

OSMANİYE ÖZİDAŞ İŞYERİ DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönerge, OSMANİYE ÖZİDAŞ SANAYİ TİCARET A.Ş. de kayıtlı, OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ' nde çalışan işçi personelin, uyumlu ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak, çalışanların uymaları gereken kuralları, yükümlülükleri ortaya koymak, yönerge kapsamında yer alan kurallara aykırı düşen veya bu kuralları ihlal eden tutum, davranış ve olayların ortaya çıkması durumunda izlenecek süreçleri tanımlamak, disiplin işlemlerini ve cezalarını düzenlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönerge 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak OSMANİYE ÖZİDAŞ SANAYİ TİCARET A.Ş. de kayıtlı, OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ' nde çalışan tüm işçi personele uygulanır.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönerge dayanağını, 4857 sayılı İş Kanunundan almaktadır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu yönergede geçen;

- a) Asıl İşveren : Osmaniye İl Özel İdaresi
- b) Alt İşveren : Osmaniye Özidaş Sanayi Ticaret A.Ş.
- c) İşyeri : İşverene bağlı olarak işlerin yürütüldüğü açık ve kapalı alanları,
- d) İşçi : İşverene bağlı olarak çalışan ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında ücret karşılığı çalışan personeli,
- e) Amir : Çalışanın görevini ifa ettiği bağlı olduğu birimin yöneticisi,
- f) Yönetim Kurulu : ÖZİDAŞ Yönetim Kurulunu,

Madde 5 - Yönetim Kurulu, işyeri hizmet ve işlemlerini düzenleyen her türlü yazılı kaynağın belirttiği ve/veya zorunlu kıldığı işlem ve sorumlulukların, etik kurallara ve yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini teminen çalışanlar hakkında caydırıcı, engelleyici ve düzeltici önlem olarak bu prosedürün öngördüğü cezaları vermeye yetkilidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Hükümlerinin İşleyişi

Madde 6 – Verilecek cezaların tespiti sırasında;

- Suç sayılan eylemin işyeri bünyesinde meydana getirdiği zararın maddi ve manevi önem derecesi,
- Suç işleyen çalışanın, görev ve unvanının önemi, işyerindeki tutumu, davranışları ve kişiliği hakkındaki genel kanaat,
- Suç sayılan eylemin sebepleri, göz önünde bulundurulur.

Madde 7 - Karar, çalışanın bağlı olduğu birime yazılı olarak 3 iş günü içinde gönderilerek, birim yöneticisi tarafından çalışana tebliğ edilir. Disiplin cezası kişinin sicil dosyasına işlenir.

Madde 8 - İşçinin disiplini bozan bir fiiline ait son cezanın kendisine tebliğinden (2) yıl içinde aynı fiili işlemesi halinde (Ek-1) ve (Ek-2) sayılı cetvelde gösterilen cezalar tekerrür sırasına göre verilir. 2 yıldan fazla sürede işlenen suçlar tekerrür sayılmaz.

Madde 9 - 6 ay içinde disiplini bozan fiillerden ötürü dört kez herhangi bir ceza (uyarma hariç) ile cezalandırılmış olan işçi, cezayı gerektiren beşinci bir fiil işlediği takdirde, o işçiye ayrıca işten çıkarma cezası verilebilir.

Madde 10 - Uyarma ve kınama cezaları, bu cezaların uygulanmasından itibaren işçinin herhangi bir ceza almaksızın 2 yıl geçirmesinden sonra, talebi halinde sicilinden silinir.

Savunma Hakkı

Madde 11 - Bu yönergede belirtilen disiplin cezalarının uygulanmasından önce işçinin savunmasının alınması esastır. Fiilin gerçekleştiğinin, disiplin cezasını vermeye yetkili makamca öğrenilmesini takip eden 30 gün içinde savunma talep edilir ve işçiye savunma için 7 iş günü süre verilir.

