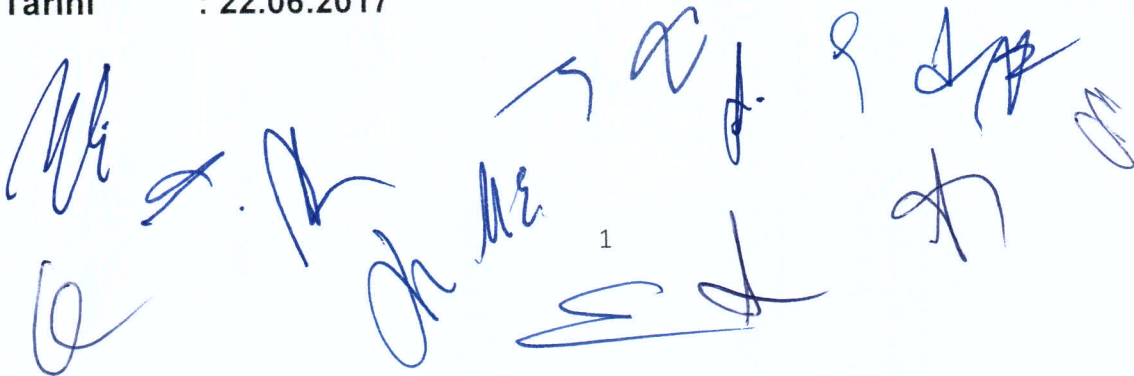


TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O.

23. DÖNEM TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR:

İşveren : Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.
İş Sendikası : Banka Finans ve Sigorta İşçileri Sendikası (BASS)
Yürürlük : 01.05.2017 – 30.04.2019
İmza Tarihi : 22.06.2017



23. DÖNEM TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İÇİNDEKİLER

MADDE NO		SAYFA NO
	BÖLÜM I	
	GENEL HÜKÜMLER	
1 -	Taraflar	4
2 -	Sözleşmenin Amacı	4
3 -	Kapsam ve Yararlanma	4
4 -	Sendika Çalışmalarının İşyerinde Üyelere Duyurulması	4
	BÖLÜM II	
	ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENCESİ VE GENEL HAKLAR	
5 -	İşten Çıkarılma ve İş Güvencesi	4
6 -	İşyeri Sendika Temsilcileri, Görevleri, Temsilcilik Teminatı ve Temsilcilik Odası	5
7 -	Sendika Yöneticiliğinin Teminatı	5
8 -	Bankaya Alınan Personelin Deneme ve Staj Süreleri İle Bu Süre İçerisinde Hizmet Sözleşmesi Fesihleri	5
9 -	Tezkiye Değerlendirmesi ve Yükselme Koşulları	6
10 -	Trafik Kazaları ve Cezalarında Sürücünün Sorumluluğu	6
11 -	Tutukluluk Gözetim Altına Alınmak ve Mahkumiyet Halinde Fesih ve Tekrar İşe Başlatma	6
	BÖLÜM III	
	ÇALIŞMA KOŞULLARI	
12 -	Çalışma Saatleri	7
13 -	Çalışılmış Gibi Sayılan Haller ve Süreler	7
14 -	Fazla Çalışma	8
15 -	Fazla Çalışma Ücreti	8
16 -	Hafta Tatili, Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	8
17 -	Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma	8
18 -	Tayin	8
19 -	Geçici Görevlendirme	9
20 -	İştiraklerde Görevlendirme	9
21 -	Tayin ve Görev Seyahat Yevmiesi	9
22 -	İşe Giriş Ücreti ve Aylık Ücret Tanımı	9
23 -	Yıllık Ücretli İzin	9
24 -	Mazeret İzinleri	10
25 -	Doğum, Emzirme ve Gebelik İzni	10
26 -	Hastalık İzni	11
27 -	Ücretsiz İzin	11
28 -	Sendikal İzinler	12
29 -	Askerlik Görevi Nedeniyle Saklı Haklar	12
30 -	Talim ve Manevra İçin Askere Alınma Hali	13

(Handwritten signatures and notes in blue ink)

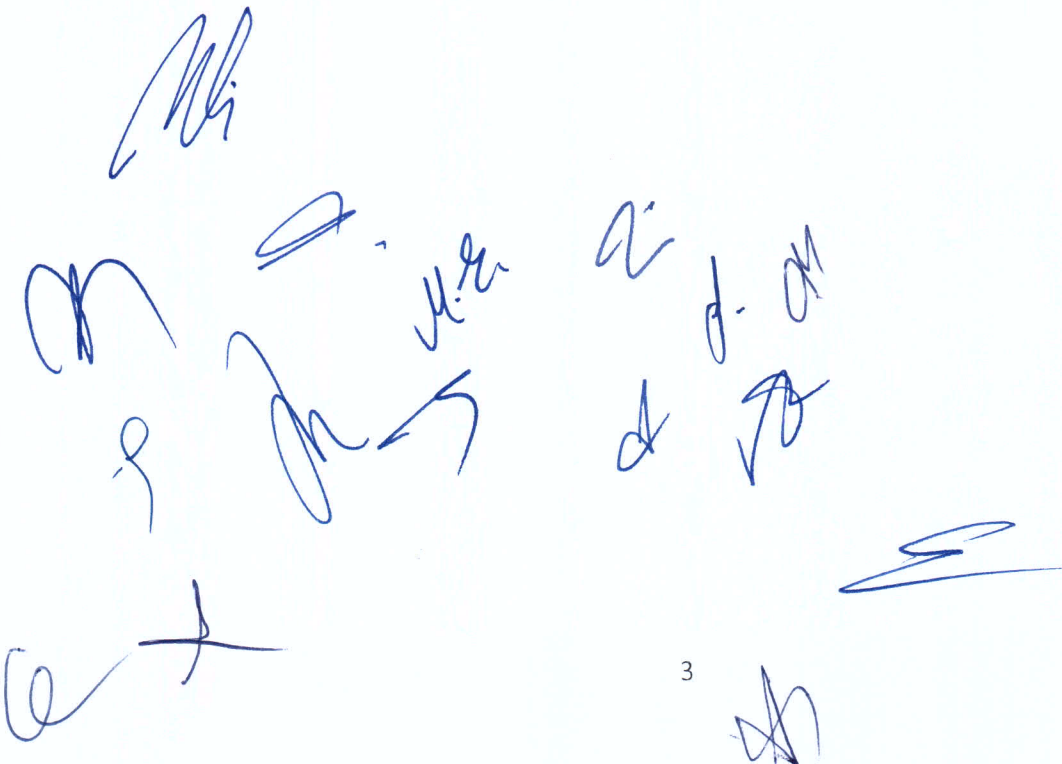
BÖLÜM IV
DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

31 -	Disiplin Kurulu	13
32 -	Disiplin Kovuşturmasına İlişkin Genel İlke ve Esaslar	13
33 -	Disiplin Cezaları	14
34 -	Disiplin Kurulu Kararlarına Karşı İtiraz Yolları ve Kararların Kesinleşmesi	14
35 -	Disiplin Cezasını Gerektiren Eylem ve Davranışlar	15

BÖLÜM V
PARASAL HÜKÜMLER

36 -	Parasal Hakların Ödeme Şekli	18
37 -	Ücret Zammı	18
38 -	İkramiye	18
39 -	Tazminat Zamları	19
40 -	Kasa Tazminatı	19
41 -	Sosyal Yardımlar	19
42 -	Giyim Yardımı	20
43 -	Temettü	20
44 -	Jestiyon, Kambiyo, Sigorta, Mevduat ve Performans Primi Ödenmesi	20
45 -	Sürekli Çalışmayı Özendirici Ödüller	20
46 -	Kredi verilmesi	20
47 -	Kıdem Tazminatı	20
48 -	Fesih İhbar Süreleri	20
49 -	Çalışma Belgesi	20
50 -	Sendika Aidat Kesintisi	21
51 -	İşçilerle İlgili Yayınların Sendikaya Gönderilmesi	21
52 -	Yürürlük ve Süre	21

EK MADDELER (6 MADDE)



23. DÖNEM TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

Bölüm I GENEL HÜKÜMLER

Madde 1: TARAFLAR

Bu işletme Toplu İş Sözleşmesinin tarafları, TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O. ile BANKA FİNANS VE SİGORTA İŞÇİLERİ SENDİKASI (BASS)'dır.

Madde 2: SÖZLEŞMENİN AMACI

Bu Toplu İş Sözleşmesinin amacı; hizmet sözleşmesinin yapılması, içeriği ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi arttırmak, işverenin ve işçilerin hak ve çıkarlarını dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını ve iş güvencesini sağlamak, işçi ve işveren arasında sözleşmenin uygulanmasından doğacak uyuşmazlıkları uzlaştırıcı yollarla çözmektir.

Madde 3: KAPSAM VE YARARLANMA

Bu işletme toplu iş sözleşmesi yer olarak, Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. Genel Müdürlüğü, şubeleri ile tüm işyerleri ve eklentilerini kapsar.

Toplu İş Sözleşmesinden, taraf İşçi Sendikasına üye işçiler yararlanırlar.

Toplu iş sözleşmesi hükümleri, sendika üyelerine cinsiyet ayrımı gözetilmeksizin eşit şekilde uygulanır.

Sendika üyesi olmayanlar toplu iş sözleşmesinden yararlanamazlar.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Teftiş Kurulu Başkanı, Baş Hukuk Danışmanı, Başkanlar, Bölge Müdürleri, Baş Hukuk Danışman Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcıları, Müdürler veya Müdürlük görevini yürütmek üzere görevlendirilenler, Hukuk Danışmanları, Savunma Sekreteri, Baş Müfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları, Teknik Müdür, Bağlı Şube Müdürlüğü görevi verilenler, Hukuk Danışman Yardımcıları, Danışmanlar, yurtdışı şubelerde çalışanlar, Avukatlar ve sağlık görevlileri (hemşire unvanlılar hariç) ile Bilişim Teknolojileri (BT) Görevlileri unvan grubunda çalışan tüm personel bu sözleşmenin kapsamı dışındadır.

Madde 4: SENDİKA ÇALIŞMALARININ İŞYERİNDE ÜYELERE DUYURULMASI

Sendikanın, çalışmalarıyla ilgili olarak üyelerini bilgilendirmesini sağlamak amacıyla; işveren, personelin Bankada kullandığı elektronik posta adreslerini Sendikaya bildirir.

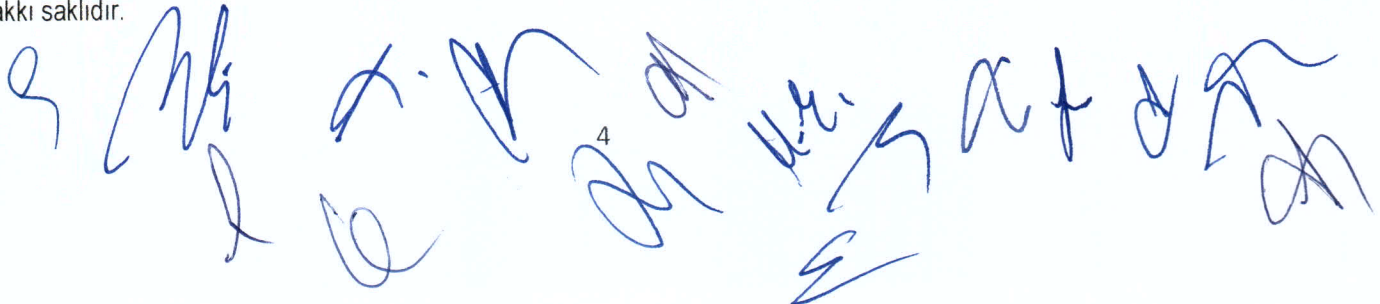
Sendikanın bu adresleri kullanarak üyelerine ulaşabileceği koşulları sağlar. Ayrıca işveren, Bölge Müdürlüklerinde üyelerin görebileceği uygun bir yerde sendikal faaliyetlerin duyurulacağı bir pano hazırlar.

