

Milli Savunma Bakanlığı

ile

Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İş Kalları İşçi  
Sendikaları Federasyonu

# TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

ANKARA  
1964

AS

T. C.

M. S. B.

MÜSTEŞARLIK KARARGAHI

A N K A R A

PER : 0432-26/64 (İş ve İşçi Müna. Ş.) 12 Haziran 1964

KONU : Toplu İş Sözleşmesinin uygulanması hakkında açıklama.

1. Milli Savunma Bakanlığı ve Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İş Kolları İşçileri Federasyonu (TURK HARB-İŞ) arasında müzakeresi yapılan Toplu İş Sözleşmesi 27 MAYIS 1964 tarihinde imza edilmiştir.

2. Sözleşmenin yürürlüğü;

a. Zaman itibariyle,

(1) Sözleşmeye bağlı 1 numaralı cetvel, saat ücretli işçilerle, toplulukla iş uyuşmazlığı çıkaran ve ücretleri Yüksek Hakem Kurulu kararı ile % 20 artırılan işçiler için de-  
recesinin karşılığı olan ücret, ayırım yapılmaksızın ay-  
nen 1 MAYIS 1964 tarihinden başlamak üzere,

(2) Sözleşme düzenlenen prim, aynı ve nakdi yardımlarla diğer hükümler 1 HAZİRAN 1964 tarihinden başlamak üzere ;

(3) Sözleşmeye bağlı 1 numaralı cetvelin bekleme sürelerinde,

(a) Birinci sınıf işçilerin 13 nci derecesindeki (5) yıl olarak yapılan değişiklik ile, 14 nci derecesine ilâve edilen (3) yıl,

(b) Usta sınıfının 17 nci derecesindeki (4) yıl olarak yapılan değişiklik ile, 18 nci derecesine ilâve edilen (3) yıl olarak düzenlenen terfiler 1 Ekim 1965 tarihinden başlamak üzere,

uygulanacaktır.

b. Şahıs itibarıyla ;

(1) Sözleşme, Toplu İş Sözleşmesine taraf sendika üyeleri olan işçilere uygulanacaktır. Diğer sendikah işçilerle, sendikası işçilere uygulanabilmesi, 274 Sayılı Sendikalar Kanununun 21 ve 23 nci maddelerine kurulu yetkili taraf sendikadan kabul edildiği üzere, bölgede bahadır.

(2) Bunun dışında ;

(a) 4/10195 Sayılı Kararnameye ek yönetmelikle çalıştırılan personele bu sözleşme uygulanmamıştır. Bu personelin ücret, her türlü çalışma ve diğer şartları adı geçen yönetmelik ve ekinde göre,

(b) 3656 Sayılı Kanunun 19 ncu maddesinde sayılan ve aylık ücret alan hizmetliler hakkında sözleşmenin (İş düzenine ait hükümleri) uygulanacaktır.

Bunun dışında kalan hususlarda, aylık ücretlilerden 1.1.1950 den evvel işe alınan ve Emekli Sandığına tabi personel hakkında bağlı olduk-

ları kanunlarla bu hususta çıkarılmış mevzuat hükümlerine göre uygulanacaktır.

(3) Parçabaşı işçilerin durumları 1 Mart 1965 Tarihinden itibaren yeniden müzakere konusu edilecektir. Bu tarihe kadar dahili talimatın hükümleri tatbik edilmek üzere sözleşmenin geçici maddeleri arasında alınmıştır.

(4) M. S. B. İşyerleri İşçi Dahili Talimatı, Toplu İş Sözleşmesi muvacehesinde yürürlükten kaldırılmıştır. Ancak işyerlerinde yukarıda izah edildiği şekilde (Mad. 2 b (1) ) kendilerine Toplu İş Sözleşmesi tatbik edilmeyen diğer sendikah işçilerle sendikası işçilere uygulanmasına devam olunacaktır

(5) Toplu İş Sözleşmesi 7 Kasım 1965 Tarihine kadar, bu tarihten sonra ve yeni Toplu İş Sözleşmesi yapılp yürürlüğe girinceye kadar da hizmet akdi olarak uygulanacaktır.

3. Asgari ücretler Toplu İş Sözleşmesi ile sağlanan haklardan olmayıp, kanunen verilmesi gerektiğinden bu seviyenin altındaki ücretlerin bu seviyeye çıkarılması gerekmektedir.

4. Sosyal yardım olarak verilen koruyucu malzeme meyanında olan birer iş elbisesi ve ayakkabı verilmesi, Milli Savunma Bakanlığı Prs. D. Bşk. lığının 7. Mayıs. 1964 gün ve PER: 6289-1/64 (İş ve İşçi Müna. Ş.) Sayılı tamimi ile sağlandığından aylık ücretliler dahil İş Kanununa göre işe alınan ve bütçe kanununun işçi faslından ücret alan saat ücretli işçilere verilmesi icap etmektedir.

5. Yıllık ücretli izinlerde kanunen verilmesi gereken (7) günlük ücretsiz yol izinleri, izinli gideceği yerin durumuna uygun olarak yedi güne kadar verilmelidir.

6. Toplu İş Sözleşmesine bağlı bulunan II numaralı cetvelde yarına hatalı olarak yazılmış bulunan (saat ücretli çalıştığı takdirde) ibaresine bakılmaksızın çorapçılara sıhhati bozan (SB) iş primi verilmesi prensip olarak kabul edilmiştir.

7. Toplu İş Sözleşmesinin tatbikinden doğan aksaklıklar ve tatbik edilmeyen hükümleri gerekçeleri ile 1 Mart 1965 Tarihinde Kuvvet Ko-

mutanıklarına, yeni Toplu İş Sözleşmesinin hazırlanmasına esas olmak üzere 1 Haziran 1965 Tarihinde Bakanlığa bildirilecektir.

Gereğinin buna göre yapılmasını arz ve rica ederim.

**DAĞITIM :**

A. Plânı  
ARGE Başkanlığına  
NATO Enf. D. Bşk.  
M. S. B. İnş. D. Bşk.  
M. S. B. Kompt.

**ILHAMİ SANCAR**  
MILLÎ SAVUNMA BAKANI

**İÇİNDEKİLER**

Sahife

Taraflar ve Yetki

**BİRİNCİ KISIM**

Genel Hükümler

**BİRİNCİ BÖLÜM**

- Sözleşmenin konusu ve uygulanma alanı
1. Tarafların amacı ..... 1
  2. Sözleşmenin tatbik alanı ..... 1
    - a. Yer itibarıyla
    - b. Zaman itibarıyla

**İŞVEREN İLE MESLEKİ TEŞEKKÜL ARASINDAKİ MÜNASEBETLERİ DÜZENLEYEN HÜKÜMLER**

**İKİNCİ BÖLÜM**

Tarafların hak ve borçları

**BİRİNCİ FASIL**

- Meslekî teşekkülün hak ve borçları
3. Federasyonun iş birliği ..... 2
  4. Sendikaların tarafsız olma mecburiyeti ..... 3
  5. Meslekî teşekkül mensuplarının işyerlerine girme usulü ..... 3
  6. Meslekî teşekkül mensuplarının işverenle görüşme yer ve zamanı ..... 3
  7. Sendika temsilcileri ..... 3
  8. Temsilcilerde aranan nitelikler ..... 3
  9. Temsilcilerin faaliyetleri ..... 4
  10. Temsilcilerin yasak faaliyetleri ..... 4
  11. Temsilcilik sıfatının kalkması ..... 5

**İKİNCİ FASIL**

İşverenin hak ve borçları

12. İşverenin borçları .....	5
13. Sendika aidatı .....	6
14. İşverenin işi ve işyerinin idare yetkisi .....	6
15. Uygunmazlık .....	7
16. İdarî görevlere baskı yapılması .....	7

**İKİNCİ KISIM**

İşveren ile işçiler arasındaki münasebetleri düzenleyen hükümler  
(hizmet akdinin yapılması muhtevası ve sona ermesi)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Hizmet akitleri yapılması

17. İşe alma .....	8
18. Hizmet akitlerinin tipleri .....	10
19. Askere giden işçilerin tekrar işe alınabilmesi .....	10
20. Toplu Sözleşmesinin hizmet akitlerine tesiri .....	21
21. Yazılı hizmet akdinin şekli .....	11

