

TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O.

25. DÖNEM TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR:

İşveren : Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.
İş Sendikası : Banka Finans ve Sigorta İşçileri Sendikası (BASS)
Yürürlük : 01.05.2021 – 30.04.2023
İmza Tarihi : 12.03.2021

25. 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 Süreleri İle Bu Süre İçerisinde Hizmet Sözleşmesi Fesihleri	5
9 -	Kariyer Planlaması	6
10 -	Trafik Kazaları ve Cezalarında Sürücünün Sorumluluğu	6
11 -	Tutukluluk Gözetim Altına Alınmak ve Mahkûmiyet 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	7
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 Yevmiyesi	9
22 -	İşe Giriş Ücreti ve Aylık Ücret Tanımı	9
23 -	Yıllık Ücretli İzin	10
24 -	Mazeret İzinleri, İdari İzinler ve Eğitim İzinleri	10
25 -	Doğum, Emzirme ve Gebelik İzni	11
26 -	Sağlık İzni	12
27 -	Ücretsiz İzin	12
28 -	Sendikal İzinler	13
29 -	Askerlik Görevi Nedeniyle Saklı Haklar	13
30 -	Talim ve Manevra İçin Askere Alınma Hali	13

**BÖLÜM IV
DİSİPLİN HÜKÜMLERİ**

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

**BÖLÜM V
PARASAL HÜKÜMLER**

36 -	Parasal Hakların Ödeme Şekli	19
37 -	Ücret Zammı	19
38 -	İkramiye	19
39 -	Tazminat Zamları	20
40 -	Kasa Tazminatı	20
41 -	Sosyal Yardımlar	20
42 -	Giyim Yardımı	20
43 -	Temettü	20
44 -	Teşvik ve Performans Primi Ödemeleri	20
45 -	Sürekli Çalışmayı Özendirici Ödüller	21
46 -	Kredi verilmesi	21
47 -	Kıdem Tazminatı	21
48 -	Fesih İhbar Süreleri	21
49 -	Çalışma Belgesi	21
50 -	Sendika Aidat Kesintisi	21
51 -	İşçilerle İlgili Yayınların Sendikaya Gönderilmesi	21
52 -	Yürürlük ve Süre	22

EK MADDELER (6 MADDE)

25. 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, Koordinatörler, Baş Hukuk Danışman Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcıları, Müdürler veya Müdürlük görevini yürütmek üzere görevlendirilenler, Hukuk Danışmanları, 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 yasaların, 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 ilgili yönetmeliklerde 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 fıkraya uyarınca işbaşı yaptırılan işçiye, atandığı göreve daha önceki toplu iş sözleşmesi ile sağlanmış olan hak ve çıkarlar aynen uygulanır.

3) Birinci fıkraya uyarınca Sendika Başkanlığında, Yönetim veya Denetim Kurulu üyeliklerinde görev alması nedeniyle işyerinden ayrılan işçilerden 1'inci fıkraya 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 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.

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: KARIYER PLANLAMASI

Personelin kariyer planlaması ile tayin, terfi vb. süreçleri; çalışanın performans, yetkinlik, yeterlilik vb. özellikleri dikkate alınarak Bankanın mevzuat ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülür.

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 haff 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 MAHKÛMİYET 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 kalan 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 akitle feshedilen sendika üyelerinden 6 ay içinde tahliye edilenler, bir hafta içinde başvurması halinde işveren tarafından tekrar işe alınır. Bilahare hüküm giymeleri halinde hizmet akitle feshedilir. Şu kadar ki, 6'ncı fıkranın (a) ve (b) bentleri saklıdır.

4) Adi suçlardan yargılanmaları tutuklu olarak devam eden ve hizmet akitle 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 başvurmaları 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,

başvurmaları halinde eski işlerine alınır. 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 dâhil 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 emzirmesi 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 sendika üyesi Banka personeline 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 veya 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.

Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda 270 saatten fazla olamaz.