Bölüm II ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENCESİ VE GENEL HAKLAR

Madde 5: İŞTEN ÇIKARILMA VE İŞ GÜVENCESİ

1) Süresi belirli olmayan sürekli hizmet akitlerinin feshinde, 4857 sayılı Kanunun 17, 18, 19, 20 ve 21'inci madde hükümleri uygulanır. (Bu TİS'in "FESİH İHBAR SÜRELERİ" başlıklı madde hükmü saklıdır.)

2) Toplu işçi çıkarma, 4857 sayılı Kanunun 29'uncu maddesi esaslarına göre yapılabilir. İşçinin, 4857 sayılı Kanuna göre dava açma hakkı saklıdır.



Madde 6: İŞYERİ SENDİKA TEMSİLCİLERİ, GÖREVLERİ, TEMSİLCİLİK TEMİNATI VE TEMSİLCİLİK ODASI

(A) İşyeri Sendika Temsilcilerinin Bildirilmesi

İşyeri sendika temsilcilerinin isimleri, atamayı takip eden 15 gün içinde sendika tarafından işverene bildirilir.

(B) Görevleri

İşyeri sendika temsilcileri işyerlerinde Sendika üyeleri ile ilgili yasalardan, yürürlükteki Toplu İş Sözleşmesinin, amaçlarına uygun bir biçimde uygulanıp, uygulanmadığını izlemek, bu konularda saptadıkları eksiklik ve aksaklıkları sözlü veya yazılı olarak işyeri yöneticisine bildirmek, gerekli önlemlerin alınmasını önermekle görevlidirler.

İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini yerine getirmek ve daha verimli bir çalışma düzeni sağlamak amacıyla, işyeri yöneticileriyle çalışma saatleri içinde, haftalık görüşmeler yapabilirler.

(C) Teminatı

İşveren, sendikanın yasa çerçevesi içinde, işyerlerine atayacağı işyeri Sendika temsilcilerinin hizmet akitlerini, haklı bir sebep olmadıkça, sebebini kesin ve açık bir şekilde belirtmedikçe feshedemez.

İşyeri Sendika temsilcilerinin, işyerleri değiştirilemez; şu kadar ki, İşverence, ihtiyaç belirtilmesi halinde, işyeri, Sendikanın rızası alınarak değiştirilebilir.

İşyeri sendika temsilcilerinin yasalardan doğan hakları saklıdır.

(D) Temsilcilik Odası

İşveren, imkânları dâhilinde Genel Müdürlük ve Bölgelerinde bir sendika temsilcilik odası temin etmeye gayret eder.

Madde 7: SENDİKA YÖNETİCİLİĞİNİN TEMİNATI

1) Sendika yönetim ve denetim kurullarında veya başkanlığında görev aldığı için kendi isteği ile çalıştıkları işyerinden ayrılan işçilerin hizmet akdi askıda kalır. Bu işçiler Sendikadaki görevlerinin seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi istekleri ile çekilmek suretiyle son bulması halinde ayrıldıkları işyerinde işe yeniden alınmak üzere başvurabilirler. Bu başvuru, sendikada yöneticilik görevinin sona ermesinden başlayarak üç ay içinde kullanılabilir. İşveren talep tarihinden itibaren en geç bir ay içinde bu işçileri o andaki şartlarla eski işlerine veya aynı bölgede eski işlerine uygun bir diğer işe almak zorundadır. İşveren, Personel Yönetmeliğinde yer alan yükselme esaslarına göre değerlendirme yapar. Bu durumda başta kıdem tazminatı olmak üzere, tazminatların hesabında işçinin işyerinde çalıştığı süreler göz önünde tutulur ve fesih anında emsalleri için geçerli ücret ve iş şartları esas alınır.

2) Birinci fıkra uyarınca işbaşı yaptırılan işçiye, atandığı göreve daha önceki toplu iş sözleşmesi ile sağlanmış olan hak ve çıkarlar aynen uygulanır.

3) Birinci fıkra uyarınca Sendika Başkanlığında, Yönetim veya Denetim Kurulu üyeliklerinde görev alması nedeniyle işyerinden ayrılan işçilerden 1'inci fıkra çerçevesinde yeniden işe alınma hakkını kullanmak istemeyenlere başvurusu halinde, başvuru tarihindeki emsallerine ödenen son ücret ve parayla ölçülmesi mümkün toplu iş sözleşmesinden ve Kanundan doğan menfaatler de göz önünde tutularak akdi tazminat ödenir. Bu tazminat ödeme tarihindeki kıdem tazminatı tavanını aşamaz.

Madde 8: BANKAYA ALINAN PERSONELİN DENEME VE STAJ SÜRELERİ İLE BU SÜRE İÇERİSİNDE HİZMET SÖZLEŞMESİ FESİHLERİ

Bankaya ataması yapılan personel, üç aylık deneme süreli ve geçici olarak atanır. Deneme süresi içinde, karakteri, çalışkanlığı, işe uyumu ve ahlaki itibarıyla bankacılık mesleğine ve/veya Bankanın kurumsal ilke ve anlayışlarına uygun olmadığı anlaşılanlar, atandıkları yerin en üst düzeydeki yöneticisi tarafından İnsan Kaynakları Başkanlığına bir yazıyla bildirilir. Başarısız olan personelin iş akdi, deneme süresi içinde feshedilir.

Stajyer memur unvanı ile Bankaya ataması yapılan personelin staj süresi, personelin işe başlama tarihinden itibaren altı aydır.

5

Staj süresi sonunda;

- a) Başarılı ya da çok başarılı tezkiye alanların kesin ataması yapılır.
- b) Orta tezkiye alanların staj süresi altı ay uzatılır. Staj süresinin uzatılmasına karar verilenlerin, uzatılan süre sonunda da orta veya başarısız tezkiye almaları halinde iş akitleri feshedilir.
- c) Başarısız tezkiye alanların ise iş akitleri feshedilir.

Herhangi bir unvana atanan personelin her türlü memurluk hak ve kıdemleri fiilen göreve başladıkları tarih itibarıyla (geçici atama tarihi), yükselmeye esas memurluk kıdemleri ise kesin atama tarihi (stajyerliğin kalktığı tarih) itibarıyla hüküm ifade eder.

Ayrıca, herhangi bir unvana hariçten ilk defa atama yapılması halinde, üç aylık deneme süreli olarak atama yapılır ve üçüncü ayın sonunda başarısız bulunarak çalışması uygun görülmeyenlerin iş akitleri feshedilir.

Madde 9: TEZKİYE DEĞERLENDİRMESİ VE YÜKSELME KOŞULLARI

Bankada çalışan tüm personel için, her yıl, İşverenin Personel Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve ilkeler dahilinde tezkiye belgeleri düzenlenir.

Personelin unvanda yükselmesi, İşverenin Personel Yönetmeliğindeki esaslar dahilinde gerçekleştirilir.

Madde 10: TRAFİK KAZALARI VE CEZALARINDA SÜRÜCÜNÜN SORUMLULUĞU

A) Görevlerini yerine getirirken kullandıkları araçla trafik kazalarına maruz kalan personel araçlarda meydana gelen hasarlardan kusursuz veya hafif kusurlu ise sorumlu tutulamaz.

B) Grup nakli ve diğer görevlerin yerine getirilmesi sırasında işveren ya da vekillerince verilen talimatların yerine getirilmesi, zaman yetersizliği ve benzeri hallerle kaçınılmaz olarak trafik kurallarının ihlaline ve ceza tertibine yol açmışsa, trafik cezası, ilgili müdürün, zamanın kısıtlı olduğu ve benzeri halleri doğrulayan yazılı görüşü ile işveren tarafından karşılanır.

C) (A) ve (B) fıkralarındaki hallerde ve bu fıkralardaki yaralanmalı kazalarda işveren hukuki giderleri karşılar ve ilgiliye bir avukat temin eder.

Madde 11: TUTUKLULUK GÖZETİM ALTINA ALINMAK VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

1) Sendika üyesi işçi, herhangi bir suçla tutuklandığı ve/veya gözetim altına alındığı ve gözetim altına alınma ve/veya tutukluluk hali 6 ayı aştığı takdirde hizmet akdi işveren tarafından feshedilir. 6 aya kadar süren gözetim altına alınma ve/veya tutukluluk hallerinde, tutuklu kalınan ve/veya gözetim altına alınan süreler kadar işçi ücretsiz izinli kabul edilir.

2) 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 6 ay içinde son bulması ve işçinin bu tarihten itibaren 1 hafta içinde işe dönmeyi talep etmesi halinde işveren tarafından emsallerinin hakları ile işe alınır. 6 ay sonunda yapılan başvuru halinde boş yer varsa işe alınır. Bu halde işe tekrar alınan işçinin eski kıdem hakları saklıdır.

3) Adi suçlardan (bu maddenin 5'inci bendindeki suçlar hariç) yargılanmaları tutuklu olarak devam ederken hizmet akitleri feshedilen sendika üyelerinden 6 ay içinde tahliye edilenler, bir hafta içinde başvurması halinde işveren tarafından tekrar işe alınır. Bilahare hüküm giymeleri halinde hizmet akitleri feshedilir. Şu kadar ki, 6'ncı fıkranın (a) ve (b) bentleri saklıdır.

4) Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam eden ve hizmet akitleri feshedilen sendika üyelerinden;

a) Altı ay veya daha az ceza alanlar,

b) Altı aydan daha fazla ceza alıp, cezası ertelenen, paraya çevrilen veya af ile sonuçlanan veya iyi hali nedeniyle altı aydan fazla ceza aldığı halde altı aydan önce tahliye edilenler,

bir hafta içinde başvuruları halinde işverenin takdiri ile tekrar işe alınabilirler.

5) Yüz kızartıcı suçlar ile zimmet, emniyeti suiistimal, sabotaj, devletin ülke ve milleti ile bütünlüğüne, milli güvenliğe, kamu düzenine, Türk Silahlı Kuvvetlerine karşı işlenen suçlardan hüküm giyenler, cezanın ertelenmesi, hükmün açıklanmasının ertelenmesi, paraya çevrilmesi veya affa uğraması hallerinde dahi hiçbir surette tekrar işe alınamazlar.

6) İşverene ait herhangi bir aracı görevli olarak kullanırken, trafik kazası yapan şoförler bu nedenle tutuklandıkları veya hüküm giydikleri takdirde altı ay içinde hükümlülük veya tutukluluk hali sona erme şartı ile işçiler;

a) Tutuklu veya hükümlü kaldıkları sürenin sonundan itibaren yedi gün içinde,

b) Ehliyetlerinin mahkemece geri alınmış olması durumunda, ehliyetin iade edildiği tarihten itibaren yedi gün içinde,

başvuruları halinde eski işlerine alınırlar. Altı aydan fazla süren hükümlülük veya tutukluluk halinde tekrar işe başlatma işverenin takdirine bağlıdır.

7) Bankada yaptığı görev nedeniyle ve fiilen yürüttüğü iş kapsamında, haksız bir suçlamaya maruz kalan, bu haksız suçlama nedeniyle işinden uzaklaştırılan ve adli soruşturma kapsamında gözetim altına alınan veya tutuklanan işçilerden, Banka tarafından yapılan soruşturma sonucunda suçlu bulunmayanların ve haklarında herhangi bir şekilde mali sorumluluk kararı verilmeyenlerin, işten ayrı kaldıkları altı aylık süreyle sınırlı olarak alamadıkları maddi hakları ve sair hakları bakımından uğradıkları mağduriyetleri Banka tarafından giderilir.

Bölüm III ÇALIŞMA KOŞULLARI

Madde 12: ÇALIŞMA SAATLERİ

İşyerinde çalışma saatleri sabah 9.00 -12.30, öğleden sonra 13.30 - 18.00'dir.