**BİRİNCİ FASILA**

Hizmet akitlerinin muhtevası  
İşin düzenlenmesi

22. İş süresi .....	12
23. Günlük çalışma ve dinlenme zamanları .....	12
24. İşin başlama ve bitme zamanları .....	12
25. İşe başlama zamanı .....	12
26. İşin müddetinden sayılacak haller .....	12
27. Saat ayarı .....	13
28. Vardiye çalışması .....	13
29. Gece süresi .....	13
30. Hazırlama, Tamamlama ve temizleme işleri .....	13

31. Gebelik halinde çalıştırma yasağı .....	13
32. İşin değişmesi .....	14
33. Sanat kolunun işyeri bünyesinden çıkarılması veya değişmesi .....	14
34. İşe geç gelme .....	14
35. Zararların tazmini .....	14
36. Zarar karşılığı kesenek .....	15
37. İşyerine giriş ve çıkış .....	15
38. Arama .....	15
39. Kazaların bildirilmesi .....	16
40. İşyerinde hastalananlar .....	16
41. İşyeri haricinde hastalananlar .....	16
42. Müracaat .....	16
43. Şikâyet .....	17
44. Mükâfat .....	18
45. İhtirada bulunan işçi .....	18
46. Kimlik cüzdanı ve rozet .....	18

**İKİNCİ FASIL**

47. a. İşçilerin riayete mecbur olduğu hususlar ...	18
b. Emir, talimat ve nizamlarla ilgili hususlar	
c. Görevle ilgili hususlar	
d. İmalâtle ilgili hususlar,	
e. Avadanlık ile ilgili hususlar,	
f. İşyerinde nizam ve temizlik ile ilgili hususlar,	
g. Emniyet tedbirleri ile ilgili hususlar,	
h. Yanlış beyan ile ilgili hususlar,	
i. Sağlıkla ilgili hususlar,	
j. Çalışma hayatına ait belgelerle ilgili hususlar	

**ÜÇÜNCÜ FASIL**

48. Genel ilke .....	24
49. Yıllık ücretli izin süresi .....	24

50. Evlenme, doğum ve ölüm, defin izinleri .....	24
51. İdarî izinler .....	24
52. Mazeret izini .....	24
53. Sendika temsilcilerinin izinleri .....	25
54. Tutukluluk veya suçlulukla itham halinde izin ..	25
55. Sair hallerde izin .....	25
56. Yol müddetleri .....	25
57. Kıdemden sayılmayan izinler .....	26
58. Ücretli izin süresinin bütünlüğü .....	26
59. Kullanılmayan izinler .....	26
60. İzin karşılığı ücret verilemeyeceği .....	26
61. İzinde çalışma yasası .....	26
62. İzin sırasında hastalanmalar .....	26
63. Profesyonel sendikacıların izinleri .....	26

## DÖRDÜNCÜ FASIL

## Cezalar

64. Ceza verme ilkesi .....	26
65. Ceza verme yetkisi .....	27
66. Rapor istenmesi .....	27
67. Cezaya itiraz .....	27
68. Kıdem ve ücret indirimi yapılamıyacağı .....	27
69. Para cezasının hesabı .....	27

## BEŞİNCİ FASIL

## İşçi Sağlığı ve İş güvenliği

70. Genel ilkeler .....	28
71. İş güvenliği kurulu .....	28
72. İş güvenliği şefi .....	29
73. Şefin sorumluluğu .....	29

## ALTINCI FAASIL

## İşçi Sınıfları

74. Genel ilkeler .....	30
75. Terfiler .....	30
76. Normal terfiler .....	30
77. Olağan üstü terfi .....	31
78. İhtira halinde terfi .....	31
79. Terfi ve sınıf değiştirme zamanı .....	31
80. İstifa eden işçiler .....	31
81. Sınıf değiştirme .....	32
82. İşkolu değişmesi .....	32
83. Çıraklar .....	32
84. Sanatsız işçiler .....	32
85. İkinci sınıf işçiler .....	33
86. Birinci sınıf işçiler .....	33
87. Usta sınıfı .....	34
88. Uzman usta sınıfı .....	35
89. Tekniker ve yüksek uzman sınıfı .....	35
90. İşçi idareci sınıfı ilkeleri .....	37
91. İşçi idarecilerinin sorumlulukları .....	37
92. İdareci sınıfları .....	37
93. Kısım şefi veya grup şefi (âmirleri) .....	37

## YEDİNCİ FASIL

## İmtihanlar ve imtihan notları

94. Genel ilke .....	38
95. İmtihan inceleme kurulu .....	38
96. İmtihan notunun ilânı .....	39
97. İmtihan ve kanaat notu tarifleri .....	40
98. İmtihan konusu ve soruları .....	40

## SEKİZİNCİ FASIL

## Ücretler ve ödeme şekilleri

99. Ücretin tarifi .....	40
100. Ödeme şekillerine göre ücret .....	41
101. Hususi mukaveleli işçi .....	41
102. Tatil günü ücreti .....	41
103. Cumartesi ücreti .....	42
104. Hafta tatili .....	42
105. Genel tatil ücreti .....	42
106. Fazla mesai tarifi .....	43
107. Fazla mesai yapılmaması .....	43
108. Fazla mesai ücreti .....	43
109. Hafta arasında hafta tatili .....	43
110. Olağanüstü hallerde fazla çalışmak .....	44
111. Mücbir sebep halinde ücret .....	44
112. Ücretlerin ödenmesi .....	44
113. Ücret hesap pusulası .....	44

## DOKUZUNCU FASIL

## Sosyal yardım ve primler

114. Genel ilkeler .....	44
115. Yemek yardımı .....	45
116. Evlilik yardımı .....	46
117. Çocuk yardımı .....	46
118. İş primleri .....	47
119. Liyakat primi .....	47
120. Seyyar iş primi .....	48
121. Mükerrer prim .....	48
122. İdari primler .....	48
123. İdareci primleri .....	48
124. Sair hallerde prim verilmesi .....	49
125. Süt ve yoğurt yardımı .....	49
126. Koruyucu malzeme ilkesi .....	49
127. Verilecek malzeme .....	49

128. Sair yardımlar ilkesi .....	50
129. Ekonomia .....	50
130. Sağlık hükümleri .....	50
131. Emzirme odaları ve kreşler .....	50

## ONUNCU FASIL

## İşçi yetistirmesi ve tekâmülü

132. İşçi intibak kursları .....	51
133. İşyeri dahilinde kurs programları .....	51
134. İşyeri dışındaki kurslar .....	51
135. Kendi isteği ile kursa katılanlar .....	52
136. Kurs süresinin tanzimi .....	52
137. Askerî işyeri dışındaki kurslar .....	52
138. İşyerinde kurs açılmayan hallerde .....	52
139. Çeşitli kurs ve ödenekleri .....	52
140. Kurs belgesi .....	52

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Hizmet akitlelerinin sona ermesi

141. Toplu işçi çıkarma .....	53
142. Toplu işçi çıkarma usulü .....	53
143. Yeniden işe alma ilkesi .....	53
144. İhbar müddeti .....	54
145. Anlaşmalı fesih .....	54
146. İhbar tazminatı .....	54
147. İhbarsız fesih hakkı .....	54
148. Kıdem tazminatı .....	55
149. Yeni iş arama izni .....	56
150. Çalışma belgesi .....	56

## ÜÇÜNCÜ KISIM

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Müteferrik hükümler

151. Mân tahtası .....	56
152. Grev ve Lokavta katılmıyacak işçiler .....	57

Sahife

153. 4/10195 Sayılı Kararname gereğince çalışan işçiler .....	57
154. Yevmiyeli personel .....	57
155. Aylık ücretlilerin durumu .....	57
156. Teglml .....	58
157. Dahilî Teîmatnamenin yürürlükten kaldırıldığı .....	58

**İKİNCİ BÖLÜM**

Son hükümler

158-164. Parçabaşı işler .....	58-60
165. Çırak okulları öğrencileri .....	60
166. Yürürlük maddesi .....	60
167. İmza maddesi .....	60

**EKLER**

CETVEL I	Saat ücretleri ve bekleme süreleri.
CETVEL II	Sanat ve meslek cetveli.
CETVEL III	Parçabaşı işler.
CETVEL IV	Muhtelif kabahat ve suçlarda verilecek cezalar.