Aşağıdaki hallerde işçinin savunmasının alınmasına gerek yoktur:

- a) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi,
- b) İşçinin gözetim altına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 4857 sayılı İş Kanununun 17'nci maddesindeki bildirim süresini aşması,
- c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğuun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda,

Disiplin cezası vermeye yetkili amir tarafından savunma incelendiğinde işçinin suç işlediğine kani ise, uyarma veya kınama cezalarını 10 iş günü içinde verir, gerekli gördüğü takdirde dosyayı en geç 3 işgünü içinde Yönetim Kuruluna sevk eder. Yönetim Kurulu gerektiğinde ilgiliyi ve tanıkları da dinler.

Yetkili Amir tarafından verilen uyarma veya kınama cezası 5 iş günü içinde sicil dosyasına işlenmek üzere, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yazılı olarak gönderilir.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

İtiraz

Madde 12 - Hakkında disiplin cezası uygulanan işçi bu cezaya 3 gün içinde itiraz edebilir. İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir. İşçinin itirazının, disiplin cezasını veren makama ulaşmasından itibaren 3 gün içinde işçiye cevap verilir. Bu yönergede yer alan disiplin cezalarından olan, haklı nedenle fesih cezasına, itiraz edilmesi ise mümkün değildir.

Zamanaşımı

Madde 13 - Bu yönergenin 23' üncü maddesinde sayılan haklı nedenle derhal fesih cezasını gerektiren bir fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl geçtikten sonra bu fiil hakkında disiplin cezası uygulanamaz.

Madde 14 - Bu yönergede geçen (Ek-1) ve (Ek-2) disiplin cezaları, fiil ve halleri işleyen işçi tarafından gerçekleştirildiğinin, cezayı vermeye yetkili makamca öğrenilmesinden itibaren 30 gün içinde disiplin soruşturmasına başlanılmadığı takdirde, disiplin cezası verilemez.

Uygulama

Madde 15 - Çalışan, iş görme borcunu 4857 sayılı İş Kanunu'nda hüküm altına alınan işçinin işi kendisinin yapması, işin özenle yapılması, itaat borcu, özel haller, kuruma sadakat borcu ve rekabet etmeme borcuna riayet ederek, işyerinde mevcut veya bundan sonra yürürlüğe konulacak işyeri prosedür hükümleri gereğince yerine getirmek ile yükümlüdür.

İşyerinde İş Kanunu'na, iş sözleşmesindeki maddelere, işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymayanlarla, disiplin yönetmeliği hükümlerine aykırı tavır ve davranışlarda bulunanlara aşağıda tanımlı olan cezalar uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Suçları, Disiplin Cezaları ve Uygulama Esasları

Disiplin Suçları

Madde 16 - Disiplini bozan fiiller, ve davranışlara Yönetim Kurulunca verilen cezalar (Ek- 1) ve (Ek-2) sayılı cetvelde belirtilmiştir.

(Ek - 1) ve (Ek-2) sayılı cetvelde gösterilen fiillerden, İş Kanununda işverene bildirimsiz fesih yetkisi veren fiillerle, ayniyet arz eden fiilleri işleyenlerden derhal işten çıkarılması gerekli görülenlerin iş sözleşmelerini işveren bildirimsiz ve tazminatsız olarak feshedebilir. İşveren sözü geçen fiilleri işleyenler hakkında bildirimsiz fesih yetkisini kullanmadığı takdirde, fiiller hakkındaki cezayı Yönetim Kurulu tayin eder.

Disiplin Cezaları

Madde 17 - İşçiler hakkında uygulanacak disiplin cezaları; Uyarma, Kınama, Gündelik Kesimi ve İşten Çıkarma olarak dört çeşittir.

- Uyarı: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.
- Kınama: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında kusurlu görüldüğünün yazı ile bildirilmesidir.
- Ücret kesme: İşçinin ücretinden belirlenen miktar kadar kesinti yapılmasıdır.
- Haklı nedenle fesih: İşçinin 4857 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

Uyarma ve Kınamalar, Amirleri tarafından sebepleri gösterilmek suretiyle ve yazılı olarak doğrudan verilebilir.

Yukarıda belirtilen cezaların tümü, yukarıdaki hükümler çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından da verilebilir. Yönetim Kurulu Başkanı veya vekilinin onayını müteakip uygulanır.

