



Çalışma yaşamında haklar

El Kitabı

HAZIRLAYAN: YASEMİN YÜCESOY
MUSA DEMİR

ULUSLARARASI ALIşMA OFİSİ ANKARA

Copyright Uluslararası Çalışma Ofisi 2011

Birinci Baskı 2011

Uluslararası Çalışma Ofisi yayınları, Uluslararası Yayın Hakkı Sözleşmesi'nin 2 numaralı Protokolü uyarınca yayın hakkına sahiptir. Kaynak belirtme koşuluyla, izin alınmaksızın bu yayınlardan kısa alıntılar yapılabilir. Çoğaltma ve çeviri haklarını almak için; ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH 1211 Cenevre 22, Switzerland, veya elektronik posta yoluyla: pubdroit@ilo.org adreslerine başvuruda bulunulmalıdır. Bu tür başvuruları Uluslararası Çalışma Ofisi memnuniyetle karşılar.

Kütüphaneler, kurumlar ve yayın hakkı olan diğer kuruluşlar kendilerine bu amaçla gönderilmiş olan lisansla kopya yapabilirler. Ülkenizdeki yayın hakkı olan kuruluşları öğrenmek için www.ifrro.org web sitesini ziyaret edebilirsiniz.

Demir, Musa; Yücesoy, Yasemin
Çalışma Yaşamında Haklar El Kitabı.
Ankara, Uluslararası Çalışma Ofisi, 2011

İşçi hakları / sosyal güvenlik / örgütlenme özgürlüğü / iş sağlığı / iş güvenliği / çalışan kadınlar / çalışan gençler / çalışma mevzuatı / yorum / Türkiye
04.02.5

ISBN 978-92-2-825262-0 (print)
ISBN 978-92-2-825263-7 (web pdf)

ILO Yayın Katalogları Verileri

Birleşmiş Milletler uygulamalarıyla uyumlu olarak ILO yayınlarında kullanılan bilgilerin sunuş tarzı, Uluslararası Çalışma Ofisi'nin hiçbir şekilde, bir ülkenin sahası veya bölgesi ya da yetkililerinin yasal statüleri veya sınırlarının tahdidine ilişkin görüş bildirmesini ihsas etmez.

İmzalı makaleler, çalışmalar ve diğer katkılarda ifade edilen fikirlerin sorumluluğu sadece yazara aittir ve yayınlar orada ifade edilen fikirlerin Uluslararası Çalışma Ofisi tarafından tasdik edildiğini ifade etmez.

Firmalar, ticari ürünler ve süreçlerin isim olarak referans gösterilmesi, Ofisi'nin onları onayladığı anlamını taşımayacağı gibi, belirli bir firma, ürün veya sürecin ismen geçmemesi de onaylanmama işareti değildir.

ILO yayınları, büyük kitapçılardan, ILO'nun bir çok ülkede bulunan yerel ofislerinden veya doğrudan ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Cenevre 22, Switzerland adresinden temin edilebilir. Yeni yayınların katalog veya listeleri ücretsiz olarak yukarıdaki adresten veya elektronik posta ile pubvente@ilo.org adresinden temin edilebilir. Web sitemizi ziyaret ediniz: www.ilo.org/publications

Türkiye'de basılmıştır.

İçindekiler

TANIMLAR	5
İŞÇİLERİN ANAYASAL TEMEL HAKLARI	9
SOSYAL GÜVENLİK HAKKI: HERKES İÇİN ZORUNLU ve VAZGEÇİLMEZ BİR HAK	10
1. SİGORTALI OLMA HAKKI	11
2. SİGORTA YARDIMLARINDAN YARARLANMA KOŞULLARI	12
HAKLARIMIZI İYİLEŞTİRMENİN YOLU: ÖRGÜTLENME ve TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ HAKKI	14
1. SENDİKA ÜYELİĞİ ve KORUNMASI	15
2. TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDEN YARARLANMA	17
İŞ KANUNUNA GÖRE İŞÇİ KİMDİR, İŞÇİ HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ NELERDİR	18
1. İŞ KANUNUNDAN YARARLANANLAR	18
2. İŞ SÖZLEŞMESİ	19
3. İŞ KANUNUNA GÖRE İŞÇİ HAKLARI ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ	21
ÜCRET HAKKI ve ÜCRETİN KORUNMASI	23
1. ÜCRET HAKKI	23
2. ÜCRETİN KORUNMASI	25
ÇALIŞMA SÜRESİ ve İŞÇİNİN ÇALIŞMA SÜRESİ AÇISINDAN KORUNMASI	29
1. ÇALIŞMA SÜRESİ ve DÜZENLENMESİ	30
2. FAZLA ÇALIŞMA ve FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA	32
DİNLENME HAKKI	35
1. HAFTA TATİLİ ve GENEL TATİLLER	35
2. YILLIK İZİN HAKKI	37
3. MAZERET İZİNLERİ	39

İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ HAKKI 40

1. SAĞLIĞA, YAŞA ve CİNSİYETE UYGUN İŞ SEÇİMİ 40
2. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ YÖNÜNDEN İŞÇİ HAKLARI 41
- 2.1. İŞÇİNİN SAĞLIĞININ GÖZETİLMESİ HAKKI 41
- 2.2. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ HAKKI 42
- 2.3. KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM İSTEME HAKKI 43
- 2.4. KAZA ve ACİL DURUMLARA HAZIRLIK 45
3. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ YÖNÜNDEN İŞÇİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ 46
4. İŞ KAZASI DURUMUNDA İŞÇİLERİN HAKLARI 47

STANDART DIŞI ÇALIŞMA DURUMLARINA GÖRE İŞÇİ HAKLARI 48

1. STANDART DIŞI İŞÇİ SÖZLEŞMESİNE GÖRE ÇALIŞANIN HAKLARI 48
2. ASIL İŞVEREN-ALT İŞVEREN İLİŞKİSİNDE İŞÇİNİN HAKLARI 51

GENÇ İŞÇİLERE ÖZGÜ HAKLAR ve SAĞLANAN KORUMALAR 53

1. GENÇ İŞÇİLERİN ÇALIŞTIRILMA ESASLARI 54
2. GENÇ İŞÇİLERİN ÇALIŞMA KOŞULLARI 55

KADIN İŞÇİLERE ÖZGÜ HAKLAR ve SAĞLANAN KORUMALAR 56

1. KADIN İŞÇİLERE AYRIMCILIK YASAĞI, EŞİTLİK İLKESİ 56
2. KADIN İŞÇİLERE OLUMLU AYRIMCILIK 56
- 2.1. EVLENME ve DOĞUM NEDENİYLE OLUMLU AYRIMCILIK 57
- 2.2. KADIN İŞÇİLERİ ÇALIŞTIRMA YASAKLARI 57
3. GEBELİK ve ANALIK HALİNDE KORUMA 58
- 3.1. GEBE VEYA ÇOCUK EMZİREN KADINLARA ÖZGÜ ÇALIŞTIRMA YASAKLARI 58
- 3.2. GEBELİK ve ANALIK HALİNDE VERİLEN İZİNLER 59
- 3.3. ÇOCUK BAKIMI KONUSUNDA İŞVERENİN KADIN İŞÇİYE KARŞI YÜKÜMLÜLÜKLERİ 60

3.4. ANALIK SİGORTASINDAN SAĞLANAN YARDIMLAR	61
--	----

İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİNE BAĞLI İŞÇİ HAKLARI

	62
--	----

1. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞVEREN TARAFINDAN FESHİ	63
1.1. İŞ SÖZLEŞMESİNİ İŞVEREN TARAFINDAN BİLDİRİMLİ (SÜRELİ) FESHİ	63
1.2. GEÇERLİ NEDENE DAYALI FESİH	64
1.3. GEÇERSİZ FESHE KARŞI YARGI YOLU VE GEÇERSİZ FESHİN SONUÇLARI	65
1.4. ÇALIŞMA KOŞULLARINDA DEĞİŞİKLİK NEDENİYLE FESİH	66
1.5. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞVEREN TARAFINDAN DERHAL FESHİ	67
2. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞÇİ TARAFINDAN FESHİ	68
2.1. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞÇİ TARAFINDAN BİLDİRİMLİ (SÜRELİ) FESHİ	68
2.2. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞÇİ TARAFINDAN HAKLI NEDENLE (DERHAL) FESHİ	69
3. KIDEM TAZMİNATI NEDİR VE KIDEM TAZMİNATINA HAK KAZANMA KOŞULLARI NELERDİR	71

İŞSİZLİK SİGORTASI ve SAĞLANAN YARDIMLAR

	73
--	----

1. İŞSİZLİK SİGORTASI ve İŞSİZLİK YARDIMI	73
2. KISA ÇALIŞMA ve KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ	74



GİRİŞ

Türkiye’de çalışma standartlarını düzenleyen ve çalışanların haklarını güvence altına çok çeşitli ve farklı düzenlemeler mevcut.

Ancak, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Ankara Ofisi tarafından bugüne kadar yürütülen pek çok çalışma, bu ayrıntılı düzenlemelere dair yol gösterici bilgiler veren kılavuz niteliğinde hazırlanmış kaynaklara ihtiyaç olduğunu gösterdi.

Genç çalışanların çalışma yaşamındaki haklarını yakından tanımalarına yönelik bir başvuru kaynağı olması amacıyla BM Ortak Programı “Herkes için İnsana Yakışır İş: Ulusal Gençlik İstihdam Programı ve Antalya Pilot Bölge Uygulaması” kapsamında İş Müfettişleri Derneği tarafından ILO Ankara Ofisi için hazırlanan “Çalışma Yaşamında Haklar El Kitabı”, çalışma yaşamına dair var olan yasal düzenlemeleri bütüncül ve kolay anlaşılır bir nitelikte açıklayacak bir rehber olarak tasarlandı.

Aynı zamanda Türkiye İş Kurumu’nun Antalya’da 2011 ve 2012 yıllarında gerçekleştireceği ve Birleşmiş Milletler Ortak Programı kapsamında desteklenen işgücü yetiştirme kurslarına katılan gençlerle ve ILO Ankara Ofisi’nin içerisinde yer aldığı bir diğer Birleşmiş Milletler Ortak Programı olan “Türkiye’nin Tekstil Sektöründe KOBİ’ler İçin Sürdürülebilir Ağlar ve İlişkiler Zinciri Oluşturulması Ortak Programı” yararlanıcılarıyla da paylaşılacak olan bu çalışmanın, özellikle genç çalışanlara, çalışma yaşamındaki haklarını yakından tanımaları yolunda rehberlik etmesini diliyoruz.

Son derece özenli ve kapsamlı bir şekilde bu çalışmayı hazırlayan İş Müfettişleri Derneği’nden Baş İş Müfettişi Yasemin Yücesoy ve İş Müfettişi Musa Demir ile karikatürleriyle çalışmaya renk katan Fahrettin Engin Erdoğan’a ILO Ankara Ofisi olarak çok teşekkür ediyoruz.



KISALTMALAR

ATİY	: Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği
AY	: Anayasa
ÇSGB	: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
FÇY	: Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
İSG	: İş Sağlığı ve Güvenliği
İş K.	: 4857 sayılı İş Kanunu
SSGSSK	: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
SK	: 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
TİS	: Toplu İş Sözleşmesi
TSGLK	: 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu



TANIMLAR

İşçi: İş sözleşmesine dayalı olarak yani ücret karşılığında ve işverene bağımlı olarak (işverenin emir ve talimatlarına uygun olarak) çalışan kişiye işçi denir (İş K./m.2).

İş sözleşmesi: İşçi ve işveren arasındaki iş ilişkisi, "iş sözleşmesi" ne dayalıdır. İş sözleşmesi, "işçinin, bağımlı olarak iş görmesi"ni ve "işverenin ücret ödemesi"ni içerir.

Genç işçi: Onbeş yaşını tamamlamış, ancak onsekiz yaşını tamamlamamış olanlardır (İş K./m.67).

İşveren: İşçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişiye denir.

Alt işveren: Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran işverendir (İş K./m.2).

İşyeri: İşveren tarafından mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan veya olmayan unsurlar ile işçinin birlikte örgütlediği birime işyeri denir (İş K./m.2).

İşyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen yerler (işyerine bağlı yerler) ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve meslekî eğitim ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçlar da işyerinden sayılır.

Sendika: İşçilerin veya işverenlerin çalışma ilişkilerinde, ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için meydana getirdikleri tüzel kişiliğe sahip kuruluşlardır (SK/m.2).

Toplu iş sözleşmesi (TİS): Hizmet akdinin (iş sözleşmesinin) yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek üzere işçi sendikası ile işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren arasında yapılan sözleşmedir (TSGLK/m.2).

Geçici iş göremezlik ödeneği: Hastalık, iş kazası ve meslek hastalığı, sigortalı kadının analığı halinde ödenecek geçici iş göremezlik ödeneği, yatarak tedavilerde hesaplanacak günlük kazancının yarısı, ayakta tedavilerde ise üçte ikisidir (SSGSSK/m.17).

İş kazası: Sigortalının (işçinin);

- İşyerinde bulunduğu sırada,
- İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,
- Görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- Emziren kadın sigortalının, iş mevzuatına tabi olup olmadığına bakılmaksızın yine bu mevzuatta belirtilen sürelerde çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- İşverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen özre uğratan olaydır (SSGSSK/m.37).

Meslek hastalığı: Sigortalının (işçinin) çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal özrürlülük halleridir.

Analık hali: Sigortalı kadının veya sigortalı erkeğin sigortalı olmayan eşinin gebeliğinin başladığı tarihten itibaren doğumdan sonraki ilk sekiz haftalık, çoğul gebelik halinde ise ilk on haftalık süreye kadar olan gebelik ve analık haliyle ilgili rahatsızlık ve özrürlülük halleri analık hali kabul edilir.

Standart dışı çalışma biçimleri: Kısmi süreli veya standart olmayan çalışma gün ve saatlerine göre çalışma biçimlerini düzensiz işlerde, belirli süreli işlerde çalışma biçimlerini içerir. (Kısmi süreli işlerde çalışma, çağrı üzerine çalışma, uzaktan çalışma vb.)



İŞÇİLERİN TEMEL ANAYASAL HAKLARI

Çalışanların temel haklarının başında, çalışma hakkı ve özgürlüğü gelmektedir. Sosyal devlet, bireylere çalışma hakkını sosyal bir hak olarak tanımıştır. Çalışanların temel hakları, kadın ve genç işçilerin korunmasına bağlı olarak gelişmiş, sosyal güvenlik hakkı, örgütlenme hakkı, toplu iş sözleşmesi ve grev hakkı, iş güvencesi hakkı, dinlenme hakkı, işçi sağlığı ve güvenliği hakkı temel sosyal haklar olarak kabul edilmiştir.

Anayasamızda devletin niteliği, sosyal hukuk devleti olarak nitelenmiştir. Sosyal devletin temel amacı herkese insan onuruna yaraşan asgari bir yaşam düzeyi sağlamaktır. Anayasa'nın 49. maddesi çalışma hakkını tanımıştır. Bu maddeye göre; **“Çalışma, herkesin hakkı ve ödevidir. Devlet, çalışanların hayat seviyesini yükseltmek, çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları korumak, çalışmayı desteklemek ve işsizliği önlemeye elverişli ekonomik bir ortam yaratmak için gerekli tedbirleri alır”**. Çalışma hakkının bir gereği olarak devletin bireylere çalışma olanakları yaratması görevi vardır.

9

Anayasada güvence altına alınan temel işçi hakları:

• **Sosyal güvenlik hakkı:** Anayasa'nın 60. maddesinde düzenlenmiştir: “Herkes, sosyal güvenlik hakkına sahiptir.”

• **Örgütlenme hakkı, toplu iş sözleşmesi ve grev hakkı:** Anayasa'da, çalışanların ve işverenlerin, üyelerinin çalışma ilişkilerinde ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için, önceden izin almaksızın, sendikalar ve üst kuruluşlar kurma hakkına sahip buldukları hükme bağlanmıştır (AY/m.51/1).

• **Angarya yasağı:** Angarya yasaktır (AY/m.18).

• **Asgari ücretin sağlanması ve adil ücret hakkı:** Anayasa'nın 55'inci maddesine göre; “Ücret emeğin karşılığıdır. Devlet, çalışanların yaptıkları işe uygun adaletli bir ücret elde etmeleri ve diğer sosyal yardımlardan yararlanmaları için gerekli tedbirleri alır. Asgari ücretin tespitinde ülkenin ekonomik ve sosyal durumu göz önünde bulundurulur.”

• **Dinlenme hakkı:** Anayasa'nın “Çalışma şartları ve Dinlenme Hakkı” başlıklı 50/3. maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bundan vazgeçilemeyeceği belirtilmiştir.

• **Kadın ve çocukların çalışma şartları açısından korunmasına ilişkin haklar:** Anayasa'nın "Çalışma şartları ve Dinlenme Hakkı" başlıklı 50. maddesi uyarınca, "Kimse, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılmaz" (AY/m.50/1). "Küçükler ve kadınlar ile bedenî ve ruhî yetersizliği olanlar çalışma şartları bakımından özel olarak korunurlar" (AY/m.50/2).

SOSYAL GÜVENLİK HAKKI: HERKES İÇİN ZORUNLU ve VAZGEÇİLMEZ BİR HAK

Temel insan haklarından olan sosyal güvenlik hakkı, çalışanların ve ailelerin çalışma ve yaşam koşullarından kaynaklanan hastalık, malullük, gelir yoksunluğu, işsizlik, yaşlılık gibi sorunlar karşısında korunmalarını sağlar. Sosyal güvenliğin amacı, insanlara, bugün ve gelecekte, çalışma koşullarını yitirmesi hali de dahil olmak üzere çeşitli risklere karşı, yaşamını sürdürebileceği sürekli bir gelir güvencesinin sağlanmasıdır.





İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi'ne göre, sosyal güvenlik hakkı her insan için vazgeçilmez temel bir haktır.

Anayasamızın 60. maddesinde yer alan bu hak, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nda (SSGSSK) düzenlenmiş olup, çalışanın ya da çalıştırmanın isteğine bağlı olmayıp; işçinin çalışmaya başlamasıyla kendiliğinden kazanılan bir haktır. Sigortalı olmak hak ve yükümlülüğünden kaçınılamaz ve vazgeçilemez.

