA TERCİH

1- Bu konuda Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği hükümleri saklıdır.

2- İmtihan Usulü: İşe yeni alınacak işçilerle pozisyon değişikliği yapacak işçilerin imtihanlarının yapılma usulü imtihan komisyonunca tespit edilir. İmtihan sonuçları imtihanın nevine göre ilişik (Ek-C) veya (Ek-D) imtihan raporuna yazılır. İmtihan komisyonu kararları ile imtihan raporları ünite amirinin veya yetkili kılacağı amirin tasdiki ile tekemmül eder.

3- İşe alma usulüne göre yapılan değerlendirme sonucu, eşit durumda olan adaylar arasından bu işyerlerinde çalışırken iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölen veya engelli duruma düşen işçinin çocuklarından biri veya eşi tercihen işe alınır.

MADDE 31- DENEME SÜRESİ

İlk defa göreve alınan işçi bir aylık deneme süresine tabi tutulur. Ancak, fabrika işyerlerinde bu süre 2 ay olarak uygulanabilir. Bu süreler içinde taraflar akdi bildirimsiz ve tazminatsız feshedebilirler. Ancak işçinin çalıştığı günler içinde ücret hakkı saklıdır. Görev değişikliklerinde deneme süresi uygulanmaz.

MADDE 32- KURS GÖRENLERİN GÖREVLENDİRİLMESİ

Bir pozisyona yerleştirilmek üzere Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. bünyesi içinde açılan Uzmanlık ve Yetiştirme Kurslarına katılarak başarı kazananlar, işyerlerinde görmüş oldukları kurslarla ilgili bir görevin ortaya çıkması halinde derhal bu kursta aldıkları puanlarına göre görevlendirilirler. Ancak, kursu bitirenlerin sayısı açık durumda bulunan pozisyon sayısından fazla olduğu takdirde görevlendirme kursta aldıkları puanlara göre sırayla yapılır.

MADDE 33- POZİSYONDA ÇALIŞMA

a) Her işçi genel olarak tayin edildiği pozisyonda çalıştırılır. Ancak hizmetleri senenin muayyen zamanlarına inhisar eden işçiler diğer zamanlarda pozisyonuna uygun yapabilecekleri işlerde çalıştırılabilirler.

b) Görevlendirildikleri pozisyon dışında başka pozisyonda çalıştırılan işçilerin;

1- Görevlendirildikleri pozisyona nazaran daha yüksek dereceli bir pozisyonda çalıştırılmaları halinde görevlendirildikleri pozisyonda alacakları yevmiye fiilen çalıştırıldıkları pozisyonda almakta olduğu yevmiyeden az olamaz.

2- Bu şekilde yapılan ödeme 2 ayı geçemez. Yeni pozisyon değişikliği sınavında başarı göstermiş olmak kaydıyla işçi bu yeni pozisyona geçirilir ve kendisine geçirildiği pozisyon ücreti ödenir.

3- Ancak, işçi fiilen çalışmakta olduğu pozisyondan daha düşük pozisyonlarda yazılı muvafakati dışında çalıştırılamaz.

MADDE 34- YENİDEN İŞE ALINMA

Herhangi bir askeri ve kanuni ödev dolayısıyla işinden ayrılan işçilerden, bu ödevin sona ermesinden itibaren en geç 2 ay içinde işe girmek için başvuranlar;

a) Eski pozisyonu boş ise eski pozisyonuna,

b) Eski pozisyonu boş değil ise aynı meslek kategorisinde münhal bulunan başka bir göreve diğer müracaatlara nazaran öncelikle alınır.

Askerden dönenlerin bu sözleşmenin yürürlük tarihinden sonra işe başlayış ücreti, ayrılış tarihindeki pozisyon ve derecesi verilmek suretiyle POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş. işyerlerinde (PTT dahil) daha önce geçen hizmet süreleri esas alınarak emsali işçinin almakta olduğu ücrete göre tespit olunur.

Sağlık Kurulu raporu ile belgelenen hastalığı nedeniyle işinden ayrılan işçilerden aynı Sağlık Kurulundan iyileştiğine dair rapor almasından başlayarak 2 ay içinde işe girmek için başvuranlar yukarıdaki esaslara göre öncelikle işe alınabilir.

Bu şekilde işe alınan işçilerin eski pozisyonuna ait derece ve ücreti saklıdır.

Eski pozisyonu boş olmadığı için başka pozisyona alınan işçi, eski pozisyonu boşaldığında bu pozisyona alınır.

Yukarıdaki nedenlerle işinden ayrılan işçinin çalıştığı işyerinin kapanmış olması halinde bu madde hükmü uygulanmaz.

MADDE 35- ÜYENİN İŞ TEMİNATI

İşyerinde aralıksız (bir aya kadar ara vermeler aralıksız sayılır) bir yılını tamamlayanlardan, işyerinin kapatılması veya tenkisat gibi nedenlerle iş akdi feshedilenler, ihtiyaç olması halinde öncelikle aynı belediye sınırları içinde, bu mümkün olmaz ise aynı üniteye bağlı başka bir işyerine müracaat etmeleri halinde tercihen işe alınırlar.

MADDE 36- 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 37- İŞYERİNDEN UZAKTA ÇALIŞTIRMA

Şehir ve kasabaların belediye hudutları dahilinde işçilerin asıl görev yerlerinin dışında başka bir mahalde çalıştırılmaları halinde bu işyerlerine gidiş-gelişleri minibüs, midibüs, çift kabinli kamyonet taksi veya işçi sağlığı ve güvenliğini tehlikeye düşürmeyecek diğer araçlarla yapılır. İşverence vasıta temin edilmediği takdirde bu işçilerin asıl işyerlerinden çalışacakları mahalle gidip gelmeleri mutat vasıtalarla yapılacak ve bu vasıta ücretleri kendilerine net olarak ödenecektir. İş kazasına sebep olabilecek şekilde yüklenmiş araçlarla işçiler taşınamaz.

İşçilerin 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 38- GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLULUK, MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

1-Herhangi bir nedenle gözetim altına alınan işçiler, bunu belgeledikleri takdirde yasal gözaltı süresinde ücretsiz izinli kabul edilir.

2-Gözaltında iken veya doğrudan herhangi bir suç nedeniyle tutuklanan işçinin tutukluluğu yasadaki bildirim sürelerini aştığı takdirde iş sözleşmesi, yasadaki bildirim süresinin sonunda münfesih sayılır. Yasadaki bildirim süreleri kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir. Bu süre için işçinin sosyal yardımları ve sözleşme ikramiyeleri ödenmez. Ancak işçinin ücretli izin veya raporlu olduğu süre içinde gözaltına alınması veya tutuklanması halinde ise yukarıdaki bildirim süresi, ücretli izin veya raporun bitiminde başlar.

3- Tutukluluğun;

a) Kovuşturmaya yer olmadığı,

b) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,

c) Beraat kararı verilmesi,

d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması nedenlerinden biri ile,

90 gün içinde son bulması ve işçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi talep etmesi halinde işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 90 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer var ise işe alınırlar. Bu halde işe tekrar alınan işçinin, eski kıdem hakları saklıdır.

4- Adi suçlardan (Bu maddenin 6. bendindeki suçlamalar hariç) yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken 90 gün içinde tahliye 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 sözleşmesi münfesih sayılır. Şu kadar ki 5 inci fıkranın (a) ve (b) bentleri saklıdır.

5- Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam edenlerden

a) 6 ay ve daha az ceza alan,

b) 6 aydan fazla ceza alıp, cezası ertelenen paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle 6 aydan fazla ceza aldığı halde 6 aydan önce tahliye edilen işçiler bir hafta içinde başvurması

ve işyerinde durumuna uygun münhal kadro bulunması ve hizmetine ihtiyaç duyulması halinde işverenin takdiri ile tekrar işe alınabilirler.

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

7- İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken trafik kazası yapan şoförler ve iş makineleri operatörleri, bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde 90 gün içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona ermek şartıyla;

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

b) Ehliyetlerinin mahkemece geri alınmış olması durumunda, ehliyetin iade edildiği tarihten itibaren 7 gün içinde başvurmaları halinde eski işlerine alınır. 90 günden fazla süren hükümlülük veya tutukluluk halinde tekrar işe başlatma işverenin takdirine bağlıdır.

8- İşverene ait bir aracı veya iş makinesini görevli olarak kullanırken iş kazası veya trafik kazası nedeniyle tutuklananların 90 gün içinde beraat etmeleri ve işe başlatılmış olmaları kaydıyla tutukluluk süresine ait ücretleri ödenir.

MADDE 39- ENGELLİ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRMA

a) Engelli ve eski hükümlüler İş Kanunu hükümlerine göre işe alınırlar ve çalıştırılırlar. Engellilerin işe alınmalarında o işyerinin işçisi iken sakatlanmış olanlardan işten ayrılmış ve tekrar çalışmak üzere başvurmuş olanlara öncelik tanınır.

b) İşyerinde çalışan işçilerden 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 verilirler, uygun iş bulunmadığı takdirde rızası alınmak suretiyle varsa başka bir işyerindeki uygun bir işe nakledilebilir. Sosyal Güvenlik Kurumundan sürekli iş göremezlik gelirine hak kazanmaları halinde bu miktar ücretinden düşülür. Ancak iş kazası veya meslek hastalığı öncesi yaptığı işi yapmaya devam ettirilenlerin ücretinden düşülme yapılmaz.

Ancak işçinin durumuna uygun iş bulunmaması halinde iş kanunun 17. Maddesine göre ihbar süresine ait ücreti peşin ödenmek suretiyle iş sözleşmesi feshedilir.

MADDE 40- NORMAL ÇALIŞMA

a) Haftalık çalışma süresi 5 gün ve 45 saattir. Pazar günleri işçiye bir iş yaptırmaksızın ücretleri hafta tatili ücreti olarak ödenir. Çalışma saatleri işveren veya vekillerince tespit edilerek işyerinde ilan olunur. Cumartesi günü akdi tatil günüdür.

b) Vardiya esasına göre çalışılan işyerlerinde de çalışma süresi (a) fıkrasında belirtilen hükümlere göre ayarlanır.

c) Günlük normal çalışma 9 saattir.

d) İşçilerin işe başlama ve işi bırakma saatleri ile ara dinlenmesi mevsimin icapları hususiyetleri ile örf ve adet göz önünde bulundurularak işveren veya vekili tarafından tespit edilir.

e) İş icap ve zaruretlerine göre işveren veya vekilince işçilere Cumartesi günü çalışması yaptırılabilir. Cumartesi çalışması yaptırılan işçilere 54'ncü madde hükümlerine göre ücret ödemesi yapılır.