Bu uygulama haftanın ilk beş günü devam eder.

Öğle dinlenmesi bir saat olup çalışma saatlerine dahil değildir.

Gişe ve veznesi bulunan işyerlerinde, gişe ve vezneler sabah 9.00 ila 12.30, öğleden sonra 13.30 - 17.00 saatleri arasında açık bulundurulur. Gişe ve veznelerin kapanış saatinde işyerinin giriş kapısı da kapatılır.

Bakanlar Kurulu veya Bankalar Birliği tarafından ülke genelindeki bankacılık sektöründe faaliyet gösteren bankaların çalışma saatlerinde yeni bir düzenlemeye gidilmesi durumunda, buna paralel düzenlemeler İşveren ve Sendika tarafından yapılır.

Madde 13: ÇALIŞILMIŞ GİBİ SAYILAN HALLER VE SÜRELER

4857 sayılı İş Kanununun 66. maddesinde sayılan süreler ile bir işi yapmak üzere aynı şehir içinde bir işyerine ve/veya şehrin il sınırı dışındaki bir işyerine gönderilme halinde yolda geçen ve işin görülmesi için geçen süreler, işçinin çocuğunu emzimesi için geçen süreler, çalışma süresinden sayılır.

Madde 14: FAZLA ÇALIŞMA

Bankacılık mesleğinin gerekleri, kamusal işlerle görevlendirilmiş olması ve genel olarak bankanın yararı gibi nedenlerle normal çalışma saatleri dışında aşağıda sıralanan koşullarda ve ücreti ödenmek kaydıyla sendika üyelerine fazla çalışma yaptırılır.

Birim yöneticileri yılbaşlarında ve fazla çalışma yaptırılmasını gerekli gördükleri zamanlarda Bölge Çalışma Müdürlüklerinden ve Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerinden yaptırılacak fazla çalışma için izin alırlar.

Fazla çalışma işyerlerindeki birim yöneticilerinin görevlendireceği bir yetkilinin denetimi altında yapılır. Sendika işyeri temsilcisi denetim görevinde bu yetkiliye yardımcı olur.

Haftanın ilk beş günü mesai bitiminden sonra yapılacak fazla çalışma günde üç saati geçemez.

Sendika üyeleri fazla çalışmayı önceden kabul etmiş sayılırlar ve bu kapsamda kabul ettiklerine dair işverene yazılı olarak beyanda bulunurlar. Fazla çalışmanın uygulanmasında üyenin haklı görülecek özürleri göz önünde tutulur.

Fazla çalışma ücretinin tahakkukunda çalışma çizelgesi esastır. Bu çizelgeler fazla çalışmayı denetleyen ve kendisine bu görevinde yardımcı olan kişilerce düzenlenir ve imzalanır. Çizelgenin bir örneği işyeri sendika temsilcisine verilir. İşveren fazla çalışma ücretinin tahakkukunu bu çizelgelere dayanarak yapar ve fazla çalışma parası tam olarak ödenir.

Madde 15: FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ

Fazla çalışma hesabına esas saat ücreti BASS üyesinin aylık ücretinin 174'e bölünmesi yoluyla bulunacak miktarın % 50 fazlasıdır. Ancak hesaplanan fazla çalışmaya esas saat ücreti 15,00.-TL den az olamaz. Saat kesirleri için de aynı esaslar uygulanır. Saat başına düşen ücretin kuruluş kesirleri liraya tamamlanır.

Bu sözleşmenin 17. maddesinde belirtilen günlerde yapılan çalışmalarda fazla çalışma ücreti, yukarıdaki fıkrada bulunan miktarın % 100 fazlasıdır, 17. madde ile belirli günlerde yapılan çalışmalarda iki saatin altındaki süreler için iki saat karşılığı; iki saatin üzerindeki çalışmalarda ise tam gün karşılığı fazla mesai ücreti ödenir.

Fazla çalışma ücretleri, fazla çalışmanın yapıldığı ayın tamamlanmasını takip eden ay içerisinde ödenir.

Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda 270 saatten fazla olamaz.

Madde 16: HAFTA TATİLİ, ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ

Ulusal bayram ve genel tatil günleri yasada belirlenen günlerdir. Hafta tatili cumartesi ve pazar günüdür.

Madde 17: ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma yapılması halinde çalışanlara, çalıştıkları günlerin ücretleri bir kat fazlasıyla ödenir.

Madde 18: TAYİN

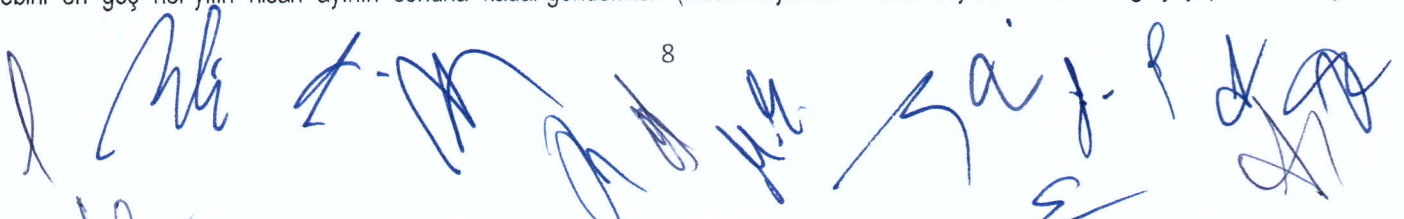
Çalışanların, buldukları şehirdeki işyerleri arasındaki tayini ile şehirlerarası tayinleri, işin gereklerine ve ihtiyaçlara göre işveren Banka tarafından yapılır.

Üyeye aynı şehirdeki tayinlerde iki işgünü, şehirlerarası tayinlerde on gün işe başlama izni verilir. Bu fıkra anlamında "şehirlerarası tayin" üyenin bulunduğu il sınırları dışındaki herhangi bir mahaldir.

Şehirlerarası tayinlerde kendi isteği ile gitmek isteyenler ile eş, sağlık ve ailevi durumu uygun olanlara kadro durumuna göre öncelik tanınır. Bu yapılırken, aile birliğinin ve bütünlüğünün korunmasına özen gösterilir.

Banka personelinin herhangi bir nedenle buldukları yerlerden başka bir yere tayin talepleri, her yılın temmuz ve ağustos aylarında değerlendirilmeye alınır. Bu nedenle nakil talebi olan personel mazeretlerini / gerekçelerini / gerekçelerini ve nakil istediği yerleri açıkça belirtmek suretiyle talebini en geç her yılın nisan ayının sonuna kadar göndermek (İnsan Kaynakları WEB sayfası üzerinden giriş yapmak ve/veya

8



dilekçe vermek suretiyle) zorundadır. Bunun dışındaki dönemlerde gelen talepler değerlendirmeye alınmaz. Ancak, zorunlu haller nedeniyle (eş durumu, sağlık vb.) sonradan gelen taleplerin değerlendirilmesinde İşveren Banka yetkilidir. Bankaca tayinlerde, zorunlu haller hariç olmak üzere, belirtilen dönemlere uyulması esastır.

Madde 19: GEÇİCİ GÖREVLENDİRME

İşin gereği açısından zorunluluk duyulan hallerde, yılda üç ayı geçmemek üzere geçici görevlendirme yapılabilir.

Üyeye, geçici görevli olduğu sürece, Bankanın Harcırah Yönetmeliği hükümlerine göre yevmiye ödenir.

Geçici görev emrini alan personel, aynı şehirde görevlendirme ise ve belirli bir tarih belirtilmemişse ertesi iş günü, başka bir şehirde görevlendirme ise 3 iş günü içerisinde yeni görev yerine başlamak zorundadır. Ancak Genel Müdürlükçe uygun görülen durumlarda göreve başlama tarihi ertelenebilir.

Sendikanın, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu, Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu ile Şube Disiplin Kurulunun yöneticileri geçici olarak görevlendirilemezler.

Madde 20: İŞTİRAKLERDE GÖREVLENDİRME

İşveren Bankaca, Bankanın ve/veya Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. Memur ve Hizmetlileri Emekli ve Sağlık Yardım Sandığı Vakfı ve/veya Vakıfbank Personeli Özel Sosyal Güvenlik Vakfı iştiraklerinde geçici olarak görevlendirilen Sendika üyelerinin, bu toplu iş sözleşmesi ile sağlanan hakları aynen Bankada çalışıyormuş gibi devam eder.

Madde 21: TAYİN VE GÖREV SEYAHAT YEVMİYESİ

Personelin tayin ve görev seyahatlerinde ödenecek harcırah ve yevmiyeleri Banka Yönetim Kurulunca tespit edilir. Görev seyahatinde ödenecek yevmiye, söz konusu görev mesai saatleri içinde bitse bile bir tam gün olarak ödenir. Grup nakillerinde bu hüküm uygulanmaz.

Tayin edilen ya da görev seyahatine gönderilen üyelere buna ilişkin yazılı emrin tebliğ edilmesini takiben, dilediklerinde, harcırah ve yol giderlerini karşılamak amacıyla avans verilir. Avans, şubelerde birim amirlerinin, Genel Müdürlükte ise işverenin belirleyeceği koşullarda görevli kılınan birim amirinin onayı ile ödenir.

Avans, görev seyahatlerinde seyahatin bitimini takip eden hafta içinde; tayinlerde yeni göreve başlamayı takip eden 15 gün içinde hazırlanacak beyannamelerinin onayını takip eden 15 gün içinde kapatılır.

MADDE 22: İŞE GİRİŞ ÜCRETİ VE AYLIK ÜCRET TANIMI

İşletmede, bu Toplu İş Sözleşmesi süresi içinde işe giriş ücreti, yasal asgari ücretin altında olmamak koşuluyla işverence tespit edilip uygulanır.

Uygulama ve işe giriş ücreti sendikaya bildirilir.

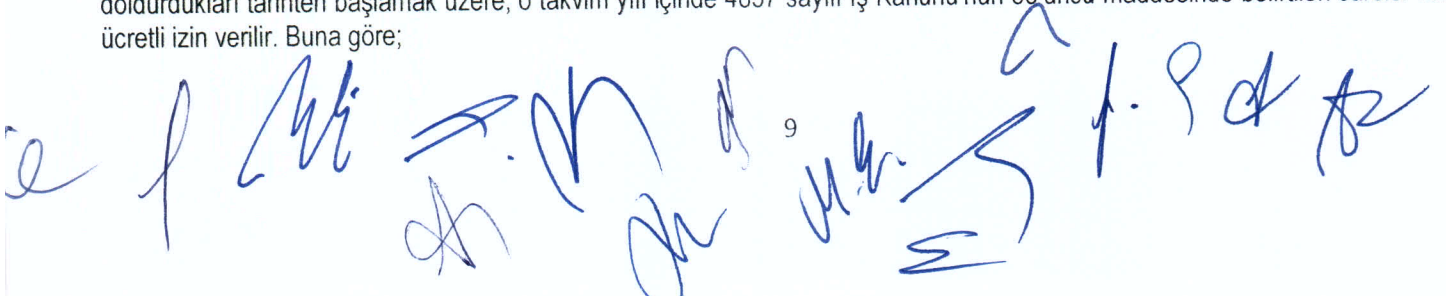
Aylık ücret, işçinin her türlü tazminat, tahsisat, ödenek, yardım ve benzeri gibi yan ödemeleri hariç olmak üzere esas işi karşılığında her ay almakta olduğu ücrettir.

Madde 23: YILLIK ÜCRETLİ İZİN

İşveren bankaca verilecek yıllık izin, hastalık izni ve mazeret izinlerinde bu toplu iş sözleşmesindeki hükümler uygulanır.

01.01.2010 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere; 01.05.2009 tarihinden önce Bankada işe başlamış olan personel için, Bankada bir tam hizmet yılını dolduranlara, doldurdıkları tarihten başlamak üzere, o takvim yılı içinde yirmi altı iş günü ücretli izin verilir.