**NOT :**

Bu Toplu İş Sözleşmesi'nin 1 Numaralı cetvelinin bekleme sürelerinde :

a. 1 nci sınıf işçilerin 13 ncü derecesindeki 5 yıl olarak yapılan değişiklik ile 14 ncü derecesine ilâve edilen 3 yıl;

b. Usta sınıfının 17 ncü derecesindeki 4 yıl olarak yapılan değişiklik ile 18 ncü derecesine ilâve edilen 3 yıllık müddetlere ait terfiler 1 Ekim 1965 tarihinden itibaren yapılacak terfilerde nazara alınacaktır.

**TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ**

**G İ R İ Ş**

Taraflar ve yetki

İşveren vekili sıfatını haiz T. C. Millî Savunma Bakanlığı ile Türkiye Harb Sanayi ve Yardımcı İş Kolları İşçi Sendikaları Federasyonu arasında Millî Savunma Bakanlığı işyerlerinde çalışan bütün işçiler adına TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ yapmağa taraflar yetkili olarak tanınır.

**BİRİNCİ KISIM**

Genel Hükümler

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Sözleşmenin konusu ve uygulama alanı

Madde 1. Tarafların amacı; hizmet akdinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek, işçi ve işveren münasebetlerini ilgilendiren diğer hususlar ile tarafların karşılıklı hak ve borçlarını tesbit, bunların kontrol ve uygulanmasını sağlamak ve taraflar arasında çıkabilecek ihtilâfların uzlaşma yoluyla hal şekillerini göstermek ve bütün bu hususlar üzerinde işbu toplu iş sözleşmesinde mutabakata varmak suretiyle, işveren ile işçiler ve işverenle Federasyon arasındaki beşerî münasebetleri düzenleyerek iş ahengi ve çalışma barışını sağlamak tır.

Madde 2.

Sözleşmenin tatbik alanı  
Yer itibarıyla

a. Millî Savunma Bakanlığına bağlı bütün işyerlerinde çalışan işçilere tatbik olunur.

Şu kadar ki; Silâhlı Kuvvetler kantinleri, gazinoları, tabîdot yerleri, birlik mutfakları, askerî dinlenme kamp-



ları ve 3008 sayılı İş Kanununun uygulandığı işyerleri dışında kalan yerlerde çalışan şoförlerle bahçıvanlar bu toplu iş sözleşmesinin dışındadır.

Zaman İtibarıyla

b. Bu toplu iş sözleşmesi, 7 Kasım 1963 tarihinden itibaren iki yıl süre ile tatbik edilecektir.

Toplu iş sözleşmesinin yürürlüğe girdiğinden bir yıl sonra, taraflarca toplu iş sözleşmesinin aksayan noktalarını görüşmek üzere taraflardan birinin teklifi ile bir iyinyet toplantısı yapılabilir. Bu toplantıda mutabakata varılan hususlarda yeni düzenlemeler yapılır. Karşılıklı mutabakat hasıl olmadıkça, toplu iş sözleşmesi devam edecektir.

Toplu iş sözleşmesi ile düzenlenmiş olan hükümlerin değiştirilmesi teklifini, taraflar bir ay önce diğer tarafa ihbar etmediği takdirde, sözleşmenin bir yıl daha yürürlükte kalacağını kabul ederler.

Teklifi yapan, ihbarla beraber hazırladığı değişiklik tekliflerini karşı tarafa vermekle yükümlüdür. Karşı taraf da ihbar ve teklifleri aldığı tarihten itibaren mukabil tekliflerini diğer tarafa en geç onbeş gün içinde vermek mecburiyetindedir.

## İŞVEREN İLE-MESLEKİ TEŞEKKÜL ARASINDAKİ MUNASEBETLERİ DÜZENLİYEN HÜKÜMLER

### İKİNCİ BÖLÜM

Tarafların hak ve borçları

### BİRİNCİ FASIL

Meslekî teşekkülün hak ve borçları

Federasyonun İşbirliği

Madde 3. Bu sözleşmenin 1 nci maddesinde derpîş olunan gayenin tahakkukunu teminen, Federasyon bu sözleşmeye dahil olan işçilerin yegâne temsilcisi sıfatıyla kendisine yüklenen vazifeleri en iyi niyet ve en iyi şekilde ifa etmeyi kabul eder.

Sendikanın tarrafız olma mecburiyeti

Madde 4. İşçilerin makul olmayan şikâyet ve taleplerini, onları ikna ederek halledip işverene intikahını önlemeyi ve sendika üyesi işçilerin listesini her ayın yirminci günü akşamına kadar işveren vekiline vermeyi kabul eder.

Meslekî teşekkül mensuplarının işyerlerine girme usulü

Madde 5. Meslekî teşekküllerin başkan ve yöneticileri işyerinin bağlı olduğu kanun ve mevzuat esasları dahilinde, iş saatleri içinde veya öğle paydoslarında işyerine, işverenin rızasıyla ve göstereceği yer ve zamanda girer ve işçilerle görüşürler.

Meslekî teşekkül mensuplarının işverenle görüşme yer ve zamanı

Madde 6. Gerek bu toplu iş sözleşmesinin tatbikatına müteallik ve gerekse işçilerin vâki temenni ve şikâyetlerinin işveren vekiline intikali için, meslekî teşekkül ve işveren vekilî arasında görüşmeler; prensip olarak sendikanın işyerinde seçilmiş temsilcisinin, isteği sendikaya intikal ettirmesini müteakip, sendika arzu ettiği takdirde (acil haller müstesna) dört işgünü önce müzakere gününe bildirmek suretiyle işyerinde işveren vekilinin tahsis edeceği yer ve zamanda işveren vekili ile görüşebilir.

Sendika temsilcileri

Madde 7. En fazla üyeye sahip sendika, üyesi işçilerinden 274 sayılı Sendikalar Kanununun esasları dahilinde, işyerlerinde aşağıda nisbetleri tesbit edilen sendika temsilcilerini tayin eder:

- a. İşyerinde işçi sayısı 50 yi aşmıyorsa en çok 2,
  - b. İşyerinde işçi sayısı 51-200 arasında ise en çok 4,
  - c. İşyerinde işçi sayısı 200-1000 arasında ise en çok 6,
  - d. İşyerinde işçi sayısı 1000 den yukarı ise 8
- Temsilci tayin edilir.

Temsilçilerde aranacak nitelikler

Madde 8. Sendika, tayin edeceği sendika temsilcilerinin de aşağıda yazılı vasıfların bulunmasını vaad eder :

- a. Dolandırıcılık, emniyeti suistimal, hırsızlık, sahtecilik, yalan yere yemin, yalan yere şahadet, cürüm tasnii ve iftira suçlarından biri ile mutlak olarak ağır hapis veya altı aydan fazla hapis cezasına mahkûm olmamış bulunmak,

- b. Kamu hizmetlerinden yasaklanmış olmamak,
- c. Temsilci seçileceği tarihe kadar işyerinde en az bir sene devamlı olarak çalışmış bulunmak,
- d. Millî menfaatleri sabote edecek faaliyetlerde aslı veya fer'i şekilde bulunmamış olmak.

Temsilcilerin  
yasak  
faaliyetleri

Madde 9. Sendika temsilcileri mer'i mevzuat ve bu toplu iş sözleşmesinin diğer maddelerinde kendilerine verilen görevlerden gayri;

a. İşçilerin, bu toplu iş sözleşmesi ve mevzuat hükümlerine göre işverene tanınmış olan haklara riayetini sağlamakta yardımcı olmak,

b. İşçilerin bilgi ve maharetlerini artırma gayesiyle işyeri içinde ve dışında yetiştirilmelerinde işveren tarafından yapılacak faaliyetlere iştirakini sağlamak,

c. Temsilcilğe ait görevlerini hakkıyla ve gereği gibi yapmak ve görevlerinin gerektirdiği her toplantıda hazır bulunmak,

d. Toplu iş sözleşmesinin uygulanması ve yorumlanmasından doğacak uyumsuzlukların iş yerinde kotarılmasında bu vasıftaki uyumsuzlukları mesai saatleri haricinde işyerinde faaliyette bulunup yetki olan sendikaya bildirmek ile yükümlüdürler.