MADDE 41- İŞ SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER

İş süresinden sayılan haller konusunda İş Kanununun 66. maddesi uygulanır.

MADDE 42- FAZLA ÇALIŞMA

1- İş bu toplu iş sözleşmesinde tayin ve tespit edilen günlük ve haftalık çalışma sürelerinin dışında yapılan fiili ve hukuki her türlü çalışma fazla çalışmadır.

a) İşveren işçiye, gerekli hallerde önceden haber vermek kaydı ile fazla çalışma yaptırabilir. Bu takdirde fazla çalışmada münavebe esasları göz önünde tutulur.

b) Fazla çalışma yapılması icap eden hallerde fazla çalışma yapacak işçiler işyerinde tespit edilerek ilgili işçilere önceden duyurulur.

2- İş kanununun 42. ve 43. maddeleri hükümlerine göre yapılacak fazla çalışmalarda bahsi geçen maddeler hükümleri uygulanır.

MADDE 43- VARDİYA VE NÖBET USULÜ ÇALIŞMA-ARA DİNLENMESİ

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

b) Vardiyalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, işçilere haftanın bir gününde 24 saatten az olmamak üzere nöbetleşme yoluyla hafta tatili verilmesi zorunludur.

Üç vardiyalı çalışmalarda 1/2 saatlik ara dinlenmesi verilir ve bu süreler iş süresinden sayılır.

MADDE 44- GECE ÇALIŞMASI

İş hayatında gece tabiri gece saat 20.00'den başlayarak en erken 06.00'da sona eren devredir. Bu saatler arasında yapılan gece çalışmalarında her bir saat çalışmaya karşı başkaca bir ödemeyi etkilememek ve diğer ödemelerden ayrı olmak kaydıyla 0,07 TL gece zammı ödenir.

Gece çalışması hiçbir suretle 7,5 saati geçemez.

MADDE 45- ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ

Ulusal Bayram ve genel tatiller yasada belirtilen günlerdir.

MADDE 46- ÜCRETİN TANIMI

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

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

İşçi ücreti, Türk parası ile en geç ayda bir ödenir.

Bir işyerinde aynı nitelikte işlerde ve eşit verimle çalışan kadın ve erkek işçilere sadece cinsiyet ayrılığı sebebiyle farklı ücret verilmez.

MADDE 47- ASGARİ ÜCRET

Pozisyonuna göre işçilere, bu toplu iş sözleşmesi ile tespit edilen giriş ücretlerinin altında ücret ödenemez. Kanuni asgari ücretin artması halinde kanuni asgari ücretin altında kalan ücretler, asgari ücret farkı verilerek kanuni asgari ücrete tamamlanır.

MADDE 48- ÜCRET ESASLARI

Yeni işe alınacak işçilerin pozisyon, derece ve ücretlerinin tespiti ile sendika üyesi işçilerin derece terfii ve pozisyon değişiklikleri hakkında aşağıdaki esaslar uygulanır.

1. Pozisyon ve Dereceler: Üye işçilerin intibak ettirileceği pozisyon ve dereceler ilişik cetvelde gösterilmiştir. (Ek-A)

2. Derece Terfii: Bulunduğu derecede 2 takvim yılı çalışmış olan ve pozisyonu müsait bulunan üyelerin, son takvim yılında 3 defa disiplin cezası (İkaz hariç) almamış olmak kaydıyla derece terfileri yapılır. Ancak, terfi süresi içinde herhangi bir sebeple 90 iş günü işyerinde çalışmamış olan işçilerin (yıllık izin, sendika merkez ve şube yöneticileri ile işyeri baştemsilci ve temsilcilerinin sendikal faaliyetlerinden ve sendikaca düzenlenen seminerlere katılmalarından dolayı aldıkları ücretli ve ücretsiz izinler bu süreye dahil değildir) o yıl derece terfileri yapılmaz. Ancak işyerlerinde iş kazası geçirenlerin raporlu olduğu günler bu süre üzerine eklenir. Bu halde süre 120 günü geçemez.

Bulunduğu derecede iki yıl beklemeden derece terfii yapılamaz.

3. Pozisyon değişikliği: Pozisyon değişikliği imtihan suretiyle yapılır. Bulunduğu pozisyonda 2 takvim yılı çalışmış olan ve pozisyonu müsait bulunan üyeler, son takvim yılında 3 defa disiplin cezası (ikaz hariç) almamış olmak kaydıyla pozisyon değişikliği imtihanına girebilirler. Ancak, terfi süresi içinde herhangi bir sebeple 90 iş günü işyerinde çalışmamış olan işçiler (yıllık izin, sendika merkez ve şube yöneticileri ile işyeri baştemsilci ve temsilcilerinin sendikal faaliyetlerinden, sendikaca düzenlenen seminerlere katılmalarından dolayı aldıkları ücretli ve ücretsiz izinler bu süreye dahil değildir.) o yıl yapılacak olan pozisyon değişikliği imtihanına giremezler. Ancak, işyerlerinde iş kazası geçirenlerin raporlu olduğu günler bu süre üzerine eklenir. Bu halde süre 120 günü geçemez. İmtihan komisyonu işçinin çalıştığı işyeri veya ilgili kısım amirinin başkanlığında, ünite amirinin aynı kısımdan veya başka kısımlardan seçeceği iki üye ile sendikanın seçeceği iki üyeden teşekkül eder.

İmtihanda başarı göstererek pozisyon değişikliğine hak kazanan işçinin bulunduğu derece yeni pozisyonda mevcut ise derecesi değiştirilmez. Mevcut değilse yeni pozisyonun ilk derecesine getirilir.

4. Pozisyon değişikliği imtihanları yılın ilk üç ayı içinde olmak üzere yılda bir kez yapılır. İmtihan neticesinde meydana gelecek ücret artışları işçinin yeni pozisyonuna atanmasının yapıldığı tarihten itibaren uygulanır.

5. İşçilerin halen bulundukları derecelerde değişiklik yapılmaz. Toplu sözleşme ile kabul edilen ücret zamları bulundukları pozisyon ve derecelerinde bir değişiklik yapılmaksızın ücretlerine ilave edilir.

6. Bu esaslar derece terfiini gerektiren 2 yıllık süre içinde toplam 1 yıldan fazla çalışan işçilere uygulanır.

MADDE 49- ÜCRET ARTIŞLARI

I- TABAN ÜCRET:

01.03.2021 tarihinde işçilerin günlük brüt çıplak ücretleri; 136,67 TL'nin altında olanların, günlük brüt çıplak ücretleri 136,67 TL'ye çekilecektir.

II- ÜCRET ZAMLARI:

a) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.03.2021 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin ücretleri (I.) fıkradaki taban ücrete çekildikten sonra, 01.03.2021 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2021 tarihinden geçerli olmak üzere birinci altı ay için %12 (On iki) oranında zam yapılacaktır.

b) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.09.2021 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin 31.08.2021 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2021 tarihinden geçerli olmak üzere %5 (Beş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2022 indeks sayısının, Ağustos 2021 indeks sayısına göre değişim oranının %5 (Beş)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl birinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

c) İkinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.03.2022 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin 28.02.2022 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2022 tarihinden geçerli olmak üzere %5 (Beş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2022 indeks sayısının, Şubat 2022 indeks sayısına göre değişim oranının %5 (Beş)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

d) İkinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.09.2022 tarihinde işyerinde çalışmakta olan işçilerin 31.08.2022 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2022 tarihinden geçerli olmak üzere %5 (Beş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2023 indeks sayısının, Ağustos 2022 indeks sayısına göre değişim oranının %5 (Beş)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ayının son günündeki ücrete takip eden ayın birinci gününden geçerli olmak üzere (01.03.2023 tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin 28.02.2023 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine) ilave edilecektir.

Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük başlangıç tarihinden sonra işe ilk defa veya yeniden alınacak işçilere yasal asgari ücret uygulanır. Bu işçilerin deneme süresini doldurmaları ve sendikaya üye olmaları halinde ücretleri, yararlandıkları tarihten itibaren derecelerine göre Ek-B sayılı cetvelde belirlenen işe giriş ücreti seviyesine yükseltilir. Bu işçilere işe girdikleri dönemin ücret zamları ayrıca uygulanmaz, takip eden dönemlerin ücret zamları uygulanır. Şu kadar ki bu uygulama sonucu bulunacak ücret, emsali kıdemli işçinin ücretini geçemez.

MADDE 50- ÜCRET ÖDEME ZAMANI VE HESAP PUSULASI

a) İşçi ücretlerinin (fazla çalışma ücretleri dâhil) müteakip ayın on dördüncü gününde ödenmesi esastır. Ancak, bunun mümkün olmadığı hal ve yerlerde en geç on yedinci günü mesai saati bitimine kadar ödenir.

Ayın on yedinci günü tatil veya bayram gününe rastlar ise ücretler tatilden önceki işgününde ödenir.

b) İşveren her ödemede işçiye, İş Kanunu esasları dâhilinde ücret hesap pusulası veya şeritleri vermeye mecburdur. Bu ücret hesap pusulaları işçiye tahakkuk ettirilen her çeşit ücret ve kesintileri ayrı ayrı gösterecek şekilde ve okunaklı olacaktır. Ücret hesap pusulalarındaki yanlışlıklar aynı ay içinde düzeltilip gereği yapılacaktır.

Ücret tahakkukları bilgisayarla yapılan ünitelerde her işçiye ücret hesap pusulası verilir.

c) Halen avans verilmekte olan işyerlerinde avans işlemi devam edecektir.

MADDE 51- AĞIR VASITA ZAMMI VE KİLOMETRE PRİMİ

a) Trafik Müdürlüğünce verilen ruhsatlarda ağır vasıta olarak tescil edilen araçları kullanan üyelere, vasıtayı kullandıkları her gün için sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında 1,14 TL, birinci yılının ikinci altı ayında 1,20 TL Ağır Vasıta Zammı ödenir.

