

**TCDD TAŞIMACILIK A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNE YAPILACAK
GİYECEK YARDIMI YÖNERGESİ**

(YÖNETİM KURULUNUN 27.01.2021 TARİH VE 3/8 SAYILI KARARI İLE KABUL EDİLMİŞ, PERSONEL
VE İDARİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞININ 28.01.2021 TARİH VE 13733 SAYILI YAZISI İLE 28.01.2021
TARİHİNDE YÜRÜRLÜĞE GİRMİŞTİR.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; personelin, işyerlerinde ve çalışma alanlarında, Şirketimizi temiz, nitelikli ve yeknesak bir kıyafetle temsil edebilmesi, günlük elbiselerin kirlenmesine, yıpranmasına ve dış tesirlere maruz kalmasına sebep olan görevlerde çalışan personelin sağlığının ve günlük elbiselerinin korunması, hizmetin gereği, özel görevlerin yapılabilmesi amacıyla personele resmi elbise ve giyim eşyalarının verilme esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönergeye ekli 1 ve 3 numaralı tablolarda yazılı görevleri fiilen yapan personel ile Koruma Güvenlik Personeline verilecek giyim eşyaları hakkında bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 33 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında,

a) Personel: 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinin (b) bendinde belirtilen (I) sayılı cetvele tabi memur personel veya (c) bendinde belirtilen (II) sayılı cetvele tabi sözleşmeli personeli,

b) Şirket: TCDD Taşımacılık Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giyim Eşyasının Verilmesi, Süresi, Şekli ve Dağıtım Zamanı

Giyim eşyasının verilmesi

MADDE 5 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Personele, unvanları gereği hangi giyim eşyasının verileceği, Tablo 1'de, Koruma ve Güvenlik Personeline verilecek giyim eşyası ise Tablo 3'te gösterilmiştir.

(2) Personel ile aynı işleri yapan işçiler (Makinist İşçisi ve Tren Teşkil İşçisi) de bu Yönerge kapsamındaki personele yapılan giyim yardımıyla aynı hakedişleri alırlar

(3) Personele giyecek yardımı yapılabilmesi için personelin kadro unvanının Yönergenin Ekli 1 ve 3 no.lu tablosunda yer alması ve personel kadro unvanının gerektirdiği görevde giyecek yardımının icap ettirdiği işlerde, bil fiil hizmet görmesi şarttır. Bu iki şarttan herhangi birisinin olmaması halinde o personele giyecek yardımı yapılmaz.

(4) Personelin bulunduğu unvandan farklı bir göreve atanması veya geçici görevle görevlendirilmesi halinde, atama veya geçici göreve ait bu Yönergede belirtilen giyim eşyasından ortak olanlar hariç diğerlerini alır. Geçici görevi sona eren personel bulunduğu unvana ait ortak olan giyim eşyaları hariç

tamamını alır. Atandığı veya geçici görevlendirildiği unvan, bu Yönergede tanımlanmamışsa giyim eşyası verilmez.

(5) Emekli olan personele emekli olmadan önce alamadığı giyim eşyası emekli olduktan sonra verilmez.

(6) Herhangi bir nedenle bir dönem için verilemeyen giyim eşyası sonraki döneme ait giyecek yardımı ile birlikte verilemez.

(7) Bu Yönerge kapsamına giren işlerde çalışan personele verilecek giyim eşyası ile işçiler için yapılan Toplu İş Sözleşmeleri gereği verilecek giyim eşyasının veya TCDD Taşımacılık AŞ. Genel Müdürlüğü Kişisel Koruyucu Donanım Yönergesi kapsamında verilecek malzeme/giyim eşyasının aynı olması halinde, personel bu hakedişlerden yalnızca birini alır.

(8) Bedensel engelli personelden bu Yönerge kapsamında giyim yardımı yapılacak unvanlarda fiilen görev yapanlara, verilecek giyim eşyası (ayakkabı vb.), personelin kişisel engel durumuna göre özel imal ettirilir.

(9) Tablo 1 de belirtilen giyim eşyaları ile ilgili kadın personelin istihkakı olması durumunda aynı giyim eşyasının kadınlara göre olan hali verilir.

Giyim eşyasının kullanma süreleri

MADDE 6 - (1) Verilen giyim eşyasının kullanma süreleri, ekli 2 ve 3 numaralı tablolarda gösterilmiştir.