01.05.2009 ve sonrasında Bankada işe başlamış veya başlayacak olan personel için; Bankada bir tam hizmet yılını dolduranlara, doldurdıkları tarihten başlamak üzere, o takvim yılı içinde 4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde belirtilen süreler kadar ücretli izin verilir. Buna göre;



- a) Hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara on altı iş günü,
b) Hizmet süresi beş yıldan fazla onbeş yıldan az olanlara yirmi iş günü,
c) Hizmet süresi onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yirmi altı iş günü,

yıllık ücretli izin verilir.

Ayrıca, bankada yeni işe başlayan personelden fiilen altı hizmet ayını dolduranlara, bir tam hizmet yılını doldurdukları tarihte hak edecekleri yıllık izne mahsuben, en fazla, bir yılın sonunda hak edecekleri iznin yarısı kadar izin verilebilir.

Ancak, personel bir tam hizmet yılını doldurmadan Bankadan ayrılırsa veya iş akdi feshedilirse, son aldığı ücret üzerinden ve kullanmış olduğu izin gün sayısına göre hesaplanacak ücret kendisinden tahsil edilir.

Ücretsiz izin kullanan veya hizmet akdi askıya alınan personelin izin hak ediş tarihleri fiilen çalışmadıkları süre kadar ötelenir.

Yıllık izin sürelerinin hesabında, 4857 sayılı İş Kanunu'na uygun olarak, cumartesi iş gününden sayılır.

Yıllık izinlerin kullanılması zorunlu olup, yıllık izinlerin tamamı bir defada veya uygun görülmesi halinde bir bölümü on günden az olmamak üzere bölümler halinde kullanılabilir. Yıllık izinden vazgeçmek olanaksızdır.

Eşlere talepleri halinde aynı dönemde izin kullandırılır.

Madde 24: MAZERET İZİNLERİ

Çalışanlara, aşağıdaki hallerde karşılarında belirtilen sürelerde ücretli mazeret izni verilir.

- Evlenme halinde beş iş günü,
- Eşinin doğum yapması halinde beş iş günü,
- Çocuğunun evlenmesi halinde iki iş günü,
- Annesinin, babasının, kardeşlerinin, eşinin, çocuklarının, torunlarının ya da eşinin annesinin veya babasının ölümü halinde beş iş günü, bunların kazaya uğraması veya ağır hasta olması halinde iki iş günü,
- Ev veya mallarının yangın, su baskını, yer sarsıntısı sonucu zarara uğraması veya bulunduğu bölgede genel bir doğal afetin baş göstermesi halinde, olayın durumu ve sonucunun ağırlığına göre on işgününe kadar,
- Aynı il sınırlarında ev değiştime halinde iki işgünü,
- Zorunlu sebepler dolayısıyla çalışanlara yukarıda sayılan izinler arasında bulunmayan ve bizzat kendilerince yapılması gereken hallerde, müdürleri tarafından bir defada 2 iş gününü geçmemek üzere bir yılda toplam on işgününe kadar,

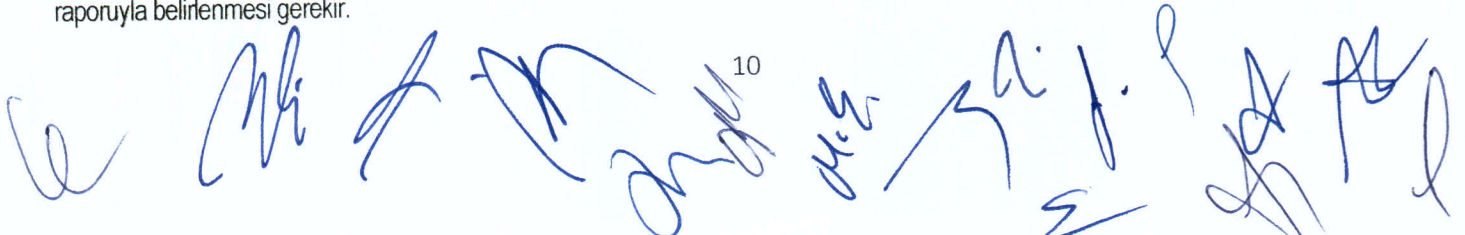
ücretli izin verilebilir.

Mazeret izinleri yıllık izinlerden mahsup edilemez.

Madde 25: DOĞUM, EMZİRME ve GEBELİK İZNI

Kadın işçilerin doğumdan önce sekiz ve doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta süre eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

Bu süreler personelin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu süreler hekim raporu ile belirtilir. Ayrıca emziren çalışanların doğum izninin bitiminde ve işe başlamalarından önce çalışmalarna engel durumları olmadığının hekim raporuyla belirlenmesi gerekir.



Doğumda veya doğum sonrasında annenin ölümü halinde, doğum sonrası kullanılmayan süreler babaya kullandırılır. Üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen eşlerden birine veya evlat edinene çocuğun aileye fiilen teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta analık hali izni kullandırılır.

Kadın işçinin erken doğum yapması halinde ise doğumdan önce kullanamadığı çalıştırılmayacak süreler, doğum sonrası sürelere eklenmek suretiyle kullandırılır.

Kadın işçilere çocuklarını emzirmeleri için doğumdan itibaren bir yıl süreyle, günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaçta bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır. Ancak süt izni toplu olarak kullandırılmaz.

Doğum sonrası analık hâli izninin bitiminden itibaren çocuğunun bakımı ve yetiştirilmesi amacıyla ve çocuğun hayatta olması kaydıyla kadın işçi ile üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinen kadın veya erkek işçiye istekleri hâlinde birinci doğumda altmış gün, ikinci doğumda yüz yirmi gün, sonraki doğumlarda ise yüz seksen gün süreyle haftalık çalışma süresinin yansı kadar ücretsiz izin verilir. Çoğul doğum hâlinde bu süreler otuzar gün eklenir. Çocuğun engelli doğması hâlinde bu süre üç yüz altmış gün olarak uygulanır. Bu haklardan yararlananlar süt iznine ilişkin hükümlerden yararlanamaz.

İsteği halinde kadın personele, onaltı haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde onsekiz haftalık süreden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu izin, üç yaşını doldurmamış çocuğu evlat edinme halinde eşlerden birine veya evlat edinene verilir. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

Personel, doğum izninin bitiminden sonra ya 6 aya kadar ücretsiz izin ya da analık hâli izninin bitiminden itibaren yarı zamanlı çalışmayı talep edebilecektir. Bu iki izin birlikte kullanılmaz.

Çocuğun beş yaşını doldurduğu yıl Ekim ayı başına kadar kadın veya erkek personelden biri kısmi süreli çalışma talebinde bulunabilir. Ebeveynlerden birinin çalışmaması hâlinde, çalışan eş kısmi süreli çalışma talebinde bulunamaz. Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferiden evlat edinenler de çocuğun fiilen teslim edildiği tarihten itibaren bu haktan faydalanır. Kısmi süreli çalışmaya başlayan personel, aynı çocuk için bir daha bu haktan faydalanmamak üzere tam zamanlı çalışmaya dönebilir.

Yarım çalışma ve kısmi süreli çalışma esas ve usulleri ilgili yönetmelik ve mevzuat kapsamında Banka tarafından düzenlenir.

Gebe veya emziren kadın günde yedi buçuk saatten fazla çalıştırılmaz.

Gebelik, doğum ve emzirme izinleri konusunda bu sözleşmenin yürürlük süresi içinde gerçekleşebilecek mevzuat değişikliklerinin işçi lehine hükümleri üyelere uygulanır.

Madde 26: HASTALIK İZNİ

Çalışanların hastalanmaları halinde kendilerine, ilgili sağlık kurumu ve kuruluşları veya doktorlar tarafından üç ay içerisinde bir defada on güne kadar, ikinci defada on güne kadar verilen sağlık izinleri işverence aynen ücretli izin şeklinde kullandırılır.

Üç aylık sürenin hesaplanmasında sağlık izninin başladığı gün (hastanede yatarak tedavi görülmesi halinde hastaneye yatış günü) dikkate alınır. Yirmi günden sonra hastalığı nedeniyle rapor almak zorunluluğu doğarsa, bu raporun devlet hastaneleri veya üniversite hastanelerinden heyet raporu şeklinde olması gerekir. (Özel Sağlık Kuruluşlarında ameliyat olan çalışana bu kuruluşlar tarafından verilecek olan heyet raporu da geçerli sayılacaktır) Personel heyet raporu alırsa ücretli izinli sayılır, aksi halde hakkında ücretsiz izin hükümleri uygulanır. İstirahat raporunun bitim tarihinden önce işe başlanması durumunda ilgili hekimden işe başlayabilir raporu alınması gerekmektedir.

İşveren, Sözleşme kapsamındaki her işyerinde ilkyardım için gerekli sağlık malzemelerini bulundurur.

Madde 27: ÜCRETSİZ İZİN

Çalışanlara, aşağıda belirtilen hallerde ve yazılı başvuru üzerine, gerektiğinde durumu belgelemek ve Genel Müdürlükçe uygun bulunmak kaydıyla;

a) Doğum sonrası Sendika üyelerinden isteyenlere doğum sonrası izinlerinin bitiminden sonra bir yıla kadar,

11

1'inci bendi, 3 no.lu hükmü uyarınca askerlik görevine başlayacakları tarih itibariyle fesih ettiklerini yazılı olarak bildirenlerin kıdem tazminatı ödenir. Bu kişilerin her ne nam altında olursa olsun bankaya olan borçları ödenecek tazminattan mahsup edilir. Bunlardan askerlik dönüşü bankaya girmek isteyenleri işe alıp almamakta işveren serbesttir.

Madde 30: TALİM VE MANEVRA İÇİN ASKERE ALINMA HALİ

Muvazzaf askerlik görevi dışında her ne nedenle olursa olsun askere alınanlar bu durumlarını tevsik etmek kaydıyla ücretli izinli sayılırlar. Bu süre içinde Milli Savunma Bakanlığı'nca ücret ödenmesi halinde bu ücret ile Bankaca ödenmesi gereken ücret arasındaki fark ödenir.

Bölüm IV DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde 31: DİSİPLİN KURULU

(a) Disiplin Kurulu'nun Oluşumu

Disiplin Kurulu İşveren Banka tarafından bankada çalışan personel arasından atanacak bir başkan ve iki üye ile sendikanın, sendika yöneticileri veya bankada çalışan üyeleri arasından atayacağı üç üyeden oluşur.

Taraflar atadıkları üye kadar yedek üye de atarlar. Üyelerin özürleri halinde toplantıya yedekleri katılır.

Kurulda her üyenin bir oyu vardır. Kurul kararları oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf ekseriyeti temin etmiş sayılır.

İşveren tarafından seçilen üyeler, sendika üyesi iseler, bunların sendika üyeliği sıfatı askıya alınır ve kurulda işvereni temsil eder.

(b) Çalışma Şekli

Disiplin Kurulu, Başkanın daveti üzerine en az dört üye ile toplanır.

Kurula sevk edilen sendika üyelerine ait müfettiş soruşturma raporları veya sair soruşturma evrakı ile sicil dosyası ve kendisine isnat olunan suçla ilgili tüm belgeler İnsan Kaynakları Başkanlığı'nca kurula verilir.

Disiplin Kurulu incelemelerini yaparken, kurula sevk edilmiş olan sendika üyesini isteği halinde kendisini dinleyebilir.

Disiplin Kurulu, gerekli gördüğünde soruşturmanın genişletilmesine karar verebilir.

Disiplin Kurulu kararları gizlidir. Disiplin Kurulu'nda görüşülen tüm hususlarda Disiplin Kurulu üyeleri bu ilkeye uyarak hiçbir şekilde açıklamada bulunamazlar.