Kanun kapsamındaki işçiler; hastalık, iş kazası ve meslek hastalıkları, analık, malullük, yaşlılık, ve ölüm sigortalarına tabi olup, bu sigorta kollarından sağlanan yardımlardan yararlanma hakkına sahiptirler. Ayrıca işçiler, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu ile işsizlik ödeneği ve meslek edindirme kursları vb. yardımlardan yararlanma hakkına kavuşmuştur.

1. SİGORTALI OLMA HAKKI

Sigortalılık nasıl başlar?

İş sözleşmesi ile bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılanlar, sigortalı sayılır (SSGSSK/m.4). İşçi ile işveren arasında deneme süresi kararlaştırılmış olması, sigortalılığın başlangıcına engel olmayıp, sigortalılığın başlangıcı açısından, deneme süresi söz konusu değildir. Sigortalı sayılanlar, çalışmaya başlamalarıyla sigortalılıkları başlar. Kanunda belirtilen istisnalar dışında, işverenin işe başlamadan önce sigortalıyı Kurum'a bildirme yükümlülüğü bulunmaktadır (SSGSSK/m.8).

İşçi sigorta girişinin yapılması için Sosyal Güvenlik Kurumu'na başvurabilir mi?

İşçiler, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren en geç bir ay içinde sigortalı olarak çalışmaya başladıklarını Kurum'a bildirirler. Ancak, sigortalının kendini bildirmemesi, sigortalı aleyhine delil teşkil etmez (SSGSSK/m. 8).

Elinize geçen ücreti yükseltmek için sosyal güvencenizden vazgeçmeyin. Sigorta priminizi pazarlık konusu yapmayın.

İşverence sigorta girişi yapılmayan veya primi eksik ödenen işçinin sigorta hakları ne olur?

Sosyal Güvenlik Kurumu'nun denetim ve kontrolle görevli memurları ve kamu idarelerinin denetim elemanlarıncı yapılan denetim ve incelemelerde, çalışanların fiili tespiti yapılır ve sigortalılık işlemleri Kurum tarafından yerine getirilir. Hizmetlerinin veya prime esas kazançlarının Kuruma bildirilmediği anlaşılın veya eksik bildirildiği tespit edilen sigortalıların geriye yönelik hizmetlerinin veya prime esas kazançlarının, en fazla tespitin yapıldığı tarihten geriye yönelik bir yıllık süreye ilişkin kısmı dikkate alınır.

Sigortasız çalıştırılan veya primleri eksik bildirilen işçilerin ihbarı üzerine de, SGK denetim elemanlarıncı işyerlerinde inceleme yapılır. Ancak işçilerin fiili çalışmasının tespiti ve sigortalılık süresi açısından kayıplarının olmaması için, kayıtsız çalıştırıldıkları işyerinden ayrılmadan ya da işten ayrılmışsa işe giriş tarihinden itibaren bir yıl geçmeden ihbarda bulunmaları önemlidir.

2. SİGORTA YARDIMLARINDAN YARARLANMA KOŞULLARI

Bir sigortalının sağlık haklarından yararlanabilmesi için kaç prim günü ödenmiş olmalıdır?

Sigortalıların sağlık haklarından yararlanma koşulları 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun genel sağlık sigortası hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Bu kapsamda son bir yılda 30 gün genel sağlık sigortası primi ödemiş olan sigortalılar, sağlık hizmetlerinden yararlanabilmektedirler.

Sigortalılığın başlangıcı açısından deneme süresi söz konusu değildir. Sigortalılık hakkı, işe/işyerine adım attığınız anda başlar.



SİGORTASIZ ÇALIŞTIRILMANIN TESPİTİNDE BAŞVURULACAK YOLLAR

İşçiler çalışırken yada işyerinden ayrıldıktan sonra asıl olarak işyerinin bulunduğu ildeki veya kendi buldukları ildeki Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlükleri'ne ya da Sosyal Güvenlik Kurumu Teftiş ve Rehberlik Başkanlığı'na (Ankara) şahsen veya posta yoluyla başvurabilirler. Ayrıca, internet üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezi'ne veya BİMER'e (Başbakanlık İletişim Merkezi)¹ ihbarda bulunabilirler. Bu başvurularda, ad, soyad ve iletişim adresleri ile ispatlayıcı belge varsa eklenmesi gerekir. İsmi gizli tutulmasını isteyenler, bunu belirtmelidirler.

“Aylık prim ve hizmet belgesi işveren tarafından verilmeyen veya çalıştıkları kurumca tespit edilemeyen sigortalılar, çalıştıklarını hizmetlerinin geçtiği yılın sonundan başlayarak beş yıl içerisinde iş mahkemesine başvurarak, ispatlayabilirler.”

(1) Başbakanlık İletişim Merkezine, 0312 424 16 12/13 telefon numaralarından veya <http://www.basbakanlik.gov.tr/Forms/Bimer/pApplicationEntry.aspx> linkin-de yer alan başvuru formu doldurularak ulaşılabilir.

Geçici iş göremezlik ödeneğine hangi hallerde hak kazanılır?

İş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık halleri nedeniyle, işe devamsızlığın ortaya çıkması halinde geçici iş göremezlik ödeneğine hak kazanılır. Anılan durumların hekim raporu ile belgelendirilmesi gerekmektedir.

İş kazaları ve meslek hastalığında, geçici iş göremezlik ödeneğine hak kazanılabilmesi için herhangi bir prim günü sınırı bulunmamaktadır. Sigortalılığının ilk gününde kazaya uğramış olsa bile kendisine geçici iş göremezlik ödeneği verilecektir. Hastalık ve analık halinde, iş göremezliğin ve doğumun gerçekleşmesinden itibaren bir yıl içinde en az 90 gün prim ödenmesi gerekir.

Gelecek de bir gün gelecek. Bugünden sosyal güvenliğimize yapılan yatırım, yarın sağlıklı bir yaşlılık için gereklidir.

HAKLARIMIZI İYİLEŞTİRMENİN YOLU: SENDİKAL ÖRGÜTLENME ve TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ HAKKI

Sendikal faaliyet, aralarında ortak mesleki çıkar bulunan işçilerin sendikacılık yoluyla iktisadi, sosyal ve kültürel hak ve çıkarlarını korumak veya geliştirmek amacıyla yaptıkları her türlü faaliyeti içerir.

Toplu iş sözleşmeleri yoluyla kanunla düzenlenmiş hususların üstünde haklar elde edilmesi mümkündür. Çalışanların temel haklarından olan örgütlenme hakkı 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nda ve toplu iş sözleşmesi, grev hakkı, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu'nda (TSGLK) düzenlenmiştir. İşçi sendikalarının temel faaliyetleri, işverenlerle toplu pazarlık sonucu toplu iş sözleşmeleri düzenlemek, toplu iş uyuşmazlıklarında yasal süreci işletmek, üyeleri adına yasalardan, toplu iş sözleşmesinden ve iş sözleşmeden doğan haklarıyla ilgili dava açmaktır.



1. SENDİKA ÜYELİĞİ ve KORUNMASI

Sendikaya kimler ve nasıl üye olur?

Sendikalar Kanunu'na göre iş sözleşmesine dayanarak tüm çalışanlar, işçi sayılır ve işçi sendikasına üye olabilir. İş Kanunu kapsamı dışında çalışan işçiler de, Sendikalar Kanunu kapsamındadır. Ayrıca Sendikalar Kanunu bakımından araç sahibi hariç nakliye sözleşmesine göre esas itibariyle bedeni hizmet arzı suretiyle çalışmayı veya neşir sözleşmesine göre eserini naşire terketmeyi meslek edinmiş bulunanlar ve adi şirket sözleşmesine göre ortaklık payı olarak esas itibariyle fiziki veya fikri emek arzı suretiyle - bu mukavelenin aynı durumdaki herkese fiilen açık olması kaydıyla - bir işyerinde çalışanlar da işçi sayılırlar ve sendika üyesi olabilirler.

Kamu veya özel bir işyerinde iş sözleşmesine göre çalışanlar işçi sendikalarına üye olabilir. Üyelik için, sadece onaltı yaşını doldurmuş olma koşulu vardır. Onaltı yaşını doldurmamış olanların üyeliği kanuni temsilcilerinin yazılı iznine bağlıdır. Sendikaya üye olma özgürlüğü, anayasal güvence altında olup, hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz (TSGLK/m.22).

Anayasamızda 2010 yılında yapılan değişiklik ile "işçi veya işverenlerin aynı zamanda ve aynı işkolunda birden çok sendikaya üye olamayacakları"na ilişkin hüküm kaldırılarak, birden fazla sendikaya üye olmak mümkün kılınmıştır. İşçilerin sendika üyeliği ancak noterde yapılması koşulu ile geçerlilik kazanabilir. İşçi sendikasına üyelik, işçinin beş nüsha olarak doldurup imzaladığı ve notere tasdik ettirdiği üye kayıt fişini sendikaya vermesi ve sendika tüzüğünde belirlenen yetkili organın kararı (genellikle sendika yönetim kurulunun) ile kazanılır.

Sendikal nedenle ayrımcılık yasağı neyi ifade eder?

a. İşe almada ve iş ilişkisinde sendikalı – sendikasız işçi ayrımı yasağı: Sendikalar Kanunu, işçilerin işe alınmaları, çalıştırılmaları ve işlerine son verilmelerinde, kural olarak sendikalı sendikasız ayrımının yapılamayacağını belirtmektedir.

b. İş sözleşmesinin sendikaya üye olunması nedeni ile feshedilememesi: İş Kanunu ve Sendikalar Kanunu'nda, sendika üyeliğinin iş sözleşmesinin feshi için neden teşkil etmeyeceği düzenlenmiştir.

SENDİKA ÜYESİ OLMA NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAMA VEYA İŞTEN ÇIKARILMA DURUMUNDA İŞÇİNİN BAŞVURABİLECEĞİ YOLLAR

Hem İş Kanunu hem de Sendikalar Kanunu anlamında, sendika üyeliği nedeniyle işçilerin işten çıkarılmayacağı açıkça düzenlenmiş, ayrıca sendikal bir nedenle işçinin işten çıkartılması durumunda İş Kanunu'na göre işçiye kötünüyet tazminatı ile Sendikalar Kanunu'na göre işçinin 1 yıllık ücreti tutarında sendikal tazminat ödemesi yolunda yaptırımlar öngörülmüştür. Yine İş Kanunu'na göre; işçilere sendikal nedenle ayrımcılık uygulanması halinde, işçi dört aya kadarki ücreti tutarında uygun bir tazminattan başka yoksun bırakıldığı haklarını da talep edebilir.

İşçiler sendikal nedenle bir hasızlığa uğradıklarında, buldukları ilin bağlı olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğü'ne şahsen, posta yoluyla ya da internet üzerinden başvurabilecekleri gibi, onlar adına üyesi olduğu sendikalar da başvuruda bulunabilirler. Ayrıca, yargı yoluna da başvurabilirler.



c. Sendikal faaliyet nedeniyle feshe karşı korunma:

İşveren, çalıştırdıkları işçileri sendikal faaliyete katılmaları nedeniyle işten çıkaramayacaktır (SK/m.31/5 ve İş K/m.18/3). İşçi çalışma saatlerinden önce, sonra veya ara dinlenmesinde sendikal faaliyette bulunabilecektir. Ancak işçinin iş saatleri içinde sendikal faaliyette bulunabilmesi için, işverenden izin alması zorunludur (SK/m.31/5) ve işyerinde yapılacak sendikal faaliyetin işyerinin işletilmesini ve idaresini engelleyici nitelikte olmaması gerekir.

2. TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDEN YARARLANMA

Toplu iş sözleşmesinden kimler, nasıl yararlanır?

Toplu iş sözleşmesinden taraf işçi sendikasının üyeleri yararlanır. Toplu iş sözleşmesine taraf olan işçi sendikasına üye olmayanlar, üye olup ayrılanlar, söz konusu sendikaya dayanışma aidatı ödeyerek yararlanabilirler. Dayanışma aidatı ödeyerek sendikadan diğer faaliyet ve yardımlarından yararlanmak mümkün değildir.

17

Toplu iş sözleşmesi hükümleri iş sözleşmesinin yerini alır mı?

Toplu iş sözleşmeleri yoluyla kanunla düzenlenmiş hususların üstünde haklar elde edilmesi amaçlanır. Toplu iş sözleşmesi, iş sözleşmesinin yerini alır; şu kadar ki iş sözleşmesinde işçi lehinde hükümler varsa, bu hükümler geçerlidir. Her ne sebeple olursa olsun sona eren toplu iş sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri, yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi olarak devam eder.



"Sendikaya üye olma özgürlüğü, anayasal güvence altında olup, hiç kimse sendikaya üye olmaya veya olmamaya zorlanamaz."

(...)

İŞ KANUNU'NA GÖRE İŞÇİ KİMDİR? İŞÇİ HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ NELERDİR?

İş Kanunu'na göre işçi sayılmanın tek koşulu, iş sözleşmesine dayalı olarak yani ücret karşılığında ve işverene bağımlı olarak (işin işverenin emir ve talimatlarına göre yapılması) çalışmaktır. Günümüzün teknolojik ve iletişim olanakları, işçinin yaptığı işin "işyerinde yapılması" şeklindeki dar tanımı genişletmiş ve işyerinin "işin yapıldığı yer" olarak kabul edilmesine yol açmıştır. İşin yapıldığı yer, işverene ait işyerinin dışında, işçinin evi ya da başka bir yer de olabilir.

1. İŞ KANUNU'NDAN YARARLANANLAR

İş Kanunu'ndan kimler yararlanır?

Sporcular, rehabilite edilenler ile iş sağlığı ve güvenliği hükümleri saklı kalmak üzere çıraklar, 4857 sayılı İş Kanunu'nun uygulama kapsamı dışında olup, diğer tüm işçiler İş Kanunu'ndan yararlanır.

İş Kanunu hangi işlerde ve işyerlerinde uygulanmaz?

İş Kanunu, deniz ve hava taşıma işlerinde, 50'den az işçi çalıştırılan (50 dahil) tarım ve orman işlerinin yapıldığı işyerlerinde veya işletmelerinde, aile ekonomisi sınırları içinde kalan tarımla ilgili her çeşit yapı işlerinde, bir ailenin üyeleri ve üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dahil) hısımları arasında dışarıdan başka biri katılmayarak evlerde ve el sanatlarının yapıldığı işlerde, ev hizmetlerinde, 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'na uygun 3 kişinin çalıştığı işyerlerinde uygulanmaz. Ayrıca;

- a) Kıyılarda veya liman ve iskelelerde gemilerden karaya ve karadan gemilere yapılan yükleme ve boşaltma işleri,
- b) Havacılığın bütün yer tesislerinde yürütülen işler,
- c) Tarım sanatları ile tarım aletleri, makine ve parçalarının yapıldığı atölye ve fabrikalarda görülen işler,
- d) Tarım işletmelerinde yapılan yapı işleri,
- e) Halkın faydalanmasına açık veya işyerinin eklentisi durumunda olan park ve bahçe işleri,



f) Deniz İş Kanunu kapsamına girmeyen ve tarım işlerinden sayılmayan, denizlerde çalışan su ürünleri üreticileri ile ilgili işler, İş Kanunu kapsamında sayılmıştır. 50'den fazla işçi çalıştırılan tarım ve orman işlerinin yapıldığı işyerleri veya işletmeleri, İş Kanunu kapsamındadır.

İş Kanunu kapsamı dışında tutulan esnaf ve sanatkarlar ile tarım ve orman işlerinde çalışanlar, kanunun hangi hükümlerinden yararlanır?

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'na uygun 3 kişinin çalıştığı işyerleri ile 50'den az işçi çalıştırılan (50 dahil) tarım ve orman işlerinin yapıldığı işyerlerinde veya işletmelerinde çalışan işçiler hakkında, Kanunun ücrete ilişkin koruyucu düzenlemeleri (32, 35, 37, 38 inci madde hükümleri) uygulanır.

Süreksiz işler İş Kanunu kapsamında mıdır?

Nitelikleri bakımından en çok 30 gün süren işler süreksiz işler, bundan fazla süren işler ise sürekli işlerdir (İş K./m.10). Süreksiz işlere (30 günden az süren işler) sadece ücrete ilişkin koruyucu düzenlemeler uygulanır. Ücret dışındaki konularda, Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

2. İŞ SÖZLEŞMESİ

İş sözleşmesinin yazılı yapılması şartı var mıdır?

Genel olarak iş sözleşmesinin yazılı yapılması esastır. Yazılı iş sözleşmesi yapılmayan hallerde, işveren işçiye en geç iki ay içinde genel ve özel çalışma koşullarını, günlük ya da haftalık çalışma süresini, temel ücreti ve varsa ücret eklerini, ücret ödeme dönemini, süresi belirli ise sözleşmenin süresini, fesih halinde tarafların uymak zorunda oldukları hükümleri gösteren yazılı bir belge vermekle yükümlüdür. Ancak, süresi 1 yıl ve daha fazla olan belirli süreli iş sözleşmeleri, geçici iş ilişkisi sözleşmeleri, çağrı üzerine çalışma sözleşmesi ve takım sözleşmesi ile oluşturulan iş sözleşmelerinin yazılı yapılması, geçerlilik şartı olup, bu tür sözleşmeler yapıldığı iddia ediliyorsa, yazılı olarak ispat zorunluluğu vardır.

İş sözleşmesi ekinde bulunan, işyeri talimatları, personel yönetmeliği gibi işyeri yönetmelikleri, iş sözleşmesi niteliğindedir ve işçinin bunlara uyması (İş Kanunu ve ilgili yönetmeliklere aykırı olmadıkça) gerekir. İş sözleşmesinin okumadan imzalanmaması, imzalandıktan sonra da bir nüshasının işçide kalması gerekir. İş sözleşmesinde tereddüt duyulan konu varsa, konunun uzmanı kişilere danışılarak, gerekirse düzeltilmesi yoluna gidilmesi uygun olur.