Temsilcilerin  
yasak  
faaliyetleri

Madde 10.

a. Sendika temsilcilerinin işverenin izni olmaksızın işyerinde ve iş saatlerinde sendika faaliyetlerinde bulunmaları,

b. Sendika temsilcilerinin, gerek işveren vekiline ve gerekse işgiler ile işyerinde bulunan memur ve personele karşı hürmet ve nezaket kaideleri dışında hareket ve muamelelerde bulunmaları,

c. İşyerinin ve işin emniyet, intizam ve disiplinini bozacak şekilde hareket etmeleri,

d. Temsilcilik vazifelerini bahane ederek işyerindeki asıl işlerini savsatmaları,

e. Kendilerine ve başkalarına şahsî menfaat temin etmemeğe maksadıyla işçileri işveren aleyhine teşvik etmeleri veya teşvik ettirmeleri, sendikaya ve alakalı makamlara hilâfi hakikat şikâyet ve ihbarda bulunmaları,

f. İşverenin izni olmaksızın işyerinde her türlü propaganda yapmaları ve bu maksatla broşür veya el ilânı veyahut benzerlerini dağıtmaları, afiş veya ilân asmaları, konferans ve söylev vermeleri, her türlü ses, yazı ve resim vasıtalarıyla faaliyette bulunmaları.

Yasaktır.

Temsilcilerin  
sifatının  
kalkması

Madde 11. Sendika temsilcileri kendilerine verilmiş görevleri gerektiği şekilde yapmamak veya yasak faaliyetlerde bulunmak suretiyle görevlerini kötüye kullandıkları takdirde, işveren delilleriyle birlikte durumu sendikaya yazılı olarak bildirerek temsilcinin temsilcilik sıfatının kaldırılmasını ister. Sendika, bu isteği uygun karşılar veya aksi işgünü içinde itirazını bildirmese, temsilcinin temsilcilik sıfatı kalkar.

Sendika, işverenin isteğini kabul etmiyerek itiraz eder, işveren de bu isteğinde ısrar ederse, olay toplu iş sözleşmesinde çıkacak uyumsuzlukların kotarılmasında taahhüt edilecek yol ile neticeye bağlanır.

Temsilcilik sıfatı kalkan veya kaldırılanların yerine, en geç altı işgünü içinde yeni bir temsilci tayin edilir. Temsilcilik sıfatı, bu madde gereğince kalkan veya kaldırılan kimseler iki yıl geçmedikçe yeniden temsilci olarak tayin edilemezler.

## İKİNCİ FASIL

İşverenin hak ve borçları

İşverenin  
borçları

Madde 12. Bu sözleşmenin birinci maddesinde öngörülen gayenin tahakkukunu temine işveren, kendisine yüklenen vazifeleri en iyi niyet ve mümkün olan en iyi şekilde ifa etmeyi, işçileri sendikadan çıkmaya, başka sendikaya girmeye veya girmemeye, sendikada kalmağa zorlayıcı tesir

Yeni hükümlerin  
Hizmet Akademi  
yapılması

ve baskılar yapmamayı, sendika idaresine, dolayısıyla veya doğrudan doğruya müdahale etmemeyi ve sendikal işçilerle sendikasız işçiler arasında işe alma, işten çıkarma, nakil, terfi, tecziye, eğitim, sosyal yardım vesair hususlarda da ayrılık gösteren davranışlarda bulunmamayı kabul eder.

Sendika  
aidatı

Madde 13. Sendika, işyerinde çalışan işçilerden kendi üyesi olanların isimlerini ve aidat kesilmesine muvafakatını bildirir dilekçesi ile birlikte işverene verdiği takdirde işveren; sendikanın kararına uygun olarak sendika aidatını işçinin aylık istihkakından keserek ücretin ödenmesinden itibaren 15 gün zarfında sendika yetkilisine verir ve hangi işçilerin üyelik ve dayanışma aidatını kestğini bir liste halinde bildirir.

Eski üyeler için muvafakat alınmış kabul edilir. Sendika tarafından üye listelerindeki değişiklikler en çok bir evvelki ayın yirmisine kadar liste ile, değişiklik yoksa yazı ile işverene bildirilir.

İşveren bu hizmetlerden dolayı herhangi bir masraf talep etmeyecektir.

İşverenin işi  
ve işyerini idare  
ye yetkisi

Madde 14. Bu toplu iş sözleşmesi hükümleriyle açıkça değiştirilmiş veya kısıtlanmış olanlar dışında işverenen sözleşmenin imzalanmasından önce haliz olduğu bütün hak ve yetkilerine haiz olduğu kabul edilir. İş ünvanlarının tesbiti, işçi ve iş değerlendirilmesinin yapılması, çalışan ve istihsal metodları, istihsal ölçüleri ve çalışma zaman ve kalite standartlarının ve işçi kadrolarının tesbiti ve uygulanması, makina ve teçhizatı tadil, tevsi ve bunların yerlerini değiştirme, iş programlarının tanzim ve tadili, imâlât nevî, usul ve prosesleriyle stok seviyesini ve işyerilerindeki produktif çalışma için işgücünü tesbit ve tadil etme, randıman ve verimliliği kendi gayesine uygun bir tarzda ayarlayıp bu hususta gereken tedbirleri alma, işin icap ettirdiği miktar ve nitelikte işçi istihdam etmek, produktiviteyi arttıracak mevzuata uygun tedbir ve imkânları kullanmak gibi işin ve işverenin idaresine müteallik diğer selâhiyetler, sadece işverene ait olup işbu toplu iş sözleşmesinin ihtiva

ettiği hiç bir maddede işverenin sahip olduğu işin ve işyerinin idaresi hakkında işverenin müstakillen karar verme hakkının tahdidî şeklide tefsir edilmeyecektir.

Uyuşmazlık Madde 15. Toplu iş sözleşmesinin tabikinden doğan uyuşmazlıklar farkh anlama, şikâyet, ynlış anlama veya çelişmeden dolayı, bu toplu iş sözleşmesinin 6 ncı maddesi hükümlerine göre, işveren ile işyerinde kürulu yetkili taraf sendika arasında kotarılır.

Anlaşmaya varılmaz ise, durum zabıtla tevsik edilerek birer sureti de İş ve İşçi Münasebetleri Şubesi ve Federasyona gönderilir.

Anlaşmaya varılmaz ise, uyuşmazlık zabıtla tesbit edilerek yine birer sureti İş ve İşçi Münasebetleri Şubesine ve Federasyona gönderilir.

Uyuşmazlık, tutanağın alındığı tarihten itibaren altı iş günü içinde uyuşmazlığı çökaran tarafın müraعاتı üzerine yapılacak toplantıda kotarılır.

Bakanlık ve Federasyon seviyesinde de anlaşmaya varılmaz ise, durum zabıtla tesbit edilerek 275 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanununun 19 uncu maddesi gereğince hareket edilir. Uzlaştırma neticesinde de anlaşmaya varılmaz ise, Yüksek Hakem Kuruluna müraعات edilir.

İdari görev-  
lere baskı  
yapılmaması.

Madde 16. Sendika üyesi olup da nezaretçi olarak işyerinde işveren vekili adına sevk ve idare görevlerinin; işin yapımı, yürütümü ve denetimi yahut idari faaliyetleri sebebiyle Federasyonca veya sendikaca hiç bir şekilde tecziye edilemeyeceklerini taraflar kabul ederler.

## İKİNCİ KISIM

İşveren ile işçiler arasındaki münasebetleri düzenleyen hükümler (hizmet akidelerinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Hizmet akidlerinin yapılması

Madde 17. İş veren, işçi alınmasında bu toplu iş sözleşmesinin bu husustaki şartları ve ilgili mevzuat dahilinde takip edilecek her türlü usul ve esasları tesbit edip uygulamakta serbesttir.

a. İşyerine alınacak işçilerin aşağıdaki şartları haiz olmaları lazımdır.