(c) Büro ve sekreterlik hizmetleri

Disiplin Kurulu çalışmalarında gerekli büro ve sekreterlik hizmetleri İnsan Kaynakları Başkanlığı'nca görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

Madde 32: DİSİPLİN KOVUŞTURMASINA İLİŞKİN GENEL İLKE VE ESASLAR

1- Disiplin Kurulu kararı Genel Müdür veya Banka Yönetim Kurulunca üye aleyhine değiştirilemez. Şu kadar ki, Disiplin Kurulu'nun oybirliği ile verdiği kararları dışında kalan kararların Genel Müdür veya Yönetim Kurulu tarafından, gerekçesi belirtilerek, tekrar görüşülmesinin istenmesi ve Kurulun önceki kararında ısrar etmesi halinde Genel Müdür veya Banka Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulunca tertip edilen cezayı değiştirebilir.

2- Disiplin Kurulunca verilecek uyarma ve kınama cezaları Genel Müdürün onayı ile diğer cezalar ise Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

13

3- Uyarma cezası, müfettiş soruşturmasına gerek duyulmaksızın birim/şubenin en üst düzeydeki yöneticisi veya Genel Müdür Yardımcılarının teklifi ve Genel Müdürün Onayı ile resen verilebilir.

4- Fiil, suç teşkil eden ve ilgili maddelerde sayılan fiillerden herhangi birisine tam olarak uymadığı takdirde Banka menfaatleri ile doğmuş veya doğması muhtemel Banka zararları da göz önüne alınarak personel en yakın fiile verilen ceza ile cezalandırılır.

5- Hakkında verilen cezanın kesinleştiği tarihten itibaren bir yıl içinde aynı cezayı gerektiren yeni bir fiili işleyen personelin yeni fiili için bu fiilin gerektirdiği cezanın bir derece ağırlı olan ceza verilir.

6- Personele fiiline uygun veya en yakın cezanın verilmesi esas olmakla birlikte, sonradan meydana gelen olumlu gelişmeler personel lehine dikkate alınarak, Disiplin Kurulu tarafından üç alt cezaya kadar öneride bulunulabilir.

7- Aynı soruşturma raporunda cezayı gerektiren birden fazla fiil belirtilmiş ve bu fiiller Disiplin Kurulu'nca sabit görülmüş ise, personel bu fiillerin gerektirdiği cezaların en ağırlı ile cezalandırılır.

8- Sendika üyesinin disiplin cezası ile cezalandırılmış olması Bankanın uğramış olduğu zararın tazminini isteme veya suç işleyen hakkında genel ceza kovuşturması açılması için ilgili kamu makamlarına başvurma haklarını ortadan kaldırmaz.

9- Yetki veya unvan indirilmesi cezası gerektiren fiilleri 3 yıl içerisinde ikinci defa işleyen çalışana bu ceza yerine işten çıkarma cezası uygulanır.

10- Uyarma cezasından daha ağır bir ceza verilen sendika üyesi, cezanın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on gün içinde, hakkında verilen cezaya, onay makamı nezdinde bir kez itiraz edebilir. Onay makamı nezdinde yapılan itiraz, 4857 sayılı İş Kanununun 20'nci maddesindeki dava açma süresini durdurmaz. İtiraz hakkında verilen karar ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Bu karar kesindir. Uyarma cezasına ise itiraz edilemez.

11- Kesinleşen disiplin cezaları ilgiliye yazılı olarak ve imzası karşılığında tebliğ edilir. İlgili tebellüğden imtina eder ve bildirimini imzalamaz ise durum o yerde tutanakla tespit edilir. Bu halde tebligat yapılmış sayılır. Bunların dışında tebligat 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre de yapılabilir.

12- Disiplin kovuşturmasında cezalandırmaya konu eylem sonucu meydana gelen zararın maddi veya manevi önem derecesi, suçu işleyen kusur derecesi ve kasıt unsuru göz önünde bulundurulur.

Madde 33: DİSİPLİN CEZALARI

UYARMA; Üyelere, görevinde veya davranışında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Yükselmeyi durdurmaz.

KINAMA; Üyelere, görevinde veya davranışlarında kusurlu görüldüğünün yazı ile bildirilmesidir. Yükselmeyi durdurmaz.

YÜKSELMENİN DURDURULMASI; Üyenin, bulunduğu unvan bakımından yükselmesinin bir yıldan iki yıla kadar durdurulmasıdır.

YETKİ VEYA UNVAN İNDİRİLMESİ; Yetkili üyenin yetkisinin veya unvanının veya her ikisinin birden indirilmesi veya tamamen kaldırılmasıdır.

İŞTEN ÇIKARMA; Üyenin bir daha görev verilmemek kaydıyla Disiplin Kurulu Kararına istinaden Yönetim Kurulu onayı ile Banka ile ilişkisinin kesilmesidir. Bu cezayı alan üye cezanın kesinleştiği tarihi takiben çalıştığı dönemle ilişkili olarak ödenecek temettü, jestiyon ve sair ödemelerden yararlandırılmaz.

Madde 34: DİSİPLİN KURULU KARARLARINA KARŞI İTİRAZ YOLLARI VE KARARLARIN KESİNLEŞMESİ

Hakkında uyarma cezasından daha ağır bir ceza uygulanan sendika üyesinin Disiplin Kurulu kararına karşı itiraz hakkı vardır. Bu hak cezanın ilgiliye tebliğinden itibaren on gün içinde kullanılabilir.

İtiraz mercii ve onay makamı uyarma ve kınama cezalarında Genel Müdür, diğer cezalarda Yönetim Kuruludur.

İtiraz sonucu ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Onay makamının itiraz üzerine vereceği karar kesindir.

Madde 35: DİSİPLİN CEZASINI GEREKTİREN EYLEM VE DAVRANIŞLAR

A) UYARMA

- 1-Görevin yerine getirilmesinde kayıtsızlık veya düzensizlik göstermek,
- 2-Görev yerini temiz ve düzenli tutmamak,
- 3-Ağırbaşlılığa uymayan hareketlerde bulunmak,
- 4-İş arkadaşlarına veya emri altındakilere kaba veya nezakete aykırı davranışlarda bulunmak,
- 5-Özürsüz veya izinsiz ayda iki kez göreve geç gelmek veya erken ayrılmak,
- 6-Görev ile ilgili evrak ve dosyaların korunmasına dikkat etmemek,
- 7-İş saatlerinde iş arkadaşlarını gereksiz yere işten alıkoymak veya iş saatlerinde arkadaş ziyaretinde bulunmak,
- 8-Kılık kıyafetine görevinin gerektirdiği itinaı göstermemek veya bu hususta belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı hareket etmek,
- 9-İşi uzatacak veya israfa neden olacak yazışmalar yapmak,
- 10-İş sahipleri dışında gelen kişilerle iş saatleri içinde görüşmeyi alışkanlık haline getirmek,
- 11-Mazereti olmaksızın görev alanındaki yazışmaları imzalamaktan kaçınmak.

B) KINAMA

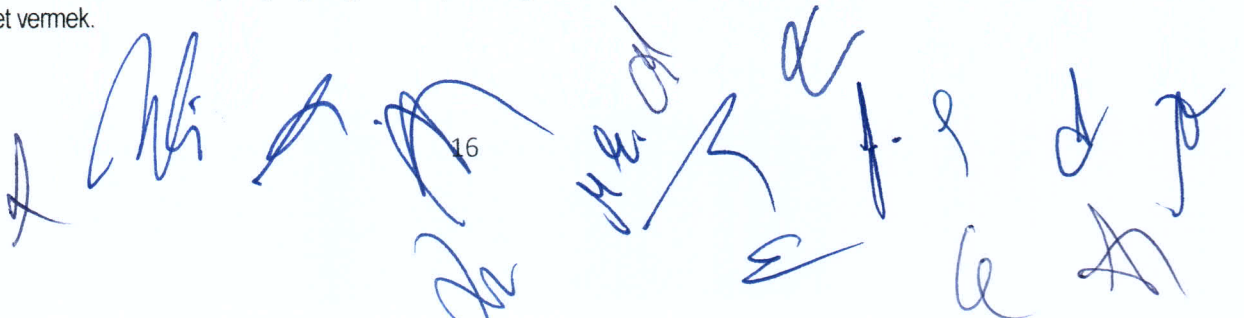
- 1-Usulüne göre başvurulması gereken makamı sebepsiz aşmak,
- 2-Görevi ile ilgili yazışmalarda saygısız ifade kullanmak,
- 3-Banka binalarının pis ve çirkin görünmesine sebebiyet vermek veya bunları denetlemede ihmal göstermek,
- 4-Müşterilerle yeterince ilgilenmemek, geçerli bir sebep olmaksızın müşterileri bekletmek,
- 5-Birlikte çalışılması gereken hallerde özürsüz olarak çalışmalara katılmamak veya katıldığı çalışmalarda işbirliğini ve ahenkli çalışmayı bozacak veya aksatacak davranışlarda bulunmak,
- 6-Özürsüz veya izinsiz ayda dört kez göreve geç gelmek veya görevinden erken ayrılmak veya ay içinde bir gün göreve gelmemek,
- 7-Kasıtlı olmasa bile Bankaya ait defter, kayıt ve belgeleri kaybetmek veya kaybına sebebiyet vermek,
- 8-İş arkadaşları ve mahiyetindekilerle geçimsizlik etmek yahut astları, üstleri veya iş arkadaşları hakkında yersiz eleştirilerde bulunmak,
- 9-Hizmet dışında Banka mensupluğunun gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak durum, tutum ve davranışlarda bulunmak,
- 10-Banka menfaatlerini korumak amacıyla gerekli emniyet tedbirlerini almamak veya bu husustaki mevzuat hükümlerine aykırı hareket etmek,
- 11-Tespit edilmesi kaydıyla Bankaya ait taşınır veya taşınmaz malları kaybetmek, korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- 12-Yer değiştirme, atama, yükselme gibi özlük hakları ile ilgili konularda aracı kullanmak,
- 13-Onur kırıcı ve çevresinin eleştirisine konu olacak davranışlarda bulunmak,
- 14-Genel Müdürlükçe veya mevzuata uygun resmi makamlarca istenilen bilgileri zamanında vermemek,
- 15-Mizanlar, otomasyon günlük vaziyet cetvelleri ve diğer dokümanları risk ve kontrol cetvelleri ve bu gibi müddetli evrakları zamanında göndermemek,
- 16-Bekçinin görev başında uyuduğunun tespit edilmesi,
- 17-Hasta olmadığı halde görevinden kaçınmak maksadıyla rapor almak,
- 18-Şube plasman limitinde, limitin %5'ine kadar (% 5 dahil) veya firma kredisinde kredi miktarının % 5'ine kadar (% 5 dahil) depasman yapmak,
- 19-Çeşitli kurum ve kuruluşlara veya üçüncü kişilere görevi gereği sahip olduğu bilgileri Bankanın piyasa değerini olumlu ya da olumsuz yönde etkileyecek şekilde herhangi bir art niyet ve menfaat temini olmadan bilmeyerek açıklamalarda bulunmak, ayrıca gerekli bildirimlerin, herhangi bir kasıt olmaksızın zamanında ve doğru olarak yapılamaması nedeniyle yetkili kurullar (SPK, Borsa İstanbul A.Ş. vb.) tarafından Banka aleyhine bir cezanın verilmesine neden olmak.
- 20-Bankamız müşterilerinin bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşıldığı yönünde şikayette bulunmaları halinde, Bankamız personelinin söz konusu bilgileri yetkisiz kişilerle paylaştığı hususunda tespit yapılamasa dahi, ilgili müşterinin talebi ya da Bankamız mevzuatı veya yasal mevzuat gibi geçerli bir gerekçe olmaksızın sorguladığının tespit edilmesi,
- 21-Müşterilerin sadece Banka personelinin girebileceği ya da bulunabileceği alanlara girmelerine veya bu alanları ihlal etmelerine müsaade ederek Banka riskine sebebiyet vermek.
- 22-Bankanın limit, faiz, masraf, komisyon ve benzeri hususlarda yalnızca mensuplarına sağladığı imkan, indirim veya avantajlarından başkalarını yararlandırmak.