Deneme süresi, iş sözleşmesinin zorunlu bir unsuru mudur?

Taraflar isterlerse sözleşmenin başında bir deneme süresi kabul edebilirler. Deneme süresi en fazla 2 ay olabilir. Toplu iş sözleşmeleri ile bu sürenin 4 aya kadar arttırılması mümkündür. Deneme süresi içinde taraflar sözleşmeyi herhangi bir tazminat ödemeye gerek kalmaksızın feshedebilirler.

Belirli süreli ve belirsiz süreli iş sözleşmesi nedir?

İş sözleşmesinin taraflarınca sözleşmenin belirli bir tarihte sona ereceği kararlaştırılmamış ise, iş sözleşmesi belirsiz sürelidir. Belirli süreli sözleşmenin düzenlenmesi, “yapılacak işin belirli süreli olması”na bağlıdır. İşin sona ereceği süre önceden belirlenemiyorsa, sözleşmeye işin sona ereceği tarih yerine “işin tamamlanması” veya “belirli bir olgunun ortaya çıkması” da sözleşme sonu olarak konabilir; inşaat işinin bitimi gibi. Belirli süreli iş sözleşmesi, esaslı bir neden olmadıkça, birden fazla üst üste (zincirleme) yapılamaz. Aksi halde iş sözleşmesi başlangıçtan itibaren belirsiz süreli kabul edilir. İşin niteliği itibarıyla belirli süreli olması mümkün olmayan bir sözleşmenin sırf ihale yoluyla alınan bir iş çerçevesinde yapılması, o işte çalıştırılan işçilerle yapılacak sözleşmelerin belirli süreli olması gerektiği sonucunu doğurmaz. Alt işverenlerin ihale yoluyla aldıkları işi belirli bir süre üstlenmiş olmaları, işçilerle belirli süreli sözleşme yapılmasının gerekçesini oluşturmaz (Yargıtay 9. Hukuk Dairesi kararlarına göre).



İşe girerken işverence belirli süreli iş sözleşmesi yapılırsa;

- yapılacak iş belirli süreli değilse,
- ihale yoluyla alınan işlerde alt işveren tarafından belirli süreli sözleşmesi ile bir kez çalıştırıldıktan sonra ikinci kez sözleşme yapıyorsanız, belirli süreli iş sözleşmesi yapılmasının koşulları yoktur ve imzalamayınız.

Belirli süreli iş sözleşmesi, sürenin bitmesi ile kendiliğinden sona erer. Sözleşme, süre sonunda sona erdiğinde fesih işlemi gerektirmez ve iş sözleşmesinin belirli koşullarda feshi halinde öngörülen kıdem tazminatı hakkı, belirli süreli iş sözleşmelerinde söz konusu değildir.

3. İŞ KANUNU'NA GÖRE İŞÇİ HAKLARI ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşçilerin, çalışmaya bağlı ücret, dinlenme, iş sağlığı ve güvenliği gibi temel hakları ile diğer çalışma koşulları, İş Kanunu ile düzenlenmiştir. İş Kanunu, işçilerin asgari çalışma şartlarını düzenler. Örneğin tarafların asgari ücretin altındaki bir ücrette anlaşmaları geçerli değildir. Yasal düzenlemeler, nisbi emredici hükümlerdir yani işçi lehine değiştirilebilir. Bireysel iş sözleşmeleri ya da örgütlenme ve toplu iş sözleşmeleri yoluyla kanunla düzenlenmiş hususların üstünde haklar elde edilmesi mümkündür. İşverenin işçiye karşı yükümlülükleri bulunmaktadır. Bunlar, işçiler açısından isteme hakkını oluşturur.

İşverenin yasal yükümlülükleri/işçinin hakları:

Ücret ödeme: Ücret, işçi yönünden önemli bir hak; işveren yönünden ise başlıca borçtur.

İşçiyi koruma: İşveren işçiyi korumakla, işçinin sağlığı ve işin güvenliği ile ilgili önlemleri almakla yükümlüdür (İş K./m.77/1).

İşçilere eşit davranma: İşveren işyerinde çalışan işçilere eşit davranmak ve aynı değerdeki işlerde çalışan işçilere eşit çalışma koşulları uygulamakla yükümlüdür. Hakkaniyet esaslarına dayanan bu yükümlülük, dayanağını Anayasanın 10'ncu maddesindeki "eşitlik ilkesi"nde bulmaktadır. İş Yasası'nın 5. maddesine göre; iş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefe inanç, din, mezhep vb. sebeplere dayalı olarak ayırım yapılamaz.

İşverenin, İş Kanunu'ndan doğan diğer yükümlülükleri: İşçiye gerekli alet, edavat verme yükümlülüğü, dinlenmesi için hafta tatili, yıllık ücretli izin, ara dinlenmesi kullandırması vb. yükümlülükleri vardır.

İşçinin yasal yükümlülükleri:

İşini bizzat yapma ve özenle yerine getirme yükümlülüğü: İşçinin iş sözleşmesinden doğan başlıca borcudur. İşin bizzat işçi tarafından ve işyerinde tespit edilen çalışma şartlarına uygun olarak yapılması gerekir. Ayrıca işçinin, işyerinde işin güvenliğini tehlikeye düşürmemesi, herhangi bir hasar veya kayba sebebiyet vermemesi için gereken ihtimam ve özeni göstermesi gerekmektedir.

İşverenin emir ve talimatlarına uyma yükümlülüğü: Bu borç, iş sözleşmesinin bağlılık unsurunun bir gereğidir. İşçi yerine getirmekle yükümlüdür. İşçi, yükümlendiği işi işverenin emir ve talimatlarını uygun şekilde yerine getirmekle yükümlüdür.

İşçinin sadakat ve iyiniyetle işini görme yükümlülüğü: İşçi, işini işverenin yararına en uygun biçimde yerine getirmekle

Çalışma hakkının güvencesi "iş güvencesi"dir. Türkiye bu konudaki Uluslararası Çalışma Örgütü'nün ilgili sözleşmesini onaylayarak, iş güvencesi konusunda attığı adımı, ancak 2002 yılında yasalaştırarak tamamlayabilmiştir



yükümlüdür. İş sözleşmesi devam ettiği sürece, işverenin mesleki çıkarlarını korumak, onun mesleki çıkarlarına ters düşecek her türlü davranıştan kaçınmak zorundadır. İşçi ayrıca işverene ait mesleki ve ticari sırları da saklamakla yükümlüdür.

ÜCRET HAKKI ve ÜCRETİN KORUNMASI

İşçinin ücret yönünden korunmasının başında işçinin temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli asgari ücret düzeyinin belirlenmesi ve bu ücretin altında ücret ödenmesinin yasaklanması gelmektedir.

İşçilerin ücretler açısından korunması açısından önemli diğer bir husus, “adil ve eşit işe eşit ücret ilkesi”dir. İş Kanunu ile cinsiyet nedeniyle ücret ayrımcılığı yapılamayacağına ilişkin yasal düzenleme genişletilerek, “aynı ve eşit değerde iş yapan işçilere ödenen ücretler arasında, cinsiyet, dil, ırk, siyasi düşünce, felsefe inanç, din, mezhep ve benzeri nedenlerle farklılık olamayacağı” düzenlenmiştir (İş K./m.5).

1. ÜCRET HAKKI

İş Kanunu’na göre ücret nedir ve ne şekilde ödenir?

Ücret, bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır (İş K./m.32/1). Geniş anlamda ücret ya da giydirilmiş ücret, işçiye para olarak ödenen ve para ile ölçülmesi mümkün yardımları (yiyecek, giyecek yardımı vb. sosyal yardımlar) kapsayan ücrettir. Örneğin, kıdem tazminatına esas alınacak ücretin hesabında çıplak (temel) ücrete ilaveten işçiye sağlanmış olan para ve para ile ölçülmesi mümkün akdi ve kanundan doğan menfaatler de gözönünde tutulur. Ücretin, kural olarak, Türk parası ile ödenmesi gerekmektedir (İş K./m.32). Ücret yabancı para olarak kararlaştırılmış ise ödeme günündeki rayce göre Türk parası ile ödenebilir. Bunun yanında senetle veya diğer herhangi bir şekilde ücret ödemesi yapılamaz. İşyerleri ve işletmelerinde İş Kanunu hükümlerinin uygulandığı işverenler ile üçüncü kişiler, Türkiye genelinde çalıştırdıkları işçi sayısının en az 10 olması halinde, çalıştırdıkları işçiye o ay içinde yapacakları her türlü ödemenin kanuni kesintiler düşüldükten sonra kalan net tutarını, bankalar aracılığıyla ödemekle yükümlü olup, bu ni-

telikteki her çeşit istihkaklarını (alacaklarını) özel olarak açılan banka hesapları dışında ödeyemezler (İş K./m.32).

Asgari ücret nedir?

Asgari ücret, devlet, işçi ve işveren kuruluşları temsilcilerinin yer aldığı bir komisyonca en geç 2 yılda bir belirlenir.

Süreksiz işlerde çalışanlar ile İş Kanunu kapsamında olmayan işlerde İş Kanunu 4. maddesinde sayılan ve Kanunun uygulamasından istisna tutulan işlerde çalışanlar da, işçi statüsünde çalışmak koşuluyla asgari ücretten yararlanacaklardır. Buna göre; deniz ve hava taşıma işlerinde çalışanlara ilişkin ayrı iş kanunları olsa da, genel olarak bu tür işlerde çalışan işçiler, 50'den az işçi çalıştıran tarım ve orman işlerinde çalışan işçiler, üç kişinin çalıştığı esnaf ve sanatkarlık işlerinde çalışan işçiler, evlerde ve el sanatlarının yapıldığı işlerde çalışan işçiler, ev hizmetlerinde çalışan işçiler, sporcular da asgari ücretten yararlanacaklardır. Asgari ücretten, bütün işkollarında çalışanlar, ayırım olmaksızın yararlanır ve bütün işkolları ve işler için tek bir asgari ücret düzeyi belirlenir.

Asgari ücrette farklılık, sadece yaşa göre getirilmiştir (Asgari Ücret Yönetmeliği/m.7). Buna göre; asgari ücret işçilerin 16 yaşını doldurmuş olup olmadıklarına göre ayrı ayrı belirlenir. 16 yaşından küçük işçiler için (genç işçi); yetişkin işçilerden daha düşük ücret geçerlidir.

İş Kanunu gereği bir iş sözleşmesine bağlı olarak çalışan bir işçiye, asgari ücretin altında olmamak koşulu ile ücret ödenmesi zorunludur. Asgari ücret brüt olarak belirlenir². İşçi ücretleri üzerinden kesilecek gelir vergisinin bir kısmının, asgari geçim indirimi olarak işçilere iade edilmesi gerektiğinden, asgari ücretli işçinin eline geçecek net ücret, asgari ücretin net tutarına asgari geçim indiriminin eklenmesiyle bulunacaktır.³

(2) 01.07.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 16 yaşın üstündeki işçilerin günlük ücreti 25,35TL, aylık ücreti "760,50 TL (brüt) -599,12 TL" ve 16 yaşın altındakilerin günlük ücreti 21,60TL, aylık ücreti 648,00TL'dir.

(3) AGİ tutarları; çalışanın medeni durumu, bakmakla yükümlü olduğu çocuk sayısı ve takvim yılı başında belirlenen asgari ücret dikkate alınarak hesaplanmaktadır. Asgari geçim indirimi hesaplamasında takvim yılı başında belirlenen asgari ücreti dikkate alınmakta olup, yıl içinde asgari ücrette oluşan değişiklikler AGİ hesaplamasında herhangi bir değişikliğe yol açmamaktadır. 2011 yılında en düşük asgari geçim indirimi (bekar olarak çalışanlar için) 54,68 TL ve en yüksek asgari geçim indirimi (evli eşi çalışmayan 5 çocuklu çalışanlar için) 84,92 TL dir.



Çalışanlara yol ve yemek yardımı veya parası verilmesi zorunlu mudur?

İş Kanunu'nda çalışanlara ücret dışında ve sosyal yardım niteliğinde (yol, yemek, ikramiye ve benzeri) ödeme yapılmasına ilişkin bir düzenleme olmayıp, taraflar aralarında kararlaştırabilirler.

Ücretin ödenme zamanı nasıl belirlenir?

İşçi ücreti en geç ayda bir ödenir. bu süre, iş sözleşmeleri ve ya toplu iş sözleşmeleri ile bir haftaya kadar indirilebilir (İş K./m.32/4).

İş sözleşmelerinin sona ermesinde, işçinin ücreti ile sözleşme ve yasadan doğan para ve parayla ölçülmesi olanaklı hakların tam olarak ödenmesi zorunludur.

2. ÜCRETİN KORUNMASI

İşveren tarafından tek taraflı olarak ücrette indirim yapılabilmesi mümkün müdür?

İşveren tarafından tek taraflı olarak işçinin çalışma süresinin azaltılması veya işverenin herhangi bir yasal yükümlülüğü nedeniyle ücretten indirim yapılması mümkün değildir. İşveren tarafından ücretleri aşağı indirmek istendiği takdirde, ücrette indirim çalışma koşullarında değişiklik anlamına gelir ve işçinin onayı olmadan, ücretinden herhangi bir indirim yapılamaz.

İşçinin onayı olmadan, ücretinde bir indirim yapılırsa, bu durum işçiye haklı olarak iş sözleşmesini fesh etme hakkı verir ve kıdem tazminatına hak kazanır.

Ücretlerin bankadan ödenmesi gereken hallerde, işçinin net ücretinin tamamı (varsa sosyal yardımlar, ikramiye, fazla çalışma ücreti vb. her türlü ücret ekinin tamamı) bankadan ödenmelidir. Ücretin bir kısmının bankadan kalanı elden ödenmesi, geçerli ve yasal değildir.

İşveren ücretten ceza karşılığı kesinti yapabilir mi?

İşveren toplu sözleşme veya hizmet sözleşmelerinde gösterilmiş olan sebepler dışında işçiye ücret kesintisi cezası veremez. İşçi ücretlerinden ceza olarak yapılacak kesintilerin işçiye hemen sebepleriyle birlikte bildirilmesi gerekir. İşçi ücretlerinden bu yolda yapılacak kesintiler bir ayda 2 gündelikten veya parça başına yahut yapılan iş miktarına göre verilen ücretlerde işçinin 2 günlük kazancından fazla olamaz (İş K./m.38).

İşverenin ödeme gücüne düştüğü hallerde işçiler ücretlerini nasıl temin edeceklerdir?

İşverenin ödeme gücüne düştüğü hallerde (konkordato ilan etmesi, işveren için aciz vesikası alınması, iflası veya iflasın ertelenmesi) özgü olarak işçilerin iş ilişkisinden kaynaklanan üç aylık ödenmeyen ücret alacaklarını karşılamak amacı ile İşsizlik Sigortası Fonu kapsamında ayrı bir Ücret Garanti Fonu oluşturulmuştur (4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu/Ek Madde-1). Ücret alacağı bulunan işçi tarafından, son üç aylık ücret alacaklarının ödenmediğini gösteren sair belge ile birlikte Türkiye İş Kurumu'na başvurması gerekir.

İşçi ücretlerinin korunmasında kamu tüzel kişilerine ve bunların bazı kuruluşları ile özel sektöre ilişkin ödevler nelerdir?

Kamu makamlarının ve alt işveren çalıştıran asıl işverenlerin, iş verdikleri müteahhit veya taşeron firmaların işçi ücretlerini ödeyip ödemediklerini kontrol etmekle ve ücreti ödenmeyen işçilerin başvurusu üzerine, bu ücretleri müteahhit veya taşeronlara öde-

İş sözleşmeleriyle işyeri disiplin suçlarının cezası olarak, ücretten kesme cezası öngörülmüş olabilir. İşyerlerinde disiplin yönetmelikleri vb. iç düzenlemelerle hangi disiplin suçlarında ne kadar ücretten kesme cezası verileceği belirlenmektedir. İş sözleşmesiz niteliğindeki bu tip düzenlemeler, iş sözleşmesi gibi işçinin uyması gerekli düzenlemelerdir.



yecekleri hakedişlerden doğrudan işçilere ödemekle yükümlü tutulmuşlardır. Bu yükümlülük, ücret alacaklarının üç aylık tutarı ile sınırlıdır.

Ücret alacağı ne kadar sürede zaman aşımına uğrar?

İşverenin ücret borcu, beş yılda zaman aşımına uğrar. Fazla çalışma ücretleri ile hafta tatili, ulusal bayram, genel tatil ve yıllık izin ücretleri de, beş yıllık zaman aşımı süresine tabidir (İş K./m.32 son fıkra).

Geçici iş göremezlik ödeneği alınan dönemde ayrıca ücret de ödenir mi?

İşçiler doktor raporu ile istirahat aldıklarında, bu süre 2 günü geçtiği takdirde işçinin sağlık sigortasından geçici iş göremezlik ödeneği verilir. SGK tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneği aylık ücretli işçilerin ücretlerinden mahsup edilir (İş K./m.48).

Aylık ücretli olarak çalışan işçi, raporlu olduğu günlerde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneği işveren tarafından aylık ücret miktarından düşülecek, kalan ücreti işçiye ödenecektir.

Aylık SGK bildirgelerinin işyerinde asılması zorunluluğu kalktığından, işçilerin (prime esas) ücretleri ilan edilmemektedir. Ücret bordrolarının, her işçi için ayrı düzenlenerek imzalatılması halinde de, işçi kendisiyle aynı işi yapan diğer işçinin ücretini bordrodan göremeyecektir. Bu durumda, işçi kendisiyle aynı işi, aynı performansla yapan başka bir işçinin kendisinden farklı ücret aldığına ilişkin şüphe taşıyorsa, bunu araştırmalıdır. İşçinin ücretleri arasında farklılık varsa bunun nedenlerini işverenden sorma hakkı vardır.

Ücret ödeme borcunun yerine getirilmemesi halinde işçinin hakları (başvurabileceği yollar) nelerdir?