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 çalışmanın başlama ve bitiş saatleri günlük olarak sistem kayıtları üzerinden takip edilir. Fazla çalışmadan sorumlu yöneticiler kayıtları denetleyerek fazla çalışmayı sistem üzerinden onaylar. İşyeri Sendika temsilcisi fazla çalışmaya ilişkin bilgileri aylık olarak Banka'dan isteyebilir.

Fazla çalışma süresinin hesaplanmasında sistem kayıtları (Bilgisayar oturum açılış kapanış kayıtları, log kayıtları, fazla çalışma talebi vb.) ve/veya görev yeri giriş-çıkış kayıtları esaslır.

Sistem üzerinden takibi mümkün olmayan fazla çalışma hallerinde ise (sistemsiz takibi yapılmıyaya kadar) fazla çalışma yapan çalışan tarafından fazla çalışma çizelgesi hazırlanarak yönetici onayına sunulur.

Bu çizelgeler fazla çalışmayı denetleyen ve kendisine bu görevinde yardımcı olan kişilerce düzenlenir ve imzalanır. Bu çizelgeler fazla çalışmayı denetleyen ve kendisine bu görevinde yardımcı olan kişilerce düzenlenir ve imzalanır

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 35,00.-TL den az olamaz. Saat kesirleri için de aynı esaslar uygulanır. Saat başına düşen ücretin kuruş 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 yapan personel, isterse çalışma süresi karşılığı fazla çalışma ücreti yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında 1,5 saat serbest zaman olarak izin kullanabilir. Çalışan, serbest zaman izni kullanma talebini bağlı olduğu yönetici aracılığı ile İnsan Kaynakları Başkanlığı'na iletir. Banka, çalışanın bu talebini fazla çalışma yapıldığı tarihten itibaren 6 ay içinde işin ve işyerinin gereklerine uygun olarak belirlediği tarihte kullanır.

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.

Görev yaptığı ilden farklı bir ile tayini çıkan personel, mevcut görev yerinden ayrıldığı tarihten sonraki ilk iş gününden başlamak üzere en fazla 6 iş günü işe başlama izni kullanabilir. Personel yeni görev yerinde 6. iş gününden sonraki ilk iş günü (Cumartesi iş gününe dâhil değildir) başlamak zorundadır.

Görev yaptığı il sınırları içerisinde tayini çıkan personelin, görev yaptığı yer ile atandığı yer merkez ilçede ise yeni görev yerine mevcut görev yerinden ayrılışını takip eden ilk iş günü, merkez ilçe dışında ise 2 iş günü içerisinde başlaması gerekir.

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 ocak ve temmuz aylarında değerlendirmeye alınır. Bu nedenle nakil talebi olan personel mazeretlerini / gerekçelerini ve nakil istediği yerleri açıkça belirtmek suretiyle talebini İnsan Kaynakları sistemi üzerinden giriş yapmak ve/veya dilekçe vermek suretiyle iletmek zorundadır. Belirtilen aylar dışında kalan dönemlerde 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, bulunduğu ilin dışındaki farklı ile üç ayı geçmemek üzere geçici görevlendirme yapılabilir. Bu şekilde görevlendirilen üyeye, geçici görevli olduğu sürece, Bankanın Harcırah Yönetmeliği hükümlerine göre yevmiye ödenir.

Görev yaptığı ilden farklı bir ilde geçici olarak görevlendirilen personel, yeni görev yerine en geç 3 iş günü içerisinde başlamak zorundadır. Bu süre, görev yeri değişen personelin ayrıldığı tarihten sonraki iş günü itibarıyla başlar. Geçici görevlendirmenin akabinde kesin tayini yapılan ve ilk görevlendirmeye istinaden 3 iş günü işe başlama izni kullanan personel ayrıca bu sürenin dışında işe başlama izni kullanamaz.

Görev yaptığı il sınırları içerisinde geçici olarak görevlendirilen personelin, görev yaptığı yer ile görevlendirildiği yer merkez ilçede ise yeni görev yerine mevcut görev yerinden ayrılışını takip eden ilk iş günü, merkez ilçe dışında ise 2 iş günü içerisinde başlaması gerekir. (Banka ihtiyaçları kapsamında yapılan görevlendirmeler hariç.)

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 kapsam içi personelin hakları İşveren banka tarafından belirlenecektir.

