

MAKİNA VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMU
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞÇİ FAZLA ÇALIŞMA VE FAZLA SÜRELERLE
ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler ve Esaslar

Amaç

Madde 1-Bu Yönergenin amacı,ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle 4857 sayılı İş Kanununun 63 üncü maddesinde belirtilen haftalık normal çalışma süresinin dışında yapılacak fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmaya ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, MKE Kurumu Teşkilatında, taraf işçi sendikaları ile yapılan toplu iş sözleşmesine tabi olarak çalışan işçileri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 41 inci maddesine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca yayımlanan İş Kanunu'na ilişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönergede geçen kavramlardan;

a) Kurum/Teşekkül : Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarını,

b) Yönetim Kurulu : Teşekkül Yönetim Kurulunu,

c) Genel Müdür : Teşekkül Genel Müdürünü,

d) Merkez Teşkilatı : Teşekkül merkezindeki birimleri,

e) Taşra Teşkilatı : Teşekkül merkezi dışındaki İşletme/Fabrika Müdürlükleri ile Bölge Müdürlüğünü,

f) Birim : Belirli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan teknik ve idari ihtisas bölümleri,

g) Çalışma Süresi : İşçinin çalıştırıldığı işte geçirdiği süreyi ve İş Kanununun 66 ncı maddesinde sayılan süreleri,

h) Haftalık Normal Çalışma Süresi : Aksi kararlaştırılmadıkça haftanın çalışılan günlerine eşit olarak bölüştürülecek, genel bakımdan haftada en çok kırkbeş saati,

i) Fazla Çalışma : İş Kanununda yazılı koşullar çerçevesinde haftalık 45 saati aşan çalışmaları,

j) Fazla Sürelerle Çalışma : haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle 45 saatin altında belirlendiği durumlarda bu çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmaları,

k) Denkleştirme Esasına Göre Çalışma : Tarafların yazılı anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerinde haftanın çalışılan günlerine günde onbir saati aşmamak koşuluyla farklı şekilde dağıtılması halinde, yoğunlaştırılmış iş haftası veya haftalarından sonraki dönemde işçinin daha az sürelerle çalıştırılması suretiyle, toplam çalışma süresinin çalışması gereken toplam normal süreyi geçmeyecek şekilde denkleştirilmesini, (Denkleştirme iki aylık süre içinde tamamlanacak, bu süre toplu iş sözleşmeleri ile dört aya kadar artırılabilir.)

l) Telif Çalışması : Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle işyerinde normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması veya tamamen tatil edilmesi ya da işçinin talebi ile kendisine 4857 sayılı İş Kanunu , iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile öngörülen yasal izinleri dışında izin verilmesi hallerinde, işçinin çalışmadığı bu sürelerin telifi için işçiye yaptırılacak çalışmayı,

Telif çalışmasının 4857 sayılı İş Kanununun 64 üncü maddesinde sayılan nedenlerden hangisine dayandığı ile hangi tarihte çalışmaya başlanacağına ilgili işçilere bildirilmesi zorunludur.

m) Kısmi Süreli Çalışma : İşyerinde tam süreli iş sözleşmesi ile yapılan emsal çalışmanın üçte ikisi oranına kadar yapılan çalışmayı, (özür, eski hükümlü ve terör mağduru kişilerin, Kurumdan kısmi süreli işlere yerleştirilmelerine yönelik talepleri var ise işyerlerinde kısmi süreli çalışma yapan işveren, kısmi süreli iş sözleşmesiyle de istihdam edebilir.)

ifade eder.

İlkeler

Madde 5- Ülkemizin ihtiyaçlarının karşılanması ve Kurumumuz Ana Statüsünde belirtilen, işletme bütçelerinde öngörülen üretimlerin zamanında ve en iyi şekilde tamamlanması için telif çalışmasının yapılamayacağı hallerde gereken fazla çalışmaların yasalar çerçevesinde, işletmecilik esaslarına göre objektif ölçülerde, işin ve işçinin niteliğine uygun biçimde yaptırılmasını hedefler.

Sorumluluk , kontrol ve rapor verme esasları

Madde 6- Bu Yönergenin uygulanmasından; Bağlı Ortaklıklar ve İştirakler Dairesi Başkanlığı, İşletme/Fabrika Müdürlükleri ile Bölge Müdürlüğü, Fazla Çalışma Cetveli düzenleyen ve imzalayan birim amirleri, uygulamanın izlenmesinden Bağlı Ortaklıklar ve İştirakler Dairesi Başkanlığı sorumludur,

Yönerge hükümlerinin gereğince uygulanıp uygulanmadığı Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenir ve gerektiğinde Genel Müdür'e sunulmak üzere rapor düzenlenir

Müfettişler ile uygulamadan ve uygulamanın izlenmesinden sorumlu birim amirleri bu Yönetmeliğin geliştirilmesine ilişkin olarak rapor verirler.