1. İş görme borcundan kaçınması: Ücret ödeme borcunu yerine getirmeyen işveren karşısında, işçi de işverene karşı iş görme borcunu yerine getirmekten kaçınabilir. Ücreti ödeme gününden itibaren yirmi gün içinde zorunlu bir neden dışında ödenmeyen işçi, iş görme borcunu yerine getirmekten kaçınabilir.

İşçilerin bu nedenle çalışmadıkları için iş sözleşmeleri feshedilemeyecek ve yerine yeni işçi alınamayacak veya bu işler başkalarına yaptırılamayacaktır. Böylelikle işveren ücret ödeme borcunu yerine getirmeye zorlanmakta ve ücret ödeme borcunu yerine getirene kadar aynı işi başkalarına yaptırması da engellenmektedir.

2. "Ücretin ödenmesindeki gecikme zamanına" faiz işletilmesini isteme hakkı: Gününde ödenmeyen ücretler için mevduata uygulanan en yüksek faiz oranı uygulanır.

3. İş sözleşmesini derhal fesih hakkı: İşçi ücretini almadığı veyahut ücretini eksik ve geç aldığı takdirde, işçinin "iş sözleşmesini bildirimsiz feshetme" hakkı bulunmaktadır (İş K./m.24/2 e).



Zorunlu bir neden olmadıkça, ücret ödemesinin 20 günden fazla geciktirilmesi, angarya yasağına aykırı kabul edilmelidir.

İşverence ücret hesap pusulası verilmesi zorunluluğu neden önemlidir?

İşveren, işyerinde veya bankaya yaptığı ödemelerde işçiye ücret hesabını gösterir imzalı veya işyerinin özel işaretini taşıyan bir pusula vermek zorundadır. İşçi ücretini alırken, bu pusulayı istemek hakkına sahiptir. Bu pusulada yazılı ücret gerçek ücreti değil ise, işçi bunu kabul etmemelidir.

Ücret bordroları imzalanırken nelere dikkat edilmelidir?

Ücret bordrolarında normal çalışma ücreti, genel tatil ücreti, hafta tatili ücreti ve ek ödemeler yer almalıdır. İşçi çalışmasının karşılığı ücret bordrolarında tam olarak görünüyorsa bordroyu imzalamasında sakınca yoktur. Ancak kendisine ödenmeyen birtakım hakların tahakkuk ettirildiğini gördüğü halde ücret bordrosunu imzalıyor ise bilahare haklarını almadığını ileri süremez. Bu nedenle, işçi ücret bordrosuna almadığı hakları için, şerh (itiraz kaydı) koyması gerekmektedir. Eğer ücret bordrosunda fazla mesai vb. ücretleri tam olarak gösterilmemiş ise de, itiraz kaydı koymalıdır.

ÇALIŞMA SÜRESİ ve İŞÇİNİN ÇALIŞMA SÜRESİ AÇISINDAN KORUNMASI

Çalışma sürelerinin sınırlandırılması, işçilerin haklarını elde etmek için verdikleri mücadelenin başında gelmiştir. 20.yy'ın başında dünyanın bir çok uygar ülkesinde işçiler, çalışma süresini günde 8 saat ile sınırlandırılmasını elde etmişlerdir. 1980'lerde birçok gelişmiş ülkede olduğu gibi, ülkemizde de çalışma süresi günlük 7.5 saat ve haftalık 45 saat olarak sınırlandırılmıştır.

Ancak üretim biçimlerindeki esnekleşmeye paralel olarak günlük çalışma sürelerinin esnekleşmesiyle, çalışma süresinin günlük değil haftalık olarak düzenlenmesi öngörülmüştür.

Nitekim 2003 tarihli 4857 sayılı İş Kanunu ile azami çalışma süresi günlük değil, haftalık olarak belirlenmiştir. Haftalık çalışma süresi azami 45 saattir. Fazla çalışma, haftalık çalışma süresi tamamlandıktan sonra söz konusu olmaktadır. Fazla çalışma yapıldığı takdirde bunun karşılığı ücret olarak alınabileceği gibi işçi isterse fazla çalışma yaptığı süre yerine serbest zaman da kullanabilecektir.

1. ÇALIŞMA SÜRESİ ve DÜZENLENMESİ

Çalışma süresi ve çalışma süresinden sayılan haller nelerdir?

Çalışma süresi;

- İşçinin çalışsın ya da çalışmasın işgücünü işverene sunduğu sürelerin.
- Kanunda çalışma süresinden sayılan sürelerin, toplamından oluşur.

“İşçilerin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler”, “işçinin işinde ve her an iş görmeye hazır bir halde bulunmakla beraber çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boş geçirdiği süreler”, “işçinin işveren tarafından başka bir yere gönderilmesi veya işveren evinde veya bürosunda yahut işverenle ilgili herhangi bir yerde meşgul edilmesi suretiyle asıl işini yapmaksızın geçirdiği süreler” çalışma süresinden sayılan haller arasındadır.

Çalışma süresinin yasal sınırı nedir?

Haftalık çalışma süresi 45 saattir. Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. Tarafların anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde onbir saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir.

Denkleştirme uygulaması nedir?

İş Kanunu, sadece haftalık çalışma süresinin çalışılan günlere değil; fakat tarafların anlaşması şartıyla, denkleştirme dönemi içinde haftalık çalışma süresinin de çalışılan haftalara farklı



dağıtılmasına olanak sağlamış bulunmaktadır. Denkleştirme dönemi içinde işçi bazı haftalarda 45 saatten fazla bazı haftalarda ise, 45 saatten az çalıştırılabilir. Dönem itibariyle ortalama çalışma süresi 45 saati aşmayacak şekilde düzenlenmelidir. Denkleştirme dönemi iki aylık ya da toplu iş sözleşmesinde bu yönde hüküm varsa dört aylık bir zaman dilimini kapsar.

Ara dinlenmeleri nedir? Nasıl uygulanır?

Günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında o yerin gelenekleri ve işin gereğine göre ayarlanmak suretiyle işçilere;

- a) Dört saat veya daha kısa süreli işlerde onbeş dakika,
- b) Dört saatten fazla ve yedibuçuk saate kadar (yedibuçuk saat dâhil) süreli işlerde yarım saat,
- c) Yedibuçuk saatten fazla süreli işlerde bir saat, ara dinlenmesi verilir. Ara dinlenmeleri çalışma süresinden sayılmaz (İş K. /m. 68/2,3,4).

Gece süresi/çalışması nedir?

Günlük yasal çalışma süresinin yarısından çoğu gece dönemine rastlayan iş gece işi sayılır. Çalışma hayatında “gece” en geç saat 20.00’de başlayarak en erken saat 06.00’ya kadar geçen dönemdir (İş K./m.69/1 ve 3).

- Gece çalışmaları yedi buçuk saati aşamaz.
- Gece çalışmalarında fazla çalışma yapılamaz.
- Gündüz çalışmasının ardından yapılan fazla çalışmanın bir kısmının gece dönemine rastlaması mümkündür.
- Gece çalıştırılacak işçilerin sağlık durumlarının gece çalışmasına uygun olduğu, işe başlamadan önce alınacak sağlık raporu ile belgelenir (İş K./m.69/4,5 ve 6).

Çalışma süresi günde 11 saati ve haftada 45 saati aşmamak üzere, haftanın 6 ya da daha az gününe eşit ya da farklı sürelerle dağıtılabilir.

Postalar halinde (vardiyalar halinde) işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde çalışma süreleri nasıl düzenlenir?

Gece ve gündüz işletilen ve nöbetleşe işçi postaları kullanılan işlerde, bir çalışma haftası gece çalıştırılan işçilerin, ondan sonra gelen ikinci çalışma haftası gündüz çalıştırılmaları suretiyle postalar sıraya konur. Gece ve gündüz postalarında iki haftalık nöbetleşme esası da uygulanabilir.

Postası değiştirilecek işçi kesintisiz en az onbir saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılmaz (İş K./m.69/7 ve 8) (Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik m.7/b).

2. FAZLA ÇALIŞMA ve FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA

Fazla çalışma nedir?

Fazla çalışma, haftalık kırkbeş saati aşan çalışmalardır. Denkleştirme esasının uygulandığı hallerde, işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık iş süresini aşmamak koşulu ile, bazı haftalarda toplam kırkbeş saati aşıya dahi bu çalışmalar fazla çalışma sayılmaz (İş K./m.41/1).

Kimlere fazla çalışma yaptırılmaz?

Aşağıda sayılan işçilere fazla çalışma yaptırılmaz:

- 18 yaşını doldurmamış işçiler.
- Sağlığının elvermediği sağlık raporu ile belgelenen işçiler.
- İş Kanunu'nun 88 inci maddesinde öngörülen Yönetmelikte belirtilen gebe, yeni doğum yapmış ve çocuk emziren işçiler.
- Kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalıştırılan işçiler.

“Fazla sürelerle çalışma” ne anlama gelir?

İş Kanunu, fazla çalışma sayılmayan ancak işyerinde uygulanan çalışma süresinin üzerinde yapılan çalışmaları da “fazla sürelerle çalışma” adı altında kavramsallaştırarak, düzenlemiştir. Fazla sürelerle çalışma kavramı ile kastedilen, çalışma süresinin sözleşmelerle haftalık kırkbeş saatin altında tespit edildiği hallerde, haftalık ortalama çalışma süresini aşan, fakat en çok kırkbeş saate kadar olan çalışmalardır (İş K./m.41).



Fazla çalışma ve “Fazla sürelerle çalışma” için işçinin onayı şart mıdır?

Fazla çalışma ve fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerekir (İş K./m.41/7). Fazla çalışma ihtiyacı olan işverence bu onay her yıl başında işçilerden yazılı olarak alınır ve işçi özlük dosyasında saklanır (İş Kanunu’na ilişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği (FÇY) (FÇY/m.9/2).

Hangi hallerde fazla çalışma yapılabilir?

Ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Gerek bir arıza sırasında, gerek bir arızanın mümkün görülmesi halinde yahut makineler veya araç ve gereç için hemen yapılması gerekli acele işlerde, yahut zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkmasında, işyerinin normal çalışmasını sağlayacak dereceyi aşmamak koşulu ile işçilerin hepsi veya bir kısmına fazla çalışma yaptırılabilir (İş K./m. 42/1). Bu durumlarda işçinin onayına başvurulması zorunluluğu kaldırılmıştır.

33

Fazla çalışma nasıl sınırlandırılmıştır?

Fazla çalışmaların toplamı bir yılda 270 saatten fazla olamaz (İş K./m.41/8,45 ve FÇY/m.5). Fazla çalışmanın günlük sınırı, kanunda açıkça düzenlenmemiş ise de, günlük çalışma süresi 11 saati aşamayacağından, günde 11 saate kadar fazla çalışma yaptırılacaktır.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmanın ücreti nedir?

Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir (İş K./m. 41/1).

Fazla sürelerle çalışmalarda, her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde yirmibeş yükseltilmesiyle ödenir (İş K./m.41/3).

Fazla çalışma, bayram ve genel tatil alacakları beş yıllık zaman aşımına tabidir.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmanın “serbest zaman” olarak karşılığı nasıl hesaplanır?

FAZLA ÇALIŞMA MI YAPIYOR SUNUZ? FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA MI?

Haftada 45 saatin üzerinde çalışmalar - genel olarak denkleştirme uygulaması yoksa - , fazla çalışma sayılır ve ücreti saat ücretine %50 zamlı ödenir. Ancak çalışma süreniz haftalık 45 saatin altında, örneğin 40 saat uygulanmakla birlikte, bazı haftalar 45 saat çalışıyorsanız, normal çalışma sürenizin üzerinde 45 saati tamamlayana kadar çalıştığınız süre, “fazla sürelerle çalışma” sayılır ve bu çalışmanın ücretinin de saat ücretinize %25 zamlı olarak ödenmesi gerekir.

Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında bir saat onbeş dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir (İş K./m.41/4) (FÇY/m.6/1).

Boş zaman imkânından işçi, altı ay zarfında, çalışma süreleri içinde ve ücretinde bir kesinti olmaksızın yararlanacaktır (İş K./m.41/5) ve (FÇY/m.6/2).

Aslolan, işçiye fazla saatlerle çalışma karşılığında zamlı ücret ödenmesidir. Bu çalışmaların boş zamanla karşılanması, işçi tarafından tercih edilebilecek bir yoldur. Boş zamanın altı aylık süre içinde ne zaman kullanılacağını tayin yetkisi işverene aittir.

Fazla çalışmayı ispat yükü kime aittir?

Fazla çalışma yaptığını iddia eden işçinin kanıtlaması gerekmektedir (FÇY/m.9). Fazla çalışma, işyeri kayıtları, işe giriş ve çıkışı belgeleyen kartlar, işyeri yazışmaları, yoksa tanık beyanı ile kanıtlanabilir. Buna karşılık işveren fazla çalışma karşılığı ücretin ödendiğini kanıtlamakla yükümlüdür.



Telafi çalışması nedir?

İşyerinde normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması veya tamamen tatil edilmesi ya da işçinin talebi ile kendisine izin verilmesi hallerinde, telafi çalışması yaptırabilir (İş K./m.64/1).

Telafi çalışması;

- İki ay içinde yaptırabilir.
- Tatil günlerinde telafi çalışması yaptırılmaz.
- Bu çalışmalar fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sayılmaz.

Telafi çalışması için işçinin onayı aranmaz.

DİNLENME HAKKI

Dinlenme hakkı, temel bir insan hakkı olup; Anayasa'mızda da vazgeçilmez bir hak olarak vurgulanmıştır. Bu çerçevede İş Kanunu'nda yıllık ücretli izin hakkı vazgeçilmez bir hak olarak ele alınmıştır (İş K./m.53/2). Bu nedenle, ücretinin ödenmesi suretiyle işçinin yıllık iznini işyerinde çalışarak geçirmesi söz konusu olamaz.

1. HAFTA TATİLİ ve GENEL TATİLLER

Hafta tatili ve ücreti nedir?

İşçilere tatil gününden önce, iş sözleşmesiyle belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az yirmidört saat dinlenme (hafta tatili) verilir. İş Kanunu'nda işçinin hafta tatilinin mutlaka pazar günü olması şartı bulunmamaktadır. Çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücreti tam olarak ödenir (İş K./m.46/1 ve 2). Hafta tatiline hak kazanılmasında çalışılmış gibi sayılan haller arasında "Çalışmadığı halde kanunen çalışma süresinden sayılan zamanlar ile günlük ücret ödenen veya ödenmeyen kanundan veya özleşmeden doğan tatil günleri",

- “Evlenmelerde üç güne kadar, ana veya babanın, eşin, kardeş veya çocukların ölümünde üç güne kadar verilmesi gereken izin süreleri”,
- “Bir haftalık süre içinde kalmak üzere işveren tarafından verilen diğer izinlerle hekim raporuyla verilen hastalık ve dinlenme izinleri” sayılmıştır.

Hafta tatilinde çalışan işçinin ücreti nasıl hesaplanır?

İş Kanunu’nda işçinin hafta tatilinde çalıştırılmayacağına öngörülmüş olmasına rağmen hafta tatili çalışmalarına rastlanmaktadır. Hafta tatilinde çalışan işçiye, o gün kaç saat çalışma yaptığına bakılmaksızın o gün için ödenmesi gereken ek bir günlük ücreti, o günkü çalışması haftalık çalışma süresini aştığından, %50 zamlı olarak hesaplanarak ödenir. Bu durumda hafta tatilinde çalışan işçiye, hak kazandığı 1 günlük ücrete ilave olarak, çalıştığı için 1,5 günlük ücret (%50 zamlı) ödenecektir.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri hangileridir?

Ulusal bayram (29 Ekim) tatili 1.5 gün, resmi bayram günleri (1 Ocak, 23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos) 4 gün ve dini bayram tatillerinde toplam 8 gün ve 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Gününde 1 gün olmak üzere, yılda 14.5 gün genel tatil vardır (Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun).

Genel tatil günü çalışıldığı zaman ücreti nasıl ödenir?

İşçinin genel tatil günlerinde çalışması için onayı gereklidir. İşçilere, kanunlarda ulusal bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde çalışmazlarsa, bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretleri tam olarak, tatil yapmayarak çalışırlarsa ayrıca çalışılan her gün için bir günlük ücreti ödenir (İş K./m.47).

İstirahat durumunda hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil ücretleri nasıl ödenir?

İşçiye istirahat halinde verilen geçici iş göremezlik raporu süresine rastlayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin ücretleri, ödeme yapılan kurum tarafından geçici iş göremezlik ödeneği ölçüsü üzerinden ödenir (İş K./m.48/1).



2. YILLIK İZİN HAKKI

Yıllık izne hak kazanma koşulları nasıldır?

İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir (İş K./m.53/1). Yıllık ücretli izine hak kazanmak için gerekli sürenin hesabında işçilerin, aynı işverenin bir veya çeşitli işyerlerinde çalıştıkları süreler birleştirilerek göz önüne alınır (İş K./m.54/1).

İşçi iznini üç parça halinde kullandıktan sonra, işçinin isteği ile de olsa 1-2 gün gibi kısa süreli ve parçalı olarak verilen izinler, yıllık izin süresinden düşülemez. İşveren bu tür kısa izin taleplerini ya ücretli mazeret izni olarak ya da ücretsiz olarak kullanabilir.

İşçi yıllık iznini ne zaman kullanır?

İşçi, her hizmet yılına karşılık yıllık iznini gelecek hizmet yılı içinde kullanır (İş K./m.54/4).

37

Yıllık izin süreleri ne kadardır?

Çalışma süresi (yıllık)	Asgari ücretli izin süresi
1-5 yıl (5. yıl dâhil)	14 gün
5-15 yıl	20 gün
15 yıl ya da üzeri	26 gün

Ancak onsekiz ve daha küçük yaştaki işçilerle elli ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi yirmi günden az olamaz. Yıllık izin süreleri iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir (İş K./m.53/4-5-6).

Yıllık ücretli izin iş günü olarak verilir. Yıllık izin süresine rastlayan; hafta tatili ve ulusal bayram ve genel tatil günleri izin süresine ilave edilir. Yıllık ücretli izinleri işyerinin kurulu bulunduğu yerden başka bir yerde geçirecek olanlara istemde bulunmaları ve bu hususu belgelemeleri koşulu ile gidiş ve dönüşlerinde yolda geçecek süreleri karşılamak üzere işveren toplam dört güne kadar ücretsiz izin vermek zorundadır (İş K./m.56/6).