C) YÜKSELMENİN DURDURULMASI

- 1- Görevli olduğu birimin çalışma ahengini bozacak şekilde arkadaşları ile geçimsizlik çıkarmak veya iş arkadaşlarına karşı suçlamalarda bulunmak ve iddialarını ispatlayamamak veya haksız şikâyetlerde bulunmak,
- 2-Üstlerine karşı kaba ve nezakete aykırı davranışlarda bulunmak,
- 3-İstirahat raporundan yararlanarak işyerinin bulunduğu yerden izinsiz ayrılmak yahut istirahat raporunda yazılı hastalıkla bağdaşmayacak faaliyetlerde bulunmak ya da yaşantı sürdürmek,
- 4-Şikâyet ve ihbarları saklamak veya Banka mevzuatına göre gereğini yapmamak,
- 5-Üstleri tarafından verilen usul ve mevzuata uygun emirleri veya mevzuata göre yapılması gereken görevleri haklı bir neden olmaksızın yerine getirmemek,
- 6-Genel Müdürlüğe bilerek yanlış bilgi vermek veya yalan beyanda bulunmak,
- 7-Maksatlı tezkiye vermek,
- 8-Soruşturma sırasında haklı bir nedene dayanmaksızın tanık sıfatıyla ifade vermektan kaçınmak veya kendisinden istenilen belge ve vesikaları ibraz etmemek ya da saklamak yahut hangi şekilde olursa olsun soruşturmayı güçleştirmek,
- 9-Astları veya iş arkadaşlarına karşı onur kırıcı davranışlarda bulunmak,
- 10-Eğlence sınırını aşacak şekilde kumar oynamak,
- 11-Yalan dolana veya toplum kurallarına aykırı davranışlara başvurarak üst, ast ve iş arkadaşlarını maddi ve manevi zarara sokmak veya huzursuzluğa itmek yahut bu tür davranışlarla çalışma ahengini bozmak,
- 12- Saklanması ve müşterilere verilmesi Banka mevzuatı ile özel hükümlere bağlanmış çek karnesi ve sair belgeleri gereği gibi saklamamak veya bunları yetkisiz kişilere vermek ya da müşterilere usulüne uymadan vermek,
- 13- Ayda iki günden çok dört günden az izinsiz ve özürsüz göreve gelmemek,
- 14- Emri altındakilerden borç almayı alışkanlık haline getirmek,
- 15- Masraf limitlerinde aşım yapmak veya yetkisiz mubayaada bulunmak,
- 16- Banka içindeki ve dışındaki yaşantısıyla veya çıkardığı olaylarla Banka itibarına gölge düşürmek,
- 17-Müşterilere karşı, kaba ve saygısız davranışlarda bulunmak,
- 18-Harp, ihtilal, ayaklanma, yangın gibi olağanüstü hallerde emir almaksızın veya zorunlu bir sebep olmaksızın görevinden ayrılmak,
- 19-Şube plasman limitinde, limitin % 10'una kadar (% 10 dahil) depasman yapmak veya firma kredisinde, kredi miktarının % 10'una kadar (%10 dahil) depasman yapmak,
- 20- Görev yerinde gerçekleşen suiistimali veya engellenmediği takdirde Bankamız zararına sebebiyet verecek olan hatalı bir işlemi bildiğinin kanıtlanması halinde bunu amirlerine veya ilgili birime bildirmemek.
- 21-Banka ödüllendirme uygulamalarından yararlanmak amacıyla, gerçeği yansıtmayan bilgilerle Genel Müdürlüğü yanıltmaya yönelik işlem yapmak veya eylemlerde bulunmak.

D) YETKİ VEYA UNVAN İNDİRİLMESİ

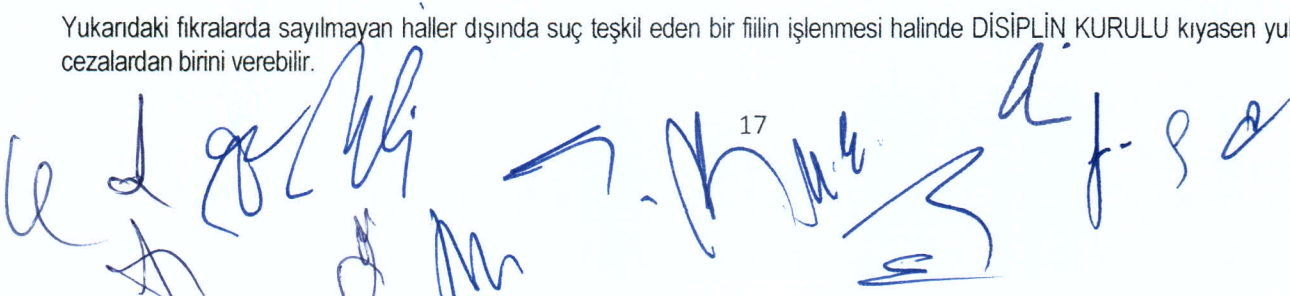
- 1-Müşterilerden doğrudan veya dolaylı olarak iş ve insan ilişkilerinin gereği olan hediye ölçüsünü açıkça aşan hediye kabul etmek,
- 2-Hesapları tutturmak veya bir işlemi gizlemek maksadıyla gerçek dışı kayıtlar tesis etmek veya ettirmek,
- 3-Üstlerine karşı onur kırıcı veya amirlik otoritesini sarsıcı davranışlarda bulunmak,
- 4- Göreve sarhoş gelmek,
- 5- Siyasal düşüncelerini işine yansıtmak veya görevin yerine getirilmesinde siyasal düşünce, kişisel yakınlık, antipati, garaz veya bunlara benzer nedenlerle müşteriler veya Banka mensupları arasında ayrım yapmak,
- 6- Kasten yanlış istihbarat vermek suretiyle Genel Müdürlüğü kredi verilmeye yöneltici tekliflerde bulunmak,
- 7- Şube plasman limitinde, limitin % 20'sine kadar (% 20 dahil) depasman yapmak veya firma kredisinde, kredi miktarının % 20'sine kadar (% 20 dahil) depasman yapmak,
- 8- Plasman yönetiminde ileride risk yaratabilecek nitelikte işlemler yapmak,
- 9-Banka bilgi işlem sisteminde kendisine ait kullanıcı kodu ve şifresini başkasına söylemek, kullanımdan vazgeçmek veya dikkatsizlik ve basiretsizlik göstererek yetkisiz kişilerin öğrenmesine neden olmak suretiyle banka zararına sebebiyet vermek veya risk doğurucu işlemlere zemin hazırlamak.
- 10-Görevin ifasında basiretli ve tedbirli hareket etmemek,
- 11-Banka genelinde duyurulan hırsızlık, dolandırıcılık ve sahtecilik olaylarına karşı yayınlanan mevzuat doğrultusunda hareket etmeyerek veya alınması gereken tedbirlere aykırı hareket ederek Banka riskine sebebiyet vermek,
- 12- Kasıtlı olarak Bankamız skor sistemlerine yanlış bilgiler girmek veya bu bilgileri onaylamak suretiyle müşterilere ödeme gücü üzerinde kredi kullanımına sebebiyet vermek.



E) İŞTEN ÇIKARMA

- 1-Bankanın yetkili organları tarafından verilen görev ve izinler dışında her türlü şirket veya ticaret ve sanayi müesseselerinde yahut sair resmi veya özel kuruluşlarda görev almak,
- 2-Bankadan karşılığını istemek üzere gerçek dışı fatura veya masraf belgesi almak,
- 3-Göreve içkili gelmeyi alışkanlık haline getirmek, görevi başında içki içmek ya da görev sırasında uyuşturucu madde kullanmak,
- 4-Ayda dört gün veya yılda on gün izinsiz veya özürsüz göreve gelmemek,
- 5-Banka müşterileriyle doğrudan veya dolaylı olarak açık veya gizli ortaklık kurmak,
- 6-Banka veya müşterilerle ilgili sırtarı, bilgileri veya belgeleri basına veya yetkili olmayan kişilere vermek.
- 7-Bankaya ait olan veya Bankaya vedia olarak bırakılmış rehin edilmiş para, mal veya kıymetleri zimmetine geçirmek veya bunları çıkar sağlayarak ya da sağlamadan başkalarına vermek yahut sair suretlerle Banka veya müşterileri aleyhine kendisine çıkar sağlayacak şekilde görevini kötüye kullanmak,
- 8-Banka ile ilgili belge, evrak ve kayıtları herhangi bir maksatla yok etmek, değiştirmek veya sahte belge düzenlemek
- 9-Müşterilerden borç para almak,
- 10-Mevzuata aykırı eylem veya işlemleriyle Bankanın veya herhangi bir şubenin bankacılık faaliyetleriyle ilgili yetkilerinin kaldırılmasına veya kısıtlanmasına neden olmak,
- 11- Yasa dışı örgütlere üye olmak veya toplumun genel huzurunu kaçıracak yasa dışı faaliyetlere katılmak,
- 12-Görev ve yetkilerini kötüye kullanarak her ne nam altında olursa olsun menfaat sağlamak,
- 13-Bankaca alacağın tahsili dolayısıyla satılığa çıkarılan malların artırılmasına gerek doğrudan gerekse dolaylı olarak katılmak,
- 14- Hırsızlık, dolandırıcılık, sahtekârlık yapmak, ırza geçmek veya kasten adam öldürmek, zimmet, ihtilas, irtikâp, inancı kötüye kullanmak suçlarından birisini işlemiş olmak,
- 15- Kanuni grev hali dışında hangi amaç, hangi sıfat ve hangi suretle olursa olsun, işyerlerinde işi durdurmak veya yavaşlatmak yahut diğer çalışanları bu eylemlere teşvik etmek ya da diğer çalışanların çalışmalarını engellemek,
- 16- Bankaya giriş esnasında ya da görev yaptığı süre içerisinde gerçeğe uygun olmayan belge veya bilgi vererek Bankayı yanıltmak,
- 17-Üstlerine, astlarına ve müşterilere karşı fiili tecavüzde veya ağır hakarete bulunmak ya da silahla tehdit etmek,
- 18-Kumar oynamak,
- 19-Bankacılık Kanunu'nun ilgili maddesinde belirtilen sınırlara kadar borçlanılabilmesi dışında Bankadan doğrudan veya dolaylı yollarla herhangi bir şekilde usulsüz para almak,
- 20-Astlarına veya üstlerine karşı ahlak dışı davranışlarda bulunmak veya sarkıntılık etmek,
- 21- Karşılıksız çek, provizyon, havale emri vermek veya karşılığı bulunmayan çekleri muameleye kabul etmek suretiyle usulsüz kredi kullandırarak Banka zararına sebebiyet vermek,
- 22-Mevzuatın ve emirlerin öngördüğü yeterli ve geçerli teminat sağlanmadan veya Bankanın kredi kullandıma konusundaki usul ve mevzuatına uyulmadan, teminat, kefalet, aval, kabul taahhüdü, nakit veya diğer şekillerde kredi kullandırmak,
 - a) Miktarı ne olursa olsun kayıtlara uğratmadan teminat ve kefalet mektubu veya kabul taahhüdü vermek, nakden ödemede bulunmak,
 - b) Şube plasman limitinde, limitin % 20'sini aşan miktarda depasman yapmak veya firma kredisinde kredi miktarının % 20'sini aşan miktarda depasman yapmak, depasmanın sorumlusu kişiden, yaptığı depasmanın miktar ve süresi ile orantılı olarak cari faiz oranı üzerinden faiz alınabilir.
- 23- Bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanarak verilerin alınması, girilmesi, değiştirilmesi ve silinmesi yoluyla, dijital ortamda tutulan belgeler üzerinde değişiklik yapılması, bilgilerin kopyalanması, sisteme erişim bilgilerinin ele geçirilmesi suretiyle kendisine çıkar sağlamak veya bunları üçüncü kişilere vermek,
- 24-Bilgisayar ya da iletişim sistemine görev ve yetkisi olmadan erişerek sistemi bozmak, yok etmek, değiştirmek veya erişilmez kılmak, sisteme veri yerleştirmek, var olan verileri başka bir yere göndermek ve sair yollarla zarar vermek,
- 25- Banka bilgi işlem sistemi, network ağı, telefon santrali, kamera sistemleri, her türlü elektronik sistemler ve iletişim araçlarını kullanarak çalışma arkadaşlarının, müşterilerin veya 3. şahısların özel hayatının gizliliğine müdahale etmek, söz konusu iletişim araçlarını Bankamız personelinin, müşterilerin veya 3. şahısların kişilik haklarına zarar vermek amacıyla kullanmak ya da internet sayfaları e-mail vb. bilgisayar iletişim kanallarıyla üstlerine ya da astlarına karşı hakaret etmek suretiyle çalışma ahengini bozmak veya banka itibarını zedelemek,
- 26- Çeşitli kurum ve kuruluşlara veya üçüncü kişilere görevi gereği sahip olduğu bilgileri Bankanın piyasa değerini olumlu ya da olumsuz yönde etkileyecek şekilde herhangi bir menfaat karşılığında açıklamalarda bulunmak ve bilgi vermek, ayrıca gerekli bildirimleri zamanında ve doğru olarak yapmayarak yetkili kurullar (SPK, Borsa İstanbul A.Ş. vb.) tarafından Banka aleyhine bir cezanın verilmesine neden olmak,
- 27- Banka bilgi işlem sisteminde başkasına ait kullanıcı kodu ve şifresini herhangi bir şekilde öğrenerek, bu kullanıcı kodu ve şifresini kullanmak suretiyle Banka zararına sebebiyet vermek veya risk doğurucu işlemler yapmak,
- 28- Çalışma arkadaşlarına ya da 3. şahıslara cinsel tacizde bulunmak veya Banka içi veya dışındaki gayri ahlaki yaşantısı ile Bankamız imajının zedelenmesine sebebiyet vermek.