- (1). Türk vatandaşı olmak,
- (2). Yaşı 13 den küçük 45 den büyük olmamak (meslek ve sanatlarında ehliyetli olanlar işyerinin kendi ihtisaslarıyla ilgili yerde kesin ihtiyaç olduğu takdirde, hizmete engel bir arıza bulunmamak şartıyla 60 yaşına kadar da işçi alınabilir),
- (3). Okur yazar olmak (sanatsız işçiler için),
- (4). İlkokul mezunu olmak,
- (5). Askerliğini yapmış olmak, ilgisi kalmamış veya askere alınma zamanına en az bir yıl kalmış olmak,
- (6). İyi hal sahibi olmak,
- (7). İş Kanununun 14 üncü maddesi gereğince ihbar müddetine riayet etmeksizin işyerini terk etmiş olmamak veya işyerinden İş Kanununun 16 ncı maddesinin muadeli 2 ncı fıkrası hükümüne göre ahlâk ve iyi niyet kaidelerine göre askerî nizam ve disiplinine aykırı hareketlerinden dolayı çıkarılmış olmamak (M.S.B. lüğünde tutulmakta olan sicillere ve yapılacak yayınlara göre tatbik ve tahkik edilir),
- (8). Sağlık durumunun işyerinde işçinin kendi iş kolunda çalışmasına mani bir hali olmadığı sıhhi kurul raporuyla sabit olmak (işyerinde iki tabii sağlık kurulu olabilir.)

İşçi alın-

*Yeni Askeri yrdem işçileri alınma*  
*Teknik ve uzman*

- (9). Mevsime tâbi işlerde çalışacak işçiler muayyen müddetli süreli işlerde çalışacak işçiler tek tabii raporla ile işe alınabilir.
  - (10). Sıhhi kurullara veya tabii yazılacak yazılarda işçinin hangi işlerde çalıştırılacağı belirtilir,
  - (11). Hakkında yapılacak adli ve emniyet tahkikatının müsbet olması,
  - (12). İşyerinin, ihtiyacına ve işinin ihtisasına binaen doktor raporuyla sakat işçiler işe alınabilir (ancak kanunî miktardan fazla olamaz),
  - (13). Aşağıdaki belgelerin dilekçeye ekli olması;
    - (a). Nüfus cüzdanı veya tasdikli sureti,
    - (b). Askerlik vesikası veya tasdikli sureti,
    - (c). Başka işlerde çalışmış ise bonservisi;
    - (d). Okul diploması veya tasdikli sureti;
    - (e). Altı adet vesikalık fotoğraf;
    - (f). Sıhhi kurul raporu (kat'i kabulde istenir)
  - b. İşyerlerine çalışmak üzere girmek isteyenler, bir dilekçe ile işveren vekiline müracaat ederler. Bu müracaat kabul edildiği takdirde, o işyerindeki imtihan kurulu tarafından bir seçme imtihanına tâbi tutulurlar. Bu seçme imtihanında başarı gösterenlerin imtihan kurulunca işçilik sınıfları tayin olunur. Tayin olunan sınıfların toplu iş sözleşmesiyle tesbit olunan ücret baram cetvelindeki asgari ücretleriyle (akord-götürü, servis karşılığı yüzde hesabı) çalışmayı kabul edenler (a) fıkrası şartlarıyla işe başlanabilir.
  - c. Hizmet akdi ile işe alınan işçi, bedenî çalışması üstün ise bir aya kadar; fikrî çalışması üstün ise üç aya kadar denemeye tâbi tutulurlar.
- Taraflar deneme müddeti içerisinde üç gün önce diğer tarafa ihbar etmek kaydıyla hizmet akdini tazminatsız olarak feshedebilirler.
- Tecrübe müddeti içerisinde bu toplu iş sözleşmesi hükümleri uygulanmaz.

d. İşveren vekilinin yazılı onayı ile işe başlatılan işçi müddetin sonunda kanaat notu müsbet ise, imtihan kurulunca kat'î kabul ve ücret takdiri imtihanına tâbî tutulacak ücretleri tesbit edilir.

Deneme müddeti sonunda kanaat notu müsbet olmalarıyla başarı gösteremiyenlerin istihkakları ödenmek suretiyle ilişikleri kesilir.

c. Kat'î kabul ve ücret takdiri imtihanında başarı gösterenler, imtihan heyetince takdir ve tesbit edilecek ücretle çalışmayı kabul ettikleri takdirde, işveren vekilinin evvelki onayına ek bir onay ile kat'î kabulü yapılarak daimî işçiliğe geçirilir. (Ücret takdirin de sınıfının 4 ncü derecesinden fazlası verilemez.)

#### Hizmet akidlerinin tipleri

Madde 18. Hizmet akidleri sürekli veya süreksiz olabilir. Süresi 30 güne kadar olan (süreksiz işlerden hizmet akidleri) sözlü olarak yapılabilir, bu nevî hizmet akidleri toplu iş sözleşmesi hükümleri dışındadır.

Süresi 30 günden fazla olan hizmet akidleri (sürekli işlerde hizmet akidleri)dir. Bu nevî akidler, ancak yazılı olarak yapılır.

Sürekli hizmet akidleri de (muayyen müddetli) ve (gayri muayyen müddetli) olabilir.

İşin mahiyeti icabı muayyen müddette bitecek işlerle mevsimlik işlere alınacak işçiler, (muayyen müddetli sürekli hizmet akidleri) ile alınır. Bu işçiler toplu iş sözleşmesi kapsamındadır.

Şu kadar ki bu nevî işçilere devamlı üç yıl içinde kıdem ve mukavele müddetinin sonunda ihbar tazminatı ödenmez.

Bunun dışında kalan asıl ve devamlı mahiyette olan gayri muayyen müddetli işler için, (muayyen müddetli sürekli hizmet akidleri) yapılamaz.

Madde 19. Muvazaf askerlik hizmeti dışında manevra veya herhangi bir sebeple silâh altına alınan işçinin sözleşmesi, işinden ayrıldığı günden itibaren iki ay sonra feshe dâhilmiş sayılır.

Askere giden işçilerin tekrar işe alınabilmesi

İşçinin bu haktan istifade edebilmesi için, o işte bir yıl çalışmış olması şarttır. Bir yıldan fazla çalışmış işçiler hakkında bir yılın üstündeki her ay için ayrıca iki gün ilâve edilir. Ancak toplam müddet 90 günü geçemez.

Beklenecek bu iki aylık müddet içerisinde ücret ödenmez.

Muvazaf askerlik hizmetini müteakip işçinin iki ay içerisinde müracaatı halinde boş yer varsa derhâl imtihanatsız olarak, boş yer yoksa bransı ile ilgili boşalacak ilk yere alınır.

Madde 20. Toplu iş sözleşmesinin tanzim tarihinde, işveren ile işçi arasında mevcut hizmet akidlerinin gerek işçi lehinde ve gerekse işçi aleyhinde olsun iş bu toplu iş sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini, toplu iş sözleşmesi hükümleri alır.

Toplu iş sözleşmesinin hizmet akidlerine tesiri

Bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük tarihinden itibaren yapılacak hizmet akidleri, bu toplu iş sözleşmesine nazaran işçi lehine bazı hükümler ihtiva ettiği takdirde, bu toplu iş sözleşmesine aykırı olsa dahi işçi aleyhine hükümler de ihtiva edebilir. Ve bunlar dahi muteber addedilir.

İşbu toplu iş sözleşmesinde düzenlenmeyen hususlar hakkında mer'î mevzuata aykırı olmamak kaydı ile hizmet akidleri her türlü hükümleri muhtevi olabilir.

Hizmet akidlerinde düzenlenmeyen hususlar ise: Bu toplu iş sözleşmesindeki hükümler uygulanır.

Madde 21. Yazılı hizmet akidlerinde aşağıdaki hususlar bulunur.

- İşveren ve işçinin adı ve kimlikleri,
- Yapılacak iş,
- İşyerinin adresi,
- Süresi belirli sözleşmelerde sözleşmenin süresi,
- Ücret, ödeme şekli ve zamanı,
- Var ise tarafların ileri sürdükleri özel şartlar,
- Hizmet akdinin yapıldığı gün,
- Tarafların imzası.

Yazılı hizmet akdinin şekli

## BİRİNCİ FASIL

Hizmet akidlerinin muhtevası

İşin düzenlenmesi

İş süresi

Madde 22. İşyerlerinde normal çalışma müddeti haftada 48 saattir.

Günlük çalışma ve dinlenme zamanları

Madde 23. Günlük normal çalışma süresi 8 saat olup, 8 saatten az süreli işlerde yarım saat, 8 veya daha fazla süreli işlerde bir saat yemek paydosu verilir. Bu müddet günlük çalışma müddetinin haricindedir.