KULLANILMAYAN İZİN ÜCRETİ ÖDENEİLİR Mİ?

İş sözleşmesinin devamı boyunca, izin kullanılmaması yerine ücretinin ödenmesi yasal değildir. İşçinin bu yolda istekleri de yasaya uygun olmadığı için, geçerli değildir. İş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücreti, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödenir (İş K./m.59/1).

Yıllık izin süreleri bölünebilir mi?

İzin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere en çok üçe bölünebilir (İş K./m. 56/1,2 ve 3).

Yıllık izin kullanma tarihi nasıl belirlenir?

İşçi hak ettiği yıllık ücretli iznini, işverene bildirir. İşveren işçinin yıllık izin talebini, işyeri gerekleri ile birlikte değerlendirir.

İzin ücreti ne zaman ve nasıl ödenir?

İşveren, yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye, yıllık izin dönemine ilişkin ücretini ilgili işçinin izine başlamasından önce peşin olarak ödemek veya avans olarak vermek zorundadır (İş K./m.57).

İşçi izin süresinde bir başka işte çalışabilir mi?

Yıllık ücretli iznin amacı bir yıl çalışan işçinin dinlenmesinin sağlanması olup, işçinin yıllık ücretli izin süresi içinde bir başka işte çalışması, bu amaca aykırıdır. Yıllık ücretli iznini kullanmakta olan işçinin izin süresi içinde ücret karşılığı bir işte çalıştığı anlaşılırsa, bu izin süresi içinde kendisine ödenen ücret işveren tarafından geri alınabilir (İş K./m.58).

Bildirim (ihbar) süreleri ve iş arama izni yıllık ücretli izinle iç içe geçebilir mi?

İşveren tarafından iş sözleşmesinin feshedilmesi halinde bildirim süresiyle, işçiye verilmesi zorunlu yeni iş arama izinleri



yıllık ücretli izin süreleri ile iç içe giremez (İş K./m.59/2).

Mevsimlik veya kampanya işlerinde çalışanların yıllık izin hakkı var mıdır?

“Niteliklerinden ötürü” bir yıldan az süren mevsimlik veya kampanya işlerinde çalışanlara bu Kanunun yıllık ücretli izinlere ilişkin hükümleri uygulanmaz (İş K./m.53).

Kısmi süreli iş sözleşmesine (part-time) bağlı olarak çalışan bir işçinin yıllık izin hakkı nasıl hesaplanacaktır?

Kısmi süreli iş sözleşmesine bağlı olarak çalışan işçinin yıllık izin hakkı, diğer işçiler gibi işyerindeki hizmet süresi 1 takvim yılını doldurunca doğacaktır.

İzin alacağında zamanaşımı ne kadardır?

Kullandırılmayan yıllık ücretli izin alacağı hakkı, iş akdinin feshi ile doğar ve bu durumda 5 yıllık zaman aşımı süresinin fesih tarihinden itibaren başlatılması gerekir (İş K./m.59/1).

3. MAZERET İZİNLERİ

Ücretli mazeret izinleri nelerdir ve ne sürededir?

İşçilerin evlenmelerinde üç güne kadar verilen izinler, ana veya babalarının, eşlerinin, kardeş veya çocuklarının ölümünde 3 güne kadar verilen izinler (İş K./m.46,55), ayrıca kadın işçilere verilen doğum izinleri (İş K./m.74), ücretli izinlerdir. Erkek işçilerin, eşlerinin doğum yapması durumunda işçilere izin verilmemektedir.

Ücretsiz mazeret izinleri hangi durumlarda verilir?

Ücretsiz izne ilişkin Kanunda geçen tek düzenleme, doğum yapan kadınlara ilişkindir. Doğum yapan kadının 16 haftalık izin bitiminde yazılı talepte bulunması halinde işveren 6 aya kadar ücretsiz izin vermek durumundadır. Ücretsiz izin tarafların karşılıklı anlaşmasına bağlı olarak uygulanabilmektedir.

İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ HAKKI

İşçinin sağlığını ve güvenliğini koruma hakkı, işverenin “iş sağlığı ve güvenliği”ni sağlama yükümlülüğünün sonucudur. İşverenler, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksatsız bulundurmakla yükümlüdürler.

İşverenin bu yükümlülüğü işçilere, önlem alınmasını isteme hakkı vermektedir. İşçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdür. Her işçinin işyerinin çeşitli bölümlerinde görülecek tehlikeli durumlardan işvereni haberdar etme yükümlülüğü ve tehlikeli durumun giderilmesini isteme hakkı vardır. İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği hakkı, işverenlere işçileri işe alma sürecinden başlayarak, tüm çalışma süreçlerinde gerekli eğitimlerin verilmesi ve uygun önlemlerin alınmasını içerir.

1. SAĞLIĞA YAŞA ve CİNSİYETE UYGUN İŞ SEÇİMİ

İş hayatına ilk adımını atan gençlerin her şeyden önce yaptıkları işin bünyelerine uygun olup olmadığına göre işe yerleştirilmeleri ve bünyelerine uygun bir işte ve meslekte çalışmalarının devamının sağlanması gerekir.

Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırma yasakları kimleri kapsar?

- 16 yaşını doldurmamış olanların.
- Yapacağı işle ilgili olarak mesleki eğitim almamış olanlar, ağır ve tehlikeli işler kapsamındaki bir işte çalıştırılmaz (İş K./m.85) Hangi işlerin “ağır ve tehlikeli işler”den sayılacağı, İş Kanunu’nun eki “Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği”nde (ATİY) belirtilmiştir.
- Kadınların.
- Onaltı yaşını doldurmuş fakat onsekiz yaşını bitirmemiş genç işçilerin bazı ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmaları yasaklanmıştır. Hangi işlerde çalıştırılmalarının yasaklandığı, ATİY’de belirtilmiştir.



Ağır ve tehlikeli işler için işe giriş/periodyk muayene ve sağlık raporu nedir?

Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılacak işçiler (kadınlar dahil) ile 16 yaşını doldurmuş fakat 18 yaşını bitirmemiş genç işçilerin işe girişlerinde, işin niteliğine ve şartlarına göre bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı olduklarının fizik muayene ve gerektiğinde laboratuvar bulgularına dayanılarak hazırlanan hekim raporu ile belirlenmesi zorunludur. İşin devamı süresince de bu işlerde çalıştırılmalarında bir sakınca olmadığının, genç işçiler için en az altı ayda bir, diğerleri için de en az yılda bir defa hekim raporu ile tespiti zorunludur. İşveren işçiyi işe başlatırken ve periyodik muayenelerde işçilerin bu muayene yaptırmak (giderlerini karşılamak) zorundadır.

2. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ YÖNÜNDEN İŞÇİ HAKLARI

2.1. İşçinin Sağlığının Gözetilmesi Hakkı

İşçilerin işyerlerindeki sağlıklarının gözetilmesi hakkı, en temel haklarından biridir. İşverenler işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmakla yükümlüdürler, İş Kanunu madde 77 gereği işveren işçinin sağlığını gözetmekle yükümlüdür⁵.

Sağlık gözetimi nedir ve neleri kapsar?

İşçilerin sağlık gözetimi, işçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile işçilere verilecek her türlü sağlık hizmetini kapsar. İşçilerin, yapmakta oldukları işlerde maruz kaldıkları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutulmaları sağlanır. Yapılan risk değerlendirmesi sonucunda sağlık yönünden risk altında olduğu saptanan işçiler uygun sağlık gözetimine tabi tutulur.

(5) İşveren bu yükümlülüğu İş Kanunu madde 78, 79, 80, 81, 85, 88 ve 89 gereği düzenlenen yönetmeliklerin hükümlerine göre yerine getirir.

Çalışma ortamının gözetimi nedir ve neleri kapsar?

Çalışma ortamının gözetimi, işverenin veya işveren adına işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik biriminin işyerinde sağlık ve güvenlik tehlikelerine karşı yürüteceği iş sağlığı ve güvenliği risklerini önleyici ve düzeltici faaliyetlerini kapsar (İş K./m.78, 80 ve ilgili yönetmelikler).

İşçilerin sağlık gözetimine ve çalışma ortamının gözetimine ilişkin kayıtlar nasıl tutulmalı, işçi hangi kayıtları kimden istemelidir?

İşçilerin sağlık gözetimine ve çalışma ortamının gözetimine ait bütün bilgiler, işyeri sağlık ve güvenlik birimi veya ortak sağlık ve güvenlik birimince kayıt altına alınır ve belgeler 10 yıl (asbestli çalışmalarda 40 yıl) süreyle saklanır (İş K./m.78,80,81,83,86,87 ve ilgili yönetmelikler).

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimleri, işçilerin sağlık bilgileri, yaptıkları işler ve çalıştıkları ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında, gizlilik ilkesine uyularak saklanmasını sağlar. İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimleri, işyerinde meydana gelen bütün iş kazalarını ve meslek hastalıklarını kaydeder ve bunlarla ilgili rapor hazırlar, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıt ve takip işlemlerinde formları kullanır, iş kazaları ve meslek hastalıklarının kayıtlarını değerlendirerek kaynaklarını belirler ve bunlara yönelik tedbirleri geliştirir.

İşveren, işçiler ve temsilcileri ile varsa iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

2.2. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Hakkı

İşverenler işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek, işçileri karşı karşıya buldukları mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimini vermek zorundadırlar (İş K./m.77).



İşin niteliğine ve şartlarına göre bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı oldukları sağlık raporu ile belgenmeyen işçiler (kadınlar dahil) ile 16 yaşını doldurmuş fakat 18 yaşını bitirmemiş genç işçiler, ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmazlar.

İntibak (Oryantasyon) eğitimi nedir?

İşçiler işe başlatılmadan, işverence intibak (oryantasyon) eğitimi verilmesi zorunludur. Mesleki eğitim görmüş olan, yapacağı işle ilgili olarak bedenen çalışmasında sakınca olmayan işçiye işe başlamadan, bu eğitim verilir. İşyerinin genel tanıtımı ve işe uyumlaştırma eğitimine işe intibak eğitimi denir.

İş sağlığı ve güvenliği eğitiminin kapsamı nedir?

İşverenler, çalışanları, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda bilgilendirmek, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim programlarını hazırlamak, eğitimlerin düzenlenmesini, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamak ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmekle yükümlüdürler.

2.3. Kişisel Koruyucu Donanım İsteme Hakkı

İşçilerin sağlığı ve güvenliğinin korunması açısından işveren tarafından işçilere neler verilmelidir?

a) İş elbisesi: İşyerinde çalışan personel iş elbisesi giyer. İş elbisesi işveren tarafından temin edilir. İş elbisesi, işçinin bünyesine, mevsim ve çevre koşullarına, yapılan işe, kullanılan makine ve kimyasal maddelere, uygun olarak seçilir.

b) Kişisel koruyucular: İşyerinde kullanılması gerekli kişisel koruyucular, işçi işe başlarken işçiye verilmelidir.

c) İş ekipmanı kullanma talimatı: İş ekipmanı, sadece o ekipmanı kullanmak üzere görevlendirilen ehil kişilerce kullanılır.

TEHLİKE DURUMUNDAKİ İŞÇİNİN BAŞVURACAĞI YOLLAR

İşçilerin sağlığını bozacak tehlikeli durumlarda hakları nelerdir?

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından işçinin sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan işçi, işyerindeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul aynı gün acilen toplanarak kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar işçiye yazılı olarak bildirilir. İş sağlığı ve güvenliği kurulu'nun bulunmadığı işyerlerinde talep, işveren veya işveren vekiline yapılır. İşçi tespitin yapılmasını ve durumun yazılı olarak kendisine bildirilmesini isteyebilir. İşveren veya vekili yazılı cevap vermek zorundadır.

İSG Kurulu işçinin talebi yönünde karar vermesi halinde işçi, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbiri alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. İşçinin çalışmaktan kaçındığı dönem içinde ücreti ve diğer hakları saklıdır. İSG Kurulu'nun kararı işyerlerinde işçiler altı iş günü içinde, belirli veya belirsiz süreli hizmet akitlerini derhal feshedebilir.

İş sözleşmesi ekinde bulunan, iş sağlığı ve güvenliği talimatları, iş sözleşmesi niteliğindedir ve işçinin bu kurallara uyması (İş Kanunu ve ilgili yönetmeliklere aykırı olmadıkça) gerekir.



İşveren;

- İşçilere kullandıkları iş ekipmanı ve kullanımına ilişkin yeterli bilgi ve yazılı talimat verilir. Bu talimat, üretici tarafından ekipmanla birlikte verilen kullanım kılavuzu dikkate alınarak hazırlanır.
- Bu bilgiler ve yazılı talimatlar en az, “iş ekipmanının kullanım koşulları, iş ekipmanında öngörülen anormal durumlar, iş ekipmanının önceki kullanım deneyiminden elde edilen sonuçlar” ile ilgili bilgileri içerir.
- İşçiler, kendileri kullanmasalar bile çalışma alanında veya işyerinde bulunan iş ekipmanlarının kendilerini etkileyebilecek tehlikelerinden ve iş ekipmanı üzerinde yapılacak değişikliklerden kaynaklanabilecek tehlikelerden haberdar edilir.
- Bu bilgiler ve yazılı talimatlar, ilgili işçilerin kolayca anlayabileceği şekilde olur.

2.4. Kaza ve Acil Durumlara Hazırlık

Kaza ve acil durumlarla ilgili ne tür düzenlemeler yapılması olmalıdır?

45

İşyerlerinde, kaza ve acil durumlarda uyulması gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) İşveren, işyerindeki tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanacak kaza, olay ve acil durumlarda yapılacak işleri önceden belirleyen bir acil eylem planı hazırlamak ve planın gerektirdiği düzenlemeleri yapmakla yükümlüdür. İşyerinde belli aralıklarla acil eylem planı ile ilgili uygulamalı eğitim ve tatbikat yapılır ve uygun ilkyardım imkanları sağlanır.

b) İşveren kaza halinde ve acil durumlarda, olayın etkilerini azaltacak tüm önlemleri derhal alacak ve işçileri durumdan haberdar edecektir. Durumun en kısa zamanda normale dönmesi için gerekli çalışmalar yapılır ve etkilenmiş alana zorunlu işlerin yapılması için görevli kişilerden başkasının girmesine izin verilmez.

c) Etkilenmiş alana girmesine izin verilen kişilere uygun koruyucu giyim eşyası, kişisel koruyucu donanım ve özel güvenlik ekipmanı verilir ve bu durum devam ettiği sürece kullanmaları sağlanır, ancak bu durum sürekli olmaz. Koruyucu araç ve gereci bulunmayan kişilerin etkilenmiş alana girmesine izin verilmez.

d) İşveren, kurtarma, tahliye ve yardım işlerinin en kısa zamanda yapılabilmesi için, sağlık ve güvenlik yönünden riskin arttığını bildiren gerekli uyarı ve haberleşme sistemlerini kurar.

3. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNÜNDEN İŞÇİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşçinin yükümlülükleri nelerdir?

İşçiler, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde oluşturulan “iş sağlığı ve güvenliği” (İSG) politikasına uygun davranmalıdır. Hazırlanan İSG süreçlerine, talimatlarına ve uyarılarına uymalıdır. İşçiler verilen kişisel koruyucuları, uygun şekilde kullanmak zorundadırlar.

İşçiler, düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymak, verilen eğitim doğrultusunda davranmakla yükümlüdürler.

İşçinin yükümlülüklerini yerine getirmemesinin sonuçları neler olur?

İşçinin uymakla zorunlu olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuralları, çoğu kez iş sözleşmesinin eki olarak yazılı hale getirilir. Bu kurallara uymamak işçi açısından iş sözleşmesinin gereğini yerine getirmemek anlamına gelir ve işverene iş sözleşmesini derhal (tazminatsız) fesh etme hakkı verir.





4. İŞ KAZASI DURUMUNDA İŞÇİLERİN HAKLARI

İş kazası işçinin, işyeri alanı içerisinde, işyeri dışında veya işverenin işyeri dışındaki bir işinde meydana gelen ve işçiye zarar veren olaydır. İşçinin iş kazasından bedenen zarar görmesi gerekmez. İş kazasına bağlı ruhsal rahatsızlıklar da iş kazası kapsamına girer.

Sosyal güvenlik mevzuatına göre iş kazası nedir?

- a) Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
- b) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
- c) Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- d) Bu Kanunun (SSGSSK) 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- e) Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen özüre uğratan olaydır (SSGSSK/m.13).

İşçinin işyeri dışındayken başına bir kaza gelirse iş kazasından sayılır mı?

Eğer işveren işçiyi herhangi bir iş için işyeri dışına göndermiş veya görevlendirmiş ve kaza o işin yapılması sırasında meydana gelmişse bu olay iş kazası olarak değerlendirilebilir.

Bir iş kazası olduğunda işçi bundan hemen zarar görmeyip sonradan rahatsızlık ortaya çıkarsa ne yapılabilir?

Bir olayın iş kazası olarak sayılması için işçinin olay anında hemen bir zarara uğraması şart değildir. Kaza anında bir belirti görülmeyebilir. Ancak sonradan ortaya çıkan bedeni ve ruhi rahatsızlıkların kazaya bağlı olduğu doktor raporu ile tespit edilirse, üzerinden yıllar geçse bile, bu kaza da iş kazası olarak değerlendirilir.

İş kazasına uğrayan işçinin sigortalı olup olmaması önemli midir?

İş kazası geçiren işçinin sigorta bildirimi yapılmamış bile olsa bağlı buldukları SGK'na yapılan bir başvuru ile sigortalı işçilerin yararlandıkları bütün haklardan faydalanabilirler.

İş kazası olduğunda ilk ne yapılır?