Yukarıdaki fıkralarda sayılmayan haller dışında suç teşkil eden bir fiilin işlenmesi halinde DİSİPLİN KURULU kıyasen yukarıda belirtilen cezalardan birini verebilir.



BÖLÜM V
PARASAL HÜKÜMLER

Madde 36: PARASAL HAKLARIN ÖDEME ŞEKLİ

Bu işletmede Toplu İş Sözleşmesiyle belirlenen ücret ve diğer ödemeler, (aksi bu ödemeleri düzenleyen hükümlerde belirtilmemişse) her ayın ilk günü ödenir.

Banka, sendika üyesinin talep etmesi halinde, üyeye yaptığı her ödemenin, miktarını ve kesintilerini gösteren bir ücret pusulasını, imzalı veya işverenin işaretini taşıyan bir belge vererek tevsik eder.

Madde 37: ÜCRET ZAMMI

A) Birinci yıl 1. 6 Aylık dönem:

I) Ücret Zammı

01.05.2017 tarihinde Bankamızda çalışan personelin 30.04.2017 tarihindeki çıplak brüt aylık ücretlerine % 8 oranında nispi zam uygulanacaktır.

II) İyileştirme

(I) fıkradaki değişiklik yapıldıktan sonra çıplak brüt aylık ücretleri; 5.000 TL'nin altında olan personelin çıplak brüt aylık ücretlerine 5.000 TL'yi geçmemek üzere 100 TL iyileştirme yapılacaktır.

B) Birinci yıl 2. 6 Aylık dönem:

01.11.2017 tarihinde Bankamızda çalışan personelin 31.10.2017 tarihindeki çıplak brüt aylık ücretine T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003/100 Temel Yılı Kentsel Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ekim 2017 indeks sayısının, Nisan 2017 indeks sayısına göre (Bu verinin açıklanmaması halinde buna denk gelecek veriler kullanılacaktır.) değişim oranında zam uygulanacaktır.

C) İkinci yıl 1. 6 aylık dönem:

01.05.2018 tarihinde Bankamızda çalışan personelin 30.04.2018 tarihindeki çıplak brüt aylık ücretine T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003/100 Temel Yılı Kentsel Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Nisan 2018 indeks sayısının, Ekim 2017 indeks sayısına göre (Bu verinin açıklanmaması halinde buna denk gelecek veriler kullanılacaktır.) değişim oranına 1 puan ilave edilerek belirlenecek oranda zam uygulanacaktır.

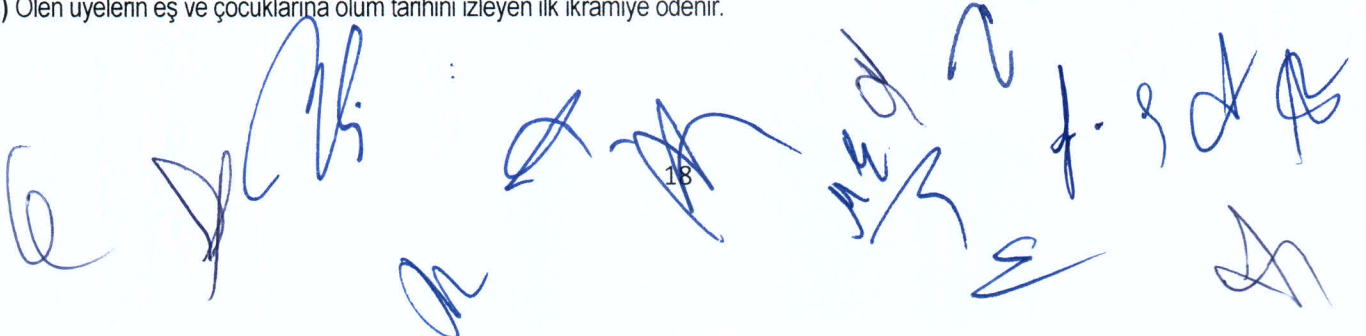
D) İkinci yıl 2. 6 aylık dönem:

01.11.2018 tarihinde Bankamızda çalışan personelin 31.10.2018 tarihindeki çıplak brüt aylık ücretine T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003/100 Temel Yılı Kentsel Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ekim 2018 indeks sayısının, Nisan 2018 indeks sayısına göre (Bu verinin açıklanmaması halinde buna denk gelecek veriler kullanılacaktır.) değişim oranına 1 puan ilave edilerek belirlenecek oranda zam uygulanacaktır.

Madde 38: İKRAMIYE

- a) Her işçiye (Ocak, Nisan, Temmuz, Ekim aylarının en geç 15. günü ödenmek üzere) aylık ücret tutarında yılda dört ikramiye verilir.
- b) Üç aylık ikramiye döneminin tamamını çalışmamış olanlara ikramiyeleri çalıştıkları süre ile orantılı olarak ödenir.
- c) Ölen üyelerin eş ve çocuklarına ölüm tarihini izleyen ilk ikramiye ödenir.

18



Madde 39: TAZMİNAT ZAMLARI

Personele halen uygulanmakta olan makam tazminatı, sorumluluk ve verimlilik tazminatı, özel uzmanlık tazminatı, meslek tazminatı, zırhlı araç tazminatı, gişe yetkilisi ve ATM sorumlusu tazminatları, yabancı dil tazminatları ve lisanslama tazminatları 01.05.2017 tarihinden itibaren ekli listede gösterilen tutarlarda ödenir. (EK: 1)

01.11.2017 tarihinden itibaren yabancı dil ve lisanslama tazminatları hariç olmak üzere; tazminatlara ücret zamları oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibari ile zam uygulanacaktır.

Madde 40: KASA TAZMİNATI

Para ödeme veya para tahsil işlerini fiilen yapan ve şubelerde bir kişi olarak belirlenen para ve kıymetlerden sorumlu personele,

- Kasa yetkilisi, kasa yetkili yardımcısı, kasa sorumluları ve kasa sorumlu yardımcılarının çıplak brüt aylık ücretlerinin % 25' i oranında,
- (a) fıkrasında belirtilen kasa tazminatı alanların yerine geçici olarak bakanlara bu göreve baktıkları sürece çıplak brüt aylık ücretlerinin % 15'i oranında,
- Bir şubede para ve kıymetlerden sorumlu personel yoksa para ve kıymetlerden sorumlu personel tayin edilinceye kadar yerine bakan personele bu göreve baktıkları sürece çıplak brüt aylık ücretinin %15'i oranında kasa tazminatı ödenir.

Temerküz ve temerküz görevini üstlenen şubeler bu kısıtlamalardan muaftır.

Madde 41: SOSYAL YARDIMLAR

Personele halen ödenmekte olan sosyal yardımlar 01.05.2017 tarihinden itibaren ekli listede gösterilen tutarlarda ödenir. (EK:1) Söz konusu sosyal yardımlara 01.11.2017 tarihinden itibaren ücret zamları oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibari ile zam uygulanacaktır.

I) Yemek Yardımı

- 01.05.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Büyükşehir Belediye teşkilatlanması olan illerde çalışan personele her iş günü için 14,00 TL; Diğer illerde çalışan personele ise her iş günü için 10,80.-TL üzerinden yemek kuponu veya kartı verilmesi,

-- 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında Büyükşehir Belediye teşkilatlanması olan illerde çalışan personele her iş günü için 2018 takvim yılında uygulanacak olan "193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu" nun 23/8 inci maddesinde yer alan hizmet erbabına işyeri ve işyeri müştemilatı dışında kalan yerlerde yemek verilmek suretiyle sağlanan menfaatlere ilişkin istisna tutarı"nın verilmesi, diğer illerde çalışan personele her iş günü için "193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu" nun 23/8 inci maddesinde yer alan hizmet erbabına işyeri ve işyeri müştemilatı dışında kalan yerlerde yemek verilmek suretiyle sağlanan menfaatlere ilişkin istisna tutarı" artış oranında zam uygulanması,

- 01.01.2019-30.04.2019 tarihleri arasında Büyükşehir Belediye teşkilatlanması olan illerde çalışan personele her iş günü için 2019 takvim yılında uygulanacak olan "193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu" nun 23/8 inci maddesinde yer alan hizmet erbabına işyeri ve işyeri müştemilatı dışında kalan yerlerde yemek verilmek suretiyle sağlanan menfaatlere ilişkin istisna tutarı"nın verilmesi, diğer illerde çalışan personele her iş günü için "193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu" nun 23/8 inci maddesinde yer alan hizmet erbabına işyeri ve işyeri müştemilatı dışında kalan yerlerde yemek verilmek suretiyle sağlanan menfaatlere ilişkin istisna tutarı" artış oranında zam uygulanması,

suretiyle ödenir.

II) Denge Ödeneği

Personele müktesap hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, yılda bir defa Temmuz 2017 ayında brüt 500.00.-TL ve Temmuz 2018 ayında brüt 500.00.-TL denge ödeneği ödenecek olup, yıl içinde istifa, ücretsiz izin, sağlık izni, doğum raporu, emekli, yeni işe başlama vb. nedenlerle çalışmamış olanlara fiili olarak çalıştıkları süre ile orantılı olarak kistelyevm ödeme yapılacaktır.

19

Madde 42: GİYİM YARDIMI

Güvenlik amiri, güvenlik şefi, güvenlik görevlisi, bekçi, hizmetli, garaj yetkilisi, şoför, aşçıbaşı, aşçı, aşçı yardımcısı, başgarson, şef garson, garson, başteknisyen, şef teknisyen, teknisyen ve teknisyen yardımcısı unvanlı personel ile hukuk müdürlüklerinde dava ve icra takibi yürüten takip amiri, takip şefi ve takip memuru unvanındaki personel veya unvanı yukarıda belirtilenler olmamakla birlikte fiilen bu işleri yapan personele, işverenin belirleyeceği şartlar ve miktarlarda yılda iki kez giyim yardımı yapılır.