Bu vasıta zammı toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

b) Geçici olarak dış göreve çıkan üyeye ayrıca, trafik mevzuatına göre kullanma yetkisini haiz olduğu bir vasıta da kullandırılırsa her 10 kilometre başına 0,20 TL Kilometre Primi ödenir.

MADDE 52- MESULİYET PRİMİ

İşyerlerinde işveren vekillerince görevlendirilmiş ve görevlendirilecek olan;

a) Postabaşılarına, sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında 32,70 TL, birinci yılının ikinci altı ayında 34,34 TL,

b) Ustabaşılarına ise sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında 43,72 TL, birinci yılının ikinci altı ayında 45,91 TL,

mesuliyet primi ödenir.

Bu prim toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

Bu prim müktesep hak değildir. Vazifenin devamında verilir. Her ne sebeple olursa olsun bir ay içinde toplam 8 işgünü işinde bulunmayanlara, ait olduğu ay için bu prim ödenmez. Bu maddenin uygulanmasında görevin tedviri prim ödenmesini icap ettirmez. Bu maddenin uygulanmasında işveren muhtardır.

MADDE 53- 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 54- HAFTA TATİLİ VE BAYRAM ÜCRETİ

I. Hafta Tatili Günü Ücretleri;

1- İşyerlerinde haftanın tatilden önceki 5 iş gününde günlük iş sürelerine uygun olarak çalışmış olan üyelere çalışılmayan Cumartesi ve Pazar günleri için iş karşılığı olmaksızın tam gündelik ücret ödenir.

Şu kadar ki;

a) Çalışılmadığı halde kanunen iş süresinden sayılan zamanlarla günlük ücret ödenen veya ödenmeyen kanuni veya akdi tatil günleri ile evlenme, ana veya babanın, karı veya kocanın, kardeş veya çocuklarının ölümü halinde verilmiş izin müddetleri,

b) Bir haftalık süre içinde kalmak üzere verilen diğer izinlerle, hekim raporu ile verilen hastalık ve dinlenme izinleri;

Çalışılmış günler gibi hesaba katılır.

2- Hafta Tatili Kanununu gereğince haftanın diğer bir gününde ücretli hafta tatili verilmek suretiyle Pazar günü çalıştırılan üyelerin Pazar günü çalıştırıldıkları süreye ait ücretleri %50 zamlı olarak ödenir.

3- Haftanın 5 işgününde (Hafta tatili ücretlerinin ödenmesine mani olmayan haller dahil) çalışmış bulunan üyelerin tatil yapması gereken 6 veya 7 inci gün dahi çalıştırılması halinde çalışılan bu 6 veya 7 inci günde çalıştırıldıkları süreye ait ücretleri bir iş karşılığı olmaksızın ödenen akdi ve hafta tatili ücretlerinden ayrı ve %100 zamlı olarak ödenir. (Tam gün çalıştıkları takdirde kendi yevmiyesi dahil toplam 3 yevmiye) Ancak bu durumda 7 günlük çalışma süresi içinde bulunan Cumartesi ve Pazar çalışması için ayrıca zam verilmez.

II. Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günü Ücretleri

Ulusal Bayram ve Genel Tatil günlerinde işçilerin bu günlere ait ücretleri, çalıştırılmadıkları takdirde bir iş karşılığı olmaksızın tam yevmiye olarak ödenir.

Bu günlerde işveren işin icabına göre işçi çalıştırabilir.

İşçi bu günlerde çalıştığı takdirde;

a) 29 Ekim Ulusal Bayram günü, Ramazan ve Kurban Bayramlarında çalışanlar tam gün çalıştıkları takdirde kendi yevmiyeleri dahil toplam 3 yevmiye ödenir.

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

c) Tatil günlerinde günlük çalışma süresinin üstünde fazla çalışma yapıldığı takdirde, fazla çalışmanın her saati için işçinin bir günlük normal yevmiyesinin saat başına düşen tutarı %50 artırılmak suretiyle ödenir.

MADDE 55- HARCIRAH

Harcırah veya seyyar görev tazminatı konusunda imza tarihinden geçerli olarak Kurumun tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır.

İşçilerin, işin gereği olarak iş sözleşmesi sona ermeksizin işverence işyeri belediye hudutları dışında başka bir işyerine geçici görevli olarak gönderilmesi veya daimi olarak nakledilmesi halinde harcırah ödenir.

Ancak, naklin işin gereği olmayıp işçinin kendi isteği üzerine yapılması durumunda harcırah ödenmez.

Geçici görevle gönderilen işçilerle seyahate çıkmadan önce bu görev için tahakkuk edecek yolluklarından mahsup edilmek üzere yeteri kadar avans ödemesi yapılır. Yolluk avansının yasal süresi içinde mahsup edilmesi zorunludur.

MADDE 56- 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 işçiye Devletçe bir ücret verilmediği takdirde tam yevmiyesini, verildiği ve bu yevmiyesinden az olduğu takdirde aradaki farkı, 90 günü geçmemek üzere işveren öder.

Bu hüküm yedek subaylar için uygulanmaz.

MADDE 57- İLAVE TEDİYE VE İKRAMİYE

a) İşçilere her yıl 6772 sayılı kanun uyarınca ilave tediye yapılır.

b) İşçilere yukarıdaki ilave tediyeden ayrı olarak Mayıs ve Eylül aylarının 22'sinde 30'ar günlük ücretleri tutarında olmak üzere yılda iki ikramiye verilir. Ancak, bu fıkradaki ikramiyenin ödeme dönemi olarak sözleşme yılı esas alınır.

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 ve diğer hususlar hakkında (a) fıkrasında belirtilen ilave tediyelere ilişkin esaslar aynen uygulanır.

MADDE 58- YEMEK BEDELİ

İşçilere işbaşı yaptıkları günler için bir öğün yemek verilir. Yemek verilmediği takdirde çalışılan günler için sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında 14,77 TL, birinci yılının ikinci altı ayında 15,51 TL yemek parası verilir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

İşverence tertip edilen kurs ve seminerlere katılan üyelerin yemek parası harcırah almadıkları müddetçe kesilmez. Harcırah alanlara yemek bedeli ödenmez. Ramazan ayında oruç tutanlara birinci fıkradaki yemek bedeli ödenir.

Hastalık nedeniyle perhiz yemeği yemek zorunda olduğunu SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı kurum ve kuruluşlardan getireceği ve en fazla altı ay müddetle geçerli sayılacak sağlık raporuyla belgelendiren üyelere de işbaşı yaptığı günler için yukarıdaki yemek bedeli verilir. Raporda süre belirtilmişse bu süreye uyulur.

İşçilere verilecek yemeğin özel şirketlere verilmesi halinde verilecek yemeğin cins ve kalitesinin denetiminde, sendika şubesinin belirleyeceği bir temsilci görevlendirilir.

MADDE 59- GİYİM YARDIMI

Bu toplu iş sözleşmesi kapsamına giren işçilere her yıl bir defa olmak üzere Eylül ayının ilk haftasında ödenmek üzere sözleşmenin birinci yılında 356,85 TL giyim yardımı ödenir.

Sözleşmenin ikinci yılı için bir kere ödenecek giyim yardımı, ödeme tarihine kadar olan ücret zammı veya zamları uygulanarak bulunacak miktar üzerinden ödenecektir. Giyim yardımının ödendiği tarihten sonraki ücret zamları yeni dönem giyim yardımı miktarına yansıtılacaktır.

Üyenin müteakip giyecek yardımından yararlanabilmesi için önceki yardıma hak kazandığı tarihten itibaren toplam bir yıl süre ile iş sözleşmesine dayanarak çalışmış olması şarttır.

Bu yardım bir yılını Eylül ayında doldurmayıp da yılsonuna kadar dolduranlara doldurdukları tarihte yapılır. Yılsonuna kadar bir yılını doldurmayanlar bu haktan o yıl yararlanamazlar.

MADDE 60- SOSYAL YARDIM

İşçilere toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında ayda brüt 480,44 TL, birinci yılının ikinci altı ayında ise ayda brüt 504,46 TL sosyal yardım ödenir.

Bu yardımın ödenmesinde, her türlü ücretli izinler ile iş kazası ve meslek hastalıkları sebebiyle istirahat halleri ve bir ayı aşmayan diğer hastalık istirahatı hallerinde kıstelyevm yapılmaz.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

MADDE 61- HİZMET ZAMMI:

Taraf sendika üyesi işçilere çalıştıkları Kamu Kurum veya Kuruluşlarında geçirdikleri her tam hizmet yılı için hiçbir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla 01.03.2021 tarihinden itibaren uygulanmak üzere brüt 7,00 TL/Ay hizmet zammı verilir.

MADDE 62- 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;

a) İstanbul Belediye hudutları içindeki işyerlerinde en yakın 1 vapur 1 otobüs (metrobüs),

b) Büyükşehir Belediye hudutları içindeki işyerlerinde en yakın 2 otobüs, (Ancak, Büyükşehir Belediye hudutları dışında ikamet edipte işyerleri Büyükşehir Belediye hudutları içinde ise işçilere, servisten yararlanmamaları halinde belediye hudutları içinde geçerli şehiriçi belediye otobüs)

c) Diğer işyerlerinde en uzak 1 otobüs,

Gidiş-Dönüş ücreti net olarak ödenir.

Belediyelerce toplu taşıma vasıtası işletilmeyen yerlerde bu ücret ödenmez.

B) Aylık toplu taşım kartı uygulanan şehirlerde işveren, vasıta ücreti yerine işçilere aylık toplu taşım kartı verebilir.

Şu kadar ki, işçiler imza tarihinden itibaren bu sözleşme dönemi için dilekçe vererek aylık toplu taşım kartı verilebilen yerlerde, aylık toplu taşım kartı verilmesini veya vasıta ücretinin ödenmesini isteyebilirler. Ancak, bu uygulamadan dolayı mükerrer ödeme yapılmaz.

C) İşverence servis tahsisi veya temin edilmesi, paso sağlanması ya da aylık toplu taşım kartı verilmesi halinde ayrıca vasıta ücreti ödenmez.

MADDE 63- EVLENME YARDIMI

İşverence, üyelere evlenmeleri halinde bir defaya mahsus olmak ve işyerinde aralıksız bir yıl çalışmış bulunmak şartıyla, toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında evlenenlere 283,68 TL, birinci yılının ikinci altı ayında evlenenlere 297,86 TL evlenme yardımı ödenir.