İş kazası olduğunda mevcut ilk yardım/ilk müdahale prosedürlerine göre işçiye ilk müdahale yapılarak en yakın has-taneye sevk edilirken işveren hemen bölgedeki zabıtaya (şavcılık, jandarma veya karakol) bilgi verir. Kaza 48 saat içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB) Bölge Müdürlüğü'ne de bildirilir. Ayrıca işveren bir dilekçe ile üç işgünü içinde SGK İl Müdürlüğü'ne bildirir.

Kaza sonrası, kazazede işçinin dinlenme süresi ne kadardır?

Kaza sonrasında işçinin ne kadar istirahat edeceğine SGK Hastaneleri karar verir. SGK tarafından verilen istirahat süresince işçinin işten atılması mümkün değildir. İstirahat süresinin işçinin ihbar süresini 6 hafta geçmesi durumunda ise işveren işçiye ancak tazminatlarını vererek işten çıkartabilir.

İş kazası sonrasında işçiye sağlanan olanaklar nelerdir?

İşçiye derhal tedavi uygulamaya başlanır. Tedavisi süresince geçici iş göremezlik ödeneği ödenir. Maluliyet durumu varsa tespit edilir. Maluliyet durumu %10'un üzerine çıkması ile maluliyet aylığı bağlanır. İşçinin iş mahkemelerine başvurarak maddi ve manevi tazminat davası açabilir.

STANDART DIŞI ÇALIŞMA BİÇİMLERİNE GÖRE İŞÇİ HAKLARI

1. STANDART DIŞI İŞÇİ SÖZLEŞMESİNE GÖRE ÇALIŞANIN HAKLARI

Standart çalışma düzenindeki işçi, belirli günlük ve haftalık çalışma saatlerine uygun olarak ve belirsiz süreli iş sözleşmelerine göre çalışan, aylık ücret alan, işçidir.



Standart dışı çalışma düzeni ise, geçici işlerde çalışanlar, alt-ışverenlere bağlı olarak belirli süreli iş sözleşmelerine dayalı olarak çalışanlar ile tipik iş ilişkisi dışında kalan kısmi süreli çalışma, çağrı üzerine çalışma gibi çalışma biçimlerine uygun olarak çalışanları kapsar.

“Belirli süreli iş sözleşmesiyle çalışan işçi”nin emsal işçiye göre ayrımcılık yaşağının kapsamı nedir?

Belirli süreli iş sözleşmesi ile çalıştırılan işçi, ayırımı haklı kılan bir neden olmadıkça, salt iş sözleşmesinin süreli olmasından dolayı belirsiz süreli iş sözleşmesiyle çalıştırılan emsal işçiye göre farklı işleme tâbi tutulamaz. Belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışan işçiye, belirli bir zaman ölçüt alınarak ödenecek ücret ve paraya ilişkin bölünebilir menfaatler, işçinin çalıştığı süreye orantılı olarak verilir.

Kısmi süreli çalışmada haftalık çalışma süresi ne kadardır?

İş sözleşmeleri, işyerinde uygulanan çalışma sürelerinin altında kısmi çalışma süresini içeren şekilde de yapılabilir. “İşyerinde tam süreli iş sözleşmesi ile yapılan emsal çalışmanın üçte ikisi oranına kadar yapılan çalışma kısmi süreli çalışmadır” (Kısmi Süreli Çalışma Yön/m.6). İşyerindeki emsal işçi haftada 45 saat çalışıyor ise en fazla 30 saate kadar yapılan çalışmalar kısmi çalışma olarak değerlendirilecektir. Kısmi süreli iş sözleşmesi de, belirli süreli kısmi iş sözleşmesi, belirsiz süreli kısmi iş sözleşmesi şeklinde olabilir.

“Kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışan işçi” ile “tam süreli iş sözleşmesine göre çalışan işçi”, işçilik hakları yönünden eşit midir?

Kısmi süreli iş sözleşmesiyle çalışan işçiler de, iş Yasasınca korumaya altına alınarak, tam süreli iş sözleşmesiyle çalışanlardan ayrı işleme tabi tutulmayacak şekilde çalışma koşullarının belirlenmesi düzenlenmiştir.

Kısmi süreli çalışan işçinin ücret ve paraya ilişkin bölünebilir menfaatleri, tam süreli emsal işçiye göre çalıştığı süreye orantılı olarak ödenir. İşyerinde çalışan işçilerin niteliklerine uygun açık yer bulunduğu kısmi süreli tam süreliye, tam süreli kısmi süreliye geçirilme istekleri, işverence dikkate alınması gerekir.

Çağrı üzerine çalışma nasıl düzenlenir?

İşçinin üstlendiği işle ilgili olarak kendisine ihtiyaç duyulması halinde iş görme edimini yerine getirmesinin kararlaştırıldığı iş ilişkisi türü, çağrı üzerine çalışmadır. Çağrı üzerine çalışma, çalışma süresinin tam süreli çalışmaya göre kısalığı yönünden kısmi süreli iş sözleşmesi türüdür. Hafta, ay veya yıl gibi belirli bir zaman dilimi içerisinde işçinin ne kadar süreyle çalışacağını eğer taraflar belirlemez ise işveren haftalık 20 saat iş vermek zorundadır. Bu süre içerisinde işçi çalıştırılmazsa dahi ücreti ödenir. Sözleşmede işçinin günlük olarak ne kadar çalışacağı kararlaştırılmamış ise işveren her çağırdığı günde en az 4 saat üstüste çalıştırmak zorundadır. İşveren bu çağrıyı aksi kararlaştırılmamışsa en az 4 gün önceden yapmak zorundadır.

Geçici iş ilişkisi (ödünç iş ilişkisi) nedir?

İşveren, devir sırasında yazılı rızasını almak kaydıyla holding bünyesi içerisinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde veya yapmakta olduğu işe benzer işlerde çalıştırılmak koşuluyla başka bir işverene iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici olarak devrettiğinde geçici iş ilişkisi kurulmuş olur.

KISMI SÜRELİ ÇALIŞAN İŞÇİNİN HAFTA TATİLİ ÜCRETİ

Haftalık çalışma süresi 45 saat olarak belirlenmiş emsal işçinin hafta tatili ücreti 7.5 saat üzerinden ödeneğinden, kısmi süreli işçinin hafta tatili ücreti, emsal işçiye oranla -kıst ilkesine göre- belirlenecektir. Örneğin haftada 30 saat üzerinden kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığında, sözleşme ile belirlenen iş günlerinde ve sürede çalışılmış olması koşuluyla ödenecek hafta tatili ücreti kıst esasına göre $(7,5 \times 2/3=)$ 5 saat üzerinden ödenecektir.



KISMI SÜRELİ ÇALIŞAN İŞÇİNİN ASGARI ÜCRETİ NASIL HESAPLANIR?

Kısmi süreli işçinin asgari ücretinde, saatlik asgari ücret esas alınmalıdır. Günlük asgari ücret 7.5 saat çalışmanın karşılığı olduğundan kısmi süreli çalışanın saat ücreti de günlük asgari ücretin 7.5'e bölünmesiyle bulunacak asgari saat ücretinin altında olamaz.

Geçici iş ilişkisi içindeki işçinin hakları nelerdir?

Devreden işverenle işçinin iş sözleşmesi devam eder, ancak işçi devralan işverenin emir ve talimatlarına göre çalışır. Bu anlamda, iş sözleşmesinin tarafı olan işveren, işçiyi başka bir işverene devretse bile, işçiye karşı ücret ödeme yükümlülüğü devam eder. Ancak devralan işveren işçinin kendisine çalıştığı süre içerisinde ödenmeyen ücretten ve işçiyi gözetme borcundan ve sigorta primlerinden devreden işveren ile birlikte sorumludur.

Geçici iş ilişkisi, en fazla 6 ay süreyle kurulur. Yenilemek için işçinin rızasını almak koşuluyla, geçici iş ilişkisi 2 kez ve azami 18 ay kurulabilir.

51

2. ASIL İŞVEREN-ALT İŞVEREN İLİŞKİSİNDE İŞÇİNİN HAKLARI

Bir işyerindeki yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde iş alan taşeronların sadece bu işte istihdam ettikleri işçiler açısından taşeron alt işveren ve işin yapıldığı işyeri işvereni ise asıl işverendir.

Asıl işverenin işçilerinin alt işveren tarafından işe alınarak çalıştırılmaya devam ettirilmesi suretiyle hakları kısıtlanamaz. Alt işveren işçileri mevzuat gereği asıl işveren işçilerinin sahip oldukları bütün haklara sahiptir. Bununla beraber alt işveren işçisi olmaktan kaynaklanan bazı farklılıklar bulunmaktadır.

Alt işverenin asıl işverenden aldığı işin, sürenin sona ermesi ile bitmesi halinde alt işveren işçilerinin durumu ne olacaktır?

Alt işverenin işçilere kendisine ait başka bir işyerinde yeni bir iş vermesi gerekir. Yeni bir iş vermemesi halinde yasal haklarını ödeyerek iş sözleşmesini fesh etmesi gerekir.

İşin başka bir alt işveren tarafından üstlenilmesi halinde işçinin hakları nelerdir?

Çalışma hayatında alt işverenlerin sürekli değişmekle beraber alt işveren işçilerinin asıl işverene bağlı işyerinde farklı alt işverenlerle çalışmalarını sürdürdüğüne rastlanmaktadır. Son yıllarda Yargıtay'ın bu konuda istikrar kazanmış görüşüne göre; "İşçinin asıl işverenden alınan iş kapsamında ve değişen alt işverenlere ait işyerinde ara vermeden çalışması halinde işyeri devri kurallarına göre çözüme gidilmesi yerinde olur. Bu durumda değişen alt işverenler, işçinin iş sözleşmesini ve değişen işçilik haklarını devralmış sayılır."

Alt işveren işçisinin asıl işverene bağlı aynı işyerinde fakat farklı alt işverenlerle çalışmasının işyeri devri olarak değerlendirilmesinin bir sonucu olarak, işçinin kıdem tazminatı, yıllık izin vb. kıdeme bağlı tüm haklarından son alt işveren sorumlu olacaktır. Bununla beraber son alt işveren kendi döneminin sorumluluğu dışındaki sorumluluklarını diğer alt işverenlere rücu edebilecektir. Ayrıca, asıl işveren ile alt işveren ilişkisinin bir sonucu olarak mevzuat gereği asıl işverenin alt işverenin çalıştırdığı işçisinin işçilik alacaklarından müteselsil (birlikte) sorumluluğu bulunmaktadır. Bu sorumluluk alt işveren işçisinin o işyerinde çalıştığı süre ile sınırlıdır.

İş Yasasında kabul edilen geçici çalışma biçimi, bir işverenin işçinin iş görme edimini, belirli ve geçici bir süreyle diğer bir işverenin emrine vermesini içerir. Geçici iş ilişkisinin, bir iş aracılığı özel istihdam büroları aracılığıyla kurulması yani bir iş aracısı ya da özel istihdam bürosunun, işçi istihdam edip kazanç sağlamak amacıyla başka bir işverene ödünç olarak işçisini vermesi kanunen yasaktır. Bu yasakla işçilerin bazı kurumlar tarafından başka işverenlere kiralanması ve bundan kazanç sağlanması önlenmiştir.



Alt işveren işçilerinin iş sağlığı ve güvenliği yönünden korunması kimin sorumluluğundadır?

İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak alt işverenin sorumluluğundadır. Bununla beraber asıl işverenle alt işverenin işyerinin aynı işyeri alanını paylaşması nedeniyle iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alma yükümlülüğünden asıl işveren de birlikte sorumludur. Keza alt işveren işçisinin bir iş kazası ve meslek hastalığına maruz kalması halinde asıl işveren de alt işverenle birlikte sorumludur.

GENÇ İŞÇİLERE ÖZGÜ HAKLAR ve SAĞLANAN KORUMALAR

Sosyal politikalar ve sosyal hakları düzenleyen uluslar arası sözleşmeler, belirli bir yaşın altındaki çocukların çalıştırılmamasını, gençlerin ise sınırlı biçimde ve özel hukuki düzenlemelerle korunarak çalışma yaşamı içinde yer almalarını öngörür. Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Bildirgesi (1959), Avrupa Sosyal Şartı (1965) ile Uluslararası Çalışma Örgütü'nün sözleşme ve tavsiye niteliğindeki kararları bu belgelere örnek olarak gösterilebilir. İş Kanunu'muza göre, onbeş yaşını doldurmamış çocukların çalıştırılmaları yasaktır. Bu hüküm, ülkemizde zorunlu temel eğitimin tamamlandığı yaş ile de uyum gösterir. Ancak bazı koşullarda "ondört yaşını doldurmuş olmak" yeterli görülmüştür. Mesleki eğitim öğrencileri (stajyer ve çıraklar), eğitim amacı ile işyerinde bulundurulduklarından sadece işi öğretmek amacıyla çalıştırılabilirler. Üretime katkı yapmaları beklenemez.

İş Kanunu'muzda onbeş yaşını tamamlamış, ancak onsekiz yaşını tamamlamamış olanlar, genç işçi olarak kabul edilmiştir. Çocuk ve genç işçilerin çalıştırılması konusu, İş Kanunu'nda düzenlendiği gibi özel yönetmelik konusu oluşturmuş ve "Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" düzenlenmiştir.

Genç işçiler, İş Kanunu ve ilgili yönetmeliklerdeki işverenlerin, işçilerin sağlık ve güvenliklerini koruma açısından yükümlülüklerini düzenleyen hükümler yanında, çocuk ve genç işçileri özel olarak korumalarına ilişkin düzenlemelerden de yararlanırlar.

1. GENÇ İŞÇİLERİN ÇALIŞTIRILMA ESASLARI

Mesleki eğitim öğrencileri iş ekipmanını ne şartlarda kullanabilir?

Mesleki eğitim öğrencileri (stajyer, çırak), usta öğreticinin bilgisi ve izni olmadan makine ve tezgahları kullanamaz. İşyerinde yapacakları faaliyetler, eğitimlerine uygun ve paralel bir şekilde usta öğretici gözetiminde yapılır.

Çocuk ve genç işçilerin çalıştırılabilecekleri ve çalıştırılmayacakları işler nelerdir?

İş Kanunu'na göre, onsekiz yaşını doldurmamış çocuklar ve gençlere ilişkin çalıştırma yasakları:

- Yer ve su altında çalıştırma yasağı
- Sanayiye ait işlerde gece çalıştırma yasağı
- Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırma yasağı

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'nde (ATİY) 16 yaşını doldurmuş fakat 18 yaşını bitirmemiş genç işçilerin çalıştırılmayacağı işler belirlenmiştir. Onsekiz yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçiler bakımından yasak olan işler, onbeş yaşını tamamlamış, ancak onsekiz yaşını tamamlamamış genç işçilerin çalışmasına izin verilecek işler, Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te sayılmıştır. "Alkol, sigara ve bağımlılığa yol açan maddelerin üretimi ve toptan satış işleri", "Parlayıcı, patlayıcı, zararlı ve tehlikeli maddelerin toptan ve perakende satış işleri ile bu gibi maddelerin imali, işlenmesi, depolanması işleri ve bu maddelere maruz kalma ihtimali bulunan her türlü işler" çocuk ve genç işçilerin çalıştırılmayacağı işler arasında sayılmıştır.

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'nde genç işçilerin çalıştırılmayacakları işler arasında, demir ve çelik alaşımlarının şekillendirilmesi işleri, taş ve toprak sanayi işleri, toprağın pişirilmesi suretiyle imal olunan kiremit, tuğla, boru, pota, künk ve benzeri inşaat malzemesi üretimi gibi bedensel güç ve üstünlüğe dayalı işler, ağır ve tehlikeli olarak nitelendirilen işler sayılmıştır.

Çocuk işçi gibi genç işçinin işe yerleştirilmesinde de çalışması süresince güvenliği, sağlığı, bedensel, zihinsel, ahlaki ve psikososyal gelişimi, kişisel yatkınlık ve yetenekleri dikkate alınır.



Genç işçiler, okula devam edenlerin okula devamları ile okuldaki başarılarına engel olmayacak meslek seçimi için yapılacak hazırlıklara ya da yetkili makamlar tarafından yeterliliği kabul edilen mesleki eğitime katılmasına engel olmayacak işlerde çalıştırılabilirler (İş K./m.71, Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yön./m.5).

Öndört yaşından onsekiz yaşına kadar (onsekiz dahil) çocuk ve genç işçilerin işe alınmalarından işin niteliğine ve şartlarına göre vücut yapılarının dayanıklı olduğunun raporla belgelenmesi gerekir (İş K./m.87/1). Çocuk ve genç işçilerin, onsekiz yaşını dolduruncaya dek, o işi sürdürmelerinde bir sakınca olup olmadığı denetlenerek, her altı ayda bir kez aynı şekilde doktor muayenesinden geçirilerek belgelenmesi gerekir.

2. GENÇ İŞÇİLERİN ÇALIŞMA KOŞULLARI

Genç işçilerin çalışma saatleri ve tatil hakları nasıldır?

Genç işçiler için günlük çalışma süresi, en fazla günde sekiz ve haftada kırk saattir. Genç (ve çocuk) işçilerin günlük çalışma süreleri, yirmidört saatlik zaman diliminde, kesintisiz öndört saat dinlenme süresi dikkate alınarak uygulanır. Genç (ve çocuk) işçilerin hafta tatili izinleri kesintisiz kırk saatten az olamaz. Ayrıca hafta tatili ücreti bir iş karşılığı olmaksızın ödenir (Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yön./m.8).

Genç (ve çocuk) işçiler, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılmazlar. Ayrıca bugünlere ilişkin ücretler bir iş karşılığı olmaksızın ödenir (Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yön./m.5).

Genç işçilerin yıllık ücretli izin hakları ne kadardır?

Genç (ve çocuk) işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi 20 günden az olamaz. Yıllık ücretli iznin kesintisiz kullanılması esastır. Ancak, yararına olduğu durumlarda genç (ve çocuk) işçinin isteği üzerine en fazla ikiye bölünerek kullanılabilir. Okula veya eğitime devam eden genç (ve çocuk) işçilere yıllık ücretli izinleri okulların tatil olduğu, kursa ve diğer eğitim programlarına devam edilmediği dönemlerde verilir (İş K./m.71, Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yön./m.10).