Madde 43: TEMETTÜ

Çalışanlara, Bankanın kuruluş yasası ve ana sözleşmesi hükümlerine göre her yıl kârından ayrılacak miktarda temettü hissesi ödenir.

Madde 44: JESTİYON, KAMBIYO, SİGORTA, MEVDUAT VE PERFORMANS PRİMİ ÖDENMESİ

İşveren, çalışanlara Banka Yönetim Kurulunun saptayacağı koşullarda, jestiyon, kambiyo, sigorta, mevduat artırma ve performans primi ödeyebilir.

Madde 45: SÜREKLİ ÇALIŞMAYI ÖZENDİRİCİ ÖDÜLLER

İşverence, Bankanın kuruluş günü olan 13 Nisan tarihinde düzenlenecek bir tören ile Türkiye Vakıflar Bankasında geçen ve kıdem tazminatı süresine esas olan;

- 15 yıl hizmeti tamamlamış bulunanlara banka amblemleri altın,
- 20 yıl hizmeti tamamlamış bulunanlara altın kol saati,

ödül olarak verilir.

Diğer hallerde ödüllendirme ve/veya takdimame verilmesinde Personel Yönetmeliği hükümleri uygulanır. 13 Nisan tarihinden sonra yukarıda belirlenen süreleri tamamlayanların ödülleri bir sonraki yılda verilir. Hizmet süresini arada tamamlayıp vefat edenlere ait ödüller yasal mirasçılara verilir.

Madde 46: KREDİ VERİLMESİ

İşçilere kredi, Bankacılık Kanunu hükümlerine göre işveren tarafından düzenlenecek yönetmelikteki esaslara göre verilebilir.

İkraz kredisi faiz oranı, % 20'den fazla olamaz. Toplu İş Sözleşmesi dönemi içerisinde faiz oranlarının düşmesi halinde tekrar görüşülerek faiz oranı yeniden belirlenebilir.

Madde 47: KIDEM TAZMİNATI

İşçilere, İş Kanunu'nda belirtilen "kıdem tazminatına hak kazandıran" hallerin ortaya çıkmasında her yıl için 40 günlük ücreti üzerinden (yasal kıdem tazminatı tavanını aşmamak üzere) yasa hükümlerine göre kıdem tazminatı ödenir.

Hak edilmiş kıdem tazminatının ödenmesinin geciktirilmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 48: FESİH İHBAR SÜRELERİ

Sürelili fesihlerde, 4857 Sayılı İş Kanununun 17'nci maddesinin 2'nci fıkrasının (b), (c) ve (d) bentlerindeki bildirim süreleri birer hafta artırılarak uygulanır.

Madde 49: ÇALIŞMA BELGESİ

Banka, işinden ayrılan işçiye yaptığı işi, süresini ve işin niteliğini gösterir bir belge verir, bu belgede işten ayrılma ve/veya çıkarma nedenleri de gösterilir.

Madde 50: SENDİKA AİDAT KESİNTİSİ

Üyelerin, Sendika ana tüzüğüne göre ödemekle yükümlü oldukları aidat miktarı Sendikaya işverene bildirilir.

İşveren herhangi bir ücret talep etmeksizin, Sendikaya bildirilen aidat tutarlarını üyelere yapılacak aylık ücret ödemelerinden keserek, Sendikanın göstereceği hesaba yatırır. Kesintileri gösterir liste her ayın en geç 10'uncu gününe kadar Sendikaya gönderilir.

Sendikaya istenilen yasal aidat ve kesintileri işveren aynen yerine getirmekle yükümlü olup, sorumluluk Sendikaya aittir.

Madde 51: İŞÇİLERLE İLGİLİ YAYINLARIN SENDİKAYA GÖNDERİLMESİ

İşveren, işçilerle ilgili konularda çıkardığı genelge, tebliğ, sirküler ve tayin ve terfi çizelgeleri gibi yayınlarını Sendikaya göndermekle yükümlüdür.

Madde 52: YÜRÜRLÜK VE SÜRE

Bu işletme toplu iş sözleşmesi; elli iki madde ve altı ek maddeden ibaret olup, 01.05.2017 tarihinden itibaren yürürlüğe girer. İki yıl sürelidir.

Ek Madde 1: Bu sözleşmenin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında Bankadan ayrılmış olanlar ve vefatları halinde kanuni mirasçıları Sözleşme ile kararlaştırılan parasal haklardan aynen yararlanırlar.

Ek Madde 2: İşveren, yaşlılık aylığı almaya hak kazanmadan vefat eden üyenin okuyan çocuklarına banka yönetiminin belirleyeceği miktarda öğrenim bursu verir.

Ek Madde 3: İşveren, işe almada, hizmet ilişkisi devam ederken vefat eden üyenin çocuklarına öncelik tanır.

Ek Madde 4: Çalışan personelden uyumsuz, verimsiz, sürekli rapor alan, işe geç gelip erken ayrılan, ortaklaşa yapılması gereken çalışmalara katılmayan vb. davranışları ile huzursuzluk yaratan personelin Bankamıza kazandırılması, iş barışı ve verimi ile personel arasında çalışma uyumunun artırılması, Bankamız imajına yakışır örnek personel yetiştirilmesi amacıyla o birimin ya da şubenin en üst yöneticisi ile Müdür Yardımcısı, (yoksa Üst Yetkili, Yetkili, Yetkili Yrd.) çalıştığı servisin üst unvanında olan personel ile sendika işyeri temsilcisi olmak üzere en az dört üyeden oluşan Personel Değerlendirme Komitesi kurulur. Personel Değerlendirme Komitesi, personel hakkında olumsuz hareketlerin ne olduğunu belirten bir tutanak düzenleyerek, kişiyi yazılı olarak uyarır. Uyarılan personelin durumunda bir düzelme olmaz ise tekrar bir tutanak düzenleyerek konuyu Genel Müdürlüğe (İnsan Kaynakları Başkanlığına) iletir.

Diğer taraftan görevlerinde olağanüstü çaba ve başarı gösteren, müşterilere örnek olacak şekilde iyi davranan, arkadaşlarıyla iyi geçinmeyi ve ekip çalışmalarında istekli ve başarılı olmayı alışkanlık haline getiren, banka gelirlerini önemli ölçüde artıracak veya masraflardan tasarruf sağlayacak yeni önerilerde bulunan, tahsili tehlikeye düşen banka alacaklarını üstün çaba ve gayretle koruyarak, zarar ve ziyanı önleyen personele de bu komite tarafından teşekkür yazısı verilir ve durum Genel Müdürlüğe iletilir.

Ek Madde 5: Bu sözleşmenin yürürlük süresi içinde gerçekleşebilecek mevzuat değişikliklerinin işçi lehine hükümleri üyelere uygulanır.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda belirlenen hükümler doğrultusunda; işyerindeki sendika üyelerinin çalışma koşulları ile ilgili olarak taraflar bir araya gelir ve çözüm yolu bulur.

Ek Madde 6: Bankanın ihtiyaç duyduğu birim ve şubelerde yeterli personel istihdam edilebilmesi ve kurulacak bölge sistemi içerisinde personelin eğitim, tayin ve terfilerinin kurallara bağlanabilmesi için Banka Yönetimi ile Sendika arasında bir çalışma yapılarak sonucunda yönetmelik hazırlanması, çıkan yönetmeliğin de Toplu İş Sözleşmesinin eki olması ve Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmesi konularında mutabakata varılmıştır.

21

T. VAKIFLAR BANKASI T.A.O. ADINA


MEHMET EMİN ÖZCAN


METİN RECEP ZAFER


MUSTAFA SAYDAM


MEHMET EMİN KARAAĞAÇ


ŞEREF YAROĞLU


H. UĞUR BİLGİN


FERKAN MERDAN

BASS SENDİKASI ADINA


TURGUT YILMAZ


MUSTAFA EREN


NEFİYE ARSLAN


ZAFER GÖKÇEGÖZ


EROL SARDOĞAN


ŞAHİN ÖZKAYA


Ö. FARUK DELİKANLI


MEHMET AKYÜZ


YAVUZ AÇAR

MAKAM TAZMİNATI

UNVANI	TAZMİNAT
MÜDÜR YARDIMCILARI	707,00 TL
YÖNETİCİ KONTROLÖR	707,00 TL
KONTROLÖR	569,00 TL
KONTROLÖR YARDIMCISI	506,00 TL

ÖZEL UZMANLIK TAZMİNATLARI

UNVANI	TAZMİNAT
1.GRUP	
UZMAN, MALİ ANALİST	639,00 TL
MİMAR, MÜHENDİS	510,00 TL
UZMAN YARDIMCISI, MALİ ANALİST YARDIMCISI	469,00 TL
2.GRUP	
LİSANSLAMA TAZMİNATLARI	
TÜREV ARAÇLAR LİSANSI	252,00 TL
KREDİ DERECELENDİRME UZMANLIĞI LİSANSI	252,00 TL
SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ DÜZEY 3 LİSANSI	200,00 TL
SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ DÜZEY 2 LİSANSI	150,00 TL
SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ DÜZEY 1 LİSANSI	100,00 TL

SORUMLULUK VE VERİMLİLİK TAZMİNATLARI

UNVANI	TAZMİNAT
ÜST YETKİLİ	510,00 TL
YETKİLİ	356,00 TL
YETKİLİ YARDIMCISI	286,00 TL
KASA YETKİLİSİ	88,00 TL
KASA YETKİLİ YARDIMCISI	74,00 TL
GİŞE YETKİLİSİ	256,00 TL
ATM SORUMLUSU	256,00 TL
TAKİP MEMURU-TAKİP ŞEFİ	110,00 TL

23

MESLEK TAZMİNATI

UNVANI	TAZMİNAT
ŞEF HEMŞİRE-HEMŞİRE	256,00 TL
GARAJ YETKİLİSİ, LOKAL/MİSAFİRHANE SORUMLUSU, AŞÇI BAŞI	215,00 TL
BAŞ TEKNİKER, TEKNİKER, TEKNİK RESSAM, YARDIMCI TEKNİKER, BAŞ TEKNİSYEN, BAŞ GARSON, ŞEF GARSON	110,00 TL
ŞEF TEKNİSYEN, TEKNİSYEN, AŞÇI, GARSON, ŞOFÖR, SEKRETER, HİZMETLİ, DİĞER MUTFAK GÖREVLİLERİ, HABERLEŞME MEMURU, DEPO VE ARŞİV MEMURU, SANTRAL MEMURU, KALORİFERCİ, ONARIMCI, BEKÇİ, MATBAACI	74,00 TL
ZIRHLI ARAÇ TAZMİNATI, GÜVENLİK ŞEFİ	110,00 TL
YABANCI DİL TAZMİNATLARI	TAZMİNAT
İNGİLİZCE	
- A SEVİYESİ	1.048,00 TL
- B SEVİYESİ	654,00 TL
- C SEVİYESİ	526,00 TL
ALMANCA – FRANSIZCA	
- A SEVİYESİ	654,00 TL
- B SEVİYESİ	459,00 TL
- C SEVİYESİ	396,00 TL
SOSYAL YARDIMLAR	TAZMİNAT
MESKEN YARDIMI	
- İSTANBUL (GEBZE-DİLOVASI DAHİL)	1.000,00 TL
- B.ŞEHİR BLD. TEŞKİLATI OLAN İLLERDE	372,00 TL
- DİĞER İLLERDE	286,00 TL
DOĞUM YARDIMI	356,00 TL
EVLENME YARDIMI	569,00 TL
ÖLÜM VE MALULLÜK YARDIMI	
- ÖLEN PERSONELİN KANUNİ MİRASÇILARINA	1.061,00 TL
- EŞİ, ÇOCUK VE BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU ANA VE BABASI ÖLEN PERSONELE	849,00 TL
- MALÜL KALANLARA	849,00 TL
AFET YARDIMI	849,00 TL