

**T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞININ
ÜYESİ BULUNDUĞU**

**TÜRK AĞIR SANAYİİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
(TÜHİS)**

İLE

**ÖZ SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET İŞÇİLERİ SENDİKASI
(ÖZ SAĞLIK-İŞ)**

ARASINDA İMZALANAN

İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

YÜRÜRLÜK

01.01.2021 -31.12.2022

İMZA TARİHİ: 08.09.2021

MADDE 1- SÖZLEŞMENİN AMACI:

Bu toplu iş sözleşmesinin amacı; işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, hizmet verimini artırmak, işverenlerin ve işçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak, toplu iş sözleşmesinin uygulanmasında taraflar arasında doğabilecek farklı düşünceleri uzlaştırıcı yollarla çözümlenektir.

MADDE 2- TARAFLAR:

Bu toplu iş sözleşmesinin tarafları: T.C. Sağlık Bakanlığının üyesi bulunduğu Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) ile Öz Sağlık ve Sosyal Hizmet İşçileri Sendikası (ÖZ SAĞLIK-İŞ)'dir.

MADDE 3- TANIMLAR:

Bu sözleşmede;

- a) T.C. Sağlık Bakanlığı İŞVEREN,
- b) İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselere İŞVEREN VEKİLİ,
- c) 17 no.lu Sağlık ve sosyal hizmetler işkolunda olup, işverene bağlı bulunan işyerleri ve eklentileri İŞYERİ,
- d) Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) İŞVEREN SENDİKASI,
- e) Öz Sağlık ve Sosyal Hizmet İşçileri Sendikası İŞÇİ SENDİKASI,
- f) T.C. Sağlık Bakanlığı ihdas edilmiş işçi kadrolarında çalışanlar İŞÇİ,
- g) Toplu iş sözleşmesi ekleriyle birlikte SÖZLEŞME,
- h) Çalışma hayatını ve hizmet şartlarını düzenlemek üzere işveren tarafından yürürlüğe konulan Yönetmelik, Talimat, Genelge v.b. BAKANLIK MEVZUATI,
- i) Kanun, Kararname, Tüzük, Yönetmelik v.b. MEVZUAT, olarak tanımlandırılmıştır.

MADDE 4- SÖZLEŞMENİN KAPSAMI, YARARLANMA VE HÜKMÜ:

a) Kapsam:

Bu işletme toplu iş sözleşmesi, 17 no.lu Sağlık ve sosyal hizmetler işkolundaki işverene bağlı bulunan işyerleri ve eklentilerinde işçi olarak çalışan Öz Sağlık-İş Sendikası üyelerini kapsar.

b) Yararlanma:

Bu toplu iş sözleşmesinden, imza tarihinde taraf sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra sendikaya üye olanlar ise, üyeliklerinin sendikaca işverene bildirildiği tarihten itibaren yararlanırlar.

Toplu iş sözleşmesinin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında iş sözleşmesi sona eren üyeler, iş sözleşmelerinin sona erdiği tarihe kadar toplu iş sözleşmesinden yararlanır.

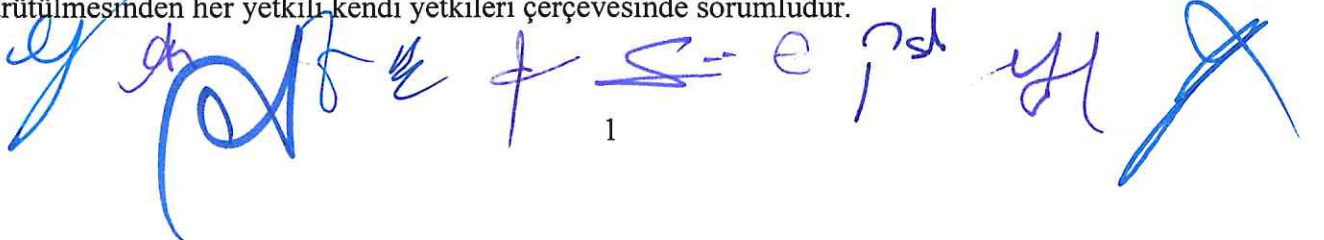
Toplu iş sözleşmesinin imzası sırasında taraf işçi sendikasına üye bulunmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf işçi sendikasına üye bulunup da ayrılanlar veya çıkarılanların toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri, toplu iş sözleşmesinin tarafı işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Bu hususta işçi sendikasının muvafakatı aranmaz. Dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanma talep tarihinden geçerlidir.

c) Sözleşmenin Hükmü:

Sona eren toplu iş sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

MADDE 5- SÖZLEŞMENİN YÜRÜTÜLMESİ:

Bu toplu iş sözleşmesi; işveren, işveren vekilleri ve diğer yetkililerce yürütülür. Sözleşmenin yürütülmesinden her yetkili kendi yetkileri çerçevesinde sorumludur.



1

MADDE 6- SENDİKANIN HAKLARI:

Sendikanın üyeleri adına, mevzuat ve sözleşme ile tanınan hakları kullanmaktan başka tüzel kişi olarak kabul edilen hakları şunlardır.

I- GÖRÜŞME:

a) Münferit Görüşme: Sendika yöneticilerinden veya temsilcilerinden biri, işçi şikayet ve dileklerini tespit etmek üzere işveren vekilinden izin almak şartıyla işyerine gidip işçilerle görüşür. Bu görüşme, işi aksatmayacak şekilde iş saatleri içerisinde de yapılabilir.

b) İşveren Vekili İle Görüşme: Sendika yöneticilerinden veya temsilcilerinden biri veya birkaçı önceden randevu almak şartıyla işveren vekili ile görüşebilir.

c) İşçilerle Toplu Halde Görüşme: Sendika yöneticileri, önceden izin almak ve işyerindeki işleri aksatmamak kaydıyla işyerinde işçilerle toplu halde görüşür.

Toplantı, toplantı salonu yoksa toplu halde görüşülebilecek uygun bir yerde yapılır. Toplu görüşmelerde genel olarak iş disiplini, iş verimi, sendika-işveren ilişkileri, sendika çalışmaları ve benzeri konulara değinilir.

İşveren vekili veya yetkili kılacağı kişiler, toplantıya katılıp konuşma yapabilir. Sendika yöneticileri toplantıda politik, ideolojik, üyeleri işveren aleyhine kışkırtıcı, iş ahengini ve huzuru bozucu konuşma yapamazlar.

II- EĞİTİM ÇALIŞMALARI:

İşveren ve sendika, işçilerin mesleki bilgilerini artırmak amacıyla eğitim seminerleri düzenleyebilirler. Sendika tarafından düzenlenen seminerlere işveren, imkanlar nispetinde işyerinde bulunan müsait salonlarını ve misafirhanelerini tahsis eder.

MADDE 7- SENDİKA TEMSİLCİLERİ:

Toplu iş sözleşmesi yapmak üzere yetkisi kesinleşen sendika bu maddede belirtilen oranlara uygun olarak her işyeri için sendika temsilcilerini tayin eder.

a) İşçi sayısı 50'ye kadar olan işyerlerinde 1,

b) İşçi sayısı 51 ile 100 arasında olan işyerlerinde en çok 2,

c) İşçi sayısı 101 ile 500 arasında olan işyerlerinde en çok 3,

d) İşçi sayısı 501 ile 1000 arasında olan işyerlerinde en çok 4,

e) İşçi sayısı 1001 ile 2000 arasında olan işyerlerinde en çok 6 temsilcisini, işyerinde çalışan üyeleri arasından atayarak 15 gün içinde işverene bildirir. b, c, d ve e fıkralarına göre atanan temsilcilerden birisi, sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

İşyerlerinin birleştirilmesi, isimlerinin değiştirilmesi, bölünmesi veya ayrılması halinde, temsilci sayısı, yeni işçi sayısına göre sendika tarafından yeniden belirlenir.

MADDE 8- TEMSİLCİLERİN GÖREVLERİ:

1- İşyeri sendika temsilcileri ve baştemsilci; işyeri ile sınırlı olmak kaydı ile işçilerin dileklerini dinlemek ve şikâyetlerini çözümlmek, işçi ve işveren arasındaki iş birliğini, çalışma barışını ve uyumunu sağlamak, işçilerin hak ve çıkarlarını gözetmek ve İş Kanunu ile toplu iş sözleşmelerinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmakla görevlidir.

2- İşyeri sendika temsilcileri, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile görevlerini yerine getirir.

3- İşyerinde huzurun devamlılığı ve çalışma barışının korunmasına yardımcı olur. Sendikaca verilen bilgileri işçilere ulaştırır, izah eder ve işçilerin şikâyet ve dileklerini ilgililere bildirir.

4- Temsilcilik sıfatı; bu sıfatı taşıyana gerek hizmetin yerine getirilmesi gerekse iş disiplinine uyması bakımından bir üstünlük sağlamaz. Baştemsilciler gündüz vardiyasında çalıştırılır.

İşyerlerinde, sendika temsilcilerine görevlerini hızlı ve etkili biçimde yapmalarına imkân verecek kolaylıklar sağlanır.

MADDE 9- SENDİKA YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİNİN GÜVENCESİ:

A-İşçi kuruluştur yöneticiliğinin güvencesi

İşçi kuruluşunda yönetici olduğu için çalıştığı işyerinden ayrılan işçinin iş sözleşmesi askıda kalır. Yönetici dilerse işten ayrıldığı tarihte iş sözleşmesini bildirim süresine uymaksızın veya sözleşme süresinin bitimini beklemeksizin fesheder ve kıdem tazminatına hak kazanır. Yönetici, yöneticilik süresi içerisinde iş sözleşmesini feshederse kıdem tazminatı fesih tarihindeki emsal ücret üzerinden hesaplanır.

İş sözleşmesi askıya alınan yönetici; sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesi, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi isteği ile çekilmek suretiyle görevinin sona ermesi hâlinde, sona erme tarihinden itibaren bir ay içinde ayrıldığı işyerinde işe başlatılmak üzere işverene başvurabilir. İşveren, talep tarihinden itibaren bir ay içinde bu kişileri o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun bir diğer işe başlatmak zorundadır. Bu kişiler süresi içinde işe başlatılmadığı takdirde, iş sözleşmeleri işverence feshedilmiş sayılır.

Yukarıda sayılan nedenler dışında yöneticilik görevi sona eren sendika yöneticisine ise başvuruları hâlinde işveren tarafından kıdem tazminatı ödenir. Ödenecek tazminatın hesabında, işyerinde çalışılmış süreler göz önünde bulundurulur ve fesih anında emsalleri için geçerli olan ücret ve diğer hakları esas alınır. İşçinin iş kanunlarından doğan hakları saklıdır.

B-İşyeri sendika temsilciliğinin güvencesi

İşveren, işyeri sendika temsilcilerinin iş sözleşmelerini haklı bir neden olmadıkça ve nedenini yazılı olarak açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez. Fesih bildiriminin tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde, temsilci veya üyesi bulunduğu sendika dava açabilir.

Dava basit yargılama usulüne göre sonuçlandırılır. Mahkemece verilen karar hakkında istinaf yoluna başvurulması hâlinde bölge adliye mahkemesi kesin olarak karar verir.

Temsilcinin işe iadesine karar verilirse fesih geçersiz sayılarak temsilcilik süresini aşmamak kaydıyla fesih tarihi ile kararın kesinleşme tarihi arasındaki ücret ve diğer hakları ödenir. Kararın kesinleşmesinden itibaren altı iş günü içinde temsilcinin işe başvurması şartıyla, altı iş günü içinde işe başlatılmaması hâlinde, iş ilişkisinin devam ettiği kabul edilerek ücreti ve diğer hakları temsilcilik süresince ödenmeye devam edilir. Bu hüküm yeniden temsilciliğe atanma hâlinde de uygulanır.