Madde 18 - Ücret kesme cezasının uygulandığı hallerde, İş Kanununun 38 inci maddesi gereğince; işçinin maaşından kesilen paralar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen banka hesap numarasına bir ay içinde yatırılır. Aynı kanun maddesi gereğince, bir işçi hakkında uygulanacak ücret kesme cezası miktarı bir aylık süre zarfında 2 günlük ücretini geçemez. Ücret kesimi cezalarının uygulanmasında, işçinin gündeliğinden sigorta primi, gelir vergisi çıktıktan sonra geriye kalan miktar esas tutulur. Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

Madde 19 - Haklı nedenle fesih cezası aşağıdaki haller uygulanır;

- İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek, yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işçinin işvereni yanıltması.
- İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarfetmesi veya davranışlarda bulunması, yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kinci asılsız ihbar ve isnadlarda bulunması.
- İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.
- İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması.
- İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.
- İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir

suç işlemesi.

- g) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 işgünü veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü yahut bir ayda 3 işgünü işine devam etmemesi.
- h) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.
- i) İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.

Diğer Fiiller Ve Cezaları

Madde 20 - Bu yönergede açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; işçinin bu fiilinin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler ve Yürürlük**

Çeşitli Hükümler

Madde 21 - Bu yönergede yer almasa bile, İş Kanununun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanununun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu yönergede yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

Madde 22 - Bu yönerge işyerinde uygun bir yerde ilan edilir ve işçilere duyurulur. Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, çalışmakta olan ve işe giren her işçi bu yönerge hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır.

Yürürlük

Madde 23 - Bu yönerge onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.



EK-1
DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

S. N.	SUÇLAR	TEKERRÜR SAYISINA GÖRE VERİLECEK CEZALAR				
		YETKİLİ AMİR		YÖNETİM KURULU		
		1	2	1	2	3
1	İş hayatı ile ilgili kanun, kararname, tüzük ve TİS hükümleri ile bunlara uygun işveren veya vekilleri tarafından uygulamaya konulacak genelge, bildiri veya ilan edilecek emir ve yönergelere aykırı hareket etmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
2	İşyerine izinsiz ve özürsüz olarak geç gelmek ve izinsiz olarak işyerinden izinsiz olarak erken ayrılmak	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
3	İşyerine mazeretsiz 1 saatten fazla 3 işgünü ardı ardına işe gelmemek (gelinmeyen süreye göre bu cezalardan herhangi birisi verilebilir)			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
4	Başkasının giriş kartını okutmak, kayıp olmasına rağmen ilgili birime bilgi vermemek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
5	Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstermek, söylediği veya iddia ettiği hastalığı geçerli olmadığı halde, hastalığını beyan ederek işini savsaklamak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
6	İşverenin kıyafet normlarına aykırı şekilde davranmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
7	Birlikte çalışılması gereken hallerde katıldığı çalışmalarda iş birliğini veya uyumlu çalışmayı bozacak, işi aksatacak davranışlarda bulunmak, çalışmalara katılmaktan kaçınmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
8	İnternet iletişimini ve interneti ölçüsüz şekilde iş amacı dışında kullanmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
9	Yaptığı işin yükümlülüğü kapsamında faaliyetleri ile ilgili olarak düzenli biçimde ayrıntılı bilgi vermemek, önemli olayları bildirmemek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
10	Görevin yerine getirilmesinde subjektif kriterleri dikkate alarak (din, dil, ırk, cinsiyet, politik düşünce, yakınlık vb. nedenlerle) kamu hizmeti alan gerçek kişiler ve çalışanlar arasında ayrımcılık yapmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
11	İşverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, kamu sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
12	İş Etiği kuralları, İş Sağlığı Güvenliği, Çevre talimatlarına ve mevzuatlarına uymamak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
13	İş Sağlığı Güvenliği, Çevre ve acil durum eğitimleri ile tatbikatlarına katılmamak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
14	İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
15	İş saatinde işyerine ait alet ve malzeme ile özel işler yapmak, işyerine ait malzeme, alet veya şahısları kendi işlerinde kullanmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
16	İş saatinde işyeri arkadaşlarını lüzumsuz yere meşgul	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih

etmek.					
--------	--	--	--	--	--

EK-1

DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

S. N.	SUÇLAR	TEKERRÜR SAYISINA GÖRE VERİLECEK CEZALAR				
		YETKİLİ AMİR		YÖNETİM KURULU		
		1	2	1	2	3
17	İş saatinde işyeri arkadaşlarına özel ziyaretlerde bulunmak veya ziyaretçi kabul etmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
18	İş saatinde etrafını rahatsız edecek şekilde bağırarak konuşmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
19	İş saatinde uyumak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Feshi
20	İşyerinde ve iş esnasında amirlerine saygısızlık etmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
21	İşyerinde veya iş esnasında işyeri mensuplarına, iş arkadaşlarına, maiyetine veya iş sahiplerine karşı nezaket ve terbiye kuralları çerçevesinde davranmamak. Profesyonelliğe aykırı ve iş akışını bozacak nitelikte ilişkiler içine girmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
22	Amiri, işyeri mensupları veya maiyeti hakkında yalan veya yanlış söylentiler çıkarmak, asılsız ihbar ve şikâyetlerde bulunmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
23	Amiri tarafından işçi sağlığını, iş emniyetini ihlal etmemek kaydıyla verilen görevle ilgili emir ve işleri yapmamak, arkadaşlarını kışkırtmak veya iş yaptırmamak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
24	Amirleri tarafından pozisyonu ile ilgili olarak verilen emir ve işleri yapmamak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
25	Yapması lüzumu kendisine bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi görünmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
26	Hangi nedenle olursa olsun işyerinde kavga etmek, kavgaya neden olmak ve işyeri içindeki çalışanlara onur kırıcı davranışlarda bulunmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
27	Yapılan bir yolsuzluğu bilerek haber vermemek, yolsuzluğa zemin hazırlamak ya da ortak olmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
28	İşyerine ait alet, malzeme veya vasıtaların bakım ve temizliğini ihmal etmek, malzemeyi, kırtasiyeyi fuzuli sarf etmek, hor kullanmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
29	İşyerinde mevcut alet, malzeme ve şahısların maruz kaldıkları tehlike anında gereken yardımı yapmamak. (Asli görevi bu olanlara işten çıkarma cezası verilir.)	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
30	Görevin yerine getirilmesinde ilgisizlik, kayıtsızlık, tembellik, ihmal ve düzensizlik göstermek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
31	Kendisine verilen iş dışında iş yapmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
32	Vasıta kullananların trafik kurallarına uymaması.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
33	İşçinin yapmakta zorunlu olduğu görevleri işin ifası sırasında amir tarafından yapılması lüzumu ikaz ve ihtar edilmesine rağmen yapmamakta direnmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
34	İşgünü bittikten sonra izinsiz işyerine girmek veya işyerinde kalmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih

Emir

Emir

J

EK-1

S. N.	SUÇLAR	TEKERRÜR SAYISINA GÖRE VERİLECEK CEZALAR				
		YETKİLİ AMİR		YÖNETİM KURULU		
		1	2	1	2	3
35	Mahiyetindeki işçileri özel işleri için kullanmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
36	İş saatleri içinde işi ile ilgili gelişmesine yol açmayacak kitap dergi vs. okumak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
37	İş esnasında gerek kendi gerekse etrafı için tehlike teşkil eden ihmali ve dikkatsizlikte bulunmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
38	İşyerinde gördüğü herhangi bir tehlikeli hali, makine veya aletlerdeki noksan ve arızaları hemen en yakın amirine veya ilgililere bildirmemek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
39	Gerek kendisinin gerekse işyerinin ve ortak kullanım alanlarının temizliğine uymamak, gerekli özeni ve dikkati göstermemek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
40	Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge ve evrak düzenlemek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
41	Kendisine teslim edilen alet, malzeme veya vasıtayı iyi koruyamayarak kaybına, bozulmasına veya hasarına sebebiyet vermek. (30 günlük gündelik tutarını aşmamak kaydıyla)					
	İşçinin;					
	a) İhmali halinde			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	b) Ağır ihmali halinde			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	c) Kastı halinde					İş Akdi Fesih
42	Yapılan sınav ve denemelerde başkasından yardım istemek veya kopya çekmek.			6-10 G		İş Akdi Fesih
43	Sınav sorularını çalmak veya sınavın iptali sonucunu doğurmak.			6-10 G		İş Akdi Feshi
44	İşyerinde ve iş saatinde kumar oynamak veya oynatmak.					İş Akdi Feshi
45	İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden bir yangın başlangıcına sebebiyet vermek.					İş Akdi Feshi
46	Resmen münasebette bulunduğu şahıs veya müesseseden hizmetin gereği dışında menfaat temin etmek amacıyla yardım veya ödünç istemek.					İş Akdi Feshi
47	İşyerinde veya iş esnasında amirlerine hakaret etmek veya amirlerini tehdit etmek.					İş Akdi Feshi