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.

İşbu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında 01.05.2021 tarihinden sonra yürürlüğe girmek üzere uygulanacak "ücret" kavramları aşağıda belirtilmiş ve tanımlanmıştır.

Esas Ücret; Çalışanın her türlü tazminat, tahsisat, ödenek, yardım vb. yan ödemeleri hariç olmak üzere almakta olduğu temel ücrettir.

Bu kapsamda hâlihazırda Bankada çalışmakta olan personelin esas ücretinin belirlenmesinde; 30.04.2021 tarihindeki kök, görev pozisyonu ve varsa dönüşüm tazminatı tutarları dikkate alınacak ve esas ücret yalnızca bu tutarların toplamından oluşacaktır.

Taban Ücret; İşveren banka tarafından unvan bazında belirlenen en düşük esas ücrettir.

Yöneticilik Kıdem Ücreti; Müdür Yardımcısı ve dengi unvanda yer alan personel için, belirlenen taban ücretin her yıl için %1'i oranında hesaplanarak ödenen ücrettir.

Yöneticilik Kıdem Süresi; çalışanın Müdür yardımcılığı ve dengi unvanda fiilen 1 tam yılını doldurduğu tarihi takip eden Mayıs ayı itibarıyla hesaplanarak bu tarihten itibaren ödenmeye başlanır.

Yöneticilik kıdem ücreti ödenmesinde dikkate alınacak azami süreler bankaca belirlenir.

Brüt Ücret; "Esas Ücret" ve varsa "Yöneticilik Kıdem Ücreti (Müdür Yardımcısı ve dengi unvanlar için)" toplamından oluşan ücrettir. Çalışanın Yöneticilik Kıdem Ücreti bulunmuyorsa, brüt ücreti yalnızca esas ücretinden oluşacaktır.

Önceki dönem Toplu İş Sözleşmelerinde ve sair tadil protokollerinde ücret tanımı olarak nitelendirilen "Kök Ücret", "Görev Pozisyon Ücreti" ve varsa "Dönüşüm Tazminatı" kavramları, işbu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlük tarihi itibarı ile kullanılmayacaktır.

Madde 23: YILLIK ÜCRETLİ İZİN

İşveren bankaca verilecek yıllık izin, sağlık 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;

- Hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlara on altı iş günü,
- Hizmet süresi beş yıldan fazla on beş yıldan az olanlara yirmi iş günü,
- Hizmet süresi on beş yıl (dâhil) 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 doldurdıkları 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, İDARI İZİNLER VE EĞİTİM 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 değiştirme halinde iki işgünü,
- 3 Aralık Dünya Engelliler gününde, tüm engelli çalışanlara 1 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 idari izin verilebilir.

Bankamız tarafından personele atanmış olan eğitimlerin, sistem üzerinden eğitim süresi kadar Banka İçi Eğitim İzni olarak girilmesi gerekmektedir.

Mazeret ve İdari izinler yarım gün olarak kullandırılmaz. Ayrıca mazeret izinleri parçalı olacak şekilde bölümler halinde kullanılamaz.

Mazeret izinleri yıllık izinlerden mahsup edilemez.

Madde 25: DOĞUM, EMZİRME ve GEBELİK İZNİ

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.

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 sürelerle eklenmek suretiyle kullandırılır. Ancak geç doğum yapması halinde ise mevcut doğum tarihi ile gerçekleşmesi gereken doğum tarihi arasındaki süre için miad aşım raporu almalıdır.

Kadın işçilere çocuklarını emzirmeleri için doğumdan itibaren bir yıl süreyle, günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç 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 yarısı kadar ücretsiz izin verilir. Çoğul doğum hâlinde bu sürelerle otuz gün eklenir. Çocuğun engelli doğması hâlinde bu süre üç yüz altmış gün olarak uygulanır. Personel bu hakları kullanırken süt iznine ilişkin hakkını kullanamaz.

İsteği halinde kadın personele, on altı haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde on sekiz 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 çalışmaya talep edebilecektir. Bu iki izin birlikte kullanılmaz.