İşveren, yazılı rızası olmadıkça işyeri sendika temsilcisinin işyerini değiştiremez veya işinde esaslı tarzda değişiklik yapamaz. Aksi hâlde değişiklik geçersiz sayılır.

Bu madde hükümleri işyerinde çalışmaya devam eden yöneticiler hakkında da uygulanır.

MADDE 10 - SENDİKAL İZİNLER:

a) Baştemsilcilik İzni:

Sendika baştemsilcileri, temsilcilik görevlerini işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartıyla aşağıdaki yazılı sürelerde yerine getirir.

İşyeri İşçi Sayısı

01 – 50 işçi çalıştıran işyerinde
51 – 200 işçi çalıştıran işyerinde
201 – 500 işçi çalıştıran işyerinde
500'den fazla işçi çalıştıran işyerinde

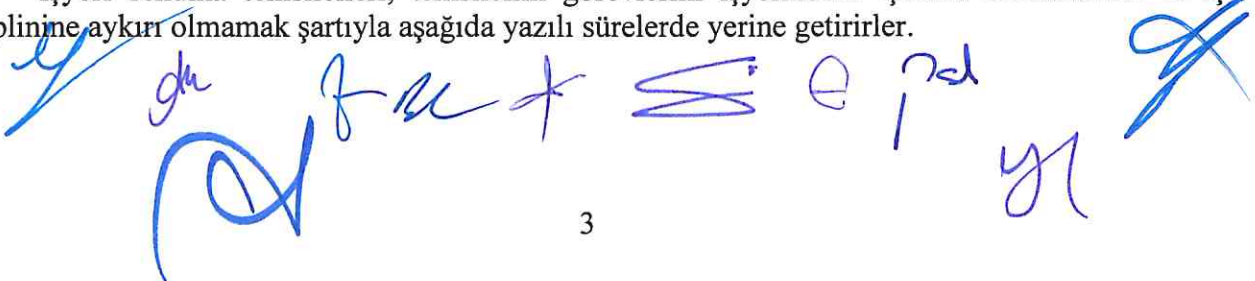
Haftalık Ücretli İzin Süresi

4 saat
6 saat
8 saat
10 saat

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

b) Temsilci İzinleri:

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



İşyeri İşçi Sayısı

01 – 50 işçi çalıştıran işyerinde
51 – 200 işçi çalıştıran işyerinde
201 – 500 işçi çalıştıran işyerinde
500'den fazla işçi çalıştıran işyerinde

Haftalık Ücretli İzin Süresi

2 saat
3 saat
4 saat
5 saat

c) Diğer İzinler:

Sendika temsilci ve görevlendirilen üyelerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin kurulu ve temsilciler meclisi gibi toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekline göre ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Sayısı

01 – 50 işçi çalıştıran işyerinde
51 – 100 işçi çalıştıran işyerinde
101 – 200 işçi çalıştıran işyerinde
201 – 500 işçi çalıştıran işyerinde
501 – 1000 işçi çalıştıran işyerinde
1000'den fazla işçi çalıştıran işyerinde

Yıllık Toplam Ücretli İzin Süresi

20 gün
30 gün
40 gün
60 gün
80 gün
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 11- TEMSİLCİ ODASI:

En az 25 işçi çalıştırılan işyerinde temsilcilerin evrak ve kayıtlarını muhafaza etme ve çalışmalarını yürütmeleri amacıyla bir temsilcilik odası verilir. Ancak mevcut temsilci odaları bulunan yerlerde temsilci odaları muhafaza edilir.

MADDE 12- İLAN PANOSU:

a) İşyerinde işçilerin görebilecekleri yerlere sendikaya ait olduğu belirtilen yeteri kadar camlı ve kilitli ilan panosu konulur. Sendika ilan panosuna asılmasını istediği bildiri ve haber bültenlerini işveren veya vekiline gönderir. İşveren veya vekili bildiri veya bülteni aldığı tarihten itibaren herhangi bir aykırılık tespit edilmediği takdirde 2 gün içerisinde ilan panosuna astırır. Panoya asılan bildiri veya bülten 15 gün sonra işyerindeki özel dosyasına konulur.

b) Sendikaca gönderilecek bildiri veya bültenin en az bir sendika yöneticisi tarafından imza edilmesi, işçilerle ilgili konuları ihtiva etmesi ve siyasi yahut yasalarca yasaklanmış konuları kapsamaması şarttır. Bildiri veya bültenlerde yer alan konulardan doğacak sorumluluk sendikaya aittir.

c) Bildiri, işveren vekilince incelenir, niteliği (b) fıkrasına uymazsa astırılmaz.

d) İlan panosunun iki kilidi bulunur. Kilitlerden birinin anahtarı işveren veya vekilinde, diğerininki ise sendika temsilcisinde bulunur.

MADDE 13- SENDİKAL AİDATLAR:

a) İşveren/işveren vekili yasalar gereğince kesmeye mecbur olduğu sendika üyelik ve dayanışma aidatlarını her ay keserek işçi ücretlerinin ödendiği günü takip eden 10 gün içerisinde sendikanın bildireceği banka hesabına (hesap numarası yazılı olarak bildirilmediği durumlarda, 333 10 02 32 Maliye Hesap Kodu ile bağlı banka hesabına) yatırmakla yükümlüdür.

İşveren/işveren vekili, bu madde uyarınca yapılan kesintileri gösterir bir listeyi (sendika üyesi işçinin unvan ve görev yerlerini de belirten) her ay elektronik posta yolu ile (muhasabe@ozsaglikis.org) adresine gönderir. İşveren bu işlemler için sendikadan herhangi bir masraf isteyemez.

b) Ödenmesi gereken aidatı kesmeyen veya kesmesine rağmen bir ay içinde ilgili işçi sendikasına ödemeyen işveren/işveren vekili, bildirim şartı aranmaksızın aidat miktarını, bankalarca işletme kredilerine uygulanan en yüksek faizi ile birlikte ödemekle yükümlüdür.

[Handwritten signatures and marks]

MADDE 14- SENDİKAYA BİLGİ GÖNDERME:

Çalışma ve hizmet şartları ile sözleşmenin uygulanmasıyla ilgili olarak işveren tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelik, talimat ve genelgeler en kısa zamanda sendikaya gönderilir.

MADDE 15- YENİ İŞÇİ ALINMASI VE DENEME SÜRESİ:

Yeni İşçi Alınması

İşe ilk defa işçi alınması halinde mevzuat hükümleri uygulanır. Ancak, eşit puan almaları halinde, işyerinde iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölen işçinin ya da malul kalanların eş ve çocuklarına öncelik tanınır.

Deneme Süresi

İşe ilk defa girenler için deneme süresi bir aydır.

MADDE 16- İŞE (MESAI) BAŞLAMA- İŞİ (MESAI) BIRAKMA:

İşçi, tespit edilen zamanda işe başlamak zorundadır. İşyerinin dışında ikamet eden işçilerden işe geç kalanlar hakkında mazeretlerine göre işlem yapılır. Her ne sebeple olursa olsun, işe geç kalmayı alışkanlık haline getirenler hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

İşçi, mesaisi sonunda en yakın amirine haber vermek suretiyle işi bırakıp işyerinden ayrılır. İş kendisinden sonra gelecek olana teslim etmek zorunda olanlar, işi teslim alacaklar gelinceye kadar işbaşında kalmak zorundadır. Bu durumda geçen süre fazla çalışma sayılır.

MADDE 17- SENDİKA ÜYELİĞİNİN GÜVENCESİ, MOBBİNG, BEYAZ KOD:

İşveren, sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, çalışma şartları veya çalıştırmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapamaz. Ücret, ikramiye, prim ve paraya ilişkin sosyal yardım konularında toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.

Psikolojik Baskının (Mobbing) Önlenmesi: Kasıtlı ve sistematik olarak belirli bir süre işçinin aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması, kişiliğinin ve saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması, yıldırılması halinde bu ve benzeri fiilleri uygulayanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Hukukî Yardım (Beyaz Kod): T.C. Sağlık Bakanlığı ve bağlı işyerlerinde; sağlık hizmeti sunumu sırasında veya bu görevlerden dolayı personele karşı işlenen suçlar sebebiyle ceza hukuku kapsamında yürütülmekte olan işlemler ve davalarda personelin talebi üzerine 663 sayılı Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname' nin 54 üncü maddesi hükmü uygulanır. Bu yardımın usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

MADDE 18- MEVZUAT DIŞI İŞLER:

İşçilere mevzuat dışı ve işi ile ilgisi olmayan işler yaptırılamaz.

MADDE 19- İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR:

1- Kapsama dahil işçilerin iller arası işyeri değiştirme dönemi Haziran ayıdır. İller arası yer değişikliği isteyen işçi Haziran dönemi için Mayıs ayında bağlı bulunduğu İl Sağlık Müdürlüğüne talepte bulunur. İl Sağlık Müdürlüklerince toplanan talepler toplu olarak Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir. Talep sahiplerinin işyeri değişikliği Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesinde belirtilen standardın uygun olması kaydıyla boş kadro imkânları ve ihtiyaçlar çerçevesinde gerçekleştirilir.

2- İller arası iş yeri değiştirme talebinde bulunacak işçi; bulunduğu iş yerinde fiilen 2 (iki) yıl çalışmadıkça işyeri değişikliği talebinde bulunamaz. Yıllık izin, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günleri fiili çalışmadan sayılır.

3- İstihdam şekline bakılmaksızın, işverenin merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde görev yapan, aynı unvanlı kadroda/branşta çalışan işçiler, kendi aralarında anlaşmak ve işveren vekilinin de rızasını almak kaydı ile işyerlerini değiştirebilirler. Bu çerçevedeki usul ve esaslar işveren tarafından belirlenir.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5

4- Kendisinin eşinin veya bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının bulunduğu yerde kalmasının can güvenliğini tehdit altında bırakacağını adli ve idari amirlerince verilen belge ile belgelendiren işçi, mezkûr Yönergede belirtilen standardın ve boş kadro durumunun uygun olması halinde dönem ve süre şartına tabi olmaksızın talep ettiği yere işyeri değişikliği yapılır.

5- 6284 sayılı, Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca, hakkında adli makamlarca işyerinin değiştirilmesine ilişkin koruyucu tedbir kararı verilen işçi, mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro durumunun uygun olması halinde talep ettiği yere işyeri değişikliği yapılır.

6- Kapsama dahil işçinin, kendisinin, eşinin, bakmakla yükümlü annesinin, babasının, çocuklarının ve yargı kararı ile vasi tayin edildiği kardeşinin hastalığının, görev yaptığı yerde tedavisinin mümkün olmadığını Üniversiteler veya Bakanlık Eğitim ve Araştırma Hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi halinde, tedavinin yapılabileceği bir sağlık kurum veya kuruluşunun bulunduğu veya sağlığının olumsuz etkilenmeyeceği mezkûr Yönergede belirtilen standardı ve boş kadro durumu uygun olan bir İl'e sağlık mazereti değerlendirme komisyonu kararı doğrultusunda işyeri değişikliği yapılabilir. Bu tür talepler halinde dönem ve süre şartı aranmaz.