İşçi bu paydosda giriş ve çıkıştaki şartlarla işyeri dışına çıkmakda serbesttir.

Bundan başka öğleden evvelki ve öğleden sonraki mesainin ortalama zamanlarında onar dakikalık dinlenme ve sigara paydosu verilir.

Bu müddetler mesai saatleri içindedir.

Cumartesi günleri saat 13.00 de tatil yapmak mecburiyetinde bulunan işyerlerinde, haftalık 48 saati doldurmak üzere haftanın diğer günlerinde müsavî müddetle günlük çalışmaya ilâve yapılır.

Emzikli kadın işçilerin çocuklarına süt verme zamanları, 4/1272 sayılı Nizamname hükümlerine göre bir çizelgede gösterilir ve müddetler günlük çalışma süresinden sayılır.

İşin başlama ve bitme zamanları

Madde 24. İşin başlama, dinlenme ve bitme zamanları; mevsim, iklim, ahval ve hizmetin özelliklerine göre garnizon komutanlığınca düzenlenir.

Günlük hizmet cedvelleri ve değişiklikleri işveren ve kili tarafından en az 48 saat önce işçilerin görebileceği bir yere asılır.

İşe başlama zamanı

Madde 25. İşçiler işyerinin ve işin icap ettirdiği şekilde bilfiil işinin başında bulunduğu saatte işe başlamış sayılırlar.

İş müddetinden sayılacak haller

Madde 26.

a. İşçilerin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yere çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler,

b. İşçinin işinde ve işverenin her an buyruğuna hazır bir halde bulunmakla beraber başka bir iş gösterilmeksizin iş bekliyerek boş geçirdiği süreler.

c. İşçinin işveren tarafından başka bir yere gönderilmesi veya burada veya işverenle ilgili herhangi bir yerde çalıştırılması suretiyle işini yapmaksızın geçirdiği süreler.

d. Kanunî hastalık, tedavi ve istirahat sürelerinden sayılıp, ücretleri Askerî Fabrikalar Tekait ve Muavenet Sandığı veya Sigortaca ödenen haller dışında kalan vize ve tedavi müddetleri (temaruz halleri müstesna), işçinin günlük iş süresinden sayılır.

Madde 27. Çalışma saatleri memleket saat ayarına göre düzenlenir.

Saat ayarı

Madde 28. İşyerinin özelliği veya işin niteliği vardiya çalışmasını icap ettiriyorsa, bu husus işveren tarafından düzenlenir ve fevkalâde haller hariç 24 ncü madde gereğince yayınlanır.

Vardiya çalışması

Madde 29. Bu toplu iş Sözleşmesi alanında gece saat 20.00 de başlayarak, sabah saat 06.00 ya kadar geçen gün dönemidir. Gece çalışmaları 8 saati geçemez ve yemek paydosu iş saatinden sayılır.

Gece süresi

Madde 30. Genel olarak bir işyerinde belirli çalışma saatlerinden önce veya sonra yapılması gerekli olan hazırlama, tamamlama yahut temizleme işlerinde çalışan işçiler, asal işe ait olmak üzere yukarıda tesbit edilen çalışma müddetlerine ilâveten bu müddetlerin başlama saatlerinden önce veya bitim saatlerinden sonra günde en çok iki saat daha çalıştırılabilirler. Bunlardan erken mesai yapanlar erken paydos ederler, geç bırakılanlar ise, işe geç başlatılırlar. Yukarıda tadad edilen işler için ayrı işçi çalıştırıldığında, bunlara İş Kanununun umumî hükümleri tatbik edilir.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri

Gebelik halinde çalıştırma ya-sağı

Madde 31. Kadın işçiler, doğumdan üç hafta evvel ve üç hafta sonra olmak üzere bir buçuk ay çalıştırılmazlar. Sıhhi lüzum görüldüğünde bu müddetler altışar haftadan cem'an on iki haftaya kadar uzatılabilir.

İşin değış-  
mesi

Madde 32. İşveren vekili, ihtiyaç olduğu zamanlarda her işçiye aynı işyerinde kendi mesleği ile mütenezip olabileceği ve kabiliyetlerine uygun düşecek ve sağlık durumunu tehlikeye koymayacak başka meslek ve sınıflarda, çalışmasına yeter bilgiyi vermek suretiyle iş verebilir. Bu takdirde, işçinin saat ücreti değişmez. İşçi kendi sınıf ve mesleğinde kalmış gibi kıdem kazanır ve zam görür.

Sendika kurullarında görevli yönetici veya temsilcilerinin iş değişikliği, muvafakatlarının alınması suretiyle yapılır.

Parçabaşı, akord ve götürü işlerden geçiş şartları ve ücret hesapları bu toplu iş sözleşmesinin 159. maddesi gereğince yapılır.

Sanat kolunun  
işyeri bünye-  
sinden çıkarıl-  
ması veya  
değişmesi

Madde 33. İşçinin esas sanat ve meslek kolu, işyeri bünyesinden çıkarıldığı veya değiştiği takdirde, işçinin muvafakatı alınmak suretiyle işveren vekili bu işçiyi başka bir sanat veya meslek kolunda yetiştirip istihdam etmek te serbesttir. İşçi bu teklifi kabul etmediği takdirde, İş Kanununun 5518 sayılı kanunla muaddele 13 ncu maddesi gereğince kanuni tazminatları ödenerek işine son verilir.

Yetiştirilecek aynı vasıftaki işçiler arasında sendika temsilcisi ve yöneticileri tercih edilir. İhtiyaç olmadığı hallerde çıkarılacak işçiler için tensikat maddesi hükümleri uygulanır.

İşe geç  
gelme

Madde 34. a. Ayda bir defa işe geç gelen işçi iş yerine alınır. Geç kaldığı müddet izni kabul edilir.

b. Meşru bir mazereti olmaksızın, ayda bir defadan fazla işe geç gelen işçiyi, tamamen veya yarım gün için işe başlatıp başlatmamakta işveren vekili serbesttir.

Zararların  
tazmini

Madde 35. Kendisine teslim edilen malzemeyi israf edenler, dikkatsizlikle bozanlar, işin yapılmasını vaktinden fazla uzatanlar ve üzerinde kayıtlı makina, tezgah ve avaranıkları muhafaza hususunda ihmalleri görülenler veya zayıf edenler veyahut tahrip edenler tazmin ederler. Ancak zararların; işçinin kasıt, kusur veya ağır bir ihmalden mi veya alet, makine ve sair malzemeye atfedildi-

lecek teknik bir arıza veyahutta her ikisine ait müşterek bir kusurdamı ileri geldiğinin tesbit ve tayini veya işçinin ihmali ve kayıtsızlığı, biri işçi mütessesilli olmak üzere, işçilerden ve işveren vekilinin seçeceği kimselerden teşkil olunacak en az üç kişilik bir heyet tarafından incele-

nir. Bu heyetçe, yukarıda belirtilen hususlar göz önünde tutularak kusurun veya hatanın kime veya neye ait olduğu tesbit edilir ve hasara uğrayan malın kıymeti nazarı itibara alınarak varılacak karar ilgili işçiye duyurulur. Sonra istihkakından (İş Kanununun 5518 sayılı kanunlar değiştirilen 22. maddesi göz önünde bulundurulmak şartıyla) kesinti yapılacak veya işine son verileceği ve bu karar aleyhine umumî hükümler dairesinde itiraz hakkının mahfuz bulunduğu işçiye duyurulur.

Zarar karşılığı  
kesenek

Madde 36. İşçinin yapacağı zarar'ara karşılık olmak üzere, işveren vekili işçi ücretlerinin beş ile on gündelik tutarını keserek işyeri adına millî bir bankada faizli bir hesaba yatırılır. Bu fonda biriken paranın /60 ını geçmemek kaydıyla Devlet veya sermayesinin /50 sinden fazlası Devlete ait olan millî bir banka esham ve tahvilatı alabilir. Tahakkuk edecek faiz, işveren vekili veya tayin edeceği bir görevlinin başkanlığında, iki sendika ve iki işveren temsilcisinin iştirakiyle beş kişiden kurulu bir komisyon tarafından, işçi tabldotu, işçilerin veya allele-

rinin tedavileri gibi sosyal ve kültürel ihtiyaçlarda sarfı kararlaştırılır.