Çocuğun ilkökula başladığı yılın 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. Personel bu hakları kullanırken süt iznine ilişkin hakkını kullanamaz.

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: SAĞLIK 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 sağlık izni 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 devlet üniversitesi hastanelerinden heyet raporu şeklinde olması gerekir, (Özel hastanelerde veya özel üniversite hastanelerinde ameliyat olan çalışana bu hastaneler tarafından verilecek olan heyet raporu da geçerli sayılacaktır.) Personel heyet raporu alırsa

sağlık 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,
- b) Çalışanların eş ve bakmakla yükümlü oldukları çocukları ile ana ya da babasının ağır ve uzun süreli hastalığı halinde bir yıla kadar,
- c) Bankacılık meslek bilgi ve kültürünü geliştirmek, bu konuda araştırmalar yapmak veya yabancı dil bilgisini geliştirmek, artırmak için yurt dışında sağladığı imkânların değerlendirilmesi amacıyla bir yıla kadar,
- d) Eşin yurtdışında görevlendirilmesi halinde her defasında bir yıldan çok olmamak üzere iki yıla kadar,
- e) Genel Müdürlüğün takdirine bağlı olarak kişiye özgü sair hallerde takdir edilecek süre kadar,

ücretsiz izin verilebilir.

Ücretsiz izin kullanan personele aynı şartların tekrarı halinde yeniden ücretsiz izin verilebilir.

Ücretsiz izin talebi yazılı olarak yapılır.

Ücretsiz izne ayrılanlara ücret, ikramiye, tazminat ve sosyal yardımları ödenmez.

Toplu İş Sözleşmesi dönemi içinde altı aya kadar olan ücretsiz izin süreleri için toplu iş sözleşmesi ile kararlaştırılan ücret zamları yapılır. Ücretsiz iznin altı ayı aşan bölümü için ise ücret zamlarında kıstelyevm uygulanır.

İşverence talepleri üzerine ücretsiz izin verilenler, şartları uygunsa, yükselme sınavlarına girebilirler; başarılı oldukları takdirde ücretsiz iznin bitiminden itibaren yeni unvanları geçerli olur. Ancak yükselme için gerekli olan sürelerden ücretsiz izin süreleri düşülür.

Ücretsiz izne ayrılan personel, izin bitiminden itibaren on beş gün içinde göreve başlamak için Bankaya müracaat etmezse görevi terk etmiş sayılarak iş akdi fesh edilir. Ücretsiz izin dönüşü göreve başlayacak personel, İşveren tarafından öncelikle eski işyerinde, uygun olmaması halinde Banka ihtiyaçları doğrultusunda Bankaca uygun görülen işyerlerinden birisinde göreve başlatılabilir. Ancak, görev verilmesine rağmen, tebligatın yapılmasından itibaren 15 gün içinde göreve başlamaz ise iş akdi fesh edilir.

Madde 28: SENDİKAL İZİNLER

Sendikaca isimleri ve işyerleri en az dört gün önce işverene yazılı olarak bildirilmek kaydıyla;

- 1) Sendikanın ve sendika şubelerinin yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerine toplantıları süresince,
- 2) Yurt içinde ve/veya dışında sendika konuları ile ilgili seminer, konferans ve genel kurula katılmaları istenecek sendika üyelerine işin durumu ve olanaklar göz önünde bulundurularak yönetim kurulu, seminer, konferans ve genel kurul toplantıları süresince,

en çok otuz güne kadar ücretli izin verilir.

Sendikanın bütün üyelerine verilecek izinlerin toplamı bir takvim yılında 450 gün/işçiyi geçemez; şu kadar ki, sendika ve sendika şubeleri genel kurullarının toplanabilmesi için katılacak yönetici ve delegeler bakımından "bir takvim yılında 450 gün /işçiyi geçemez" kuralı uygulanmaz.