7- 5620 sayılı Kanunun ek madde 2 nci maddesine göre; Üniversiteler veya Bakanlık Eğitim ve Araştırma Hastanelerinden alınacak sağlık kurulu raporuna göre en az yüzde kırk oranında engelli olduğu belirtilen kapsama dahil işçiler ile ağır engelli raporlu eşi veya bakmakla yükümlü olduğu birinci derece kan hısımları bulunan işçilerin, engellilik durumundan kaynaklanan gerekçelere dayalı olarak kurum içinde yer değiştirmesi mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro imkanları ölçüsünde yapılacak olup işverenin, 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesine göre istihdam etmekle yükümlü olduğu yüzde dört engelli kontenjanı, yapılacak işyeri değiştirme işleminde göz önüne alınacaktır. İl Sağlık Müdürlüklerince bu tür talepler alındıktan sonra toplam işçi sayılarının yüzde dördünü teşkil eden engelli sayısı hesaplanarak talep dilekçesine ekli olarak T.C. Sağlık Bakanlığına gönderilecektir.

8- Eski hükümlü olarak görev yapan kapsama dahil işçilerin kurum içinde yer değiştirmesi belirlenen usuller çerçevesinde, mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro imkanları ölçüsünde yapılacak olup İşverenin 4857 sayılı İş Kanunu'nun 30 uncu maddesine göre istihdam etmekle yükümlü olduğu yüzde iki eski hükümlü kontenjanı yapılacak işyeri değiştirme işleminde göz önüne alınacaktır. İl Sağlık Müdürlüklerince bu tür talepler alındıktan sonra toplam işçi sayılarının yüzde ikisini teşkil eden eski hükümlü sayısı hesaplanarak talep dilekçesine ekli olarak T.C. Sağlık Bakanlığına gönderilecektir.

9- Kapsama dahil işçilerin, il içerisindeki işyeri değişikliği talepleri, sağlık birimlerinin işçi ihtiyacı ve mezkûr Yönergede belirtilen standart durumu açısından değerlendirilerek adil ve dengeli dağılımı ile hizmetin aksamadan sürdürülmesi göz önünde bulundurularak İl Sağlık Müdürlüğü onayı ile yapılacaktır.

10- Eşi; vefat eden, şehit veya malul gazi olanların işyeri değişikliği, mezkûr olayın meydana geldiği tarihten iki yıl içerisinde başvurması halinde mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro imkanları çerçevesinde dönem ve süre şartı aranmaksızın yapılabilecektir. Aile birliğinin sağlanması için yapılacak başvurular mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro ile ihtiyaçlar çerçevesinde iş bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen dönemde değerlendirilerek neticelendirilir.

11- İl içi yapılacak geçici görevlendirme işlemlerinde, görevlendirilmek üzere; öncelikle gönüllü olan işçilerin değerlendirmeye alınması, görevlendirilecek olan işçinin son 1 (bir) yıl içerisinde geçici göreve gitmemiş olması, eşinin yurt dışında veya il dışında geçici görevde olması halinde bu durumunu belgelendirmesi, kadın işçinin olması durumunda, gebe veya 5 (beş) yaşından küçük çocuğunun olmaması, işçinin eşinden ayrılmış olması halinde, velayetinin kendisinde bulunması şartıyla 13 yaşından küçük çocuğunun olmaması, işçinin sağlık mazereti nedeniyle iş yeri değiştirilmiş olmaması, geçici görevlendirme işlemlerinde işçinin öğrenim mazereti nedeniyle işyeri değişikliği olmaması, (öğrenim mazereti nedeniyle işyeri değiştirilmemiş

eğitim ve öğretim dönemi dışındaki zamanlarda değerlendirmeye alınması) hususları göz önünde bulundurulacaktır. Geçici görevlendirmenin süresi üç ayı geçemez.

12- Öğrenim sebebiyle işyeri değişikliği talebinde bulunan işçinin lisans öğrenimi gördüğünü ve okuluna devam mecburiyeti olduğunu belgelemesi halinde talepleri mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro imkanları çerçevesinde yerine getirilir.

13- Yer değiştiren işçi, sorumluluğu altında bulunan araç ve malzeme veyahut gereçleri Bakanlık mevzuatına uygun şekilde yetkililere teslim etmekle yükümlüdür.

14- İşverence işin gereği yapılan Belediye hudutları (Büyükşehir Belediyelerinde ise 6245 sayılı Harcırah Kanununun 3 üncü maddesinin (g) fıkrası hükmüne göre uygulama yapılır) dışındaki il içi daimi işyeri değişikliği 2 (iki) gün, iller arasında ise 5 (beş) güne kadar yol izni verilir.

15- İller arası işyeri değişiklikleri Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünce, il içindeki yer değişikliği işlemleri ise İl Sağlık Müdürlüklerince yapılacaktır.

16- Herhangi bir sebeple iller arası işyeri değişikliği yapılan işçinin gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu, sahte bilgi ve belge düzenlediği tespit edilmesi halinde işyeri değişikliği iptal edilir ve kişiler hakkında yasal işlem başlatılır.

17- İşçi ihtiyaç halinde, işyeri içinde unvan veya niteliği benzer başka işlerde veya yerlerde işveren tarafından görevlendirilebilir.

18- İşyeri değişikliği ceza mahiyetinde olamaz. Ancak, hakkında adli, idari, inzibati bir soruşturma neticesinde görev yeri değişikliğine karar verilmesi hali saklıdır.

19- Hastalığı veya iş kazası dolayısıyla işyerinin değiştirilmesi zorunluluğu sağlık kurulu raporuyla sabit olanların, raporda belirtilen esaslara göre işyeri mezkûr Yönergede belirtilen standart ve boş kadro imkanları çerçevesinde değiştirilebilir.

20- Bakanlık bu usul ve esaslara aykırı olmamak kaydı ile ihtiyaç duyması halinde başkaca usul ve esas düzenlemesi cihetine gidebilir.

21- İstihdam şekline bakılmaksızın, İşverenin merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde görev yapan işçilerin talepleri halinde;

(a) Eşleri, mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tâbi olarak mülki idare amirliği, milli istihbarat, emniyet hizmetleri sınıflarından birinde görev yapanlar ile hâkim, savcı veya Türk Silahlı Kuvvetlerinde subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş veya uzman er olarak görev yapan işçinin, eşinin görev yaptığı yere eşinin görev süresiyle sınırlı olmak üzere geçici görevlendirmeleri yapılabilir.

(b) Sağlık Bakanlığı uhdesinde fiilen görev yapmakta olan ve mevzuatı uyarınca stratejik personel olarak tanımlanan; eczacı, uzman tabip, tabip, uzman diş tabibi, diş tabibi ünvanlı personelin işçi olan eşlerinin, eşinin görev yaptığı yere eşinin görev süresiyle sınırlı olmak üzere geçici görevlendirmeleri yapılabilir.

(c) Bu çerçevede ailevi durumunu belgeleyen işçinin, görevlendirilmesinin yapılabilmesi için gitmek istediği yerde Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergeye göre standartın uygun olması zorunludur. Mezkûr Yönergeye göre belirlenen standartın üstünde görevlendirme yapılamaz.

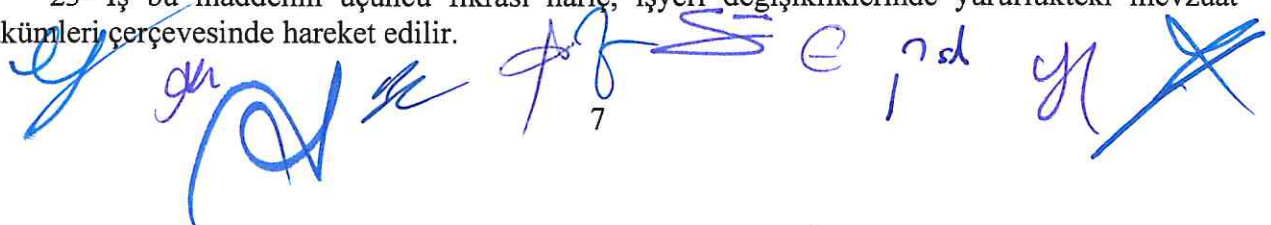
(ç) İşveren tarafından bu kapsamda yapılacak görevlendirmelerde işçinin ayrılmak istediği yer ile gitmek istediği yerdeki personel ihtiyacını göz önüne alarak işlem tesis etmesi temel ilkedir.

(d) Bu madde doğrultusunda yapılacak görevlendirme işlemleri, işçinin de rızası alınarak diğer şartların uygun olması halinde harcırahız ve yolluksuz olarak yapılacaktır.

(e) Bu kapsamda görevlendirme talebinde bulunacak işçinin bulunduğu yerde fiilen 2 yıl çalışmış olması şarttır.

22- İşyeri değişikliği veya görevlendirilmesi eş/sağlık/öğrenim durumundan yapılan işçi, mazeretinin devam ettiğine dair belgeyi her yıl en geç şubat ayının sonuna kadar çalıştığı hizmet biriminin bağlı olduğu İl Sağlık Müdürlüğüne vermekle yükümlüdür.

23- İş bu maddenin üçüncü fıkrası haric, işyeri değişikliklerinde yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde hareket edilir.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. There are also some blue ink stamps or markings, including what appears to be a date '17.04.20' and a large 'X' mark. A small number '7' is visible in the center of the bottom section.

MADDE 20- ÇALIŞMA SÜRELERİ VE ARA DİNLENMESİ:

1- Bu işletme toplu iş sözleşmesi kapsamındaki işçilerin haftalık çalışma süresi 45 saattir. İşveren, bu 45 saatlik haftalık çalışma süresini işyerinin özelliklerine göre haftada 5 gün veya 6 gün olarak düzenlemeye, sonradan iş icap ve zaruretlerine göre değiştirmeye yetkilidir. Ancak, servis uygulaması olan işyerlerinde işveren, haftalık çalışma sürelerini aşmamak kaydıyla işçilerin çalışma sürelerini düzenleyebilir.

2- İyonlaştırıcı radyasyonla teşhis, tedavi veya araştırmanın yapıldığı yerler ile bu iş veya işlemlerde çalışan personelin haftalık çalışma süresi 35 saattir. Bu süre içerisinde, Sağlık Hizmetlerinde İyonlaştırıcı Radyasyon Kaynakları İle Çalışan Personelin Radyasyon Doz Limitleri ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen radyasyon dozu limitleri de ayrıca dikkate alınır.

Radyasyon kaynağı ile çalıştırılacak personelin, işe başlatılmadan önceki tıbbi muayeneleri ile işe başlatıldıktan sonraki yıllık sağlık kontrolleri ilgili idare tarafından yaptırılır. Bu personelin çalışma şekli, Kanunî süreyi aşmamak kaydıyla, hizmetin etkinlik ve sürekliliğinin sağlanması bakımından vardiya veya nöbet şeklinde düzenlenebilir.

Doz limitlerinin aşılmaması için alınması gereken tedbirler, aşıldığı takdirde izinle geçirilecek süreler ve alınacak diğer tedbirler ile diğer işlemler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

3- Aşağıda gösterilen veya benzeri haller, günlük çalışma süresinden sayılır.

a) Bir işi yapmak veya takip etmek üzere yolda geçen süre ile işin yapımı veya takibi esnasında geçen süre,

b) İşçinin işinde ve her an buyruğa hazır beklemekle beraber bir iş verilmeksizin boşta geçen süreler,

c) Kadın işçilerin çocuğunu emzirmekle geçirdiği nizami süreler (Süt izni),

d) Vardiya sistemi uygulanan yerlerde, işin ortalama bir zamanında verilen 30 dakikalık yemek izni.

4) Ara Dinlenmesi: Günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında işin gereğine göre ayarlanmak suretiyle işçilere ara dinlenmesi verilir. Ancak, işin niteliği, bir işyerinin aynı bölümündeki bütün işçilere aynı saatte ara dinlenmesi verilmesine olanak bırakmıyorsa, bu dinlenme, işçilere, gruplar halinde arka arkaya çalışma süresinin ortalarından başlayarak kullandırılır.