Değişiklik esasları

Madde 7- Bu Yönergenin usul ve hükümlerine ilişkin olarak uygulamalar, teknik gelişmeler ve ihtiyaçlar gözönüne alınarak, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile uygulamadan ve

Fazla çalışma yaptırmaya , fazla çalışma yapmak için onay veren işçiler için düzenlenen “Günlük Fazla Çalışma Cetveli”nin (EK-2) yetkili yönetici tarafından onaylanmasından, sonra başlanır.

Fazla çalışma yaptırılmayacak işler ve işçiler

Madde 12- Aşağıda sayılan işlerde ve belirtilen işçilere fazla çalışma yaptırılamaz.

a) Fazla çalışma yaptırılmayacak işler

1) İş Kanununun 63 üncü maddesinde öngörülen “Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az Çalışılması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik’te belirtilen işler,

2) İş Kanununun 69 uncu maddesinin 1 inci fıkrasındaki tanıma göre gece sayılan gün döneminde yürütülen işlerde (şu kadar ki, gündüz işi sayılan çalışmalara ek olarak bu Yönergede öngörülen fazla çalışmalar gece döneminde yapılabilir),

3) Nitelikleri dolayısıyla sürekli çalıştıkları için durmaksızın birbiri ardına postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde posta sayısı 24 saatlik süre içinde en az üç işçi postası çalıştırılacak şekilde düzenlenir.

b) Fazla çalışma yaptırılmayacak işçiler

1) İş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi ile önceden veya sonradan fazla çalışmayı kabul etmiş olsalar bile sağlıklarının elvermediği işyeri hekiminin veya Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı hekiminin, bunların bulunmadığı yerlerde herhangi bir hekimin raporu ile belgelenen işçiler,

2) İş Kanununun 88 inci maddesinde öngörülen Yönergede belirtilen gebe, yeni doğum yapmış ve çocuk emziren işçiler,

3) Kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalıştırılan işçiler.

Fazla çalışma yapacak olan işçilerin saatlik izin almaları

Madde 13- Fazla çalışma yapacak olan işçilere zorunlu haller dışında saatlik izin verilmez. Verilmesi zorunlu olduğu hallerde günlük normal çalışma saati içinde alınan saatlik izinler, o gün yapılan fazla çalışma saatinden mahsup edilemez.

Toplam fazla çalışma süresi

Madde 14- Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda ilgili mevzuatta belirtilen süreden fazla olamaz. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir.

Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sürelerinin hesabında yarım saatten az olan süreler yarım saat, yarım saati aşan süreler ise bir saat sayılır.

Ancak, 3780 sayılı Milli Korunma Kanununun halen yürürlükte bulunan değişik 19 uncu maddesine göre Kurumumuz işyerlerine münhasır çıkarılan 27/12/1958 tarih ve 1198 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, işlerin mahiyetine ve ihtiyacın derecelerine göre, günlük iş saatleri, gündüz ve gece çalışmalarında tatbik edilmek üzere, üçer saate kadar artırılabilir. Günlük 11 saatlik yasal

çalışma sınırı dikkate alındığında, belirtilen Bakanlar Kurulu Kararının da haftalık 5 gün çalışan işçiler için işyerlerimizde haftalık en fazla 10 saatle sınırlı, haftada 6 gün çalışan işçiler için işyerlerimizde haftalık 18 saatle sınırlı bir genişletme imkanı yarattığı dikkate alınır.

İş Yasasının “Olağanüstü Hallerde Fazla Çalışma” başlıklı 43 üncü maddesinde belirtildiği şekilde yapılacak fazla çalışma halleri saklıdır.

Ulusal bayram, genel tatil günlerinde çalışma ve süresi

Madde 15- Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde işçilerin çalıştırılmaması esas olmakla birlikte çalışılıp çalışılmayacağı toplu iş sözleşmesi ile kararlaştırılır.

Devamlı çalışmasında teknik ve idari nedenlerle zorunluluk bulunan işyerlerinde, hafta tatillerinde işçilerin tamamına veya bir kısmına fazla çalıştırma yaptırılabilir.

Bu süre olağanüstü hallerde fazla çalışma hali saklı kalmak üzere, bir işçi için yılda toplu sözleşme ile tespit edilen gün sayısını geçemez.

Zorunlu hallerde çalışma

Madde 16- İşçinin onayı alınmaksızın; teknik olarak sürekli çalışma zorunluluğu olan işlerde çalışan işçilerle, mücbir sebep, olağanüstü haller, teknik arızaların giderilmesi veya zaman kısıtlı işler, somaja tabi tahmil tahliye işleri ile grup halinde çalışmasında teknik zorunluluk bulunan işlerde çalışan işçilere, fazla çalışma yaptırılabilir. Bu durumda fazla çalışma yapan işçilere ayrıca uygun bir dinlenme süresi verilmesi zorunludur.

Nöbet halinde

Madde 17- İş yerinde, fiilen çalışmak kaydı ile, nöbet tutan işçiye, günlük çalışma dışında kalan nöbet süreleri için fazla çalışma ücreti ödenir.

Serbest zaman

Madde 18- Fazla çalışma yapan işçi isterse, birim amirine yazılı olarak (EK-3) 'de belirtilen şekilde başvurmak koşulu ile bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı hak ettiği tarihten itibaren 6 (altı) ay içinde işin veya işyerinin gereklerine uygun olarak belirlenen iş günleri içerisinde aralıksız ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanabilir.