Demirbaş giyim eşyası verilmesi

MADDE 7 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) İş yerlerinde;

a) Derayman, karambol, yangın, sel ve kar mücadelesi gibi hallerde, kaza/olay mahallinde görevlendirilecek ve giyim istihkakı bulunmayan personelin kullanması için işyerlerinde; parka, reflektörlü yelek, yağmurluk, eldiven, bot, lastik çizme gibi malzeme,

b) Kirli ve elbise yıpratıcı işlerde çalışan ve bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen ve ekli 1 numaralı tabloda; resmi elbise ve giyim eşyası hakkı olmayan personelin yalnız işbaşında giymeleri için, iş elbisesi, iş gömleği, ayakkabı/terlik, kep vb;

c) Şirket tarafından gerekli görülecek diğer giyim eşyası.
İşyeri demirbaşı olarak bulundurulur.

Giyim eşyasının veriliş şekli

MADDE 8 - (1) Giyecek yardımı ayni olarak verilir. Bu yardım karşılığında nakden bir ödeme yapılmaz. Giyim eşyası standart beden ölçülerine göre yaptırılır.

(2) Bütün giyim eşyaları hizmetin gereği olarak ekli 1 ve 3 numaralı tabloda gösterilen görevleri fiilen yapanlara zimmet karşılığı verilir. Bu eşya kullanma süresinin sonuna kadar alanın zimmetinde kalır. Kullanma süresi sona erdiği veya 9 uncu madde gereğince yenisi verildiğinde eskisi zimmetten düşer.

Giyim eşyasının süresi dolmadan hangi hallerde verileceği

MADDE 9 - (1) Her giyim eşyası için kabul edilmiş bulunan kullanma süresi dolmadan yeni giyim eşyası verilemez. Ancak giyim eşyasının görevi başında ve elde olmayan sebeplerle (her türlü kaza ve tabi afetler) kullanılmaz hale geldiği bir tutanakla tespit edildiği takdirde, o giyim eşyasının genel veriliş tarihi beklenilmeksizin, yenisi verilebilir.

Resmi elbisenin giyilmesi

MADDE 10 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Personel, bu Yönerge kapsamında kendisine verilen giyim eşyalarını görevi başında

giymek zorundadır. Kendisine teslim edilen eşyayı görev başında giymemek, verilen maksat dışında kullanmak, verilen elbisenin şekli veya kumaşın rengini değiştirmek, miadından önce kullanılmaz hale getirmek, harap etmek veya kaybetmek, satmak, kirli, yırtık, sökük, düğmesiz ve işaretsiz kullanmak, bu Yönergeye aykırı hareket etmek ve uygunsuz yerlerde giymek yasaktır.

(2) Personelin herhangi bir sebep öne sürerek verilecek giyim eşyası için, beden ölçülerini vermemesi veya teslim almaktan imtina etmesi yasaktır.

(3) Bu Yönergeye aykırı hareket edenler hakkında disiplin hükümleri uygulanır. Zayi olan eşyaların bedeli kendilerine ödettilir. Ayrıca, bu Yönergeye göre resmi elbise giymeyen personele görev veren işyeri amiri aynı derecede sorumludur.

Resmi elbisenin şekli

MADDE 11 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Resmi elbise,

a) Her nevi giyim eşyasının şekli, kumaşın cinsi, kalitesi, türü ve rengi Şirket tarafından belirlenir.

b) İtfaiye amir, çavuş ve erlerin kıyafet ve donanımı Belediye İtfaiye teşkilatında çalışan personelin tabii olduğu Yönetmelik hükmüne göre uygulanır.

c) Özel Güvenlik Teşkilatı kıyafeti 26.06.2004 tarih ve 25504 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve T.C. İçişleri Bakanlığının 15.05.2020 tarihli “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan Özel Güvenlik Görevlilerine ait Üniforma Yönergesi” esaslarına göre belirlenmiştir.

d) Şirket oluru ile, YHT, Marmaray, Başkentray ve Gayrettepe İşletme Müdürlüğü ile daha sonra açılacak bu tür projelerde görevli personele özel tasarım kıyafet verilebilir. Bu kapsamda verilen giyim istihkaklarını alan personele ayrıca Tablo - 1' de unvanına uyan giyim eşyaları verilmez.