MADDE 21- VARDİYALI ÇALIŞMA:

a) İşveren veya işveren vekili işçileri, 24 saatlik süre içinde iki veya üç posta/vardiya şeklinde çalıştırılabilir. Vardiya postalarının sayısına işveren veya işveren vekilince karar verilir.

Üçlü vardiya sistemi uygulanan yerlerde; işçinin vardiyalı çalışma saatleri arasında en az 16,5 saat zaman aralığı bulundurulur. 16,5 saatin hesabında fazla çalışmalar dikkate alınmaz. Vardiya dönüşlerinde veya sair zaruri sebeplerle 7,5 saat ara ile vardiyaya çağrılan işçinin sonraki 7,5 saatlik çalışması fazla çalışma sayılır.

İkili vardiya sistemi uygulanan yerlerde; vardiya değişiminde işçiler sürekli olarak en az 11 saat dinlendirilmeden çalıştırılmaz.

Vardiya sisteminde işçiler arasında ayrıcalık yapılamaz.

b) İşverence belirlenen vardiya cetvelleri, işyeri sendika baş temsilcisinin de (Baş temsilcinin bulunmadığı yerlerde temsilcinin) görüşü alınmak suretiyle her ay işyerinde ilan edilir.

c) Postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, işçilere, haftanın herhangi bir gününde 24 saatten az olmamak üzere (tam gün) ve nöbetleşme yolu ile hafta tatili verilmesi zorunludur. Bu işçilerin hafta tatili; ikili vardiya sisteminde çalışan işçinin 11 saat, üçlü vardiya sisteminde çalışan işçinin 16,5 saatlik dinlenmesinden sonra başlar.

d) Kadın çalışanlar, gebe olduklarının doktor raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar, emziren kadın çalışanlar ise doğum tarihinden başlamak üzere kendi mevzuatlarındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla bir yıl süre ile gece postalarında çalıştırılmazlar. Ancak emziren kadın

çalışanlarda bu süre, anne veya çocuğun sağlığı açısından gerekli olduğunun raporla belgelenmesi halinde altı ay daha uzatılır.

MADDE 22- FAZLA ÇALIŞMA, GENEL TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA VE ÜCRETİ:

Haftalık çalışma süresini aşan çalışmalar fazla çalışmadır.

a) Hizmetin zorunlu kıldığı hallerde yaptırılan fazla çalışmanın ücreti gece için %75 (yüzde yetmiş beş) gündüz için % 60 (yüzde altmış) zamlı olarak ödenir.

Saat ücreti, günlük brüt çıplak ücretin 7,5 saate bölünmesiyle elde edilen ücrettir.

b) Zorunlu hallerde yeniden çağrılan işçilere yolda geçen süreler dahil 3 saatten az olmamak üzere ve çalışılan süre kadar fazla çalışma ücreti ödenir.

c) İşverence yaptırılan fazla çalışmaların ücreti müteakip ayın ücret ödeme döneminde işçiye ücreti ile birlikte ödenir.

d) İşverence fazla çalışmaya kalan üyelere dönüşleri için imkanlar ölçüsünde vasıta sağlanır.

e) İşin özelliği Hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışmayı gerektiriyorsa, işçiye çalışılan her gün için normal yevmiyesinin dışında iki yevmiye daha ödenir. Hafta tatili, genel tatil ve ulusal bayram günlerindeki çalışma süresi günlük çalışma süresini aştığı takdirde aşan kısım için ayrıca fazla çalışma ücreti ödenir.

MADDE 23- GECE DÖNEMİ:

a) Akşam saat 20.00'den sabah saat 06.00'ya kadar geçen süre gece dönemidir. 20.00-06.00 saatleri arasında çalışılan süre kadar gece zammı ödenir. Gece döneminde çalışan işçilerin, çalıştıkları sürelerle ait ücretleri %35 (Yüzde otuz beş) zamlı olarak ödenir.

b) İşçinin rızası olmadan 15 (On beş) günden fazla gece işinde çalıştırılmaz.

c) Çalışma süresinin yarısından çoğu gece dönemine rastlayan bir postanın çalışması, gece çalışması sayılır.

MADDE 24- GEÇİCİ GÖREV VE DAİMİ GÖREV YOLLUĞU:

a) Bulunduğu mahallin dışına geçici göreve, işverence tertiplenen kursa veya seminere gönderilen ve nakledilen işçilere, Bütçe ve Harcırah Kanunu hükümlerine göre ödeme yapılır. Geçici görev süresinin değerlendirilmesinde ve yol masraflarının hesaplanmasında mevzuat ve bakanlık mevzuatı hükümleri uygulanır.

b) Geçici görevle kurs veya seminerlere gönderilen (giden) işçinin sözleşme ile sağlanan hakları saklıdır.

MADDE 25- AVANS VERME:

Geçici bir göreve yollanan işçiye bu görevi süresince zaruri giderler için talebi halinde yeteri kadar avans verilir.

MADDE 26- NÖBET VE İCAPÇILIK:

a) İcapçı (işe gelmeksizin göreve hazır halde ikametinde geçirdiği süre) olarak görevlendirilmiş olanlara, icapçı kaldıkları her gün için 2 saatlik fazla çalışmaya tekabül eden ücreti ödenir. İcapçılık esnasında göreve çağrılanlara ayrıca 22. maddenin (a) fıkrasına göre fazla çalışma ücreti ödenir. İcapçı olarak göreve çağrılanlara imkânlar ölçüsünde vasıta temin edilir.

b) İşçilere normal çalışma saatlerinin dışında nöbet tutturulması halinde, nöbet tutulan süre kadar, fazla çalışma ücreti ödenir veya işçinin rızası alınarak izinle takas edilir.

MADDE 27- OLAĞANÜSTÜ HALLERDE ÇALIŞMA:

a) Tabii afet hallerinde çalışanlar hakkında; Cumhurbaşkanlığı kararına göre işlem yapılır.

b) (a) fıkrası uyarınca karar alınmaması durumunda, tabii afet hallerinde bu olayın meydana geldiği çevredeki işyerlerinde çalışan işçilere, Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulunca tespit edilen

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large '9' and various initials]

sürece, diğer haklarından ayrı olarak günlük çıplak ücretin %50 (Yüzde elli)'si oranında tazminat verilir.

MADDE 28- LİSTELERİN DÜZENLENMESİ:

Yıllık, haftalık izin ile resmi tatil günleri, işe (mesai) başlama, işi (mesai) bırakma, nöbet, fazla çalışma, hizmetin yerine getirilmesini temin bakımından ihtiyaç duyulacak diğer listeler usulüne göre hazırlanarak işveren veya vekili tarafından onaylandıktan sonra işçilerin görebilecekleri yerlere asılır, değişiklikler işçilere duyurulur.

MADDE 29- GÖREV BÖLÜMÜ:

a) Mevzuat hükümleri esas alınarak her işçi kendi kadro unvanında/branşında çalıştırılmak kaydıyla görev bölümü, işveren veya işveren vekili tarafından yapılır.

Hasta ve hasta yakınlarıyla temas halinde olanların görevleriyle ilgili olarak alınacak karar ve konulacak prensipler, kendilerinin, hasta ve hasta yakınlarının görebilecekleri yerlere asılır. Sıtma Savaşı işçileri görev yerlerinde vektörle bulaşan hastalıklarla ilgili hizmetlerin yürütülmesinde görevlendirilebilirler.

b) Her işçi yalnız kendisine verilen işten sorumludur.

c) Her işçi kendi kadro görevinde çalıştırılır. Ancak, hizmetin zorunlu kıldığı hallerde işveren veya vekili tarafından vasıflı bir kadroda görev verilenlere, bu görevleri devam ettiği sürece, yaptıkları işin karşılığı haklar verilir.

d) Vasıfsız işçi kadrosunda bulunmakla beraber, bir yıl süreyle vasıflı işçiler tarafından yapılması gereken bir işte çalışmış olanlar bu sürenin sonunda vasıfsız bir işte çalıştırılmazlar.

MADDE 30- İZİNLER:

a) Yıllık İzin:

İşçilere aşağıda belirtilen sürelerde yıllık ücretli izin verilir.

1- a) Hizmet süreleri 1 yıldan 10 yıla kadar (10 yıl dahil) olanlara 20 gün,

b) Hizmet süreleri 10 yıldan fazla olanlara 30 gün,

ücretli izin verilir. Yıllık ücretli iznin hesabında cumartesi günü işgünü sayılır.

2- Yıllık izinlerin ne şekilde kullanılacağı İş Kanunu'na göre kurulacak komisyonca düzenlenir: İşçiler, kendi aralarında anlaşmak ve işveren vekilinin rızasını almak şartıyla izin aylarını değiştirebilirler. Yıllık izin içine rastlayan ulusal bayram, genel tatil ve hafta tatili günleri ile hastalık izinleri yıllık izin süresine ilave edilir.

3- Herhangi bir nedenle işinden ayrılan işçinin kendisine, ölümü halinde kanuni varislerine kullanmadığı yıllık izinlerinin ücreti ödenir.

4- Yıllık izinde iken göreve çağırılanların kullanmadıkları izin hakları saklıdır.

5- İzinlerin ait olduğu yıl içinde kullandırılması esastır. Ancak, işlerin yoğunluğu nedeniyle kullanılamayan yıllık ücretli izinlerin ücreti, hizmet akdinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda, hizmet akdinin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden işçiye ödenir.

b) Şua İzni:

Röntgen mahalli olarak tecrit edilen yerlerle radyum ve radyoterapi hizmetlerinde çalışanlara yıllık izinlerinden ayrı olarak 4 hafta ücretli şua izni verilir.

c) Haftalık İzin:

1- İşçilere haftada bir gün ücretli hafta tatili verilir.

2- İzin hakkı cezalandırma amacıyla kısıtlanamaz. Vardiya ve nöbet değişimi gibi hallerde verilen dinlenmeler işçinin haftalık izin hakkını ortadan kaldırmaz.

d) Mazeret İzni:

Mazeretlerini belgelemek kaydıyla; aşağıda yazılı sürelerde ve olayın vukuundan itibaren 7 gün içerisinde başvuran işçilere aşağıda belirtilen ücretli mazeret izni verilir.

1- Eşi doğum yapan işçiye 5,

2- Kendisi veya çocuğu evlenen işçiye 5,

3- Tabii afet ve benzeri hallerde 7,

4- Ana, baba, eş, çocuk, kardeş veya bakmakla yükümlü olduğu birisinin ölümü halinde 5 işgünü, kayınvalide veya kayınpederinin ölümü halinde ise 2 işgünü ücretli izin verilir.

Mazeret izni almayı gerektiren olay, işçinin çalıştığı ilin hudutları dışında vaki olup, yolda geçecek süre bir günden fazla olursa, işçiye mazeret izni ile birlikte 10 güne kadar izin verilir ve bu süre senelik izninden mahsup edilir.

