

T.C.
YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
VE BAĞLI İŞYERLERİ
İŞLETME
TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR _____ :

İŞVEREN SENDİKASI : KAMU-İŞ
KAMU İŞLETMELERİ İŞVERENLERİ
SENDİKASI

İŞÇİ SENDİKASI : TEZ-KOOP-İŞ;
TÜRKİYE TİCARET, KOOPERATİF, EĞİTİM,
BÜRO VE GÜZEL SANATLAR İŞÇİLERİ
SENDİKASI

YÜRÜRLÜK VE SÜRE : 01.03.2013 – 28.02.2015

İMZA TARİHİ : 26.07.2013

MADDE 1- TARAFLAR VE TANIMLAR

Bir tarafta T.C. Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğünün üyesi bulunduğu Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası (KAMU-İŞ) ile diğer tarafta, Türkiye Ticaret, Kooperatif, Eğitim, Büro ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (TEZ-KOOP-İŞ) aşağıdaki şartlarla anlaşarak Rektörlüğe bağlı işyerlerini kapsamak üzere işbu İşletme Toplu İş Sözleşmesini akdetmişlerdir.

Bu toplu iş sözleşmesi metni içinde;

- a) Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası (KAMU-İŞ) “İŞVEREN SENDİKASI”,
- b) Türkiye, Ticaret, Kooperatif, Eğitim, Büro ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (TEZ-KOOP-İŞ) “İŞÇİ SENDİKASI”,
- c) T.C. Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı işyerleri “İŞYERİ”,
- d) T.C. Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü “İŞVEREN”, Rektörlüğe bağlı işyerlerini sevk ve idareye yetkili olanlar “İŞVEREN VEKİLİ”,
- e) Bu İşletme Toplu İş Sözleşmesi “SÖZLEŞME”,
- f) İşyerinde çalışan ve kanunen işçi sayılan TEZ-KOOP-İŞ üyeleri “ÜYE”,
- g) Bu sözleşmede taraf olan KAMU-İŞ ile TEZ-KOOP-İŞ “ TARAFLAR “, diye adlandırılmışlardır.

MADDE 2- SÖZLEŞMENİN AMACI

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

MADDE 3 - YÜRÜRLÜK VE SÜRE

Bu toplu iş sözleşmesi 01.03.2013 tarihinde yürürlüğe girmek ve 28.02.2015 tarihinde sona ermek üzere 24 ay sürelidir.

MADDE 4 - SÖZLEŞMENİN KAPSAMI VE YARARLANMA

a) Bu toplu iş sözleşmesi T.C. Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı 10 no’lu işkolunda faaliyet gösteren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İşyerlerinde çalışan ve yürürlükteki mevzuata göre işçi sayılan taraf sendika üyesi işçileri kapsar.

b) Bu toplu iş sözleşmesi taraf sendikaya üye olanlara uygulanır. Üye olmayanların toplu iş sözleşmesinden yararlanmaları hakkında yasa hükümleri uygulanır.

c) Toplu iş sözleşmesinin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında iş sözleşmesi sona eren üyelere iş sözleşmelerinin sona erdiği tarihe kadar toplu iş sözleşmesinden yararlanır.

MADDE 5 - SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ

Toplu iş sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe iş sözleşmeleri toplu iş sözleşmesine aykırı olamaz. İş sözleşmelerinin toplu iş sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini toplu iş sözleşmesindeki hükümler alır. İş sözleşmesinde düzenlenmeyen hususlarda toplu iş sözleşmesindeki hükümler uygulanır.

Toplu iş sözleşmesinde iş sözleşmesine aykırı hükümlerin bulunması halinde, iş sözleşmesinin işçi lehindeki hükümleri geçerlidir.

Her ne sebeple olursa olsun sona eren toplu iş sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri yenisi yürürlüğe girinceye kadar, iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

MADDE 6 - İSTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA

İşten çıkma ve çıkarılma hallerinde yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 7 - SENDİKA YÖNETİCİ VE TEMSİLCİLERİNİN TEMİNATI

Bu konuda yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 8 - SENDİKA TEMSİLCİLERİ

Sendika bu toplu iş sözleşmesi kapsamına giren işyerlerinde çalışan üyeleri arasından, yasa uyarınca işyeri sendika temsilcileri atar ve bu temsilcilerin adlarını işverene yazı ile bildirir.

A) Görev ve Sorumlulukları:

Sendika temsilcilerinin görevleri, işçi-işveren ve sendika arasındaki ilişkileri ilk el olarak düzenlemektir. Bunun için gerektiğinde işverenle görüşür, gerektiğinde sendikaya başvurur. Sözleşmenin uygulanmasını takip ederek aksaklıkları haber verirler. Temsilciler görevlerini iyi niyet kurallarına göre yürütürler. Sendikaca kendilerine verilen yetkiler içerisinde sendikayı temsil ederler ve verilen görevleri yerine getirirler.

B) Çalışma Yöntemleri:

Temsilciler temsilcilik görevlerini iş saatleri dışında acil hallerde de servis süresi dışında işverenden izin almak ve işi aksatmamak koşuluyla iş süreleri içinde yapabilirler. Kendi görevlerine giren konuları görüşmek üzere işveren veya işveren vekillerine toplantı talebinde bulunabilirler. Bu istekleri toplantı nedenlerini belirtmek suretiyle yazılı olarak başvurdukları tarihten itibaren 2 (iki) işgünü içerisinde yerine getirilmeye çalışılır.

MADDE 9- TEMSİLCİLİK DOLABI VE DUYURU TAHTASI

A) Sendika Temsilcilik Dolabı

Sendika temsilcilerinin işyerine ait sendika kayıtlarını muhafaza edebilmeleri için işveren, işyerinde bir dolap tahsis edecektir. Olanaklar ölçüsünde telefon ve bilgisayar imkanlarından yararlandırılacaklardır.

B) Sendika Duyuru Tahtası

İşveren, sendikal çalışmaların duyurulması ve sendikanın işçilere iletmek gereğini duyduğu haberler ile her türlü sendikal yazıların asılmasını teminen kilitli duyuru tahtaları yaptırır. Duyuru tahtasının anahtarı sendika temsilcilerinde bulunur.

Asılan tüm ilanların sorumluluğu sendikaya aittir.