Genç işçiler onbeş yaşını tamamlamış, ancak onsekiz yaşını tamamlamamış olanlar yaşlarına ve sağlıklarına uygun işlerde çalıştırılabilirler. Bu işler, İş Kanunu ve eki yönetmeliklerde düzenlenmiştir.

KADIN İŞÇİLERE ÖZGÜ HAKLAR ve SAĞLANAN KORUMALAR

Kadın işçilere yönelik korumalar, kadınların ağır ve tehlikeli işlerde çalışmalarının yasaklanması, gece ve belirli dönemlerde çalışmalarının yasaklanması ve analık nedeniyle korunması şeklinde gelişmiştir. İş Kanunu ile kadın işçilere, cinsiyete dayalı ayrımcılık yasağı ve eşit davranılması hakkı getirilmiştir.

1. KADIN İŞÇİLERE AYRIMCILIK YASAĞI ve EŞİTLİK İLKESİ

İşveren, biyolojik veya işin niteliğine ilişkin sebepler zorunlu kılmadıkça, bir işçiye, iş sözleşmesinin yapılmasında, şartlarının oluşturulmasında, uygulanmasında ve sona ermesinde, cinsiyet veya gebelik nedeniyle doğrudan veya dolaylı farklı işlem yapamaz. Aynı veya eşit değerde bir iş için cinsiyet nedeniyle daha düşük ücret kararlaştırılmaz.

İşçinin cinsiyeti nedeniyle özel koruyucu hükümlerin uygulanması, daha düşük bir ücretin uygulanmasını haklı kılmaz. İş ilişkisinde veya sona ermesinde bu hükümlere aykırı davranıldığında işçi, dört aya kadar ücreti tutarındaki uygun bir tazminat başka yoksun bırakıldığı haklarını da talep edebilir.

2. KADIN İŞÇİLERE OLUMLU AYRIMCILIK

Kadınların ağır ve tehlikeli işlerde çalışmaları, gece ve belirli dönemlerde çalışmalarının yasaklanmasına ilişkin düzenlemeler, kadın işçilerin fiziksel güçlerine uygun olmayan işlerde çalıştırılmalarının önlenmesi amacıyla düzenlenmiş olumlu ayrımcılık örnekleridir. Kadınların çalıştırılabilmelerine ilişkin bu yasaklar, teknolojik gelişmelerin işyerlerine yansımaya paralel olarak daraltılarak, iş mevzuatındaki yerini korumaktadır.



İş Kanunu'nda, evlilik nedeniyle işten ayrılmak isteyen kadın işçinin kıdem tazminatı alma hakkı saklı tutularak, kadın işçilerin evlenmeden önceki çalışmalarına bağlı hakları korunmaktadır.

1982 Anayasası'nda 2010 yılında yapılan değişiklik ile kadınlara yönelik olumlu ayrımcılığın, eşitliğe aykırı olmadığı da anayasal güvence altına alınmıştır (AY/m.10).

2.1. Evlenme ve Doğum Nedeniyle Olumlu Ayrımcılık

Evlenme sebebiyle kadın işçi nasıl kıdem tazminatına hak kazanabilir?

Evlenen kadın işçinin, nikah tarihinden itibaren bir yıl içinde, evlenme sebebiyle işyerinden ayrılma talebi halinde, "evlenme sebebiyle" kıdem tazminatına hak kazanır. Bu talep tarihi bir yıl aşarsa artık evlenme sebebiyle iş akdinin feshi hakkı kaybolmuş olur.

Doğum yapan kadın işçi, işten çıkarılma bakımından nasıl korunmuştur?

Doğum ve gebelik hallerinde işçinin işe gidemediği günler, doğum ve gebelik için yasal izin sürelerinin bitiminden sonra 6 haftalık süreyi aştığı takdirde, işveren işçinin iş sözleşmesini bildirmsiz feshedebilecektir.

2.2. Kadın İşçileri Çalıştırma Yasakları

Kadın işçileri çalıştırma yasakları hangi tür işleri kapsamaktadır?

a) Yer ve su altında çalıştırma yasağı: Maden ocakları ile kablo döşemesi, kanalizasyon ve tünel inşaatı gibi yer altında veya su altında çalışılacak işlerde, on sekiz yaşını doldurmamış olanların çalışması yasak olduğu gibi, her yaştaki kadınların çalıştırılması da yasaktır.

b) Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırma yasağı: Kadınların, hangi çeşit ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılabilecekleri ATİY'nde düzenlenmiştir. ATİY'de kadın işçiye yasaklanmış işlerden bazıları şunlardır:

- Petrol, tabii gaz, su, her çeşit maden ve benzeri maddeler in çıkarılması ve üretimi işleri.
- Metallerin ve metallsilerin üretimi işleri ve bunlarla ilgili işleri.
- Taş ocaklarında her çeşit taşın çıkartılması ve işlenmesi işleri.
- Çimento fabrikalarında yapılan bazı işler.
- İtfaiye işleri.
- Kanalizasyon ve fosseptik işleri.
- Metalden matbaa harfi imali ve klişe imali işleri.
- Düşme ve kayma tehlikesi olan yüksek yerlerde yapılan her türlü işler.

c) Gece çalıştırma yasağı: Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik ile kadın işçilerin hangi hallerde gece postalarında çalıştırılmayacakları belirlenmiştir. İşin özeliği icabı kadın işçi çalıştırılması gereken işlerde, gece postalarında kadın işçi çalıştırılabilmesi olanağı kabul edilmiştir. Bu durumda da sadece 18 yaşını doldurmuş kadın işçilerin gece çalışmasına izin verilebilir, ancak 7.5 saatten fazla çalıştırılmaz.

d) Kadınların özel günlerinde (ay halinde) çalıştırma yasağı: Ağır ve tehlikeli işlerde çalışan kadın işçilerin özel günlerinde çalıştırılmaları yasaklanmıştır.

Evlenme sebebiyle işyerinden ayrılan kadın işçinin, daha sonra koşullar değiştiği için başka bir işte veya işyerinde çalışmasına engel yoktur.

3. GEBELİK ve ANALIK HALİNDE KORUMA

3.1. Gebe veya Çocuk Emziren Kadınlara Özgü Çalıştırma Yasakları

Gebe, yeni doğum yapmış ve emziren işçiler günde yedi buçuk saatten fazla çalıştırılmaz. Hekim raporu ile gerekli görüldüğü takdirde, gebe kadın işçi sağlığına uygun daha hafif işlerde çalıştırılır. Bu halde işçinin ücretinde bir indirim yapılmaz. İşçinin daha hafif işte çalıştırılması teknik olarak mümkün değilse, işçinin isteğine bağlı olarak ücretsiz izinli sayılması sağlanır.



Gebe veya çocuk emziren kadınların hangi dönemlerde ne gibi işlerde çalıştırılmalarının yasak olduğu ve bunların çalışmalarında sakınca olmayan işlerde hangi şartlar ve usullere uyacakları, Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik ile düzenlenmiştir.

Kadın işçiler, gebe olduklarının hekim raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar geçen sürede gece çalıştırılmazlar. Yeni doğum yapmış işçinin doğumu izleyen sekiz haftalık süre sonunda, emziren işçinin ise 6 aylık süreden sonra gece çalışmasının güvenlik ve sağlık açısından sakıncalı olduğunun hekim raporu ile belirlendiği dönem boyunca gece çalıştırılması yasaktır. Emziren işçinin doğumu izleyen 6 ay boyunca gece çalıştırılması yasaktır.

Ayrıca emziren kadın işçilerin, ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılabilmeleri için, doğumdan sonraki 6 haftanın bitiminde ve işe başlamalarından önce, muayene ettirilerek çalışmalarına engel durumlarının olmadığı raporla belirtilmesi gerekir.

3.2. Gebelik ve Analık Halinde Verilen izinler

Gebelik ve analık halinde verilen izinler nelerdir?

59

a) Gebe işçinin muayene izni: Hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

b) Doğum izni: Kadın işçilerin doğum izni;

- Kadın işçilerin doğum izni, doğumdan önce sekiz ve doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı haftadır (İş K./m.74). Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta daha eklenir.

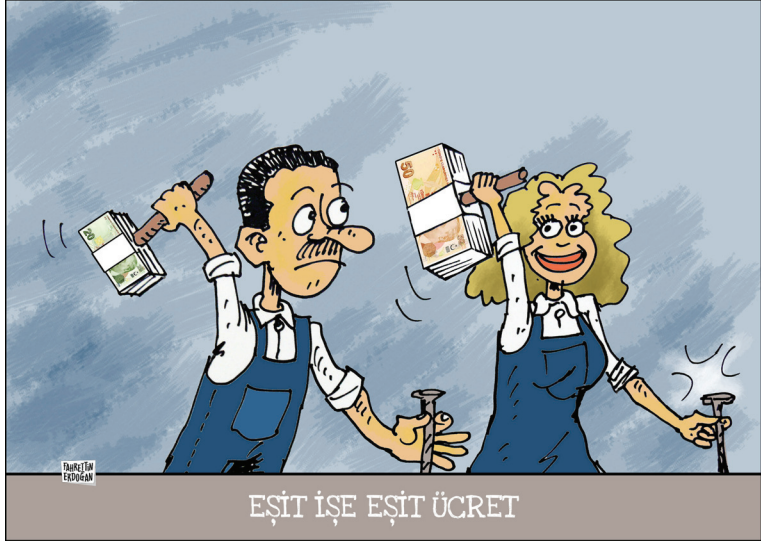
- İşçinin istemesi ve sağlık durumunun uygun olduğunun hekim raporu ile belgelenmesi durumunda doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı bu süre doğum sonrası sürelerle eklenir

- İşçinin çalışmasının sakıncalı olduğunun (düşük yapma riski gibi) doktor raporu ile belirlenmesi durumunda doğumdan önce ve sonraki toplam onaltı haftalık süre arttırılabilir.

Doğum öncesi ve sonrası izinler, ücretli izinler değildir. Bu dönemlerde işverenler tarafından, bireysel ya da toplu iş sözleşmeleri ile ücretlendirme koşulu getirilmemişse, kadın işçilere ücret ödenmeyecektir. Doğum öncesi ve sonrası izin dönemlerinde kadın işçilere, analık sigortasından geçici iş göremezlik ödeneği ödenir.

c) Emzirme (süt) izni: Kadın işçilere bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaçta bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır (İş K/m.74).

d) Doğuma bağlı ücretsiz izin: Kadın işçinin isteği üzerine kendisine onaltı haftalık sürenin tamamlanmasından ya da çoğul gebelik halinde onsekiz haftalık süreden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Ücretsiz izin süresi, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.



3.3. Çocuk Bakımı Konusunda İşverenin Kadın İşçiye Karşı Yükümlülükleri

İşverenin işyerinde çocuk bakım odası ve yurt açma yükümlülüğü hangi koşullarda vardır?

Yaşına ve medeni durumuna bakılmaksızın yüz ile yüz elli arası kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde bir yaşından küçük çocukların bakılması, bırakılması ve emziren işçilerin çocuklarını emzirmeleri için işveren tarafından çalışma yerinden ayrı ve işyerine en çok iki yüz elli metre uzaklıkta bir emzirme odası kurulması zorunludur.



Yaşına ve medeni durumuna bakılmaksızın yüz elliden çok kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde sıfır altı yaş aralığındaki çocukların bakılması ve emziren işçilerin çocuklarını emzirmeleri için işveren tarafından çalışma yerinden ayrı ve işyerine yakın bir yurt ve anaokulu kurulması zorunludur. Oda ve yurt açma yükümlülüğünde işverenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan tüm işyerlerindeki kadın işçilerin sayısı dikkate alınır. Yurdun uzaklığı iki yüz elli metreden uzakta ise işveren ücretsiz taşıt sağlamak zorundadır. İşveren işyerinde yurt açmak yerine başka işverenlerle ortak bir yurt açabilir veya bir yurtla da anlaşabilir.

3.4. Analık Sigortasından Sağlanan Yardımlar

Analık sigortasından sağlanan yardımlar, gebelik, doğum ve emzirme dönemlerinde, SGK kapsamındaki sigortalı kadın işçi, sigortalı erkeğin sigortalı olmayan eşine, analık sigortasından sağlık ve parasal yapılan yardımlardır. Bu yardımlar şunlardır:

- Gebelik muayenesinin yapılması.
- Doğumda gerekli sağlık yardımlarının sağlanması.
- Emzirme yardım parası.
- Sigortalı kadının doğumdan önce ve sonra işinden kaldığı günler için ödenek verilmesi.

Sigortalı kadının ya da sigortalı erkeğin bakmakla yükümlü olduğu eşinin doğum yapması halinde yararlanacağı haklar nelerdir?

Sigortalı kadının ya da sigortalı erkeğin bakmakla yükümlü olduğu eşinin doğum yapması halinde yararlanacağı haklar, hem Genel Sağlık Sigortası kapsamında hem de analık sigortası kapsamında düzenlenmiştir.

- Genel sağlık sigortası kapsamında, sağlık yardımlarından,
- Analık sigortası kapsamında, işgöremezlik ödeneği ve emzirme ödeneğinden yararlanır.

Herhangi bir sigortalının veya bakmakla yükümlü olduğu kimselerin, genel sağlık sigortasından sağlanan haklardan yararlanabilmesi için, yerine getirilmesi gereken koşullar Genel Sağlık Sigortası hükümleri ile belirlenmektedir. Analık için yapılması gereken sağlık yardımları da Genel Sağlık Sigortası kapsamında yer almaktadır.

Sigortalı kadının ve sigortalı erkeğin bakmakla yükümlü olduğu karısının sağlık yardımlarından yararlanabilmesi için, son bir yılda en az 30 gün genel sağlık sigortası primi ödenmiş olması gerekmektedir. Sigortalıya hastalık veya analık hallerine bağlı olarak ortaya çıkan iş göremezlik süresince, günlük geçici iş göremezlik ödeneği verilir. Doğumdan önceki bir yıl içinde en az 90 gün kısa vadeli sigorta primi ödenmiş bulunan sigortalı kadının analığı halinde, doğumdan önceki ve sonraki sekizer haftalık sürede, çoğul gebelik halinde ise doğumdan önceki sekiz haftaya iki haftalık süre ilave edilerek çalışmadığı her gün için geçici iş göremezlik ödeneği verilir. Sigortalı kadına, yatarak tedavilerde günlük kazancının yarısı, ayakta tedavilerde ise üçte ikisi oranında geçici iş göremezlik ödeneği ödenir.

Emzirme ödeneği nedir, ne kadardır?

Emzirme ödeneği sigortalı kadına veya sigortalı erkeğin sigortalı olmayan karısına yapılan bir ödemedir. Sigortalı kadına veya sigortalı olmayan karısının doğum yapması nedeniyle sigortalı erkeğe, çocuğun yaşaması şartıyla doğumdan sonraki altı ay süresince her ay, doğum tarihinde geçerli olan asgari ücretin üçte biri tutarında emzirme ödeneği verilir. Sigortalı kadın ya da eşi doğum yapan sigortalı erkeğin emzirme ödeneğinden yararlanma koşulu, doğumdan önceki son 1 yıl içinde 120 gün prim ödemiş olmasıdır. Emzirme ödeneğine hak kazanan sigortalılardan sigortalılığı sona erenlerin, bu tarihten başlamak üzere üçyüz gün içinde çocukları doğarsa, sigortalı kadın veya karısı analık sigortası haklarından yararlanacak sigortalı erkek, doğum tarihinden önceki onbeş ay içinde en az üç ay prim ödenmiş olması şartıyla emzirme ödeneğinden yararlandırılır.

İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİNE BAĞLI İŞÇİ HAKLARI

Çalışma hakkını bütünüyle bir hak olarak "iş güvencesi" hakkı söz konusudur. İş güvencesi sistemi, iş sözleşmesinin işverence keyfi nedenlerle feshini önlemeye yönelik yasal düzenlemeleri içerir. İş güvencesi öncelikle, işçinin yaşamını sürdürmeye olanak veren iş ilişkisinin korunmasına hizmet eder. Sosyal devlet ilkesinin gereği olan bu koruma, toplumsal refahın ve dolayısıyla sosyal barışın sağlanmasına da hizmet ederek, toplumun genel çıkarıyla da uyumludur.



İş güvencesi, iş sözleşmesinin işverence feshinin geçerli bir nedene dayanması aksi takdirde işçinin işe iade edilmesini kapsayıcı hukuki bir güvencedir. 2002 yılında iş mevzuatımıza ilk kez giren iş güvencesi 4857 sayılı İş Kanunu'nda yeniden düzenlenmiştir.

1. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞVEREN TARAFINDAN FESHI

Temel olarak belirsiz süreli iş sözleşmeleri işveren tarafından iki şekilde fesh edilebilir.

a) İş sözleşmesinin bildirimli (süreli) feshi: İş sözleşmesinin işçiye önceden bildirilerek (işçinin işyerindeki hizmet süresine uygun ihbar sürelerine uyarak) fesh edilmesidir.

b) İş sözleşmesinin derhal feshi: İş sözleşmesinin İş Kanunu'nda sayılan haklı sebeplerden dolayı tazminatsız sona erdirilmesidir.

1.1. İş Sözleşmesinin İşveren Tarafından Bildirimli (Süreli) Feshi

İşveren tarafından bildirimli fesihde uyulması gereken süreler ve koşullar nelerdir? Bu süreler sözleşmelerle değiştirilebilir mi?

63

Süresi belirli olmayan iş sözleşmelerinin feshinde, işçinin işyerindeki çalışma süresine (kıdemine) göre artan bildirim süreleri kabul edilmiştir. Buna göre iş sözleşmesi;

- İş altı aydan az sürmüş işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak iki hafta sonra,
- İş altı aydan bir buçuk yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak dört hafta sonra,
- İş bir buçuk yıldan üç yıla kadar sürmüş olan işçi için bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak altı hafta sonra,
- İş üç yıldan fazla sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak sekiz hafta sonra, feshedilmiş sayılır.

Bu süreler asgari olup, sözleşmeler ile artırılabilir.

İş arama izni nedir?

Bildirim süreleri içinde işveren, işçiye yeni bir iş bulması için gerekli olan iş arama iznini iş saatleri içinde ve ücret kesintisi yapmadan vermeye mecburdur.