48	İşverenin kullandığı yazılımları izinsiz olarak çoğaltmak, verileri hukuka aykırı olarak ele geçirmek, nakletmek, çoğaltmak, tamamen tahrip etmek, değiştirmek, silmek, sistemin işlemesine engel olmak veya yanlış biçimde işlemesine sağlamak, İşverene ait bilgisayara lisanssız program yüklemek ve kullanmak.					İş Akdi Feshi
S. N.	SUÇLAR	TEKERRÜR SAYISINA GÖRE VERİLECEK CEZALAR				
		YETKİLİ AMİR		YÖNETİM KURULU		
		1	2	1	2	3
49	İşyerinde ve iş esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak, bulundurmak, göreve alkol veya uyuşturucu madde alarak gelmek.					İş Akdi Feshi
50	Sosyal medyada (facebook, twitter, intagram, vvhatsapp vb.) dürüstlük kuralma, sözleşme ve yönetmeliklerle aykırı olarak işverenin itibar ve güvenini sarsacak şekilde paylaşımlarda bulunmak.				6-10 G	İş Akdi Fesih
51	İdarenin tarafsızlığına aykırı düşecek şekilde, işyerinde siyaset, din, ırk, cinsiyet gibi konularda yazılı, sözlü veya internet ortamında paylaşımlarda bulunmak.					İş Akdi Feshi
52	İşveren veya vekilleri tarafından iş veya istihdam koşulları ile ilgili olarak istenecek her türlü bilgiyi vermemek, İş akdi yapıldığı sırada akdin esaslı noktalarından birine ait vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunlara haiz olduğunu ileri sürmek veya hakikate uygun olmayan bilgi vermek veya beyanda bulunmak suretiyle işvereni veya vekilini yanıltmak.					İş Akdi Feshi

DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ EK -1 DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

NOT 1 -) Disiplin Kurulu, ceza cetvelinde yer alan 1-5 ile 6-10 gündelik kesimi cezalarının arasında kalan kademelerdeki gündelik kesimi cezalarını olayın mahiyetine ve oluş şekline ve ihmal, kasıt, kusur, tahrik gibi diğer etkenlere göre en az ile, en çok arasında tayin edebilir.

NOT 2-) Yukarıda belirtilen suçların ilk kez işlenmesi halinde karşılığındaki cezaların en hafifi verilir ve suçun tekrarı durumunda cezaların sırası ile verilmesi esastır.

EK-2

DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ

S. N.	SUÇLAR	TEKERRÜR SAYISINA GÖRE VERİLECEK CEZALAR				
		YETKİLİ AMİR		YÖNETİM KURULU		
		1	2	1	2	3
1	Araç-gereç, silah ve tüm ekipmanlarını pis tutmak,	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
2	Çalıştığı yerin temizliğine, düzenine özen göstermemek,	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
3	Eksik evrak takibi yapmak,	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
4	Aykırı biçimde saç, bıyık ve favori bırakmak,	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
5	Görev mahallinde argo, küfürlü vb. konuşmalarda bulunmak.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
6	Görev yerine eskiden çalışmış personel, arkadaş veya akrabalarını davet etmek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
7	Göreve dinlenmiş ve psikolojik olarak hazır gelmemek.	Uyarı	Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
8	Görev yerine özürsüz geç gelmek,		Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
9	Görev yerinde veya dışında arkadaşlarına karşı saygısız davranmak,		Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
10	Herhangi bir yeri veya kişiyi arayıp soranları cevapsız bırakmak,		Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
11	Görev yerinde uygunsuz hal-hareketlerde bulunmak,		Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
12	Kıyafet yönetmeliğine aykırı biçimde giyinmek,		Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
13	Görev mahallindeki kişilere karşı kırıcı, saygısız davranmak ve söylemlerde bulunmak,		Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih

14	Görev başında sohbet edip görevini ihmal etmek,
15	Görevde kullanılan telsiz, haberleşme araçlarıyla görevle ilgili olmayan yada saygısızca konuşmalar yapmak yada acayip sesler çıkarıp telsiz haberleşmesini engellemek,
EK-2 DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ	
16	Görev mesleki konulara tutum ve davranışlara ilişkin uyarılara uymamak veya umursamamak.
17	Görev yerinde sesli bir şekilde şarkı söylemek.
18	Görev esnasında göze nahoş gelecek, örf ve adete aykırı tüm davranışlar yapmak.(Ellerini cebine sokma, sakız çiğneme, sigara içme, tespil anahtarlık ve zincir sallama, şapkayı arkaya yatırma vb.)
19	Haksız yere yalandan şikayette bulunup, tutanak düzenlemek,
20	Yazılı kağıt, belge dökümanları kasıtlı yok etmek,
21	İşverenin malı, araç-gereç, silah, mermi ve donanımını bakımsızlık yüzünden kullanılmaz hale getirmek,
22	Teslim aldığı her çeşit ekipman (motorlu araç, makine, cihaz, telsiz vb. gibi) teçhizatla kusur ile hasara sebep olmak.
23	Resmi giysi ve donanımını ihmal nedeniyle kaybetmek.
24	Görev halinde kullanacağı zimmetine teslim edilen ekipmanların kaybolması yada göreve eksik ekipmanla çıkmak,
25	Güvenlik görevlisinin nöbet yerine gelmeme, hizmetin gecikmesi, durması yada aksamasına neden olmuşsa durumun niteliğine ve ağırlığına göre bu kesinti uygulanır.
26	Çalışılan projeye ait kullanılanabilir malzemeyi (faks, telefon, fotokopi vb.) şahsi amaçları için kullanmak.Özellikle telefon ile özel görüşmeler yapmak.
27	Suç kanıtlarını yok etmek veya bilerek ve isteyerek yok olmasına neden olmak yada saklamak yada saklanmasına yardımcı olmak,
28	Hırsızlık, gasp, dolandırıcılık, kalpazanlık, kasten adam yaralama, dövme vb. bu suçları işlemeye teşebbüs etmek,

Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
Kınama	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
	1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih

44	Görev yerinde taşınması ve bulundurulması yasak şeyleri temin etmek bulundurmak.			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
45	Görev mahalline Özidaş Güvenliğin Onaylı kıyafeti dışında (sivil vb.)kıyafetle görev yapmak.			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
EK – 2 DİSİPLİN CEZALARI CETVELİ						
46	Görev yerinin özelliğine ve görevin çeşidine göre nöbet yerinde sabit veya sorumluluk bölgesi içinde devriye görevlerini yapmamak.Güvenlik zafiyetine sebep olmak.			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
47	Yetkili olmadığı halde basına, radyo-televizyon kurumlarına bilgi yada demeçte bulunmak,			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
48	Görev mahallindeki Amirlerin 5188 Özel Güvenlik hizmetleri Kanununa uygun görev ile ilgili talimatlarına uymamak, İşverenine veya hizmette bulunduğu kurum yada kurum yetkililerine karşı gelmek,			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
49	15 gün önceden bildirimde bulunmadan ve 2 Gün mazeretsiz göreve gelmemek			1-5 G	6-10 G	İş Akdi Fesih
NOT: Özel Güvenlik Görevlileri aynı zamanda İşçi Statüsünde bulunduklarından EK-1 bulunan disiplin cezalarına da haizdir.						

02/01/2019


Yönetim Kurulu Başkanı

Mufit GÜLTEKİN

T.C. Kimlik no:14926157342


Yönetim Kurulu Başkan Yrd.

Metin ESEN

T.C. Kimlik no: 26023468450


Yönetim Kurulu Üyesi

Mehmet YANIK

T.C. Kimlik no: 21722674898