İşçilerin en az yüzde altmış oranında engelli veya süregelen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar ücretli izin verilir.

e) İdari İzin:

İşçilere zorunlu nedenlerin varlığı halinde, kısa sürelerle verilen izindir. Ünite amirleri tarafından bir yıl içinde toptan veya parça parça olarak zorunlu nedenlerin varlığı halinde yıllık izni bulunmayan işçilere 10 güne kadar idari izin verilebilir. Zaruret halinde 10 gün daha aynı usulle idari izin verilebilir. Bu takdirde ikinci defa verilen izin, işçinin müteakip yıldaki izninden mahsup edilir.

f) Saatlik İzin:

İşçiye resmi dairelerdeki işleriyle diğer şahsi ve ailevi mazeretleri halinde günde iki, ayda toplam 8 saati geçmemek üzere ücretli mazeret izni verilir.

g) Ulusal Bayram ile Genel Tatil Günleri İzni:

Ulusal bayram ve genel tatil günleri hakkında yasa hükümleri uygulanır. Ramazan ve Kurban bayramlarında işin özelliği çalışmayı gerektirse dahi, her işçiye en az birer gün ücretli izin kullandırılır.

h) Ücretsiz İzin:

İşçilere talepleri halinde meşru mazeretlerine istinaden bir takvim yılında 45 güne kadar işverenin onayı ile ücretsiz izin verilebilir.

Kadın işçilere 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 74'üncü maddesine göre altı aya kadar ücretsiz izin verilir, bu süre işçinin talebi ve işveren/işveren vekilinin uygun görmesi halinde altı ay daha uzatılabilir.

MADDE 31 – GÖZETİM ALTINA ALINMA, TUTUKLUKLUK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA:

1- Gözetim altına alınan işçiler bunu belgeledikleri takdirde, yasal gözetim altı süresinde ücretsiz izinli addedilir.

2- İşçi herhangi bir suçla tutuklandığı ve tutukluluğu 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17. maddesindeki bildirim önellerini aştığı takdirde iş sözleşmesi münfesihi sayılır. 4857/17. maddesinde sayılan süreler kadar süren tutukluluk hallerinde, tutuklu kalan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir.

3- Tutukluluğun;

- a) Kovuşturmaya yer olmadığı,
- b) Son tahkikatın açılmasına gerek olmadığı,
- c) Beraat kararı verilmesi,

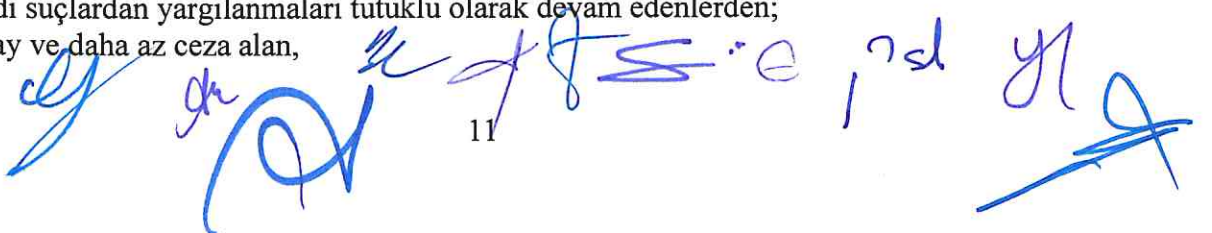
d) Kamu davasının düşmesi veya ortadan kalkması, nedenlerinden biri ile 90 gün içinde son bulması ve işçinin bu tarihten itibaren bir hafta içinde işine dönmeyi talep etmesi halinde, işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 90 gün sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınırlar. Bu halde işe tekrar alınan işçinin, eski kıdem hakları saklıdır.

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

Bilahare hüküm giymeleri halinde hizmet akitleri münfesihi sayılır. Şu kadar ki, 5.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 sabotaj, devletin ülke ve milleti ile bütünlüğüne, milli güvenliğe, kamu düzenine, Türk Silahlı Kuvvetlerine karşı işlenen suçlardan hüküm giyenler cezanın ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir suretle tekrar işe alınamazlar.

7- İşverene ait herhangi bir aracın görevli olarak kullanırken trafik kazası yapan şoförler ve iş makinaları 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.

MADDE 32- KIDEM TAZMİNATI VE İHBAR ÖNELLERİ:

a) Kıdem tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır. Kıdemin hesabında her hizmet yılı için işçinin 35 günlük ücreti temel alınır. Şu kadar ki 01.02.1987 tarihinden sonra işe girenlere uygulanacak kıdem tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır. Ancak; 31.12.2012 tarihinden önceki toplu iş sözleşmelerinde kıdem tazminatı gün sayısı yukarıda belirtilenlerden yüksek ise bu işçiler için şahıslarına bağlı olarak yüksek olan kıdem tazminatı gün sayısı uygulanır.

b) İhbar Önelleri: 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 17. maddesinde öngörülen ihbar süreleri birer hafta artırılarak uygulanır. Ancak, 01.02.1987 tarihinden sonra işe girenlere ihbar önelleri konusunda yasa hükümleri uygulanır.

c) İhbar önelleri içinde işçinin çalıştırılmasında zorunluluk bulunduğu takdirde, işçi çalıştırılabilir. Bu takdirde, işçiye iş arama için günde iki saat iş arama izni verilir. İşçi istediğinde bu izinleri topluca kullanabilir.

MADDE 33- ÜCRET ZAMMI:

I- TABAN ÜCRET:

01.01.2021 tarihinde günlük brüt çıplak ücretleri; 136,67 TL'nin altında olan işçilerin, günlük brüt çıplak ücretleri 136,67 TL'ye çekilecektir.

II- ÜCRET ZAMLARI:

a) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.01.2021 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin ücretleri (I.) fıkradaki taban ücrete çekildikten sonra, 01.01.2021 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.01.2021 tarihinden geçerli olmak üzere birinci altı ay için %12 (On iki) oranında zam yapılacaktır.

b) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.07.2021 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 30.06.2021 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.07.2021 tarihinden geçerli olmak üzere %5 (Beş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Aralık 2021 indeks sayısının, Haziran 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:

01.01.2022 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 31.12.2021 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.01.2022 tarihinden geçerli olmak üzere %5 (Beş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Haziran 2022 indeks sayısının, Aralık 2021 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:

01.07.2022 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 30.06.2022 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine, 01.07.2022 tarihinden geçerli olmak üzere %5 (Beş) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Aralık 2022 indeks sayısının, Haziran 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 (01.01.2023 tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin 31.12.2022 tarihindeki günlük brüt çıplak ücretlerine) ilave edilecektir.

III-İŞE GİRİŞ ÜCRETLERİ;

Açıktan ilk defa işe alınan işçilerin işe giriş ücretleri işe giriş dönemlerine göre aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Açıktan ilk defa işe alınan işçiler asgari ücretle işe alınırlar. Deneme süresini tamamlamaları ve taraf-sendikaya üye olmaları halinde; açıktan ilk defa işe alınan bu işçilerin ücretleri aşağıdaki tabloda belirtilen seviyeye yükseltilir.

İşe Giriş Dönemi	İşe Giriş Dönemi
01.01.2021-30.06.2021	01.07.2021-31.12.2021
139,00 TL/Gün	145,50 TL/Gün

Bu işe giriş ücreti sözleşmenin ikinci yılında 01.07.2021-31.12.2021 için belirlenen işe giriş ücretinin üzerine toplu iş ise ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle artırılarak uygulanır. İşe yeni alınan işçilere işe alındıkları dönem için öngörülen ücret zamları ayrıca uygulanmaz, takip eden dönemlerin ücret zamlarından yararlandırılırlar.

MADDE 34- ÜCRETİN ÖDENMESİ:

a) Mevzuat ve toplu iş sözleşmesi gereğince hak edilen ücretler her ayın sonunda işlenmiş olarak ödenir. İşçilerin ücret ödemeleri günlük olarak hesaplanır.

b) İşveren, işçiye ücreti ve kesintileri gösterir bir hesap pusulası verir. Bu pusulada ödemenin günü ve dönemi ile asıl ücrete yapılan her türlü eklemeler tutarının ve her çeşit kesintinin ayrı ayrı gösterilmesi gerekir.

c) Kanuni kesintiler dışında işçinin ücretinden yazılı rızası olmadıkça hiçbir surette kesinti yapılamaz.

d) Ücretlerin puantaj hesaplaması ya da tahakkuku ile ilgili yanlışlıklar, bu yanlışlıkların tespit edildiği ayı takip eden aybaşında karşılıklı mahsup edilir.

MADDE 35- İLAVE TEDİYE VE İKRAMIYE:

1- İşbu toplu iş sözleşmesi kapsamındaki işçilere, 6772 Sayılı Kanuna göre ilave tediye ödenir. İşçilere ayrıca bu ilave tediye dışında her yıl 60 günlük ücretleri tutarında ikramiye ödenir.

Bu ödemeler işçilere yıl içindeki çalıştığı sürelerle orantılı olarak yapılır.

2- 6772 Sayılı Kanun'a göre verilen ilave tediye ve ikramiyeler Cumhurbaşkanınca tespit edilen tarihlerde, ilave tediye dışında kalan ikramiyeler ise Mart ve Eylül aylarında işçilere iki eşit taksitte ödenir.

MADDE 36- HİZMET PRİMİ:

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan teknik elemanlara kariyerlerinin karşılığı emsali memur personele ödenen iş güçlüğü, iş riski, temininde güçlük zammı ve özel hizmet tazminatı tutarı, hizmet zammı net olarak ödenir.

Teknik elemanların hizmet zammı ödemelerinde; işe girişlerindeki ilk öğrenim durumları ile istihdamlarına esas alınan meslekleriyle ilgili görevleri fiilen yürütmesi esastır. Bu kapsamdaki işçilerin en az ortaöğretim (meslek lisesi, teknik lise veya dengi lise/okul) mezunu olması ve aldığı eğitimin icra ettiği mesleğine uygun olması şarttır.

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan diğer işçilere; hiçbir ödemeyi etkilememek kaydı ile her ay aylık çıplak ücretlerinin %13' lük tutarı hizmet zammı olarak ödenir.

MADDE 37- MESLEK- RİSK TAZMİNATI:

Şoförlere, sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında brüt 2,67 TL/Gün, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 2,80 TL/Gün, meslek tazminatı ödenir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

Bu tazminat ambulans şoförü olarak görev yapanlara %100 arttırılarak uygulanır.

MADDE 38- SOSYAL YARDIM:

İşveren, bu sözleşme kapsamındaki işçilere sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında brüt 476,03 TL/Ay, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 499,83 TL/Ay sosyal yardım öder.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

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

MADDE 39- YEMEK YARDIMI:

a) İşçilere çalışılan günlerde yemek verilir.

b) Çalışılan günlerde yemek verilmesi mümkün olmayan hallerde veya sağlık durumu nedeniyle özel beslenme rejimine tabi olduğunu sağlık kurulu raporuyla belgeleyenlere veya Ramazan ayında oruç tutmaları nedeniyle yemek hakkından istifade edemeyen işçilere çalıştıkları günler için toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında brüt 14,54 TL/Gün, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 15,27 TL/Gün yemek yardımı yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

c) Yarım gün çalışılan günlerde de işçiler yemek hakkından yararlanırlar.

d) Yemek verilen işyerlerinde; yemek saatinde görevli olan ve yemek hakkından istifade edemeyen şoförlere, bu günler için yukarıda belirtilen yemek bedeli ödenir.

e) Bu toplu iş sözleşmesinin "Vardiyalı Çalışma" başlıklı 21 inci maddesine göre ikili vardiya/posta şeklinde çalışanlara 2 öğün yemek verilir. Yemek verilemeyen durumlarda ise öğün başına yukarıda belirtilen yemek bedeli ödenir.

MADDE 40- İŞE GİDİŞ – DÖNÜŞÜN SAĞLANMASI:

İşçiler, işe gidiş ve dönüşlerinde işverence temin edilecek servis araçları ile götürülüp getirilirler. İşverence, vasıta temin edilmediği takdirde işçilere fiilen çalıştıkları günler için bir gidiş ve bir dönüş olmak üzere 2 (iki) adet, işçinin görev yaptığı işyerinin şehir içi belediye otobüs bileti rayiç bedeli net olarak verilir.