İşyerine giriş  
ve çıkış

Kurul ekseriyetle karar alır. Her üye bir oya sahiptir. Madde 37. İşçiler, tefrik edilmeksizin işyerlerine kendilerine tahsis edilen kapılardan girer ve çıkarlar. Başka bir yerden girmek ve çıkmak yasaktır. İşçilerin işyerine girerken kendilerine verilen taahhüt kartlarını gösterme-

Arama

ğe mecburdurlar. Madde 38. İşçiler, tefrik yapılmaksızın işe girer ve çıkar- ken işverenin bu işle vazifelendirdiği kimselere üzerle-

rini aratmaya müsaade etmeye mecburdurlar. Ayrıca

lüzum görüldüğü takdirde, işveren işçilerin soyunma dolaplarında, işyerlerinde işin devamı sırasında arama yapabilirler. Bu aramada kendisi veya sendika temsilcisi hazır bulunur.

Arama için cinsiyet nazarı dikkata alınır.

**Madde 39.** İşyerinde vuku bulan bir kaza neticesinde yaralanan işçi durumu vakit kaybetmeden ustabaşına veya en yakın âmirine bildirir. İşçinin durumu buna imkân vermeyecek kadar ağır ise, yarananmanın bildirilmesi işçinin yanında veya yakınında bulunan işçi arkadaşına düşer. Kazaya uğriyan işçi nezaretçisi tarafından doldurulacak kaza kağıdı ile birlikte veya buna imkân yoksa, hemen işyeri sağlık teşkilâtına gönderilir.

Keyfiyet derhal işveren vekiline bildirilir.

İşyerinde vuku bulacak en ufak yarananma hadiseleri dahi işçi tarafından nezaretçisine bildirilir.

Kendilerini tedavi etmeye veya ettirmeye kalkışanlara karşı işveren vekili hiç bir mes'uliyet kabul etmez.

**Madde 40.** İşyerinde hastalanan ve hastalandığı haber verilen, nezaretçisi tarafından doldurulacak hasta kağıdı ile birlikte işyeri sağlık teşkilâtına gönderilir. Hastalanan işçi, işyerinden hastalık sebebiyle ayrıldığı saatten itibaren (hastahaneye yatırılanlar hariç), 24 saat zarfında hastalığını ve kaç gün raporlu bulunduğunu sağlık teşkilâtından alacağı bir belge ile işveren vekiline bildirmeye mecburdur.

Hastahaneye yatırılanların durumları, işyeri sağlık teşkilâtınca takip edilir.

**Madde 41.** Hastalıkları sebebiyle işyerine gelemiyen işçiler, keyfiyeti derhal ustabaşına, en yakın âmirine veya nöbetçi âmirine bildirmekte mükelleftir.

Garnizon hudutları içinde, evinde hastalanan işçiye, işyerinin vasıtasıyla doktor gönderilir. Mümkün olmayan hallerde keyfiyet müracaatı üzerine işçiye bildirilir. İşçinin dışardan yaptığı tedavi masrafları, işyeri tabibi

**Kazaların bildirilmesi**

**İşyerinde hastalananlar**

**İşyeri haricinde hastalananlar.**

tarafından mühik ve makul görülecek tasdik edeceği vesikalar üzerine ilgili sigorta tarafından ödenir.

İşçinin kanunen bakmakla mükellef olduğu aile efradına işyerince muayene ve tedavi olunabilir. Tedavi ücretleri ilgili sigortaca ödenmediği hallerde, işçi tarafından verilir.

**Madde 42.** Her işçi, resmî ve şahsî işlerinden dolayı müracaatını söz veya yazı ile en yakın amirinden başlayarak silsile yoluyla yapar.

Müracaatlar, takip ve tahkik edilerek bir karara bağlanır ve neticesi müracaat sahibine mümkün olan en kısa zamanda mutlaka bildirilir.

Müracaat, işyerinin üst makamına havale edilecekse, onbeş gün içinde müracaat sahibine bilgi verilir.

Ancak, bu müddetlerin toplamı hiç bir halde bir ay geçemez.

**Şikâyet**

**Madde 43.** Her işçi gerek hizmete ve gerekse zati işlerine ait kanun ve nizamların toplu iş sözleşmesinin kendisine vermiş olduğu hak ve selâhiyetleri herhangi bir surette haksız olarak ihlâl edilir veya ihlâl edildiğini zannederse, şikâyet etmek hakkını haizdir.

Şikâyet söz veya yazı ile en yakın âmirine yapılır. Eğer bu âmirden şikâyet olunacaksa, bir derece üstündeki âmirine yapılır. Amirlere toplu olarak müracaat ve şikâyet yasaktır. Birden fazla şahısların şikâyetlerine sebep ve mevzu olursa, her biri ayrı ve yalnız başına şikâyet hakkını kullanır.

Şikâyet red edildiği takdirde, şikâyetçiye bu yüzden bir ceza verilemez. Ancak şikâyet ederken şikâyetçi bir suç işlemiş veya bir disiplin tecavüzünde bulunmuş ise, ayrıca mes'ul olur.

Bu toplu iş sözleşmesinin işçiye sağladığı hak ve vebibelerin ihlâli sebebiyle, işçi veya işçilere sağladığı şikâyet hakkını, sendika temsilcisi kullanabilir.

Şikâyetler dahi bir ay içerisinde karara bağlanır.



İşyeri dışından veya içinden satın aldığı her çeşit gıda maddeleriyle eşya vesaireyi atölyelere ve çalışma mahallinin dolap ve çekmecelerine götürmemek ve koymamak.

(4) İşyerine içki, keyif verici sair maddeler ile kumar vasıtaları getirmemek ve sokmamak ve içkili olarak gelmemek,

(5) Doğrudan doğruya iş başına gelmek, b. Emir, talimat ve nizamla ilgili hususlar :

(1) Bu toplu iş sözleşmesinde tesbit edilen hükümlere uyularak iş emniyeti ve işçi sağlığının korunması bakımından ilgili kanun, nizamname ve kararnamele iş kazaları hakkındaki teknik tarife, talimat ve emirlere riayet etmek.

(2) İş hayatının tanzimi bakımından ilgili kanun, nizamname ve kararname ile bu toplu iş sözleşmesinde yazılı olan hususlara ve bütün bunlara istinaden işveren vekili tarafından yazılı veya sözlü tamim, tebliğ ve ilân edilen, edilmiş olmakla beraber belirtilmiş olan hususlarla, işyerinin adet ve teamülünden bulunan bir türlü emir, talimat ve hizmetlerle iş kazaları hakkında teknik tarife ve tavsiyelere riayet etmek,

İşyeri işçi idarecileri olup da bu türlü noksan ve riayetsizlikleri gördüğü halde haber vermek,

(3) İşyerinde gerek kendileri ve başkaları ve gerekse malzeme, avadanlık, yedek parça, makina, ham ve mamul maddelerle bina ve tesisat için tehlikeli ve zararlı olabilecek her türlü ihmâl, üşençeksizlik ve dikkatsizlikten kaçınmak,

(4) İşyerinde gördüğü tehlikeli bir hal, alet ve makinalardaki noksan ve arızaları en yakın âmirine ve işçilere haber vermek,

Mükâfat Madde 44. İşinde olağanüstü başarı gösteren işçiler üç türlü taltif edilirler.

- İsmen yayın suretiyle,
- Terfi ettirmek suretiyle,
- İkramiye verilme suretiyle.

İhtirada bulunan işçi Madde 45. İşyerinde çalışan işçiler, işyeri haricinde kendi hususî çalışmalarıyla bir ihtirada buldukları takdirde, bu ihtira hakkı işçilerin kendilerine aittir.

Bu ihtira, işçinin taahhüt eylediği hizmetin levâzımından bulunmuş ise, ihtira olunan şey iş sahibinin olur. Bu takdirde, Borçlar Kanununun 336 ncı maddesinin 2 ve 3 ncü fıkraları uygulanır.

Kimlik cüzdanı ve rozet Madde 46. İşe alınan her işçiye Kuvvet Komutanlıklarının forsunu havi parasız fotoğraflı bir («işçi kimlik kartı» ve parası mukabilinde varsa işçinin talebi ile bir tanıtma rozeti verilir.