Madde 29: ASKERLİK GÖREVİ NEDENİYLE SAKLI HAKLAR

Niteliği ne olursa olsun askerlik görevinin yerine getirilmesi sebebiyle görevinden ayrılmak zorunda bulunan çalışanların kendi arzularını

yazılı olarak bildirmek suretiyle;

a) Askerlik görevini tamamladıktan sonra yine bankadaki görevine devam etmek isteyenlerin askerlikten terhis tarihinden itibaren bir ay içinde işverene müracaatları halinde bu istekleri, askerlik görevi süresince hizmet akdi askıya alınarak ve kıdem tazminatı askerlikten sonraki hizmetleri ile birleştirilerek yerine getirilir.

Bunların ücret ve diğer ödemeleri askerlik sonrası emsallerinin seviyesine çıkarılır. Ancak askerlik süresi içinde verilen bircümle ikramiyelerden kambiyo, mevduat ve sigorta primlerinden yararlanamazlar.

Askerlik görevini tamamladıktan sonra bankadaki görevine devam etmek istemeyenlerden, iş akitleri İş Kanununun 14'üncü maddesi, 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 İşten Çıkarma haricindeki cezalar Genel Müdürün onayı ile İşten Çıkarma cezası ise Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

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'na 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 ağırlı 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, jstiyon 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 ilgili Disiplin Kuruludur, onay makamı İşten Çıkarma cezalarında Yönetim Kurulu, diğer cezalarda ise Genel Müdürlük Makamıdır.

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 itina 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 vesikalari 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 suistimali 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, garez veya bunlara benzer nedenlerle müşteriler veya Banka mensupları arasında ayırım yapmak,

6- Kasten yanlış istihbarat vermek suretiyle Genel Müdürlüğü kredi vermeye yönelik tekliflerde bulunmak,

7- Şube plasman limitinde, limitinin % 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, kullanırmak 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 kullandırımına 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 sırları, 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 kaçırarak 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, astarlarına ve müşterilere karşı fiili tecavüzde veya ağır hakarette bulunmak ya da silahla tehdit etmek,
- 18-Kumar oynatmak,
- 19-Bankacılık Kanunu'nun ilgili maddesinde belirtilen sınırlara kadar borçlanılabilmesi dışında Bankadan doğrudan veya dolaylı yollarla herhangi bir şekilde usulsüz para almak,
- 20-Astarlarına 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 kullanarak Banka zararına sebebiyet vermek,
- 22-Mevzuatın ve emirlerin öngördüğü yeterli ve geçerli teminat sağlanmadan veya Bankanın kredi kullandırma 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 astarlarına 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:

Bankada çalışan personelin Esas Ücretine 01.05.2021 tarihinden geçerli olmak üzere unvan bazında ekte **(Ek 1)** yer alan tutarlarda seyyanen artış yapılacaktır.

Yapılacak artış sonrası personelin esas ücretinin unvan bazında belirlenen taban ücretin altında kalması halinde çalışanın esas ücreti taban ücret tutarına yükseltilecektir.

B) Birinci yıl 2. 6 Aylık dönem:

01.11.2021 tarihinde Bankada çalışan personelin 31.10.2021 tarihindeki Esas Ücretine, unvan bazında belirlenen ekte **(Ek 1)** yer alan tutarlarda seyyanen artış yapılacaktır.

C) İkinci yıl 1. 6 aylık dönem:

01.05.2022 tarihinde Bankamızda çalışan personelin 30.04.2022 tarihindeki esas ücretlerine, Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003/100 Temel Yılı Kentsel Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Nisan 2022 indeksinin Ekim 2021 ayı indeks sayısına göre değişimi oranının (Bu verinin açıklanmaması halinde buna denk gelecek veriler kullanılacaktır.); üzerine +1,5 puan ilave edilerek belirlenecek oranda; hesaplanacak bu oranın %3'ten az olması halinde ise %3 oranında zam uygulanacaktır.

Unvan bazında belirlenmiş taban ücretlere 01.05.2022 tarihinden itibaren ikinci yıl 1. 6 aylık dönem için belirlenen ücret zammı oranında zam uygulanır.