Resmi elbisenin dağıtım zamanı

MADDE 12 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Giyim ve kullanma süresi bakımından beraberliği sağlamak amacıyla;

a) Kışlık kıyafete ait giyecek eşyaları **Eylül-Ekim** aylarında,

b) Yazlık kıyafete ait giyecek eşyaları **Nisan-Mayıs** aylarında,

c) Mevsimle ilgili olmayan giyim eşyaları **Nisan-Mayıs** aylarında verilir.

(2) Söz konusu giyim eşyalarının, toplu olarak satın alınması kurum açısından menfaat teşkil ettiği uygun görüldüğünde, yıl içerisinde tek bir satın alma süreci içerisinde yukarıda belirtilen aylardan daha önce temin edilip personele verilebilir.

Giyim eşyasının temini ve dağıtımı

MADDE 13 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Verilecek giyim eşyasının teminine ilişkin miktar belirleme ve/veya işyerlerinden talep toplama işlemleri İdari ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı veya İdari İşler Şeflikleri tarafından yürütülür.

(2) İdari ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığınca yapılacak, malzeme miktar belirleme çalışmalarında;

a) KKY üzerinde yer alan Personel Giyecek Modülüne; personelin kendisi veya işyerinde yetkili personel tarafından girilen beden ölçüleri ve miktarları baz alınacaktır.

b) Miktarı belirlenen giyim eşyasının temini, Satın Alma Dairesi Başkanlığı tarafından sağlanır. Temin edilen giyim eşyasının dağıtımı ise; Ana İkmal Merkezi Müdürlüğü ve/veya Bölge Teknik Hizmetler Servis Müdürlükleri ve/veya Yüklenici firmalar tarafından, talep bildiren birimlere ve/veya Servis Müdürlüklerine ve/veya hakedişli bulunan personele imza karşılığı teslimi suretiyle yapılır.

c) Temin edilecek giyim eşyasının miktarı Merkezden ihale ile alınmasını gerektirmeyecek kadar az olması halinde ise Bölgelere/İşyerlerine malzeme temin yetkisi verilebilir.

(3) Giyim eşyası dağıtımından sonra giyim eşyası verilmesini gerektiren göreve atananlara, emeklilik, istifa vb. nedenlerle stokta kalan giyim eşyalarından verilebilir.

Fazla giyim eşyası alanlara uygulanacak hükümler

MADDE 14-(1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Herhangi bir suretle istihkaktan fazla veya eksik giyim eşyasının alınmasından/verilmesinden sorumlu olan personel Şirket zararından doğrudan sorumludur.

(2) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) Bu gibi durumlarda, eşyayı istihkak fazlası olarak alan personele ve istihkak fazlası olarak verilmesine sebep olan personele disiplin hükümleri uygulanır ve eşyanın bedeli ilgililere ödetilir.

Teşkilat değişikliğinde yapılacak işlem

MADDE 15 - (1) Şirket organizasyon şemasında değişiklik yapılması ya da bu Yönergenin ekli 1 ve 3 numaralı tablolarında yazılı unvanlarda bir değişiklik olması halinde, evvelce yaptıkları görevden dolayı giyim eşyası alanlar, yeni unvan altında aynı işi fiilen yapmaya devam ettikleri sürece kendilerine giyim eşyası verilir.

Giyim eşyasının ne zaman giyileceği

MADDE 16 - (1) Yazlık Resmi Elbise 15 Mayıs tarihinde, Kışlık Resmi Elbise ise 15 Eylül tarihlerinde giymeye başlanır. Ancak zorunlu hallerde Şirket tarafından bu tarihler değiştirilebilir.

Kişisel Koruyucu Donanım Eşyası

MADDE 17 - (1) (Değişik: Y.K. 07.11.2023 tarih ve 37/146 sayılı kararı gereği 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.) TCDD Taşımacılık A.Ş. Kişisel Koruyucu Donanım Yönergesi hükümleri gereği personele kullanması için verilecek giyim eşyası ile bu Yönerge hükümleri gereği verilecek giyim eşyası aynı evsafa sahip (*iş elbisesi, parka, ayakkabı, bot, eldiven vb.*) ise sadece biri verilir.

(2) Bu Yönerge kapsamında verilen giyim eşyasının (iş elbisesi, resmi elbise, parka vb.), rengi, ikaz veya uyarıcı nitelikteki özelliklerinin, TCDD Taşımacılık A.Ş. Kişisel Koruyucu Donanım Yönergesinde belirtilen standartlara uygun olmaması halinde, bu Yönerge kapsamında verilen KKD İkaz yeleği bu giyim eşyalarının üzerine giyilebilir.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 18 - (1) Yönetim Kurulunun 27.01.2021 tarih 3/8 sayılı kararı ile kabul edilen “TCDD Taşımacılık A.Ş. Personeline Yapılacak Giyecek Yardımı Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge **28/01/2021** tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge hükümlerini TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürü yürütür.