İşverence, büyükşehir belediyesi hudutları içerisinde çalışan işçilere, fiilen çalıştıkları günler için, oturdukları yerden işyerine gidiş ve dönüşlerinde belediye otobüs güzergahına bağlı olarak birden fazla toplu taşıma aracı değiştirenlere işe gidiş dönüş için görev yaptığı işyerinin bulunduğu şehirdeki dört adet belediye otobüsü biletinin rayiç bedeli net olarak verilir.

Belediyece toplu taşıma uygulaması bulunmayan özel toplu taşıma aracı bulunan yerlerde ise, toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında Net 101,23 TL/Ay, birinci yıl ikinci altı ayında Net 106,29 TL/Ay, yol parası verilir. Ancak, bu ödeme işyerinin bağlı bulunduğu il merkezinde geçerli olan bir gidiş ve bir dönüş olmak üzere 2 (iki) adet belediye otobüs bileti rayiç bedeli net tutarını geçmeyecek şekilde ödenir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

MADDE 41- GİYİM YARDIMI:

a) Bu toplu iş sözleşmesi kapsamına giren işyerlerinde çalışan sendikalı işçilere yılda bir defa ve Eylül ayında olmak üzere birinci yılında brüt 346,45 TL giyim yardımı ödenecektir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılında ve bir defa ödenmek kaydıyla ikinci yılın birinci veya ikinci altı aylarında ödendiği dönemin ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

İş icap ve zarureti ile İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereğince verilmesi gereken koruyucu giyim malzemesi ayrıca verilmeye devam edilir.

b) İşçilere iş elbiselerinin yakalarına takacakları bir kimlik kartı verilir. Kimlik kartı işçinin bilgilerini, fotoğrafını ve işyerinin mührünü taşır.

c) İşbaşı giysileri hakkında EK-2 İşbaşı Giyim ve Ekipmanları Esasları hükümlerine göre hareket edilir.

MADDE 42- EVLENME YARDIMI:

Bu toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında evlenen işçiye brüt 269,34 TL; birinci yıl ikinci altı ayında evlenen işçiye brüt 282,81 TL evlenme yardımı yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

MADDE 43- DOĞUM VE ÖLÜM YARDIMI:

a) Doğum Yardımı:

Doğum olduğunu belgeleyen işçiye; doğum olayı sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında gerçekleşmiş ise brüt 134,65 TL, birinci yılı ikinci altı ayında gerçekleşmiş ise brüt 141,38 TL brüt doğum yardımı yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

b) Ölüm yardımı:

İşçinin; kendisinin ölümü halinde kanuni varislerine bir aylık çıplak ücreti tutarında ölüm yardımı yapılır.

İşçinin; eşinin, çocuğunun, ana veya babasının herhangi birinin ölümü halinde işçiye bir aylık çıplak ücreti tutarında ölüm yardımı yapılır.

Cenaze masrafları konusunda mevzuata göre işlem yapılır.

MADDE 44- KREŞ VE ÇOCUK BAKIM YARDIMI:

a) 150 veya daha fazla kadın işçi çalıştırılan her işyeri için bir kreş açılır. İşverene ait ve birbirine yakın (idari-sağlık) işyerleri, bu oranın tespitinde tek işyeri kabul edilir.

b) İşyerinde kadın işçi sayısının (a) fıkrasındaki orandan az olması halinde emzirme odası açılır.

c) (a) fıkrasına göre açılmış kreşlerden işçi çocukları da diğer kurum personeli ile aynı şartlarda yararlandırılırlar.

d) (a) fıkrasında yer alan esaslar dahilinde açılması öngörülen kreşler açılmadığı takdirde, durumu belgelemeleri halinde, kadın işçilere toplu iş sözleşmesinin birinci yıl birinci altı ayında brüt 9,50 TL/Ay, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 9,98 TL/Ay kreş yardımı yapılır.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

MADDE 45- ANALIK YARDIMI:

a) 4857 sayılı İş Kanunu'nun öngördüğü esaslar dahilinde ücretli izin verilir. (Bu süreler doktor raporuyla arttırılabilir.)

b) Kadın çalışanlar, gebe olduklarının sağlık raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar geçen sürede gece çalışmaya zorlanamazlar. Yeni doğum yapmış çalışanın doğumu izleyen bir yıl boyunca gece çalıştırılması yasaktır. Bu sürenin sonunda sağlık ve güvenlik açısından sakıncalı olduğunun sağlık raporu ile belirlendiği dönem boyunca gece çalıştırılmaz.

c) Kadın işçilere bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam birbuçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Emzikli kadınlara 6 ay süre ile sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında brüt 14,15 TL/Ay, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 14,86 TL/Ay süt parası ödenir.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak ödenecektir.

e) Kadın işçilerin (b) fıkrasında belirtilen süreler içerisinde rızası olmadıkça işleri ve işyerleri değiştirilemez. Geçici görevle bulundukları mahal dışına gönderilemezler.

f) Doğum nedeniyle ücretli izne ayrılanlara ikramiye ve giyim yardımları herhangi bir kesinti yapılmaksızın ödenir.

g) Üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen eşlerden birine veya evlat edinene çocuğun aileye fiilen teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta analık hâli izni kullandırılır.

MADDE 46- ASKERLİK HİZMETİ:

Muvazzaf askerlik dışında genel seferberlik veya manevra maksadıyla göreve çağrılan işçilere ücretleri tam olarak ödenir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığı tarafından yapılan ödeme, ücretinden mahsup edilir.

Muvazzaf askerlik nedeniyle işinden ayrılan işçiler, ücretsiz izinli sayılır.

Muvazzaf askerlik nedeniyle işinden ayrılan işçiler, bu ödevin sona ermesinden başlayarak iki ay içinde işe girmek istedikleri takdirde işveren bunları eski iş ve işyerinde işe almak zorundadır.

Muvazzaf askerlik nedeniyle görevden ayrılıp da askerlik dönüşü yeniden göreve başlayanlara emsali kıdemdeki işçilere ödenen ücret ödenir.

MADDE 47- KIDEMLİ İŞÇİLİĞİ TEŞVİK PRİMİ:

Kurumda bilfiil (Başka kamu kurum ve kuruluşlarında geçen süreler de dahil) 20 yıl hizmeti olan kadın ve 25 yıl hizmeti olan erkek işçilere, müteakip ay bir aylık ücretleri tutarında teşvik primi ve teşekkür belgesi verilir.

MADDE 48- ÖDÜL:

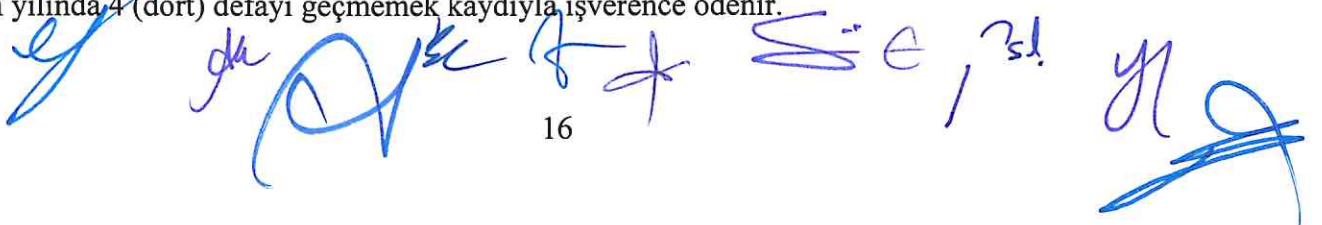
Görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine oranla üstün başarı sağlayanlar, başarıları dikkate alınarak takdirname ve ödül verilmek suretiyle taltif edilir.

Taltif edilen işçiler, yılsonunda işyerlerinde ilan edilir. Taltif edilecek işçiler için taraflar müştereken veya münferiden tören yapabilir.

MADDE 49- SAĞLIK YARDIMI:

a) İşçinin hastalık sebebiyle viziteye çıkması halinde ücretinden kesinti yapılamaz.

b) Hastalığı yüzünden tedaviye alınan veya istirahatlı olan işçilere geçici iş göremezlik ödenekleri ile esas ücretleri arasındaki fark işyeri tarafından ödenir. Ancak, Sosyal Güvenlik Kurumunca (SGK) ödenmeyen ilk iki günlük (ilk iki gün dâhil) geçici iş göremezlik ödeneği bir takvim yılında 4 (dört) defayı geçmemek kaydıyla işverence ödenir.



c) 5510 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak üzere işçilerin bakmakla mükellef oldukları ve ücretsiz sağlık hizmetlerinden yararlanmayan eş, çocuk, ana ve babaları T.C. Sağlık Bakanlığı hastanelerinde ücretsiz olarak muayene ve tedavi ettirilir.

d) İşçinin eş ve çocuğunun tedavisi için lüzum görülmesi halinde refakat edecek sendika üyesi işçilere belgelendirilmesi kaydıyla bir takvim yılında en çok beş iş gününe kadar ücretli izin verilir.

e) Kamu kurum ve kuruluşlarında sürekli işçi kadrosunda çalışan işçilere; bakmaya mecbur olduğu veya işçi refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde, bu hallerin raporla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine en çok altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

MADDE 50- İŞ SAĞLIĞI VE İŞGÜVENLİĞİ:

a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda mevzuatın kendisine yüklediği gerekli tedbirleri alır.

Röntgen mahalli olarak tecrit edilen yerlerle, radyum, fizyoterapi, radyoterapi, boya, badana, kaynak, kalorifer, çamaşırhane, bulaşıcı hastalıklar hastanesi ve servislerinde çalışanlara, fiilen çalıştıkları günlerde 1/2 kg süt verilir. Süt verilmediği durumlarda, sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında brüt 2,67 TL/Gün, birinci yıl ikinci altı ayında brüt 2,80TL/Gün süt parası ödenir.

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

b) İşçilere her yıl iki adet yüz havlusu verilir.

MADDE 51- KAZA SİGORTASI VE HASAR BEDELİ:

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile uygun görüldüğü sürece, işverenin ambulansları, ihtiyari mali mesuliyet ve ambulans sürücüsünün ferdi kaza sigortasını kapsayacak şekilde kasko sigortası ile güvence altına alınır.

Ancak, sürücünün aracı;

a) İçkili olarak,

b) Uyuşturucu madde almış olarak,

c) Araca 3 üncü kişi almış olarak,

d) Aracı şahsi işleri için kullanırken,

e) Yarış ve iddialı şekilde aracı sevk ederken (hizmetin gereği hariç),

f) Kasıtlı hareketiyle ve tam/yüzde yüz kusurlu olması halinde,

sebebiyet verdiği zararlar sigorta kapsamı dışında kalır. Bu zararlardan sürücü sorumludur.

MADDE 52- ŞİKAYET HAKKI:

Her işçinin müracaat veya şikâyet hakkı vardır. İşçi müracaat ve şikayetini bizzat yapabileceği gibi sendika ve temsilciler aracılığıyla da yapabilir.

MADDE 53- DİSİPLİN HÜKÜMLERİ VE KURULLARI:

A. DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

İşçilere verilecek disiplin cezaları hafifinden ağırına doğru; ihtar, 1 yevmiye kesme cezası, 3 yevmiye kesme cezası, 5 yevmiye kesme cezası, 6 yevmiye kesme cezası ve işten çıkarma cezasıdır.