Evlenmenin toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci veya ikinci altı aylarında meydana gelmesi halinde bu yardım ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir

Eşlerin her ikisinin de işveren işyerlerinde çalışan üye olmaları halinde bu yardımdan ikisi de istifade eder.

MADDE 64- DOĞUM YARDIMI

Üyenin doğan her çocuğu için Sosyal Güvenlik Kurumunca yardım yapıldığı takdirde işveren de ayrıca doğum olayının, toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 141,80 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 148,89 TL doğum yardımı ödenir.

Doğum olayının toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci veya ikinci altı aylarında gerçekleşmesi halinde bu yardım ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir

Üyenin eşi aynı veya başka bir işyerinde herhangi bir şekilde daha yüksek miktarda doğum yardımına müstahak ise üyeye doğum yardımı ödenmez.

MADDE 65- ÖLÜM YARDIMI

a) Üyenin ölümü halinde; kanuni mirasçılarına ölüm olayının bu toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 709,53 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 745,01 TL ölüm yardımı yapılır.

b) Üyenin eşinin, bakmakla yükümlü olduğu çocukları (ölü doğduğu belgelenenler dahil) ile başka bir kuruluştan yardım almayan ana ve babasının ölümleri halinde, kendisine ölüm olayının toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 425,77 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 447,06 TL ölüm yardımı yapılır.

c) Ölüm iş kazası ve meslek hastalığı sebebiyle olmuş ise ölüm olayının toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 1.135,25 TL, birinci yılının ikinci altı ayında gerçekleşmesi halinde 1.192,01 TL ölüm yardımı yapılır.

Ancak, Mahkeme kararıyla işveren aleyhine bu miktardan fazla tazminata hükmedilirse, işverence yapılan ölüm yardımı bu tazminattan düşülür.

Ölüm olaylarının sözleşmenin ikinci yılının birinci veya ikinci altı aylarında gerçekleşmesi halinde bu yardımlar ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

MADDE 66- İŞGÖREMEZLİK ÖDENEĞİ

a) Hastalık sebebiyle sadece 2 gün veya daha az süre ile geçici iş göremezliğe uğrayan üyelerin, ilgili mevzuat uyarınca Kurum tarafından geçici işgöremezlik ödeneği ödenmeyen ilk 2 günlük ücretlerinin tamamı bir takvim yılında 5 defayı geçmemek kaydıyla işverence ödenir. Geçici işgöremezlik süresinin 2 günden fazla olması halinde üyeye, Sosyal güvenlik Kurumunca verilen geçici işgöremezlik ödeneği üyenin Sosyal Güvenlik Kurumundan ödenek aldığı günlere ait müktesep ücretleri tutarından az olduğu takdirde farkı işverence ödenir.

Ancak, bu fıkraya göre ödeme yapılabilmesi için üyenin;

1- Hastalığın başladığı tarihten geriye doğru bir yıl içinde 90 gün fiilen çalışmış olması,

2- Sosyal Güvenlik Kurumundan ödenek aldığını gösteren belgeyi aldığı tarihten itibaren en geç 5 iş günü içinde işveren vekiline vermesi şarttır. Aksi takdirde ödeme yapılmaz.

İşverence yapılacak fark ödemesi en fazla 180 gün devam eder. Ancak tedaviye devam olunduğu takdirde maluliyet halinin önlenebileceği veya mühim nispette azaltılabileceği SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı kurum ve kuruluşlardan aldığı sağlık raporuyla anlaşılırsa bu müddet 90 güne kadar daha uzatılabilir.

b) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına tutulan üyelere, Sosyal Güvenlik Kurumunca verilen geçici iş göremezlik ödeneği, işçinin hasta kaldığı müddete ait ücretleri tutarından az olduğu takdirde, bu Kurumdan ödenek aldığını gösteren belgeyi vermek şartıyla farkı işverence ödenir.

Bu fıkra gereğince yapılacak ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenek verildiği sürece devam eder.

c) Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici işgöremezlik ödeneği ile işverence ödenen net farkın toplamı üyenin bu sürede fiilen çalışsaydı alması gereken net ücretten fazla olamaz.

MADDE 67- KIDEM İKRAMİYESİ

Üyelere POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş.'nde (PTT dahil) 15 yılını doldurdukları tarihte 30 yevmiyeleri tutarında ikramiye verilir.

MADDE 68- KORUYUCU GIDA VE TEMİZLİK YARDIMI

İşyerlerinde çalışan işçilere koruyucu gıda ve temizlik yardımları olarak müktesep hak sayılmamak ve başka ödemeleri etkilememek kaydıyla işbaşı yapan ve fiilen çalışan işçilere çalıştıkları günlere mahsus olmak üzere sözleşmenin birinci yılının birinci altı ayında 3,32 TL, birinci yılının ikinci altı ayında 3,49 TL koruyucu gıda ve temizlik yardımı ödenecektir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılarak ödenecektir.

MADDE 69- ARAÇ PARK YERİ

İmkân olan yerlerde işverenin mevcut araç park yerlerinden işçiler de faydalandırılır.

MADDE 70- SOSYAL TESİS VE HİZMETLERDEN YARARLANMA

İşverenin personeli için sosyal amaçlarla kurulan tesis ve hizmetlerden sendika ve Şube Başkanı ve Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri ile sendika personeli ve işçiler de yararlandırılırlar.

Yararlandırma işverenin personeli için uyguladığı esaslara göre tespit edilir. Sendikanın yukarıdaki yöneticilerine ve belgelendirilmek kaydıyla sendikada çalışan personeline işverence bu görevleri süresince daimi giriş kartı verilir.

Yeri, zamanı ve ücreti sendikaca belirlenmek üzere sendikanın sosyal tesislerinden kurs ve seminer amacıyla işverende faydalanabilir.

MADDE 71- BURS ESASLARINDAN YARARLANMA

İşverence uygulanan burs esasları işçilerin çocuklarına da uygulanır.

MADDE 72- ÖDÜLLENDİRME

İşçilerden;

a) Teknik buluş ve gelişmelerle ilgili teklifleriyle işverene tasarruf ve menfaat sağlayanlara,

b) Üstün gayret ve fedakârlıkları görülenlere,

İşverence münasip görülecek nakdi veya ayni bir ödül verilir.

MADDE 73- KİMLİK KARTI VE HİZMET BELGESİ

a) İşe alınan işçilere tek tip bir işçi kimlik kartı verilir. Bu kimlik kartı işçi ayrılmadan önce geri alınır.

İşçilere İş Kanununa göre verilen Çalışma ve Kimlik Karnesi, Kimlik Kartı yerine geçer.

b) İşveren işyerindeki hizmetleri toplamı 20 yılı doldurarak Sosyal Güvenlik Kurumundan yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı yahut toptan ödemeye hak kazanmak suretiyle ayrılan üyelere son ayrıldığı ünitece Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğü emekli kimlik kartı ile hizmetini belirten bir hizmet belgesi ve işverence tespit edilecek bir hediye verilir.

c) İşverenin işyerlerinde çalışırken emekli olan işçiler sosyal tesislerden yararlanır.

MADDE 74- ÖLEN İŞÇİNİN NAAŞININ NAKLİ

Ölen işçinin naaşının başka yere nakli istendiği takdirde işveren nakil için vasıta vermeyi veya vasıta ücreti ödemeyi kabul eder. Naaşın nakline iştirak edecek en çok 3 işçiye 5 güne kadar ücretli izin verilir.

Ayrıca, defin aynı yerde ise, işyerinde işin aksamasını önleyici tedbirler alınarak cenazeye iştirak edecek işçilere izin verilir ve bunlara yeterince araç tahsisi yapılır.

MADDE 75- YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

Yıllık ücretli izne hak kazanan üyeler bu izinlerini iş düzenini aksatmamak kaydıyla Nisan ayı başlangıcı ile Ekim ayı sonu arasında kullanırlar. İşçi dilediği takdirde varsa işyeri izin kuruluna yoksa işveren vekiline müracaat ederek iznini başka ayda kullanmayı talep edebilir. İzin kurulu veya işveren vekili bu müracaatı inceler ve karara bağlar. İzin kurulunun kararı işveren vekilinin onayı ile tekemmül eder. İşçinin izin kıdemi aynı işçinin işverene bağlı çeşitli işyerlerinde geçen tüm hizmet süreleri ile birleştirilerek hesaplanır.

Toplu izin uygulanmasına dair mevzuat hükümleri saklıdır.

Hizmeti;

a) 1 yıldan 5 yıla kadar (5 yıl dâhil) olanlar yılda 20 iş günü,

b) 5 yıldan fazla ve 15 yıldan az olanlar yılda 24 iş günü,

c) 15 yıl (dâhil) ve daha fazla olanlar yılda 28 iş günü,

Ücretli izin kullanırlar.

Ücretler izine çıkmadan önce peşin olarak ödenir.

Yıllık ücretli izin süresinin hesaplanmasında Cumartesi günü iş günü sayılır.

MADDE 76- ÜCRETLİ MAZERET İZNİ

İşçilere dilekçelerinde belirtecekleri mazeretleri kısım veya işyeri amirince uygun görülmek kaydıyla bir takvim yılında en çok 8 gün (tatil günleri dahil) mazeret izni verilir. Bu izin 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.

MADDE 77- DOĞUM, ÖLÜM, EVLENME, TABİİ AFET İZİNLERİ

Sendika Üyesi işçilere;

a) Evlenmeleri halinde 5 iş günü,

b) Ana, baba, eş, çocuk veya kardeşlerin ölümlerinde 5 iş günü,

c) Durumlarını önceden şifahi olarak bildirmeleri ve daha sonra yazılı olarak belgelemeleri şartıyla eşi doğum yapan işçilere 5 gün, evlat edinen işçilere 3 gün,

d) Yangın, su baskını ve zelzele gibi afetlere maruz kalan üyelere 5 iş günü,

Ücretli izin verilir.

e) Kayınvalide veya kayınpederin ölümü halinde 2 iş günü ücretli izin verilir.

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

İşveren bu durumlarda tevsik edici belge isteyebilir.

f) Çalışan işçilerin eş çocuk ve bakmakla mükellef olduğu ana ve babasının, SGK' nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı kurum ve kuruluş doktorlarınca hastaneye sevk edilmesi halinde hastasına refakat etmesi ve refakati belgelemek kaydıyla 5 gün ücretli izin verilir.

g) Bu olayların vukuu anında işçinin senelik izinli olması halinde bu izinler senelik izne ilave edilir.