## İKİNCİ FASIL

İşçilerin riayete mecbur olduğu hususlar

Madde 47. a. Bu toplu iş sözleşmesiyle kabul edilen hükümlere uygun olarak işçilerin riayete mecbur olduğu hususlar aşağıda çıkarılmıştır. Bu hususlara riayet etmeyenlere ekli cedvel IV deki cezalar verilir.

- (1) İşe vaktinde gelmek ve muntazam devam etmek,
- (2) Normal giriş ve çıkışa mahsus yol ve kapılardan girip çıkmak,
- (3) Paket, çanta, küçük pazar çantası, file, zenbil, bisiklet, motosiklet ve araç gibi şahsî eşyalarını giriş mahalli veya ekonomaya yahut kooperatif civarında gösterilen, bu maksada ayrılmış yerlere koymak ve hiç bir suretle çalışma mahalline sokmamak veyahut gelişli güzel yerlere bırakmamak.

c. Görevle ilgili hususlar :

- (1) İşyerinde ve işyeri haricinde açılan kurslara devam etmek,
  - (2) Normal günlerle, genel tatil ve bayram günlerinde, işveren vekilince lüzum görülen fazla mesaiye itiraz etmemek, çalışmaktan çekinmemek, işi tayin ve tesbit edilen zaman ve yerde yapmak,
  - (3) İşin yapılmasında, âmirlerine ve birlikte çalıştığı arkadaşlarına ve nezaretçilere zorluk göstermemek, işle ilgili olmaksızın ve işi akan satacak şekilde âmirlerini ve arkadaşlarını işgal etmemek.
- d. İmalâtle ilgili hususlar :
- (1) İşverene ait malzeme, yedek parça, alet, makina ve başkasına ait malzemelerle işyerinde kendisine veya başkasına ait bir şey yapmama, tamir veya islâh etmemek.
  - (2) Kendisine verilen istihsal, imalât ve teknik emniyet malzemesini ve teçhizatını ve makineleri tezgâhları usulince uygun olarak kullanmak.
  - (3) İşverene ait malzeme, kırtasiye ve imalât artıklarını israf etmemek, hususî işlerde kullanmamak ve mes'ul memura teslim etmek,
  - (4) Kendisine verilen işi sebepsiz yere geciktirmemek, verilen işten başka şeylerle meşgul olmamak ve yetkisi haricinde iş yapmamak.
  - (5) İşyerinde mevcut alet, malzeme, yedek parça, ham, mamul ve yarı mamul maddelerin, bina ve tesisatın maruz kaldıkları tehlikeler karşısında gereken tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak.

e. Avadanlık ile ilgili hususlar :

Amirin müsadesi olmadan üzerinde veya kendisine ait olan yerlerde kendisine verilen malzemelerden fazla malzeme bulundurmamak.

f. İşyerinde nizam, ve temizlik ile ilgili hususlar :

- (1) Toplu iş sözleşmesi kapsamına giren işyerlerinde çalışan müstahdem, müteferrik müstahdem ve gündelikçi sivil personel, iç HizmetKanonunun askerlere tahmil ettiği sorumluluk ve hizmetlerin ifası bakımından :
  - (a) Âmir vazifesi alanlar maiyetindeki bütün askerî ve sivil personele hizmetin icap ettirdiği emirleri verebilir.
  - (b) Bütün sivil personel emrinde çalıştıkları askerî âmirlere karşı ast durumundadırlar,
  - (c) Ast, âmir ve üstüne umumî âdat ve askerî usullere uygun tam bir hürmet göstermeye, âmirlerine mutlak surette itaata, kanun ve nizamlarda gösterilen hallerde de üstlerine mutlak itaate mecburdurlar.
  - (2) Her ne zaman olursa olsun işyerinde içinde ve mesai saatlerinde işyeri civarında kumar oynamamak ve oynatmamak,
  - (3) İşyerinde bulunması gerekli resim, levha, çizelge, şem'a ve talimatların dışında çalıştığı yere kendiliğinden bir şey asmamak,
  - (4) Ahlâk ve âdaba aykırı harekette bulunmamak ve bu meydana resim, yazı vesaireyi işyerine sokmamak,
  - (5) Fazla makyajlı, açık saçık kıyafetle iş başına gelmemek, iş başında bu şekilde bulunmamak ve iş başında tahrik edici olarak hareket etmemek,
  - (6) Kendisine veya umuma yasak edilen yerlere girmemek veya girmeye teşebbüs etmemek,
  - (7) Sigara içilmesi yasak edilen yerlerde sigara içmemek ve ateşli madde taşımamak,
  - (8) Başkasının eşyasını, elbisesini, takım dolabını izinsiz karıştırmamak,

(9) Gerek kendisinin ve gerekse işyerinin tertip ve temizliğine riayet etmek,

(10) İş saatlerinde ve iş başında işin intizamına ve devamına mani olacak fiil ve hareketlerden kaçınmak.

Taaffin edecek, havayı ve sıhhati bozacak şeyleri, çöpleri ve imalât artıklarını işveren vekilinin tayin ve tesbit ettiği mahalden başka yere atmamak ve dökmemek,

g. Emniyet tedbirleri ile ilgili hususlar :

(1) Herhangi bir işi sabote etmemek, sabotesine göz yummamak, zemin hazırlamamak, kolaylaştırılmamak, haberli olduğu veya duyduğu yahut sezdiği hallerde önlemek ve haber vermemek,

(2) Yangın başlangıcına ve yangına sebep olabilecek hareketlerde bulunmamak,

Yangın başlangıcı veya vukuunda keyfiyeti derhal ilgililere ve itfaiyeye haber vermekle beraber bu konuda verilmiş her türlü emir ve talimatlara göre hareket etmek,

(3) İşyerine ait teknik, askeri ve idari sırlarla gizli tutulması icabeden hususları ifşa etmemek, dışarda konuşmamak, yabancılara ve basına bu hususlarda bilgi vermemek ve bu gibi şahısları en yakın amirine ve emniyet makamlarına haber vermek,

h. Yanlış beyan ile ilgili hususlar :

(1) Ücret tahakkukuna tesir edecek olan alle değişikliklerini belirli süre içerisinde haber vermemek,

(2) İşyeri ile hizmet akdinin yapıldığı veya değiştirildiği sırada akdın esaslı noktalarından birine ait vasıflar veya şartların kendisinde bulunduğu ileri sürmemek veya hakikata uygun olmayan bilgi vermemek ve her ne suretle olursa olsun işveren vekilini yanıltmamak,

i. Sağlıkla ilgili hususlar :

(1) Hasta olmadığı ve bu husus bilhassa yetkili hastahanece tesbit edildiği halde viziteye, temaruz ederek bir daha çıkmamak,

(2) Çalışmaktan kaçınmamak ve hastalığını bahane etmemek,

(3) İşyerinde arkadaşlarının kazaya uğraması, yaralanması, hasatlanması veya bayılması halinde keyfiyeti ilgili amirlere bildirmek,

k. Şikâyet ve müracaat ile ilgili hususlar :

(1) Usulsüz şikâyet ve müracaat etmemek ve mertebeler silsilesine uymak,

(2) Amirleri, arkadaşları ve maiyeti hakkında yalan, yanlış şayialar çıkarmamak, yaymamak, mesnetsiz ihbar ve şikâyetlerde bulunmamak,

(3) Zaruret olmadıkça, iş münasebetlerinden ve şahsi işlerden bahisle müracaat etmemek,

l. Çalışma hayatına ait belgeler ile ilgili hususlar :

(1) İşçi kimlik kartını mazereti olmadan emredildiği şekilde yakasına takmamak, kırılmemek, tahrifat yapmamak, yok etmemek ve kayıp etmemek,

Devam kartı ve markasını emredildiği şekilde kullanmak, kimlik kartı olmaksızın işyerine girmeye zorlamamak,

(2) Başkasının devam kartını kontrol saatına basmamak, başkasının markasını kullanmamak,

(3) İşçilerin sağlığını koruma ve emniyeti ile ilgili olarak kendisine verilmiş olan korunma levazımı ile iş elbisesini ve iş gömleği gibi giyim eşyasını işyerinde giymek ve işverenin müsaadesi olmaksızın dışarıya çıkarmamak,