İşverenin 4857 sayılı İş Kanununun 25/II maddesindeki hakları saklı kalmak kaydıyla disiplin cezaları EK-1 Disiplin Ceza Cetvelinde belirtilmiştir.

EK-1 Disiplin Ceza Cetvelinde yer alan disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve halleri işçinin işlediğinin yetkili makamlar tarafından yapılan/yaptırılan disiplin soruşturması ya da kovuşturması neticesinde tespit edilmesi halinde işçiye işlenilen fiil ve hallerine karşılık gelen disiplin cezası verilir. Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve halleri işleyen işçiler hakkında, bu fiile ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren 3 (üç) ay içinde disiplin soruşturması ya

da kovuşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet 2 (iki) yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Belli bir disiplin cezası verilmesi gereken fiil ve hallerden dolayı ceza alan işçiye, aynı fiili ve hali 5 yıl içerisinde yeniden işlemesi halinde bu cezanın bir yukarı derecedeki cezası uygulanır. Bu fiil ve halden dolayı ceza alan işçi, 5 yıl içerisinde aynı fiil ve halden ceza almaması durumunda, bu cezası tekrarrde dikkate alınmaz.

EK-1 Disiplin Ceza Cetvelinde sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlar hakkında İş Kanununun ilgili maddeleri ve konuya ilişkin genel mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirme yapılarak, verilecek ceza kıyas yoluyla takdir ve tayin edilir.

İşçi, T.C. Sağlık Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen "diğer personel" statüsünde değerlendirilir ve disiplin amirleri cetvelinde sıralı disiplin amiri, bu statülerine göre belirlenir.

Savunması alınarak işçiye disiplin cezası verilmesi esastır. İşçi, 7 (yedi) gün içinde savunmasını verir. Verilen süre içinde savunmasını yapmayan işçi, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

a. EK-1 Disiplin Ceza Cetvelinde yer alan ihtar ve yevmiye kesme cezaları, T.C. Sağlık Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde yetkilendirilen disiplin amirince verilir. İşçiye tebliğ edilir. İhtar ve yevmiye kesme cezalarına karşı yapılacak itirazları değerlendirmek üzere; Bakanlık merkez teşkilatında görevli bulunan işçiler için merkez teşkilatta (Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünde), taşra teşkilatında; hastanelerde görevli bulunan işçiler için her hastanede, il sağlık müdürlükleri ve diğer birimlerde görevli bulunan işçiler için il sağlık müdürlüğü bünyesinde İşyeri Disiplin Kurulu kurulur.

b. EK-1 Disiplin Ceza Cetvelinde yer alan işten çıkarma cezaları, Bakanlık merkez teşkilatında kurulan Üst Disiplin Kurulunca verilir. Hakkında yapılan soruşturma neticesinde disiplin cezası olarak işten çıkarılması önerilen işçi ile ilgili soruşturma dosyası ve ekleri işlem tesis edilebilmesi için Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gizlilik esaslarına uygun olarak gönderilir.

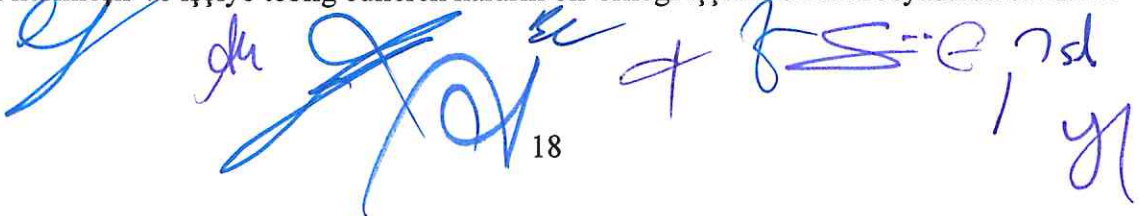
B. İŞYERİ DİSİPLİN KURULU:

İşyerlerinde 3 işveren ve 3 sendika temsilcisinden oluşan işyeri disiplin kurulu kurulur. Taraflar kurula asıl üye kadar da yedek üye belirlerler. Sözleşmenin imza tarihinden itibaren bir ay içerisinde taraflar asıl ve yedek üyelerini yazılı olarak birbirlerine bildirirler. Asıl üyelerin mazereti halinde yerine yedekleri katılır. Sendika temsilcisi olarak kurula katılan üyelerden birinin disiplin kuruluna sevk edilmesi halinde yerine yedek üye katılır. Şayet işçiye ihtar veya yevmiye kesme cezalarını veren disiplin amiri ile işçinin eşi veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrı hısımları kurul üyesi ise yerine yedek üye katılır.

Kurula işveren temsilcileri arasından işveren veya işveren vekilinin tayin edeceği biri başkanlık eder. Başkanın tensip edeceği bir üye, aynı zamanda kurulun raportörlüğünü ifa eder. Lüzumu halinde, taraflardan birinin yazılı müracaatı ile kurul, kurul başkanı tarafından toplantıya çağrılır.

İşçi, ihtar ve yevmiye kesme cezalarına karşı işyeri disiplin kuruluna itiraz edebilir. İtirazda süre, işlenilen fiil ve hale karşılık gelen disiplin cezasının işçiye tebliğinden itibaren 7 (Yedi) gündür. İtiraz halinde, kurulun gündemi 3 (üç) işgünü içinde gizlilik esaslarına uygun olarak kurul üyelerine gönderilir. Kurul itiraz dilekçesi ile eklerinin kendisine intikalinden itibaren, soruşturma dosyasına göre (müfettiş/muhakkik tahkikatlarını) 15 (Onbeş) gün içinde kararını verir. Kurul ihtiyaç halinde ceza istenen işçi/işçileri veya tanıkları dinleyebilir. Kararlar ekseriyetle alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış olur.

Süresi içinde itiraz edilmeyen ya da itiraz edilip de Kurul tarafından red edilen disiplin cezaları kesinleşir ve işçiye tebliğ edilerek kararın bir örneği işçinin özlük dosyasında saklanır.



18

C. ÜST DİSİPLİN KURULU:

Bakanlık merkez teşkilatında, 3 işveren ve 3 sendika temsilcisinden oluşan üst disiplin kurulu kurulur. Taraflar kurula asıl üye kadar da yedek üye belirlerler. Sözleşmenin imza tarihinden itibaren bir ay içerisinde taraflar asıl ve yedek üyelerini yazılı olarak birbirlerine bildirirler. Asıl üyelerin mazereti halinde yerine yedekleri katılır. Sendika temsilcisi olarak kurula katılan üyelere birinin üst disiplin kuruluna sevk edilmesi halinde yerine yedek üye katılır. İşçinin eşi veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrî hısımları kurul üyesi ise yerine yedek üye katılır.

Kurulun başkanlığını, işveren/işveren vekilinin belirleyeceği temsilci yapar. Başkanın tensip edeceği bir üye aynı zamanda kurulun raportörlüğünü de ifa eder. Toplantı gündemi, gizlilik esaslarına uygun olarak toplantı tarihinden 5 (beş) işgünü önceden üyelere yazılı olarak bildirilir. Kurul, işten çıkarılması önerilen işçi ile ilgili soruşturma dosyası (müfettiş/muhakkik tahkikatlarını) ve eklerinin kendisine intikalinden itibaren, işçinin savunmasını almasına müteakip dosyayı görüşüp karara bağlar. Kurul ihtiyaç halinde ceza istenen işçi/işçileri veya tanıkları dinleyebilir. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış olur. Kurulun verdiği karar kesindir. Alınan karar işçiye tebliğ edilir ve kararın bir örneği işçinin özlük dosyasında saklanır.

MADDE 54- 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 Uyuşmazlıklar Çözüm Kurulu'nda tetkik edilir. Uyuşmazlıklar Çözüm Kurulu, biri TÜHİS'ten olmak üzere 5 işveren temsilcisi ile 5 sendika temsilcisinden oluşur. Ayrıca, 5'er adet yedek temsilci de seçilir. Kurula işveren temsilcilerinden biri başkanlık eder.

Kurul taraflardan birisinin yazılı başvurusu üzerine mümkün olan en kısa sürede toplantıya davet edilir. Kurul, daveti müteakip 3 işgünü içinde toplanarak uyuşmazlık konusunun varit olup olmadığını, varit ise giderilmesi çarelerini araştırır ve 15 gün içinde karara bağlar. Oyların eşitliği halinde 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 55- TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ:

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 56- GİYİNME ODASI:

İşveren/işveren vekili; kadın ve erkek işçilerin giysilerini giyinebilmeleri, giysi ve eşyalarını muhafaza edebilmeleri için imkânlar nispetinde işyerinde bulunan müsait bir odayı giyinme odası olarak tahsis eder.

MADDE 57-EK ÖDEME:

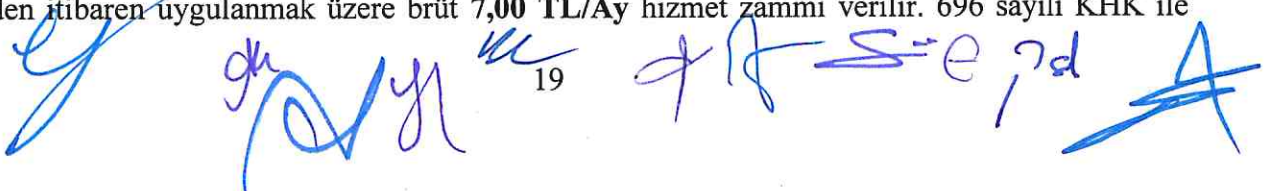
İşçilere müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, yılda bir defa toplu iş sözleşmesinin birinci yılının Mayıs ayında brüt 1.109,14 TL Ek ödeme yapılacaktır.

Ek ödeme, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının 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.

MADDE 58- HİZMET ZAMMI:

Taraf sendika üyesi işçilere çalıştıkları kamu kurum ve kuruluşunda geçirdikleri her tam hizmet yılı için hiçbir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla 01.01.2021 tarihinden itibaren uygulanmak üzere brüt 7,00 TL/Ay hizmet zammı verilir. 696 sayılı KHK ile

 19

sürekli işçiliğe geçen işçiler için kıdeme esas yıl başlangıcı sürekli işçiliğe geçilen 02.04.2018 tarihidir.

MADDE 59- YÜRÜRLÜK VE SÜRE:

Bu toplu iş sözleşmesi 01.01.2021 tarihinde yürürlüğe girmek ve 31.12.2022 tarihinde sona ermek üzere iki yıl sürelidir.

EK MADDE 1: 01.01.2011-31.12.2012 yürürlük süreli toplu iş sözleşmesindeki hüküm gereğince konut yardımından yararlanan işçiler bu yardımdan şahıslarına münhasır olarak yararlanmaya devam ederler.

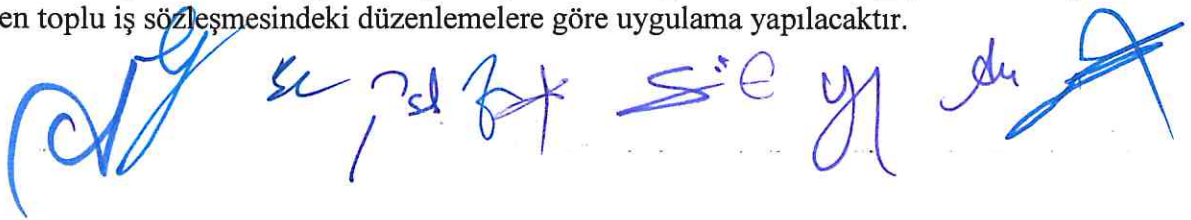
EK MADDE 2: 01.01.2017-31.12.2018 yürürlük süreli işletme toplu iş sözleşmesinin Geçici 2. maddesi gereğince mali sorumluluk tazminatından yararlanan nakit veya nakit yerine geçen kıymet sorumlularına şahıslarına bağlı olarak bu görevi yaptıkları sürece ödenen mali sorumluluk tazminatından yararlanmaya devam ederler.