MADDE 78- SENDİKAL İZİNLER

A) Baştemsilci izni

Sendika baştemsilcisi 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 " "	6 saat
201-500 " "	8 saat
500'den fazla İşçi çalıştıran işyerinde	10 saat

Baştemsilci gündüz vardiyasında çalıştırılır.

Baştemsilcinin izin süresini iş yerinde geçirmesi asıldır.

Ancak, sendika veya sendika şubesinin işverene yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşuluyla sözlü çağrısı üzerine bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

B) Temsilci izinleri

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 " "	3 saat
201-500 " "	4 saat
500'den fazla işçi çalıştıran işyerinde	5 saat

C) Diğer izinler

Sendika temsilcisi bölge temsilcisi ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin kurulu, Genel Kurul ve Temsilciler Meclisi gibi toplantılara katılmaları için Sendikanın yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekline göre ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu	Sözleşme Yılında Toplam Ücretli İzin Süresi
01-50 İşçi çalıştıran işyerinde	20 gün
51-100 " "	30 gün
101-200 " "	40 gün
201-500 " "	60 gün
501-1000 " "	80 gün

1000'den fazla işçi çalıştıran işyerinde işçi sayısının %10'u kadar gün.

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

Ancak, Genel Kurullar için bu %5 oranı aranmaz.

MADDE 79- ÜCRETSİZ MAZERET İZNİ

İşverence veya vekilince işçiye yıllık dinlenme izninin dışında yevmiyesi ödenmemek üzere 90 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilebilir. Bu izin bir defada kullanılabileceği gibi senede 5 defayı geçmemek üzere bölümler halinde de kullandırılabilir.

MADDE 80- DİSİPLİN CEZALARI

Kusurlu hareketleri görülen ve disiplini ihlal eden işçiler hakkında işverenin 4857 sayılı kanunun 25/II. maddesindeki hakları saklı kalmak kaydıyla bu toplu iş sözleşmesinde belirtilen cezalardan biri verilir.

Disiplin cezaları şunlardır

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Yevmiye Kesimi,

d) İş sözleşmesine son verilmesi.

UYARMA; İşçiye görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

KINAMA; İşçiye, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun bildirilmesidir.

YEVMİYE KESİMİ; İşçinin brüt bir aylık çıplak ücretinden 1-6 günlük tutarında kesinti yapılmasıdır. Yapılacak kesinti için cezanın onaylandığı tarihi takip eden ayın ücreti esas alınır. Kesinti miktarı 2 günlük ücreti tutarından fazla olduğu takdirde 2 günü aşan kısım takip eden ayların ücretinden kesilir.

İŞ SÖZLEŞMESİNE SON VERME; İşçinin bir daha PTT işyerlerinde görev almamak üzere 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesinde yer alan disiplin hükümlerine göre işten çıkarılmasıdır.

Uyarma ile Kınama cezaları İşveren Vekili tarafından doğrudan verilebilir.

Yevmiye kesimi cezası ve İş Sözleşmesine Son verilmesi cezası İşyeri Disiplin Kurulunda görüşülmesinin ardından karara bağlanır.

İşçinin suç teşkil eden fiilinin Ceza Cetvelinde yer almaması durumunda fiilin niteliğine göre cetveldeki cezalardan biri kıyas suretiyle uygulanır.

A) UYARMA

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

1) Ayda mazeretsiz bir defayı geçmemek üzere 1 saat kadar geç gelmek.
2) Kart basmayı unutmak.
3) Soyunma dolabı vesair eşya ve malzemesini düzensiz kullanmak.
4) Etrafı rahatsız edecek şekilde gülmek, şarkı söylemek, gürültü etmek.
5) İş ssatlerinde lüzumsuz yere arkadaşlarını meşgul etmek.
6) Arkadaşlarını asılsız yere şikayet etmek ve temaruz etmek.
7) Ustabaşına haber vermeden ve sebepsiz yere işini bırakan veya atölye içinde dolaşan postabaşılar.
8) İşyerinde şahsi iş yapmak.
9) Kokucu, sıhhat bozucu maddeleri ve imalat artıklarını amirlerin göstereceği yerlere atmamak.
10) İşyerinin tertip ve nizamına riayet etmemek.
11) Etrafı rahatsız edici şekilde koku çıkaran ve çok kirlenmiş tulumlarını temizlememek.
12) İşyerine giriş-çıkış kapısından girip çıkmamak.
13) İzinsiz ve mazeretsiz şahsi eşya sokmak.
14) İşyerinde yetkili olmayan sendikanın propagandası yapmak.
15) Ziyaretleri 15 dakikadan fazla uzatmak.
16) Sık sık ziyaretçi kabul etmek.
17) Ziyaretçisi ile etrafı rahatsız edici şekilde konuşmak veya kavga çıkarmak.
18) Bir saate kadar işyerini izinsiz terk.
19) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,
20) Usulsüz müracaat ve/veya şikayette bulunmak, özlük hakları ile ilgili konularda aracı kullanmak.

B) KINAMA

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

1) Ayda bir defayı geçmemek üzere mazeretsiz yarım güne kadar işe geç gelmek
2) Mazeretsiz işe gelmemek; Hafta arasında bir gün
3) Mazeretsiz işe gelmemek; Tatil gününü takip eden bir iş günü
4) İşini paydos zilinden önce izinsiz terk etmek.
5) İşyerini paydos zilinden önce izinsiz terk etmek
6) İşbaşı saatinde iş elbisesini giyerek işe hazır bulunmamak.
7) İşyerinde dikkatsizlik yüzünden; Yangın başlangıcına sebebiyet vermek.
8) Sigara içilmesine izin verilmeyen yerde sigara içmek ve ateşle dolaşmak.
9) İş emniyeti ile ilgili malzemeyi veya eşyayı icabında kullanmamak veya hor kullanmak.
10) İş yerine içki sokmak.
11) Kumar maksadıyla oyun kağıdı vesair araç getirmek.
12) İçkili gelmek.
13) İşyerine uygun düşmeyen ve müstehcen resim, bildiri, şiir vesaire bulundurmak, teşhir etmek.
14) Kaba ve müstehcen şekilde el ve sözle şaka yapmak.
15) İş saatinde uyuklamak veya uyumak
16) İşyerinde herhangi bir kimseyi rahatsız edici hareketlerde bulunmak.
17) Amirleri tarafından verilen emirleri yapmamak.
18) İşçiyi amirleri aleyhine kışkırtmak.
19) Başkasına ait takım dolabını, eşyasını veya elbisesini izinsiz karıştırmak.
20) Postasındaki işçilerin sohbet etmelerine göz yuman veya başka postalardan lüzumsuz yere gelen işçileri ikaz etmeyen postabaşılar.
21) Zaruri ihtiyaçlar dışında işini posta başına haber vermeden terk etmek.
22) İşyerine ait malzemeyi veya vasıtayı şahsi işinde kullanmak.

23) Kendisine verilen işi yapmayarak, başka işle meşgul olmak.
24) Verilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek.
25) Amirleri tarafından verilen işleri yapmaktan imtina etmek.
26) Amirleri tarafından işçi sağlığını ve iş emniyetini ihlal etmemek kaydıyla, verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamak veya yapanlara mani olmak.
27) İşveren veya vekilinin malı olan veya emanet altındaki bilcümle malzemeye gerekli ihtimamı göstermemek.
28) Görevinde lakaydı göstermek, çalışmaktan çekinmek.
29) İşin yapılmasında amirlerine ve birlikte çalıştığı personele zorluk göstermek.
30) İşyerine ait malzemeyi israf etmek, hor kullanmak veya işi biten malzemeyi ilgililere teslim etmemek.
31) Etrafını sıhhate muzır şekilde kirletmek.
32) Lavabo, pisuvar ve banyolara yabancı madde atmak.
33) Hasta olmadığı halde viziteye çıkmayı adet haline getirmek.
34) Hastalık bahane ederek çalışmaktan kaçınmak.
35) Hastalığını bildirmemek. (24 saatte)
36) İstirahatli bulunduğu günler zaruret olmadıkça ve izinsiz işyerine girmek.
37) İstirahatli bulunduğu zamanlar dışarıda maddi menfaat temini için çalışmak.
38) Senelik izinde rapor alanlar durumunu en kısa zamanda bildirmeyenler.
39) İstirahat alanlardan durumlarını 24 saat içinde işyeri personel amirliğine duyurmayanlar.
40) İşyerinde iş elbisesini giymemek.
41) Ücret tahakkukuna tesir edebilecek olan aile değişikliğini zamanında haber vermemek.
42) İşyerince istenen belgeleri zamanında ve tam olarak vermemek.
43) İşyerine ait takım ve avadanlığı şahsi işi için dışarıya çıkarmaya çalışmak.
44) İşyeri personeli hakkında mesnetsiz ve kötü propaganda yapmak.
45) Postaların bulunduğu yerlerde ziyaretçi kabul etmek.
46) Ziyaretçisinin nahoş hareketlerine sebebiyet vermek ve göz yummak.
47) Yarım güne kadar izinsiz işyerini terk.
48) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
49) Ayrım ve sevk hizmetlerini kasıt olmaksızın talimata uygun olarak yapmamak
50) İkamet ettiği ilin hudutlarını izinsiz terk etmek
51) İptal edilmiş olsun veya kullanılmış pulları menfaat kastı ile sökmek veya tekrar kullanmak veya kullandırmak.