D) İkinci yıl 2. 6 aylık dönem:

01.11.2022 tarihinde Bankamızda çalışan personelin 31.10.2022 tarihindeki ücretlerine, Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2003/100 Temel Yılı Kentsel Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ekim 2022 indeksinin Nisan 2022 ayı indeks sayısına göre değişimi oranının (Bu verinin açıklanmaması halinde buna denk gelecek veriler kullanılacaktır.); üzerine +1,5 puan ilave edilerek belirlenecek oranda; hesaplanacak bu oranın %3'ten az olması halinde ise %3 oranında zam uygulanacaktır.

Madde 38: İKRAMIYE

a) Her işçiye (Ocak, Nisan, Temmuz, Ekim aylarının en geç 15. günü ödenmek üzere) aylık brüt ücreti (Esas Ücreti ve varsa Yöneticilik Kıdem Ücreti toplamı dikkate alınarak) 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.

Madde 39: TAZMİNATLAR VE TAZMİNAT ZAMLARI

Personele 01.05.2021 tarihinden itibaren ekli listede gösterilen tutarlarda tazminat ödenir. **(Ek:2)**

01.05.2022 tarihinden itibaren yabancı dil ve lisanslama tazminatları hariç olmak üzere tazminatlara ücret zamlarına esas enflasyon oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibari ile zam uygulanacaktır.

Madde 40: KASA TAZMİNATI

İşveren bankada para ödeme veya para tahsil işlerini fiilen yapan ve şubelerde bir kişi olarak belirlenen personele, bu göreve baktıkları sürece bu görevi üstlendikleri süreyle sınırlı olmak kaydıyla, esas ücretin %10'u oranında kasa tazminatı ödenir.

27.12.2017 tarihi itibariyle Bankada "Para ve Kıymetlerden Sorumlu Memur" olarak görev yapan personele bu işleri fiilen yapsalar dahi kasa tazminatı ödenmez.

Madde 41: SOSYAL YARDIMLAR

Personele 01.05.2021 tarihinden itibaren ekli listede gösterilen tutarlarda ödenir. (Ek:2)

Söz konusu sosyal yardımlara 01.05.2022 tarihinden itibaren ücret zamlarına esas enflasyon oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibari ile zam uygulanacaktır.

I) Yemek Yardımı

01.05.2021-31.12.2021 tarihleri arasında tüm illerde çalışan personele fiilen çalışılan her iş günü için 25 TL üzerinden,

01.01.2022 tarihi itibarıyla tüm illerde çalışan personele fiilen çalışılan 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" üzerinden yemek kartı verilmesi suretiyle ödenir.

II) Denge Ödeneği

Personele müktesap hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek ve ödeme tarihi itibariyle Bankada çalışmak kaydıyla yılda bir defa Temmuz 2021 ayında brüt 1.000-TL ve Temmuz 2022 ayında brüt 1.000-TL denge ödeneği ödenecek olup, yıl içinde ücretsiz izin, sağlık izni, doğum raporu, yeni işe başlama vb. nedenlerle çalışmamış olanlara fiili olarak çalıştıkları süre ile orantılı olarak kıstelyevm ödeme yapılacaktır.

Madde 42: GİYİM YARDIMI

Güvenlik şefi, güvenlik görevlisi, bekçi, hizmetli, garaj yetkilisi, şoför, aşçı, başgarson, garson, başteknisyen ve teknisyen 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

Personele, Bankanın kuruluş yasası ve ana sözleşmesi hükümlerine göre her yıl kârından ayrılacak miktarda temettü hissesi ödenir. Temettü ödemeleri, personelin aylık brüt ücreti (Esas Ücreti ve varsa Yöneticilik Kıdem Ücreti toplamı) esas alınarak yapılacaktır.

Madde 44: TEŞVİK VE PERFORMANS PRİMİ ÖDEMELERİ

İşveren, çalışanlara Banka Yönetiminin saptayacağı koşullarda, performans primi, jestiyon, sigorta vb. teşvik 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;

a) 15 yıl hizmeti tamamlamış bulunanlara 10 gr. altın,

b) 20 yıl hizmeti tamamlamış bulunanlara 50 gr. altın,

ödül olarak verilir.

Diğer hallerde ödüllendirme ve/veya takdimname verilmesinde Ödül ve Teşvik Sistemi 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 Brüt Ücret toplamından 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, 01.05.2021 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 ziyani 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.