GEÇİCİ MADDE 1- FARKLARIN ÖDENMESİ:

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

GEÇİCİ MADDE 2: 01.01.2019-31.12.2020 yürürlük süreli işletme toplu iş sözleşmesinin “HİZMET ZAMMI” başlıklı 36 ncı maddesinin başlığı iş bu toplu iş sözleşmesinde aynı madde numarası ile “HİZMET PRİMİ” olarak değiştirilmiştir.

GEÇİCİ MADDE 3: İş bu toplu iş sözleşmesinin “Çalışma Süreleri ve Ara Dinlenmesi” başlıklı 20 nci maddesinin 2 inci fıkrasında yapılan düzenlemeler bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden (00.09.2021) tarihinden uygulanmaya başlanacak olup, imza tarihine geçen dönem için süresi sona eren toplu iş sözleşmesindeki düzenlemelere göre uygulama yapılacaktır.



20	İşyerinde mevcut alet, malzeme veya şahısların maruz kaldıkları tehlike anında gereken yardımı yapmamak,	5 Yevmiye	6 Yevmiye	İşten Çıkarma
21	Dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden zarara sebep olmak (zarar tazmin edilir),	İhtar	3 Yevmiye	5 Yevmiye
22	Şahsi koruma tedbirlerine uymamak, koruyucu malzemeleri korumamak veya kullanmamak,	1 Yevmiye	3 Yevmiye	5 Yevmiye
23	Verilen alet ve malzemenin periyodik bakımını ihmal etmek veya yapmamak,	3 Yevmiye	5 Yevmiye	6 Yevmiye
24	Görevini ihmal etmek,	İhtar	1 Yevmiye	3 Yevmiye
25	Kendi işi dışında başka işle meşgul olmak (iş saatleri içinde),	İhtar	1 Yevmiye	3 Yevmiye
26	Resmi belgelerde tahrifat yapmak, sahte belge düzenlemek,	İşten Çıkarma		
27	İşe gelmeyen arkadaşlarının yerine imza atmak,	3 Yevmiye	5 Yevmiye	İşten Çıkarma
28	İşçileri kendileri ile ilgili olmayan dernek ve kuruluşlara kayıt ve teberru vermeye zorlamak,	İhtar	İşten Çıkarma	
29	Tedavi için girdikleri ev halkının sırlarını ve durumlarını açıklamak,	6 Yevmiye	İşten Çıkarma	
30	Görevini yerine getirilmesinde keyfi olarak veya garezen kişilerin zararına sebebiyet vermek,	6 Yevmiye	İşten Çıkarma	
31	Görevin yapılmasında dil, din, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce ve siyasi parti gözetmek,	İşten Çıkarma		
32	İşyerinde cinsel tacizde bulunmak,	İşten Çıkarma		
33	İş ile ilgili verilen emirlere/talimatlara itiraz etmek,	1 Yevmiye	3 Yevmiye	
34	İşçinin kendi görevi ile ilgili iş ve işlemleri kendisine hatırlatıldığı halde yerine getirmemekte ısrar etmesi veya savaşılaması,	İhtar	5 Yevmiye	İşten Çıkarma
35	Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek,	1 Yevmiye	3 Yevmiye	5 Yevmiye
36	Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,	3 Yevmiye	5 Yevmiye	İşten Çıkarma
37	İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme ve işi yavaşlatma gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,	İşten Çıkarma		
38	Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,	İşten Çıkarma		
39	Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkan ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak,	İşten Çıkarma		

23

M. E. Y. S. A.

İŞBAŞI GİYİM VE EKİPMANLARI ESASLARI**MADDE 1- KAPSAM:**

Bu esaslar, iş bu sözleşmeden yararlanma hakkına sahip işçileri kapsar.

MADDE 2- HAK ETME:

İşletmeye ait bir görevde fiilen çalışmakta olan işçilere yürütmekte olduğu işin gerektirdiği işbaşı giyimi ve ekipmanları hazırlarında gösterilen miktarlarda ve sürelerde verilir.

MADDE 3- ŞEKLİ:

İşbaşı giyim ve ekipmanlarının şekli, işçinin fiilen yürüttüğü işi dikkate alınarak işyeri standartlarına göre işveren tarafından tespit edilir.

MADDE 4- KALİTE:

İşbaşı giyim ve ekipmanları, yürütülen işin niteliğine göre işveren tarafından tespit edilir.

Sözleşmeye ve İşbaşı Giyim ve Ekipmanları Esaslarına Ek İşbaşı Giyim ve Ekipmanları İstihkak Cetvelinde belirtilen giyim ve ekipmanların, teknik özellikleri işveren tarafından standartlara ve bölgesel şartlara uygun olarak Bakanlığın logosu da olacak şekilde temin edilir.

MADDE 5- İŞBAŞI GİYİM VE EKİPMANLARININ DAĞITILMASI:

İşbaşı giyimleri ve ekipmanları, işçilerin beden ölçüsü alınmak suretiyle işveren veya işveren vekili tarafından 4734 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde temin edilerek, istihkak sahiplerine teslim edilir.

İŞBAŞI GİYİM VE EKİPMANLARI İSTİHKAK CETVELİ

	HAK SAHİPLERİ	CİNSİ	MİKTARI	NEVİ	MİADİ
1	Hemşire	Hemşire Forması	3	Adet	1 Yıl
		Terlik	2	Çift	1 Yıl
2	Marangoz, Marangoz Ustası, Oto Tamir Ustası, Motor Teknisyeni, Motor Ustası, Oto Boya Teknisyeni, Oto Boya Ustası, Oto Elektrik Ustası, Şase Usta Yardımcısı, Şase Ustası, Şase ve Kaporta Teknisyeni, Kaporta Ustası, Elektrikçi (Genel), Elektrik ve Tesisat Cihaz Teknisyeni, Boya ve Badana Ustası, İnşaat Boyacısı/Boyacı, Taşıyıcı, Isıtma ve Sıhhi Tesisatçı, Sıhhi Tesisat ve Cihaz Teknisyeni, İnşaat. ve Marangoz İşleri Teknisyeni, İmalat Ustası, Döşeme Ustası, Kaynakçı, Kaynakçı (Oksijen ve Elektrik), Mekanik Cihazlar Teknisyeni, Kaloriferci	Mesleğine Uygun İş Giysisi	3	Adet	1 Yıl
		İş Ayakkabısı	1	Çift	1 Yıl
3	Hademe, Kapıcı, Terzi, Ütücü, Santral Memuru, Tasnifçi, Film Banyocusu, Tıbbi Teknisyen, Makine Memuru, Röntgen Cihazlar Teknisyeni	Mesleğine Uygun İş Giysisi	3	Adet	1 Yıl
4	Gassal, Çamaşırcı, (KADIN/ERKEK)	İş Gömleği	3	Adet	1 Yıl
		İş Pantolonu	3	Adet	1 Yıl
		Lastik Çizme	2	Çift	1 Yıl
		Su Geçirmez Önlük	2	Adet	1 Yıl
5	Aşçıbaşı, Aşçı, Aşçı Yardımcısı, Diyet Aşçısı, Yemek Dağıtım Elemanı	İş Gömleği	2	Adet	1 Yıl
		İş Pantolonu	3	Adet	1 Yıl
		Önlük	2	Adet	1 Yıl
		Aşçı Başlığı (Kep)	2	Adet	1 Yıl
		Tişört	2	Adet	1 Yıl
		Polar	1	Adet	1 Yıl
		Terlik	1	Çift	1 Yıl
6	Yemekhane Personeli, Bulaşıkçı	Tişört	2	Adet	1 Yıl
		İş Pantolonu	2	Adet	1 Yıl
		Polar	1	Adet	1 Yıl
		Su Geçirmez Önlük	2	Adet	1 Yıl
		Lastik Çizme	2	Çift	1 Yıl
		Terlik	1	Çift	1 Yıl
7	Garson	Mesleğine Uygun İş Giysisi	1	Adet	1 Yıl
		İş Ayakkabısı	1	Çift	1 Yıl
		Tişört	2	Adet	1 Yıl
		İş Pantolonu	2	Adet	1 Yıl
		Polar	1	Adet	1 Yıl
		Terlik	1	Çift	1 Yıl

25/05/2024

8	Şoför, Şoför (Yolcu Taşıma)	Mesleğine Uygun İş Giysisi	2	Adet	1 Yıl
		İş Ayakkabısı	1	Çift	1 Yıl
		Yağmurluk	1	Adet	2 Yıl
9	Bahçıvan, Bahçıvan-Hademe	Mesleğine Uygun İş Giysisi	2	Adet	1 Yıl
		Yağmurluk	1	Adet	2 Yıl
		Lastik Çizme	2	Çift	1 Yıl
10	Sıtma Mücadele İşçisi	İş Gömleği	3	Adet	1 Yıl
		İş Pantolonu	3	Adet	1 Yıl
		Lastik Çizme	1	Çift	1 Yıl
		Yağmurluk	1	Adet	2 Yıl
11	Forklift Operatörü	Mesleğine Uygun İş Giysisi	2	Adet	1 Yıl
		Mont	1	Adet	2 Yıl
		Lastik Çizme	1	Çift	1 Yıl
		Yağmurluk	1	Adet	2 Yıl
12	Temizlik Personeli/Görevlisi	İş Forması (Üst+Alt)	3	Adet	1 Yıl
		Tişört	3	Adet	1 Yıl
		Polar	1	Adet	1 Yıl
		Ayakkabı	2	Çift	1 Yıl
		Yağmurluk (Dış Mekan)	1	Adet	2 Yıl
13	Büro Personeli, Destek Elemanı (Odacı), Halkla İlişkiler, Sekreter, Hasta Karşılama ve Yönlendirme Görevlisi, Poliklinik Memuru, Hasta Kabul Memuru, Veri Kayıt Operatörü, Veri Giriş Kontrol İşletmeni	Mesleğine Uygun İş Giysisi	2	Adet	1 Yıl
14	Güvenlik Görevlisi	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Özel Güvenlik Görevlilerine Ait Üniforma Yönergesine uygun olarak verilir.			
15	Daktilograf, Evrak Dosya Arşiv, Evrak Dosya, Sevk Sorumlusu, Formen	İş Önlüğü	2	Adet	1 Yıl
16	Klinik Destek Elemanı (Hastane), Yardımcı Klinik Elemanı (Dış), Hastabakıcı, Alçı Teknisyeni	İş Forması (Üst+Alt)	3	Adet	1 Yıl
		Terlik	2	Çift	1 Yıl
17	Biyomedikal Cihaz Teknolojileri, Bilgisayar Sistem Kurulum Bakım Onarım ve Arıza Giderme Elemanı	İş Önlüğü	2	Adet	1 Yıl
18	Ambulans Sürücüsü	Montgomer	1	Adet	2 Yıl
		Kep	1	Adet	1 Yıl
		Yağmurluk	1	Adet	2 Yıl
		Kazak	1	Adet	2 Yıl
		Gömlek	2	Adet	1 Yıl
		Pantolon	2	Adet	1 Yıl
		Yelek	2	Adet	1 Yıl
		Ayakkabı veya bot	2	Çift	2 Yıl
19	Listede Tanımlanmayan İşçiler/Hizmetler	Mesleğine Uygun İş Giysisi	2	Adet	1 Yıl