TABLO 1

HİZMET GEREĞİ VERİLECEK GİYİM EŞYALARI VE KULLANIM SÜRESİ

ÜNVANLAR	KIŞLIK RESMİ ELBİSE	YAZLIK RESMİ ELBİSE	KONVANSİYONEL KIŞLIK ELBİSE	KONVANSİYONEL YAZLIK ELBİSE	KRAVAT / FULAR	TRİKO KAZAK	PARKA / KABAN (★)	DERİ YELEK	HAVLU TAKIMI	GÜPPE	KKD MEMUR KIŞLIK İŞ ELBİSESİ	KKD MEMUR YAZLIK İŞ ELBİSESİ	KKD YAZLIK İŞ ELBİSESİ (TTM)	KKD KIŞLIK İŞ ELBİSESİ (TTM)	KKD PARKA	KKD İKAZ YELEĞİ	KKD TİŞÖRT	KKD YAĞMURLUK	KKD İŞ ÖNLÜĞÜ	KKD AYAKKABI	KKD BOT	AYAKKABI YAZLIK	AYAKKABI KIŞLIK	BOT
Kullanım Süresi (yıl)	1	1	1	1	1	1	3	4	1	2	1	1	1	1	3	1	1	2	1	1	2	1	1	1
MİKTARI (a.adet, t.takım,ç.çift)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	t	t	t	t	a	a	a	a	t	a	t	t	t	t	a	a	t	a	a	ç	ç	ç	ç	ç
KONDOKTÖR	x	x			x	x	x									x						x	x	
TREN ŞEFİ	x	x			x	x	x									x		x				x	x	
GİŞE MEMURU, DAĞITICI, YATAKLI SERVİS ŞEFİ VE GÖREVLİSİ	x	x			x	x	x															x	x	
TREN ODACISI	x	x			x	x	x												x			x	x	
LOJİSTİK ŞEFİ/DEPO ŞEFİ/ LOJİSTİK MEMURU/ AMBAR SAYMANI/PUANTÖR/BAŞ PUANTÖR											x	x			x	x		x	x	x	x			
BAŞMAKİNİST/MAKİNİST/MAKİNİST YRD	x	x	x	x	x	x	x	x	x							x		x		x		x		x
YHT / MARMARAY / BAŞKENTRAY / GAYRETTEPE İŞLETME MAKİNİSTİ (★)	x	x			x	x	x		x							x		x				x		x
TREN TEŞKİL GÖREVLİSİ						x		x	x				x	x	x		x	x		x	x			
VAGON SERVİS ŞEFİ, VAGON BAŞTEKNİSYENİ ve VAGON TEKNİSYENİ								x	x		x	x			x	x		x		x	x			
BAŞ MÜHENDİS, UZMAN MÜHENDİS, MÜHENDİS, UZMAN (TEKNİK), TEKNİKER, BAŞ TEKNİSYEN, UZMAN TEKNİSYEN, TEKNİSYEN, TEKNİSYEN YARDIMCISI KİMYAGER (FABRİKA,ATÖLYE,ARAÇ TESLİM ALMA DEPO, YOLCU, LOJİSTİK VE AMBAR İŞYERLERİ)															x	x		x	x	x	x			
FABRİKA, ATÖLYE, ARAÇ TESLİM ALMA, DEPO, LOJİSTİK, EYS MÜDÜRLERİ VE YARDIMCILARI, EYS KONTROLÖRÜ																x		x	x	x				
ÖĞRETMEN																x			x	x				
AVUKAT										x														

NOT:

1. Kullanım Süresi 3 yıllık olan Parka (siyah), Kaban ve KKD Parka 2026 yılında ilgili hakedişi olan tüm personele verilir ve sonrasında her üç yılda bir (2026,2029,2032...) verilir/dağıtılır.)
2. Kullanım Süresi 2 yıllık olan KKD Yağmurluk, KKD Bot 2025 yılında ilgili hakedişi olan tüm personele verilir ve sonrasında her iki yılda bir (2025,2027,2029....) verilir/dağıtılır.)
3. Kullanım Süresi 4 yıllık olan Deri Yelek, 2026 yılında ilgili hakedişi olan tüm personele verilir ve sonrasında her 4 yılda bir (2026,2030,2034...) verilir/dağıtılır.

