

## **World Media Group AG**

### **Personel İzin Kullanım Yönergesi**

#### **1. Amaç**

Bu Yönergenin amacı, World Media Group AG ve bağlı şirketlerde görevli personelin izin haklarının kullanılmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

#### **2. Kapsam**

Bu Yönerge, World Media Group AG ve bağlı şirketlerde görev yapan her düzey ve statüdeki personelin izinlerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### **3. Genel Esaslar**

a) Her türlü izinlerde izne ayrılan personel 'İzin Talep Formu' nu (Ek:1) doldurup birim amirine onaylattıktan sonra personel servisine teslim eder. Bu belge sistem kaydı yapıldıktan sonra ilgili personelin özlük dosyasına konulur.

b) Kurum içinde görev yaptığı şirketi değiştirilen personelin yıl içinde izin kullanıp kullanmadığı, kullanmış ise türü, süresi, hangi yıla ait olduğu ve hangi tarihler arasında kullandığı bilgisi özlük dosyası ile birlikte yeni şirketine verilir.

c) İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak personele kimin vekalet edeceğini, personelin izne ayrılmasından önce belirler. Vekalet görevinin, özel bir hüküm yoksa, hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne ayrılan personele görev bakımından en yakın olana verilmesi esastır.

d) Personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış beyanda bulunan ve onaylı belgelere aykırı davranan personelden savunma talep edilir.

e) Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Personele gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilmez.

f) Amirler, personelin yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Bu haklarını görevin aksamamasını göz önünde bulundurarak açıklık ve eşitlik kuralları içinde personelin, yıl içinde izin kullanma zamanını plânlayarak kullanırlar.

g) İki gün ve daha kısa süreli izin taleplerinin onaylanmasında birim amirleri yetkilidir. İki günü geçen izinler için şirket müdürünün de onayı gereklidir.

h) Yıl içinde veya takip eden yılın mart ayı sonuna kadar kullanılmayan izinler iptal edilir. Mesai yoğunluğu nedeniyle amirleri tarafından izne çıkmasına mücade edilmemiş olan personelin izin hakkı saklı kalır.

#### **Mazaret İzinleri**

ı) Yıllık iznini kullanmakta olan personel, hizmetine gereksinim duyulması halinde izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda personelin belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

i) Personele, yıllık izinlerini kullanıp kullanmadıklarına bakılmaksızın aşağıda belirtilen hallere bağlı olarak mazeret izni verilir.

1. Bayan personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 6 hafta olmak üzere toplam 14 hafta süre ile aylıklı izin verilir.

2. Erkek personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle 1 gün,

3. Personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, anne, baba, eş, çocuk veya kardeşinin ölümü halinde 1 gün, izin verilir.

j) Personele mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya parça parça olarak en fazla on gün izin verilebilir. Daha fazla olması halinde değerlendirmeye alınır.

### **Ücretsiz İzinler**

k) Personel refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması ve bunun raporla belgelendirilmesi şartıyla personele, istekleri üzerine en çok altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

l) Kadın personele doğum sonrası 6 haftalık izin süresinin bitiminden itibaren, isteği üzerine en çok 12 aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Bu sürenin tamamı bir defada verilebileceği gibi istek üzerine daha az sürede de verilebilir.

m) Muvazzaf askerliğe ayrılacak personele görev yerleri saklı kalmak suretiyle askerlik süresince aylıksız izin verilir. Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanlar, terhis tarihini izleyen 1 ay içinde görevine başlamak zorundadır.

n) Ücretsiz izin veya mazeret izni alanlar, izin süresinin bitiminden önce izine konu olan özürünün ortadan kalkması halinde derhal görevine dönmek zorundadır.

### **5. Yürürlük**

Bu Yönerge World Media Group AG Yönetim Kurulunun onayını müteakip yürürlüğe girer.

### **6. Yürütme**

Bu Yönerge hükümleri World Media Group AG ye bağlı Personel Servisi tarafından yürütülür.