C) YEVMİYE KESİMİ

Yevmiye kesimi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

1) Mazeretsiz ardı ardına (Tatil gününü takip eden iki iş günü) işe gelmemek.
2) Mazeretsiz ardı ardına Herhangi iki iş günü iki gün işe gelmemek.
3) Bir ayda toplam üç iş günü işe gelmemek
4) Başkasının devam kartını basmak.
5) İşyerinde dikkatsizlik yüzünden Yangına sebebiyet vermek
6) İşçilerin sağlığı, iş emniyeti ile ilgili olarak kendisine verilen malzemeyi işinde kullanmamak veya işyerinin izni olmadan dışarıya çıkarmak.
7) Amirlerine veya personele küfretmek.
8) İşyerinde bilcümle personelden herhangi birine hakaret, tehdit ve tecavüzde bulunmak.
9) İşyerindeki bayan personele el veya sözle sarkıntılıkta bulunmak.
10) İşyerini ziyarete gelenlere elle veya sözle sarkıntılık etmek, temaruz etmek.
11) İhmali ve tedbirsizliği İşveren vekilinin malı olan veya emaneti altında bulunan bilcümle malzemeyi 30 günlük yevmiyesi tutarını geçecek şekilde hasara uğratmak.
12) İşveren, işyeri veya işle ilgili resmi belgeler üzerinde tahribat yapmak ve sahte belge düzenlemek suretiyle işyerini veya vekilini yanıltmak.
13) Her ne suretle olursa olsun yalan söylemek suretiyle amirlerini ve işyeri personelini yanıltmak.
14) Bir ihbar halinde giriş ve çıkışta elinde bulunan çanta, torba ve benzeri eşyanın aramasını yapmak isteyen görevlilere arama yaptırmamak.
15) İşyerinin münasebeti olan Şahıslardan ödünç veya yardım istemek.
16) Siyasi propaganda yapmak.
17) İşyerinin huzurunu bozucu ve işgücünü düşürücü propaganda yapmak.
18) İşçinin işveren veya vekiline yahut bunların ailesi efradından birine yahut işverenin diğer bir amirine ve personeline karşı tecavüz veya tehditte bulunması.

19) Yıllık ücretli iznini kullanmakta iken izin devresi içinde ücret karşılığı çalışmak.
20) İzinsiz 1 gün işyerini terk.
21) Toplu müracaat veya şikâyet etmek,
22) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek,
23) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
24) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak.

D) İŞ SÖZLEŞMESİNE SON VERME

İş Sözleşmesine son verme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır.

1) İşyerinin faaliyetini kısmen veya tamamen durdurma amacı ile sabotaja teşebbüs veya teşvik etmek veya yapmak
2) İşyerinde dikkatsizlik yüzünden Kasten yangın çıkarmak.
3) İşyerine keyif verici, esrar, afyon eroin veya benzeri madde sokmak.
4) İşyerinde içki içmek.
5) KASTEN İşveren vekilinin malı olan veya emaneti altında bulunan bilcümle malzemeyi 30 günlük yevmiyesi tutarını geçecek şekilde hasara uğratmak.
6) İşveren veya vekilinin veya amirlerinin bilgisi dışında işle ilgili olmayan malzemeyi dolaylı yollardan talep ederek, işte kullanılmış gibi göstermek.
7) Bir takvim yılında 3 defa tekrarlamak suretiyle İstirahatlı bulunduğu zamanlar dışarıda maddi menfaat temini için çalışmak
8) İşyeri ile iş sözleşmesinin yapıldığı, değiştirildiği sırada akdin esaslı noktalarından birine ait vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde, bunlara haiz olduğunu ileri sürerek hakikate uygun olmayan malumat vermek ve her ne suretle olursa olsun işyerini yanıltmak.
9) İşyeri ile ilgili rüşvet almak.
10) İşyeri ile ilgili rüşvet vermek.
11) İşyerinin münasebeti olan Müesseselerden ödünç veya yardım istemek.
12) Herhangi bir işi sabote etmek.
13) İşveren veya vekilinin şeref ve namusuna halel getirecek veya ahlakını ifsad edecek mahiyette sözler veya hareketlerde bulunması.
14) İşyerinde işlediği suçtan dolayı 7 günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası tecil edilmeyen (Trafik suçları dışında) bir suç işlemesi.
15) İzinsiz ardı ardına 2 gün işyerini terk.
16) Posta, Telgraf vesair muhabere işletme makine ve cihazlarını işi tatil veya işyerinin faaliyetlerini kısmen veya tamamen durdurma amacı ile bozmak, tahrip etmek veya sabotaja teşebbüs veya teşvik etmek veya yapmak.
17) Mektup, açık muhabere varakası telgraf vesair her türlü muhabere maddelerini zapt veya yok etmek.
18) Kayıtlarla dosyaları kasten yok etmek veya amirlerinin izni ve bilgisi olmadan şahsi bir maksatla kopya etmek veya ettirmek, yetkisi olmayan kimselere vermek bunlar üzerinde şahsi menfaatine yönelik tahrifat yapmak.
19) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant vb. basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
20) Telgraf haberleşmelerini açığa vurmak, mektupları açıp okumak veya başkalarının açmasına veyahut okumasına müsaade etmek.
21) Posta ekipmanlarını kullanmak suretiyle memleketin iç ve dış emniyet ve asayişini bozucu mahiyette haberler yaymak.
22) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
23) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak.

MADDE 81- DİSİPLİN KURULLARI VE ÇALIŞMA ŞEKLİ

İşçilerin disiplin işlemleri işveren temsilcileri ile aynı sayıda işçinin üyesi bulunduğu sendikanın temsilcisinin katılımı ile Disiplin Kurullarında görüşülmesinin ardından karara bağlanır.

Disiplin Kurulları; İşyeri Disiplin Kurulu ve İşçi Yüksek Disiplin Kuruludur.

A) İşyeri Disiplin Kurulu

Ünite Amirinin veya uygun göreceği yardımcısının başkanlığında İnsan Kaynakları birimi ile ilgili ihtisas servisi müdüründen veya vekillerinden ve üç sendika temsilcisinin katılımı ile İşyeri Disiplin Kurulu teşekkül ettirilir.

B) İşçi Yüksek Disiplin Kurulu

Genel Müdürlükte, üç işveren vekili ve Sendikanın belirleyeceği üç temsilcinin katılımı ile İşçi Yüksek Disiplin Kurulu teşekkül ettirilir. Kurula işveren temsilcilerinden biri başkanlık eder.

Disiplin kurullarında yer alacak Sendika temsilcileri, Toplu İş Sözleşmesi kapsamında bulunan unvanlardan hiyerarşik olarak en üstteki unvanlardan veya sendika yetkili kurul üyelerinden (yedek üyeler dahil) belirlenir.

Disiplin Kurulları işveren veya vekilinin lüzum gördüğü hallerde üye tamsayısı ile toplanır. Disiplin Kurulu, üyelerin meşru mazeretine dayanan sebeplerle belirtilen günde toplanamazsa toplantı en çok iki iş günü sonrasına bırakılır. Ertelenen günde katılan üyelerin iştiraki ile toplantı yapılır.

İşçinin herhangi bir kusurlu hareketini öğrenen işveren veya işveren vekilleri veya ilgili amir, ilgili makamca olayın soruşturulmasına başlanmış yahut olay adli ve idari makamlara intikal etmiş olsa bile, olayı öğrendiği tarihten itibaren 1 ay içinde gereken soruşturmayı yaptırmak ve evrakını İşyeri Disiplin Kurulu Başkanlığına sevk ettirmek zorundadır. Bu süre içinde soruşturmaya girişerek olayı İşyeri Disiplin Kuruluna aktarmadığı takdirde o işçi hakkında ceza uygulanmaz.

Ancak, olay disiplin kuruluna aktarılmadan önce idari soruşturmaya başlandı ise yahut kurul soruşturmayı genişlettiği veya ek soruşturma yapmayı veya olay hakkında idari veya adli soruşturma yapıldığı veya yargılama sonucunun beklenmesinin öngörüldüğü durumlarda bu soruşturma süresinde 1 ay hesabında dikkate alınmaz.

Kurul çalışmaları sırasında gerekli gördüğü her türlü delilleri toplar ve gerekirse kurula sevk edilen üyeyi ve tanıkları dinleyerek savunmalarını ve ifadelerini alır. Kurul 1 ay içinde kararını verir.

Disiplin Kurulları kendilerine intikal eden konularda soruşturmayı yapan tarafından teklif edilen cezadan başka bir cezayı gerekçesini belirtmek suretiyle tayine yetkilidir.

Kurul kararlarını çoğunlukla alır. Oylama açık oyla yapılır, oylamada çekimser kalınmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Disiplin Kurullarına olayda tanık veya sanık durumunda olan Disiplin Kurulu üyeleri katılamaz, yerlerine yedeği katılır.

Disiplin Kurularının gündemi ve raportörlük işleri Personel birimleri tarafından yapılır.

MADDE 82-DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE USUL

Disiplin cezasını gerektiren aynı fiil ve hareketlerin iki yıl içinde tekerrürü halinde bir önceki kesinleşmiş olan cezadan daha ağır derecedeki ceza verilir.

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olanlar için verilecek cezalarda bir derce hafif olan uygulanabilir. Kusurlu fiil uyarma cezasının verilmesini gerektiriyorsa işçinin dikkati çekilir.

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

MADDE 83- SAVUNMA

Savunma alınmadan işçi hakkında disiplin cezası verilemez Savunma istemine ilişkin yazıda, ilgiliye yapılan isnatlar açıkça belirtilir ve 7 iş gününden az 10 iş gününden fazla olmamak üzere tanınan süre içinde yazılı olarak savunmasını yapması istenir. Savunma süresi tebliğ tarihini izleyen günden başlar.

Savunma almaya yetkililer;

a) Soruşturmayı yapan,

b) Disiplin Amiri (İşveren Vekili),

c) Disiplin Kurulları.

Yetkili makam tarafından verilen süre içinde savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

İşçinin görev, izin, istirahat vb. sebeplerle görev yerinde bulunmaması hali, disiplin soruşturması açılmasına ve savunma alınmasına engel teşkil etmez.

MADDE 84- CEZALARA İTİRAZ VE ZAMAN AŞIMI

Disiplin Kurullarınca verilmiş olan cezalara işçiler tarafından, kararın kendilerine tebliği tarihinden itibaren 10 gün içinde itiraz edilebilir.

İtirazlar (işten çıkarma cezası hariç) cezayı veren Disiplin Kurulu veya amiri tarafından incelenir. İtiraz üzerine verilen karar kesindir.

İşten çıkarma cezalarına karşı yapılacak itirazlar Genel Müdürlük düzeyinde oluşturulan İşçi Yüksek Disiplin Kurulunda incelenerek karara bağlanır.

İşçinin işten çıkartma cezasına itiraz etmesi halinde işçinin iş yeri değiştirilebilir ve itiraz İşçi Yüksek Disiplin Kurulunca incelenir Yüksek Disiplin Kurulunca verilen karar işçiye tebliği edildiği tarihten itibaren uygulanır.