MESLEK MEMURLARI GRUBUNDA YER ALAN PERSONEL

UNVAN	01.05.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI	01.11.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI
MÜDÜR YARDIMCISI	530 TL	830 TL
ÜST YETKİLİ	690 TL	720 TL
UZMAN	650 TL	690 TL
YETKİLİ	590 TL	620 TL
UZMAN YARDIMCISI	470 TL	490 TL
YETKİLİ YARDIMCISI	460 TL	480 TL
MEMUR	370 TL	390 TL

HUKUK MEMURLARI GRUBUNDA YER ALAN PERSONEL

UNVAN	01.05.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI	01.11.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI
TAKİP AMİRİ	650 TL	680 TL
TAKİP ŞEFİ	530 TL	550 TL
TAKİP MEMURU	370 TL	390 TL

DENETİM GRUBUNDA YER ALAN İÇ KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL

UNVAN	01.05.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI	01.11.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI
YÖNETİCİ KONTROLÖR	670 TL	830 TL
KONTROLÖR	660 TL	700 TL
KONTROLÖR YARDIMCISI	510 TL	530 TL

TEKNİK GÖREVLİLER GRUBUNDA YER ALAN PERSONEL

UNVAN	01.05.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI	01.11.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI
MİMAR	560 TL	590 TL
MÜHENDİS	580 TL	610 TL
BAŞ TEKNİSYEN	650 TL	670 TL
BAŞ TEKNİKER	650 TL	670 TL
TEKNİKER	400 TL	410 TL
TEKNİSYEN	620 TL	630 TL

SAĞLIK İŞLERİ GÖREVLİLERİ GRUBUNDA YER ALAN PERSONEL

UNVAN	01.05.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI	01.11.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI
HEMŞİRE	720 TL	740 TL

HİZMET GÖREVLİLERİ GRUBUNDA YER ALAN PERSONEL

UNVAN	01.05.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI	01.11.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN ESAS ÜCRETLERE UYGULANACAK BRÜT MAKTU ZAM TUTARLARI
GARAJ YETKİLİSİ	690 TL	710 TL
BAŞ GARSON	670 TL	690 TL
GÜVENLİK ŞEFİ	690 TL	710 TL
AŞÇI	710 TL	730 TL
ŞOFÖR	660 TL	680 TL
GARSON	370 TL	390 TL
BEKÇİ	670 TL	690 TL
GÜVENLİK GÖREVLİSİ	580 TL	600 TL
HİZMETLİ	650 TL	670 TL

TAZMİNAT VE SOSYAL YARDIM TUTARLARI

LİSANSLAMA TAZMİNATLARI	TUTAR
TÜREV ARAÇLAR LİSANSI	303 TL
KREDİ DERECELENDİRME UZMANLIĞI LİSANSI	303 TL
SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ DÜZEY 3 LİSANSI	240 TL
SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ DÜZEY 2 LİSANSI	180 TL
SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ DÜZEY 1 LİSANSI	120 TL
YABANCI DİL TAZMİNATLARI	TUTAR
İNGİLİZCE	
A SEVİYESİ	1.258 TL
B SEVİYESİ	785 TL
C SEVİYESİ	632 TL
ALMANCA - FRANSIZCA	
A SEVİYESİ	785 TL
B SEVİYESİ	551 TL
C SEVİYESİ	476 TL
SOSYAL YARDIMLAR	TUTAR
MESKEN TAZMİNATI	
İSTANBUL (GEBZE-DİLOVASI DAHİL)	1.931 TL
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE STATÜSÜ KAZANMIŞ OLAN İLLERDE	722 TL
DİĞER İLLERDE	555 TL
DOĞUM YARDIMI	690 TL
EVLENME YARDIMI	1.101 TL
ÖLÜM VE MALULLÜK YARDIMI	
ÖLEN PERSONELİN KANUNİ MİRASÇILARINA	2.048 TL
EŞİ, ÇOCUK VE BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU ANA VE BABASI ÖLEN PERSONELE	1.640 TL
MALÜL KALANLARA	1.640 TL
AFET YARDIMI	1.640 TL