TABLO – 2

PERSONE VERİLECEK GİYİM EŞYALARININ KULLANMA SÜRELERİNİ VE MİKTARLARINI GÖSTERİR TABLO

SIRA NO	MALZEMENİN İSMİ	MUHTEVİYATI	MİKTARI	KULLANIM SÜRESİ
1	KIŞLIK RESMİ ELBİSE	Ceket+ Pantolon + 2 Gömlek (uzun kol)	1 TAKIM	1 YIL
2	YAZLIK RESMİ ELBİSE	Pantolon+2 Gömlek (kısa kol)	1 TAKIM	1 YIL
3	KONVANSİYONEL KIŞLIK	Mont + Pantolon + 2 Sweatshirt	1 TAKIM	1 YIL
4	KONVANSİYONEL YAZLIK	Pantolon + 2 Tişört	1 TAKIM	1 YIL
5	KRAVAT-FULAR		1 ADET	1 YIL
6	TRİKO KAZAK		1 ADET	1 YIL
7	PARKA / KABAN (*)		1 ADET	3 YIL
8	DERİ YELEK		1 ADET	4 YIL
9	HAVLU	1 banyo+ 2 yüz havlusu	1 TAKIM	1 YIL
10	CÜPPE		1 ADET	2 YIL
11	KKD MEMUR KIŞLIK İŞ ELBİSESİ	Mont + Pantolon + Sweatshirt	1 TAKIM	1 YIL
12	KKD MEMUR YAZLIK İŞ ELBİSESİ	Pantolon + Tişört	1 TAKIM	1 YIL
13	KKD YAZLIK İŞ ELBİSESİ (TTM)	Mont + Pantolon	1 TAKIM	1 YIL
14	KKD KIŞLIK İŞ ELBİSESİ (TTM)	Mont + Pantolon	1 TAKIM	1 YIL
15	KKD PARKA		1 ADET	3 YIL
16	KKD İKAZ YELEĞİ		1 ADET	1 YIL
17	KKD TİŞÖRT	(1 uzun kol+1 kısa kol)	1 TAKIM	1 YIL
18	KKD YAĞMURLUK		1 ADET	2 YIL
19	KKD İŞ ÖNLÜĞÜ		1 ADET	1 YIL
20	KKD AYAKKABI	S3 Standardında	1 ÇİFT	1 YIL
21	KKD BOT	S3 Standardında	1 ÇİFT	2 YIL
22	YAZLIK AYAKKABI		1 ÇİFT	1 YIL
23	KIŞLIK AYAKKABI		1 ÇİFT	1 YIL
24	BOT		1 ÇİFT	1 YIL

**KORUMA GÜVENLİK PERSONELE VERİLECEK GİYİM
EŞYALARINI GÖSTERİR TABLO**

TABLO - 3												
KORUMA VE GÜVENLİK PERSONELİNE VERİLECEK GİYİM EŞYALARINI GÖSTERİR TABLO												
UNVANLAR		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		RESMİ TAKIM ELBİSE (Ceket+Pantolon) (Sivil Üniforma)	GÖMLEK (KİŞLİK)	RESMİ ELBİSE YAZLIK (Pantolon+ Kısa Kollu Tişört)	RESMİ ELBİSE KİŞLİK (Pantolon+ Uzun Kollu Tişört)	KABAN (Kaban + İç Mont)	MONT	ŞAPKA VE BERE	KRAVAT	AYAKKABI YAZLIK	BOT	YAĞMURLUK
Kullanım Süresi (yıl)		1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	2
Miktarı (ad:adet, tk:takım, ç:çift)		1tk	2ad	2tk	2tk	1ad	1ad	1ad	1ad	1ç	1ç	1ad
1	KORUMA ve GÜVENLİK MÜDÜRÜ KORUMA ve GÜVENLİK MÜDÜR YARDIMCISI	X	X			X			X	X	X	X
2	KORUMA ve GÜVENLİK AMİRİ KORUMA ve GÜVENLİK AMİR YARDIMCISI KORUMA ve GÜVENLİK ŞEFİ	X	X			X			X	X	X	X
3	KORUMA ve GÜVENLİK GRUP ŞEFİ KORUMA ve GÜVENLİK GÖREVLİSİ (Erkek ve Kadın)			X	X	X	X	X		X	X	X