İşten çıkarma cezasını gerektiren fiillerin dışındaki disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet 2 yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Kurumun maddi zararını gerektiren kusurlardan dolayı zararın ödettirilmesi hususunda zaman aşımı bu hususlarla ilgili kanuni hükümlere tabidir.

Cezalar işçiye yazılı olarak tebliğ olunur. Disiplin Kurulu kararları işçinin dosyasında saklanır.

MADDE 85- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİ

İşveren, işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının zorunlu kıldığı tüm tedbirleri almak zorundadır.

Bu tedbirlerde noksanlık veya aksaklık bulunursa işyeri sendika temsilcileri işveren veya vekillerine durumu bildirerek bunların düzeltilmesini isterler.

İş kazalarında işçiler işverenin mevcut polikliniklerinden yararlanırlar.

İşveren İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirleri, şartları haiz bütün işyerlerinde yerine getirmeyi ve geliştirmeyi kabul eder.

İş Kanununun 6. maddesi uyarınca sanayiden sayılan ve devamlı olarak 50 veya daha fazla işçi çalıştırılan, 6 aydan fazla süreli işlerin yapıldığı işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen görevleri yapmak üzere birer iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurulur. Tarafların bu kurul kararlarının uygulanması ile ilgili itirazları uyuşmazlıkları çözüm kurulunda incelenerek karara bağlanır.

MADDE 86- İŞÇİLERİN GENEL MUAYENELERİ

İşçilerin kan grupları işveren tarafından tespit ettirilir.

Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılanların genel muayeneleri mevzuat hükümlerine göre yaptırılır.

Ancak bu işler için bir ücret ödenmesi gerektiği takdirde bu ücret işveren tarafından ödenir.

MADDE 87- İŞÇİNİN EĞİTİMİ

İşveren, işçilerin veriminin yükseltilmesi ve mesleki bakımdan yetişme ve gelişmelerini sağlamak üzere eğitim faaliyetlerinde bulunur.

MADDE 88- ÇALIŞTIRILMA YASAĞI

a) İşveren çalıştırma yasağı konusunda mevzuat hükümlerine uyar.

b) Kadın işçilerin doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere 16 haftalık süre içinde çalıştırılmaları yasaktır. Bu süreler işçinin sağlık durumunun özelliğine göre doğumdan önce ve sonra doktorlarca artırılmışsa bu artırılan zamanlarda, doğumdan önceki 8 ve doğumdan sonraki 8 haftalık süre hariç işçinin yevmiyesi işveren tarafından ödenir. Ancak bu sürede geçici işgöremezlik ödeneği alması halinde bu ödenek tam ücrete iblağ edilir.

c) 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.

MADDE 89- İŞ ELBİSESİ VE KORUYUCU GİYİM EŞYASI

İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının gereği olarak; kullandırılacak eşya ve malzemeden hangilerinin kimlere ve ne suretle verileceği ile miatları ve bu konu ile ilgili diğer hususlar EK-E Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. İşçileri Koruyucu Giyim Eşya ve Malzemesi Esasları ve EK-F Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. İşçileri Koruyucu Giyim Eşya ve Malzemesi Cetvelinde gösterilmiş olup bu esas ve cetvelde işverence her türlü değişiklik yapılabilir. Değişiklikler sendikaya bildirilir.

EK-E ve EK-F'de yer alan eşya ve malzemenin zamanında işçiye verilmesini temin için işyeri amiri yeterli bir süre önceden teklifte bulunmakla yükümlüdür. Ünite amiri de bunların zamanında verilmesinden sorumludur.

MADDE 90- BANYO

Ünitelere bağlı yağlı, kirli ve tozlu işlerin yapıldığı daimi işyerlerinde üyelerin vücut temizliklerini yapabilmeleri için işveren yeterince banyo veya duş bulundurmayı kabul eder.

MADDE 91- ÇOCUK BAKIM YUVASI VE EMZİRME ODASI

a) 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 zorunludur.

b) Yaşları ve medeni halleri ne olursa olsun, 100- 150 kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde, 1 yaşından küçük çocukların bırakılması ve bakılması ve emzikli kadınların çocuklarını emzirmeleri için işveren tarafından çalışma yerlerinde ayrı ve işyerine yakın bir emzirme odası kurulması zorunludur.

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

100'den az 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 izin verilir.

Bu izinler iş süresinden sayılır.

MADDE 92- ÇEŞİTLİ SAĞLIK VE GÜVENLİK HİZMET VE ARAÇLARI

a) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun olarak işveren ecza dolapları, sağlık maddeleri ve sağlık malzemesi bulundurur.

b) İşveren işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun olarak öngörülen şart ve evsafta içme suyu bulundurur.

c) İşçilerin soyunma yerleri ve elbiselerini saklayacakları yerler hakkında İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun hükümleri uygulanır.

d) Üyelerin sağlığının korunması ve iş güvenliği bakımından yürürlükteki mevzuatta belirtilen koruma araçları işveren tarafından verilir. Bunlar korumayı sağlayamayacak duruma gelince yenisi ile değiştirilir. Yukarıda belirtilen araçlar işyerinde kullanılır.

MADDE 93- 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 kağıdı işveren vekilince düzenlenip, derhal ikametgahına veya hastaneye gönderilir.

b) Görev veya izin gibi sebeplerle işyerinin bulunduğu yerleşim yerinden uzaklaşan üyelere hastalanmaları halinde SGK'nın sigortalı adına sağlık hizmeti satın aldığı kurum ve kuruluşlarda viziteye çıkabilmeleri için bir belge verilir. Herhangi bir şekilde kullanılmayan belge üyenin görev veya izninden dönüşünde işverene iade edilir.

MADDE 94- İŞ KAZASINA UĞRAYAN İŞÇİLERİN HASTANEYE GÖTÜRÜLMESİ

a) Sürekli olarak 50'den fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde iş kazasına uğramış işçilerin işyerine en yakın sağlık tesislerine taşınması için gerekli araç ve gereçleri bulundurulacaktır.

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

MADDE 95- İŞÇİLERİN İŞ GÜVENLİĞİ BAKIMINDAN UYACAKLARI BAŞLICA HUSUSLAR

İşçilerin iş güvenliği bakımından riayetle yükümlü bulundukları hususlar şunlardır

1- Kendilerine verilen istihsal, imal ve teknik güvenlik malzemesini, teçhizatını usulüne uygun olarak kullanmak,

2- İş esnasında gerek kendileri ve gerekse arkadaşları için tehlike yaratabilecek her türlü ihmal ve dikkatsizliklerden sakınmak.

3- İşyerinde gördükleri herhangi bir anormal durumdan veya alet veya makinelerdeki noksan ve arızalardan hemen ilgili kısım yöneticilerini veya ustabaşını haberdar etmek,

4- Her ne suretle olursa olsun, işyerinde yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunmamak, yangın vukuunda keyfiyeti itfaiyeye ve ilgililere haber vermekle beraber bu konuda hususi tamim ve emirlerde belirtilen şekilde hareket etmek,

5- İşyerlerinde arkadaşlarının kazaya uğraması, yaralanması ve bayılması halinde keyfiyeti ilgili kısım yöneticisine bildirmek, ecza dolabından yararlanmak sureti ile halin icabına göre ilk yardımları yapmak,

6- İş güvenliğinin tesisi münhasıran kendisine verilmiş ise ilgili olmayanların buralara girmesine müsaade etmemek, ilgililer girerken can ve mal emniyeti bakımından onları ikaz ile emniyet tedbirlerini aldırmak.

7- Nakil vasıtası kullanan işçiler trafik kurallarına uymakla yükümlüdürler. 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 96- TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ

Bu konuda yasa hükümleri uygulanır,

MADDE 97- BİLDİRİM SÜRELERİ

Süresi belirli olmayan, sürekli iş sözleşmesi ile çalışan üyelerin iş sözleşmesinin işveren tarafından İş Kanununun 25. maddesinde yazılı haller dışında feshedilmesi halinde;

a) İşi 6 aydan az sürmüş üye için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 3 hafta sonra,

b) İşi 6 aydan 1,5 yıla kadar sürmüş üye için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 5 hafta sonra,

c) İşi 1,5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş üye için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 8 hafta sonra,

d) İşi 3 yıldan fazla sürmüş üye için bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak 10 hafta sonra, fesih geçerli olur.

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

MADDE 98- KIDEM TAZMİNATI

Kıdem tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır. Bu çerçeve de gün sayısı her tam hizmet yılı için 35 gündür. 23.10.1985 tarihinden sonra ilk defa işe gireceklere ödenecek kıdem tazminatının hesabında ise yasada belirlenen süre esas alınır.

MADDE 99- ÜYELER HAKKINDA BU TOPLU SÖZLEŞME HÜKÜMLERİNİN UYGULANACAĞI

Üyeler hakkında bu sözleşme ile iş sözleşmesindeki ve mevzuattaki hükümler uygulanır.

MADDE 100- İHALELİ İŞLERDE ÇALIŞAN İŞÇİLER:

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 101- EK ÖDEME:

İşçilere, müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, toplu iş sözleşmesinin birinci yılında yılda bir defa ve Mayıs Ayında brüt 1.113,49 (Binyüzonüçlirakırkdokuzkuruş) TL ek ödeme yapılacaktır.

Bu ödeme, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılında ise, Mayıs ayında ve bir kez ödenmek kaydıyla ödendiği döneme kadar ki ücret zamları (toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ay zammı olan %12 hariç) oranında arttırılarak ödenecektir. Ek ödemenin ödendiği tarihten sonraki ücret zamları yeni dönem ek ödeme miktarına yansıtılacaktır.

Bu ödeme yıl içinde çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

GEÇİCİ MADDE 1- PTT İŞYERLERİNDE GEÇEN HİZMET SÜRELERİ

PTT İşletmesi Genel Müdürlüğü'nün 10.06.1995 tarih ve 4000 sayılı kanunla yeniden yapılanarak Posta ve Telgraf Teşkilatı ve Türk Telekomünikasyon A.Ş. şeklinde teşkilatlanmasından önce PTT İşletmesi Genel Müdürlüğü'ne bağlı işyerlerinde çalışan işçilerden halen Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğü'ne bağlı işyerlerinde çalışan işçilerin PTT İşletmesi Genel Müdürlüğüne bağlı işyerlerinde geçen hizmetleri Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğünde geçmiş sayılır.