İşçinin kanundan ve sözleşmelerden kaynaklanan tatil ve izin günlerinde serbest zaman kullandırılmaz. Serbest zaman izinleri, yazılı şekilde ve diğer ücretli izinlerden bağımsız olarak verilir ve ayrıntılı izlenerek kaydedilir.

Fazla çalışmanın kontrolü

Madde 19- Yapılan fazla çalışmanın zaman ve üretim miktarı yönünden kontrol edilerek maliyet, verimlilik ve uygunluk yönünden değerlendirilmesi için “Fazla Çalışma Cetveli” üzerinden puvantörler tarafından çalışma saatleri, her üretim cinsi için ve iş emri bazında aylık ve kümülatif olarak üretimi arttırıcı veya tamamlayıcı olup olmadığı hususunda “üretim-fazla çalışma”

ilişkisi kurularak yapılacak verimlilik kontrolü ise üretim ve mühendislik hizmetleri müdürlükleri tarafından aylık olarak yapılarak birim amirinin görüşlerine sunulur.

Bağlı Ortaklıklar ve İştirakler Dairesi Başkanlığına gönderilen İşletme Bütçesi Aylık Kontrol Raporlarındaki tablolarda yer alan sonuçlar, Kurumun tüm üretim birimleri için anılan Daire Başkanlığınca gerektiğinde istenilecek ilave bilgilerle birlikte toplulaştırılarak, aylık periyotlarda Genel Müdür Yardımcılarına sunularak fazla çalışma faaliyetlerin ne ölçüde başarılı olduğu değerlendirilerek, ilave fazla çalışma talepleri hususunda buna göre kararlar ve tedbirler alınır.

Fazla çalışma ücreti ödenmesi

Madde 20- Fazla çalışma yaptıran birim yetkilileri, işçilerin fazla çalışma saatlerini gösteren bir belge düzenlemek, imzalı bir örneğini işçinin özlük dosyasında saklamak zorundadır. İşçilerin işlemiş olan fazla çalışma ücretleri normal çalışmalarına ait ücretlerle birlikte, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 32 inci ve 34 üncü maddeleri uyarınca ödenir. Bu ödemeler, ücret bordrolarında ve İş Kanunu'nun 37 inci maddesi uyarınca işçiye verilmesi gereken ücret hesap pusulalarında açıkça gösterilir.

Fazla çalışmanın kısıtlanması

Madde 21- Genel Müdürlük emri ile gerekçesi açıklanarak fazla çalışma yaptırma uygulaması kısıtlanabilir ve/veya kaldırılabilir, verilen yetkilerin, fabrikalar arasındaki dağıtımı yeniden düzenlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat, Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 22- Yönetim Kurulunun 02/11/2004 tarih ve 305 sayılı Kararı ile kabul edilen Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü İşçi Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği 07/03/2005 tarih ve 60 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 23- Bu Yönerge, 08/03/2005 tarihli Makam Olur'u ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24- Bu Yönerge hükümlerini, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürü yürütür.

..... MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Fabrika Müdürlüğü'nün 2004 yılı içerisinde ihtiyaç duyduğu gün ve saatlerde yaptıracağı fazla çalışma, İş Kanunu'na ilişkin fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yönergesinin 9. maddesinde istenilen yazılı onayı veriyorum.

ŞUBESİ :

ADI SOYADI :

FAB.NO :

İMZASI :

MKE KURUMU

Günlük Fazla Çalışma Cetveli (İşçiler İçin)

Fb.....			
Şb..... / / 20..... Saat den ye kadar			
Ne için çalışmalarına lüzum görüldüğü :			
.....			
.....			
.....			
No.	İSMİ	No.	İSMİ
Şube Şefi	Ks. Md. Y. (.....)	Fb. Md. Yrd.	Fb. Md. Y. (Per. Ks.)

Yukarıda isim ve numaraları yazılı işçigünü
saat dan ye kadar çalıştı.

Yoklama .../.../ 20.....

O L U R

.....Md./Bşk.

NOT : 1- Fabrika/İşletme/Bölge Müdürlüğü ve Daire Başkanlığı kendi organizasyonu doğrultusunda formdaki onay hanelerinde, değişiklik yapabilir.

2- Bu form üç (3) nüsha düzenlenir. Aslı, Personel Tahakkuk ve Yoklama servisine gönderilir, diğer nüsha puantörlükte saklanır, diğeri de atölye ilan panosuna asılarak atölyede saklanır.

KONU : Dinlenme Karşılığı Fazla Çalışma

..... MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Fabrikanıza bağlı Atölyesi'nde numara ile işçi olarak çalışmaktayım.

Halen çalışmış olduğum işyerinin özelliği ve işin gereği olarak .../.../..... tarihinde fazla çalışma yapıp, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 41 inci maddesi ve Kurumumuzun 2478 sayılı Genelgesi doğrultusunda bir saate karşılık birbuçuk saat olarak dinlenmeyi kabul ediyorum.

Arz ederim./.../.....

Adı Soyadı :

No :

Atölyesi :