GEÇİCİ MADDE 2- FARKLARIN ÖDENME ZAMANI:

Toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihi ile imza tarihi arasında oluşacak ücret ve diğer tüm ödemelere ilişkin farklar kurumun bütçe imkanları göz önüne alınarak geciktirilmeden ödenecektir.

EK-A: POZİSYONLARIN KAPSADIĞI DERECELER CETVELİ

İŞÇİ POZİSYONLARI:

İşçinin Ünvanı	**Kapsadığı Dereceler (En az-En çok)**
Usta	5-13
Sürveyan	5-13
Usta Yardımcısı	3-12
Düz İşçi	1-8

NOT: Bunlardan şoförlük yaptırılanlar ile iş makinesi operatörleri 3-12 derece diliminden işe başlatılır.

EK-B: İŞE GİRİŞ ÜCRETLERİ CETVELİ (TL/GÜN)

DERECE	1. Altı Ay (01.03.2021- 31.08.2021)	2. Altı Ay (01.09.2021- 28.02.2022)
1	138,00	144,40
2	138,30	144,72
3	138,60	145,03
4	138,90	145,35
5	139,20	145,66
6	139,50	145,98
7	139,80	146,29
8	140,10	146,61
9	140,40	146,92
10	140,70	147,24
11	141,00	147,55
12	141,30	147,87
13	141,60	148,18

Bu ücretler toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılacaktır.

EK-C: POZİSYON DEĞİŞİKLİĞİ YAPACAK OLAN İŞÇİLERİN İMTİHAN NETİCESİNİ GÖSTERİR RAPOR

İşçinin:
Adı Soyadı.....
İMTİHANDAN ÖNCEKİ
Unvanı.....
Derecesi.....
İMTİHAN NETİCESİNDE
TAKDİR EDİLEN
Unvanı.....
Derecesi.....

İş bu raporda adı ve soyadı yazılı işçi.....Komisyonumuzca yapılan imtihanda başarı gösterdiğinden kararlaştırılan yeni pozisyon ve derecesi yukarıda yazılmıştır.

.../.../20...

Başkan	1. Üye	2. Üye	3. Üye (Sendika Temsilcisi)	4. Üye (Sendika Temsilcisi)

Uygundur.
.../.../20...

Ünite Amiri
Veya Yetkili Amir

EK-D: İŞE YENİ ALINACAK GEÇİCİ İŞÇİLERİN İMTİHAN NETİCESİNİ GÖSTERİR RAPOR

İşçinin:
Adı Soyadı.....
İMTİHAN NETİCESİNDE
TAKDİR EDİLEN
Unvanı.....
Derecesi.....

İş bu raporda adı ve soyadı yazılı işçi.....Komisyonumuzca yapılan imtihan neticesinde başarı gösterdiğinden kararlaştırılan unvan ve derece yukarıya yazılmıştır.

.../.../20...

Başkan	1. Üye	2. Üye	3. Üye

Uygundur.
.../.../20...

Ünite Amiri

EK-E: POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİLERİ KORUYUCU GİYİM EŞYA VE MALZEMESİ ESASLARI

MADDE 1- AMAÇ:

Bu esasların amacı; Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Genel Müdürlüğü işçilerine, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereği olarak veya işçilerin sağlığının soğuk, sıcak, yağmur gibi zararlı dış etkilerden korunması, işyerleri arasında bu konuda uygulama birliği sağlanması ve kendilerine Posta ve Telgraf Teşkilatı elemanı görünümü kazandırılması amacıyla verilecek gerekli koruyucu giyim eşya ve malzemeleri ile ilgili hususların düzenlenmesidir.

MADDE 2- KAPSAM:

Bu esaslar POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş. Genel Müdürlüğünün İş Kanunu Kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilere EK-F Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. İşçileri Koruyucu Giyim Eşya ve Malzemesi Cetvelinde belirtilen şekilde uygulanır.

MADDE 3- DEMİRBAŞ EŞYA VE MALZEME:

İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereği olarak, yağmurluk, balıkçı muşambası, kaynakçı maskesi ve önlüğü, eldiven, çizme, kasık çizmesi gibi gerekli koruyucu giyim eşyası ve malzemeleri demirbaş olarak işyerlerinde bulundurulur.

Bu eşya ve malzemeler gerektiği yerde ve işlerde iş başında da kullanılmak üzere işçilere derhal verilir.

MADDE 4- TEKRAR İŞE GİRENLER:

Miat süresi içinde işyerinden ayrılan işçilerin bu süre içinde tekrar aynı ya da başka bir işyerine girmesi halinde, eşya ve malzemenin kendisi veya bedeli geri alınmamış ise, miadı çalışılmayan süreler kadar uzatılır, miadı dolana kadar tekrar verilmez.

MADDE 5- VERİLEN EŞYA VE MALZEMELERİN DEĞİŞTİRİLMESİ:

İşçilere verilen koruyucu giyim eşyası ve malzemelerden, iş icabı olarak olağanüstü sebeplerle miadı dolmadan giyilemez hale gelenler, iş yerinde tutulacak zabta istinaden miadı dolmadan değiştirilir. Yenisi verilenlerin eskisi geri alınmaz.

MADDE 6- VERİLEN EŞYA VE MALZEMELERİN GERİ ALINMASI:

İşçilere verilen koruyucu giyim eşya ve malzemelerin miadı dolmadan ölüm, emeklilik, yaşlılık veya maluliyet sebebiyle işten ayrılmalarda söz konusu eşya ve malzemeler geri alınmayıp, bu şekilde ki ayrılmalar dışında ayrılanlardan bedelleri kıst olarak geri alınır.

MADDE 7- EŞYA VE MALZEMELERİN ZAMANINDA VERİLMESİ:

Bu esaslardan söz konusu edilen eşya ve malzemenin zamanında işçiye verilmesini teminen işyeri amiri yeterli bir süre önceden teklifte bulunmakla yükümlüdür. Ünite Amiri de bunların işçilere zamanında verilmesinden sorumludur. Koruyucu giyim eşyası bayan işçilere cinsiyetine uygun olarak verilir.

MADDE 8- İŞYERİNDE GİYME ZORUNLULUĞU:

Yukarıda belirtilen giysilerin işyerinde giyilmesi olup, giymeyenler hakkında disiplin hükümleri uygulanır. Verilen koruyucu eşya ve malzemenin iş esnasında giyilmemesi işçinin sağlığı için tehlike teşkil ettiği halde işçi tarafından giyilmiyorsa kendisine o gün işbaşı yaptırılmaz ve o gün için ücret ödenmez.

MADDE 9- YÜRÜRLÜK:

Bu esaslar toplu sözleşmenin imza tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

EK-F: POSTA ve TELGRAF TEŞKİLÂTI A.Ş. İŞÇİLERİ KORUYUCU GİYİM EŞYA ve MALZEMESİ CETVELİ

SIRA	HİZMET TÜRÜ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		İŞ ELBİSESİ (YILDA BİR)	TAKIM ELBİSE (YILDA BİR)	MONT (2 YILDA BİR)	PARKA (2 YILDA BİR)	DAĞITICI KIYAFETİ (YILDA BİR)	İŞ AYAKKABISI/ AYAKKABI (YILDA BİR)	KEP/BERE (2 YILDA BİR)	ELDİVEN (YILDA BİR)	BOT (YILDA BİR)	İŞ ÖNLÜĞÜ (YILDA BİR)	GÖMLEK (YILDA BİR)	KRAVAT (YILDA BİR)
1	ŞOFÖRLÜK HİZMETİNDE ÇALIŞANLAR		X	X	X		X					X	X
2	TORBA YÜKLEME BOŞALTMA, ÇUVAL VE KUTU İSTİFİ İŞLERİNDE, PALETLERDE, POSTA AÇMA, POSTA TAŞIMA, AYIRIM ve SEVK İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)		X	X			X	X	X			
3	ELEKTRİK ARIZA TESİSAT, GÜÇ KAYNAKLARI TESİSİ İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X		X					X	X			
4	KALORİFER , SIHHI TESİSAT İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X		X			X		X				
5	MATBAA VE POSTA MAKİNALARINDA ÇALIŞANLAR	X					X		X				
6	BÜRO HİZMETLERİ, ARŞİV, ODACI HİZMETLERİ İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR		X				X					X	X
7	DEPO, AMBAR VS. İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X		X	X		X	X	X				
8	İŞ MAKİNALARI VE OPERATÖRLÜK İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X		X	X		X	X	X				
9	AŞÇI, AŞÇI YRD. VE BULAŞIK İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)					X				X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)		
10	GARSONLUK HİZMETİNDE ÇALIŞANLAR		X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)				X					X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)	X
11	POSTA DAĞITIM HİZMETİNDE ÇALIŞANLAR					X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)	X	X	X	X			
12	BAHÇIVANLIK İŞLERİNDE ÇALIŞANLAR	X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)		X	X		X	X	X				
13	PTT MERKEZLERİNDE ÇALIŞAN İŞÇİLER		X				X					X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)	X
14	PC KURULUMU VE ARIZA GİDERME HİZMETLERİNDE ÇALIŞANLAR		X	X	X		X					X (1 YAZLIK-1 KIŞLIK)	X

İşbu toplu iş sözleşmesi 101 asıl, 2 Geçici Madde ve 6 Ekten ibaret olup 01.09.2021 tarihinde taraflarca imzalanmıştır.

İŞVEREN TEMSİLCİLERİ

PTT A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Hakan GÜLTEN

Cumali YÜKSEK

Temel BAL

Arif ÖRSLÜ

Ali YAZ

Necati YOLDAŞ

Ekrem ASAR

Murat YILDIRIM

TÜHİS

Adnan ÇIÇEK

Hasan YILMAZ

Dr. Şerefettin GÜLER

Fatma TAŞKIN

Osman ADIGÜZEL

İŞÇİ SENDİKASI TEMSİLCİLERİ

T. HABER-İŞ

Veli SOLAK

Hüseyin ÖZÇOBAN

Ahmet Gökhan AYDIN

Tagi İŞ

Hasan Hüseyin ARISOY

Murat ŞENEM

Mehmet ASLANGÖZ

Yusuf URĞUN

Kemal AKKAN

Özkan OYUK

Suat ESMER

Nuh Galip TOPAK

Akif KILIÇ

Av. Ali BALIKÇI

Av. Merve ALIÇ

Alper Ekrem ŞAHİN