İş arama izninin süresi günde iki saatten az olamaz ve işçi isterse iş arama izin saatlerini birleştirerek toplu kullanabilir.

İşveren yeni iş arama iznini vermez veya eksik kullanırsa o süreye ilişkin ücret işçiye ödenir. İşveren, iş arama izni esnasında işçiyi çalıştırır ise işçinin izin kullanarak bir çalışma karşılığı olmaksızın alacağı ücrete ilaveten, çalıştırdığı sürenin ücretini yüzde yüz zamlı öder.

Sürelili fesihlerde işverenin bildirim koşuluna uymamasının sonucu nedir?

Bildirim şartına uymayan taraf, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminat ödemek zorundadır. Buna ihbar tazminatı adı verilir.

Kötü niyetli feshin ve sonucu nedir?

Bir işçinin iş sözleşmesi işveren tarafından fesih hakkının kötüye kullanılması şeklinde sona erdirilmişse ihbar tazminatından ayrı olarak, ihbar tazminatının 3 katı tutarında bir kötü niyet tazminatı da düzenlenmiştir.

1.2. Geçerli Nedene Dayalı Fesih

İş güvencesi, hangi işyerlerini ve işçileri kapsamaktadır?

İş sözleşmesinin feshinin geçerli nedene dayandırılma zorunluluğu başka bir deyişle iş güvencesinin kapsamı; 30 veya daha fazla işçi çalıştıran yerlerde (işverenin aynı iş kolunda) birden fazla işyeri bulunması halinde çalışan işçi sayısı bu iş yerlerinde çalışan toplam işçi sayısına göre belirlenir ve en az 6 ay çalışan işçilerle sınırlıdır. Bazı işveren vekilleri de kapsam dışı tutulmuştur.

İşverenin iş güvencesi kapsamındaki işçiyi işten çıkarabilmesi için hangi geçerli nedenlere dayanması gerekir?

Geçerli sebep, işçinin yetersizliğinden veya davranışlarından kaynaklanabileceği gibi işletmenin, işyerinin veya işin gereklerinden de kaynaklanabilir.



İş sözleşmesini sona erdirebilmek için İş K.'de belirtilen geçerli sayılan nedenler şunlardır:

- İşçinin yetersizliği.
- İşçinin davranışlarındaki kusur ve özensizlik.
- İşyerinde yeni çalışma ve üretim yöntemlerine gidilecek olması.
- İşyerinin bazı bölümlerinin kapatılması.
- İşle ilgili teknolojik değişikliklere gidilmesi.
- Sektörel olumsuzluklar nedeni ile önemle alınması.
- İşyerinin ekonomik sıkıntıları.
- Genel ekonomik sıkıntılar.

Fesih bildirim yazılı ve gerekçeli olarak yapılmalıdır. Fesih bildiriminde işçiye fesih nedeni yazılı olarak belirtilmelidir. İşçinin iş sözleşmesi davranışı veya verimi ile ilgili nedenlerden dolayı fesh edilecekse mutlaka yazılı olarak savunması alınması gerekir.

İşçi, çalışma koşullarında değişiklik, örneğin görev yerinin değişmesi, daha ağır bir işe geçirilmesi, ücretinde indirim yapılması gibi olumsuzluk içeriyorsa, kabul etmeyebilir. İşçi kabul etmediği takdirde iş veren çalışma koşullarında değişikliği tek başına yapamaz.

1.3. Geçersiz Feshe Karşı Yargı Yolu ve Geçersiz Feshin Sonuçları

İşçinin işe iade talebi nedir ne zaman ortaya çıkar?

İş sözleşmesi feshedilen işçi, fesih beyanında sebep gösterilmediğinden ya da gösterilmişse sebebin geçerli olmadığını ileri sürerek fesih bildiriminden itibaren 1 ay içerisinde iş mahkemesinde feshin geçersizliğine ilişkin bir dava açabilir. Davada ispat yükü (feshin geçerli sebebe dayandığı) işverene aittir. Dava seri muhakemeye göre 2 ay içinde sonuçlandırılır. Temyiz edilmesi halinde Yargıtay 1 ay içinde kesin olarak sonuçlandırır. Dava reddelirse, işverenin feshinin geçerli bir sebebe dayandığı yargı kararıyla sabit olmuş olur. Ancak böyle bir karar (eğer ödenmemişse) işçinin kıdem ve ihbar tazminatı talebine engel değildir.

Buna karşılık mahkeme feshin geçersizliğine karar vermişse kesinleşen kararın tebliğinden itibaren işçi 10 gün içinde işverene başvurarak işe başlatılması talebinde bulunmak zorundadır. Bu talep karşısında işveren de 1 ay içerisinde işçiyi işe başlatmak zorundadır.

İş güvencesi tazminatı nedir?

Mahkeme feshin geçersizliği kararıyla birlikte dava süresine ilişkin işçinin 4 aylık ücretine ve işveren işçiyi işe başlatmazsa ödeyeceği tazminata da hükmeder. Bu tazminatın miktarı işçinin 4 ila 8 aylık ücreti tutarında bir paradır (hakimin takdirine göre). Bu tazminata iş güvencesi tazminatı denir.

1.4. Çalışma Koşullarında Değişiklik Nedeniyle Fesih

Çalışma koşullarının esaslı noktalarında bir değişiklik, iş sözleşmesinin de değişmesi anlamına geleceğinden, tarafların bu değişiklik konusunda anlaşması gerekir.

Çalışma koşullarında değişiklik ne anlama gelir?

İşveren, çalışma şartlarında esaslı değişiklik yapmak istediğinde, bunu tek taraflı yapamayacaktır. İşçinin de onayının alınması yasal zorunluluktur. İşveren çalışma koşullarında değişiklik yapmak istediğinde, bunu yazılı olarak işçiye bildirecektir. İşçi değişiklik önerisini altı işgünü içinde yazılı olarak kabul ederse, iş ilişkisi bu yeni koşullarla devam edecektir.

İşçi çalışma koşullarında değişikliği kabul etmezse ne olur?

İşçi değişiklik önerisini kabul etmez ise sözleşme eski şartlarla devam edecek ya da işveren değişiklik isteğinin nedenini yazılı olarak açıklamak ve bildirim sürelerine uymak kaydıyla iş sözleşmesini feshedebilecektir. İşçinin sözleşmesinin doğrudan feshedilmesi yerine, çalışma koşullarında belirli değişiklikler yapılması yoluyla, iş ilişkisinin sürdürülmesi yolu açılmıştır.



Çalışma koşullarında değişikliğin kabul edilmemesi, işveren için haklı fesih nedeni midir?

Değişiklik önerisinin işçi tarafından kabul edilmemesi, iş verene haklı fesh nedeni vermez. Bu nedenle işveren işçiyi ancak, İş Kanunu 17. Maddesine göre, ihbarlı olarak işten çıkarabilecektir. Derhal işten çıkarmak istiyorsa ihbar tazminatını ve koşulları varsa kıdem tazminatını ödemek koşuluyla işten çıkarabilecektir.

1.5. İş Sözleşmesinin İşveren Tarafından Derhal Feshi

İşveren hangi haklı nedenlerle işçinin iş sözleşmesini derhal fesh edebilir?

İş Kanunu'nun öngördüğü aşağıdaki hallerde işveren süresi belli olsun veya olmasın iş sözleşmesini derhal fesh edebilir (İş K./m.25).

a) Sağlık sebepleri: İşveren için iş sözleşmesini bildirim-siz fesh hakkı, sağlık sebepleriyle işe devamsızlığı durumunda söz konusudur. İş Kanunu'nda belirtilen sağlık sebepleri ve bu sebeplere göre işe devamsızlık süresinin fesh için hak tanıdığı durumlar;

- İşçinin kendi kastından dolayı veya özel yaşamı yahut içkiye düşkünlüğünden dolayı ardı ardına 3 iş günü veya bir ayda 5 iş günü işe gelmediği takdirde,
- İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğunun, sağlık kuruluşundan alınacak raporla saptanması veya
- Sayılan sebepler dışında, işçinin hastalık, kaza, doğum ve gebelik gibi hallerde işe devamsızlığın belirli bir süreye ulaşması (hastalık ve kaza hallerinde işçinin işe gidemediği günler), işyerindeki çalışma süresine göre bildirim sürelerini -2/8 haftayı altı hafta daha aşması, doğum ve gebelik hallerinde ise, işe devam edilmeyen günlerin yasal izin sürelerini altı hafta aşması olarak düzenlenmiştir.

b) Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller: İşçi, iş ilişkisini etkileyecek konularda ahlaka ve iyiniyete aykırı davranışlar sergilediğinde - bu tip davranışlar işverene, işverenin ailesine ya da işverenin başka bir işçisine karşı olabilir -, işverene işçiyi derhal işten çıkarma hakkı tanınmıştır.

Bu davranışların, suç niteliği taşıması gerekmez. Ayrıca yasada, işçinin işyerinde suç işlemesi - yargı kararı ile suçun sabit olması ve yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi - hali de, derhal fesih sebepleri arasında sayılmıştır.

İş Kanunu'nda iyi niyet ve ahlak kurallarına aykırı haller sayılmış olup, benzeri hallerin de kapsanacağı öngörülmüştür (İş K./m. 25/2). Bunlar arasında:

- İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki iş günü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü, yahut bir ayda üç iş günü işine devam etmemesi,
- İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi,
- İşçinin kendi isteği veya savaşması 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 sayılmıştır. Sayılan ve benzeri hallerin işçi açısından gerçekleşip gerçekleşmediğine, işyerinde disiplin kurulu varsa disiplin kurulu tarafından karar verilir.

c) İşverenden kaynaklanan zorlayıcı sebepler: işçiyi işyerinde bir haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan zorlayıcı bir sebebin ortaya çıkması, işverene iş sözleşmesini derhal fesih yetkisi verir.

d) İşçiden kaynaklanan zorlayıcı sebepler: işçinin gözüne alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın bildirim önelerini (2/6 hafta) aşması halinde işverenin iş sözleşmesini derhal fesih hakkı vardır.

2. İŞ SÖZLEŞMESİNİN İŞÇİ TARAFINDAN FESHİ

2.1. İş Sözleşmesinin İşçi Tarafından Bildirimli (Sürelili) Feshi

Belirsiz süreli iş sözleşmelerinin işçi tarafından feshinde de, işçinin işyerindeki çalışma süresine (kıdemine) göre artan bildirim sürelerine uyarak işverene önceden bildirimde bulunması gerekir.



İşveren gibi işçi de belirsiz süreli iş sözleşmesini haklı bir nedeni olmaksızın fesh ederken, İş K. 17. maddesinde düzenlenen bildirim sürelerine, uymak zorundadır.

2.2. İş Sözleşmesinin İşçi Tarafından Haklı Nedenle (Derhal) Feshi

İş sözleşmesinin haklı nedenle işçi tarafından feshi sebepleri nelerdir?

İş Kanunu'nun öngördüğü hallerde işçi süresi belli olsun veya olmasın iş sözleşmesini derhal fesih edebilir. Bu nedenle işçi iş sözleşmesini fesh ettiğinde, kıdem tazminatı hakkı saklıdır. İş Kanunu'nda öngörülen haklı fesih nedenleri şunlardır:

a) Sağlık sebepleri

- İş sözleşmesinin konusu olan işin yapılması işçinin sağlığı ve yaşayışı için tehlikeli olması.
- İşçinin sürekli görüştüğü işveren veya başka bir işçinin bulaşıcı hastalığa tutulmuş olması.

b) Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan davranışlar

- İşveren iş sözleşmesinin yapılması sırasında sözleşmenin esaslı noktalarından biri hakkında işçiyi yanıltması.
- İşçi ve ailesine karşı şeref ve namusa dokunacak davranış ve sözlerin sözleşmede bulunması.
- Cinsel tacizde bulunması.
- İşçinin diğer işçi veya 3. kişiler tarafından işverenin gerekli önlemi almaması.
- İşçinin ücretinin ödenmemesi.
- İşveren veya işveren vekilinin işçi veya ailesine karşı bir suç şeref ve haysiyetine dokunacak isnadlarda bulunması.

c) Zorlayıcı sebepler:

- İşçinin çalıştığı işyerinde işin durmasını gerektirecek (1 haftadan fazla süreyle) zorlayıcı sebebin bulunması. İşçiye 1 hafta süre ile yarım ücret ödenir (İş Kanunu madde 24).

Bildirimsiz fesih hakkını kullanma süresi nedir?

İşçinin ahlak ve iyi niyet kurallarına uymamasından kaynaklanan fesihlerde, eylemin yapıldığı veya eylemin öğrenildiği tarihten itibaren altı işgünü içerisinde fesih yapılmalıdır. Şayet eylemin üzerinden bir yıldan uzun süre geçti ise fesih hakkı kullanılamaz.

HAKLARI İHLAL EDİLEN İŞÇİNİN BAŞVURABİLECEĞİ YOLLAR

İşçiler çalışırken İş Kanunu'na göre ücret, çalışma süreleri, tatil ve yıllık izin gibi haklarının verilmediği, işyerinde ayrımcılığa uğradıkları veya iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyulmadığı ve haklarını kullanamadıkları gerekçeleriyle, işvereni ÇSGB'ye şikayet edebilir. İşçiler, işten ayrıldıktan sonra da aynı gerekçelerle ÇSGB'ye başvurabilir. İşçiler iş sözleşmesinin sona ermesinden kaynaklı tazminat haklarını alamadıkları durumlarda da ÇSGB'ye başvuruda bulunabilirler. İşyerinin bulunduğu ilin bağlı olduğu ÇSGB Bölge Müdürlüğü'ne veya ÇSGB İş Teftiş Kurulu'na (Ankara) şahsen veya posta yoluyla başvurabilirler. Ayrıca, internet üzerinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezine (ALO 170) veya BİMER'e (0312 424 26 12) ihbarda bulunabilirler. Bu başvurularda, ad, soyad ve iletişim adresleri ile ispatlayıcı belge varsa eklenmesi gerekir. İsmi gizli tutulmasını isteyenler, bunu belirtmelidirler.



3. Kıdem Tazminatı Nedir ve Kıdem Tazminatına Hak Kazanma Koşulları Nelerdir?

Kıdem tazminatı, iş sözleşmesi yasada öngörülen durumlardan birisi ile sona eren ve belirli süre kıdemi bulunan işçiye veya işçinin ölümü halinde mirasçılara işveren tarafından ödemesi gereken, işçinin çalışma süresine ve ücretine göre belirlenen parasal haktır.

İşçinin kıdem tazminatına hak kazanabilmesi, iki ana koşula bağlıdır:

a) İş sözleşmesinin kanunda belirtilen haller nedeniyle feshedilmiş veya sona ermiş olması

b) En az bir yıl çalışmış olmak

• İşveren tarafından iş sözleşmesinin İş K. m.17/2'de belirtilen sebepler (ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ve benzerleri) dışında feshi,

• İşçilerin kıdemleri, hizmet akdinin devam etmiş veya fesilalarla yeniden hakdedilmiş olmasına bakılmaksızın aynı işverenin bir veya değişik işyerlerinde çalıştıkları süreler gözönüne alınarak hesaplanır.

• İşçi tarafından İş K. m. 24 (haklı nedenle fesih) uyarınca feshi,

• Muvazzaf askerlik hizmeti nedeniyle feshi,

• Bağlı buldukları kanunla kurulu kurum veya sandıklardan yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı yahut toptan ödeme almak amacıyla feshi,

• İşçinin aylık veya toptan ödemeye hak kazanmış bulunduğunu ve kendisine aylık bağlanması veya toptan ödeme yapılması için yaşlılık sigortası bakımından bağlı bulunduğu kuruma veya sandığa müracaat etmiş olduğunu belgelemesi şarttır. İşçinin ölümü halinde bu şart aranmaz

• Kadın işçinin evlendiği tarihten itibaren bir yıl içinde kendi isteği ile sözleşmeyi sona erdirmesi,

• İş sözleşmesinin işçinin ölümü sebebiyle son bulması hallerinde kıdem tazminatı ödenir. Kıdem tazminatının ödenmeyeceği durumlar aşağıda sıralanmaktadır:

• İşçi işi kendi isteği ile bırakıyorsa,

• Ahlak ve iyi niyet kurallarına uyulmaması ve buna benzer nedenlerden iş sözleşmesi fesh edilirse,

• Belirli süreli iş sözleşmelerinde sözleşmenin süresinin sona ermesi halinde kıdem tazminatı ödenmez.

Kıdem tazminatı nasıl hesaplanır?

İşçi aynı işverene bağlı olarak değişik iş yerlerinde çalışması durumunda kıdem tazminatı süresi hesaplanırken bu süreler birleştirilerek dikkate alınır.

Kıdem tazminatı işçinin çalışma süresince geçen her bir yıl için, giydirilmiş son brüt ücretinin otuz günlük tutarıdır. Bir yıldan artan süreler için ise aynı ücret üzerinden oranlama yapılarak ödeme yapılır.

Kısmi süreli çalışan işçinin kıdemi ve kıdem tazminatı nasıl hesaplanır?

Kısmi süreli çalışan işçinin kıdem süresi, işyerine ilk girdiği tarih ile işyerinden ayrıldığı son tarihe kadar geçen tüm süre üzerinden hesaplanır. Örneğin haftada 2 gün çalışan işçinin kıdem tazminatı, bu süre içinde en son aylık ücretinin toplamı olan 8 günlük aylık kazancı üzerinden çalıştığı tüm süre dikkate alınarak hesaplanır.

Tazminatların ödeme süresi var mıdır?

Bir iş sözleşmesinin feshi halinde çalışanların her türlü hakkının fesih tarihinde ödenmesi esastır. Bu konuda beklenmesi gereken herhangi bir süre düzenlenmiş değildir. İş sözleşmesinin feshi sonucunda oluşan hakların ödenmemesi, geciktirilmesi halinde yargı yoluna başvurulması mümkün olabilecektir. Kıdem tazminatının süresinde ödenmemesi halinde, geçen süre için mevduata uygulanan en yüksek faiz uygulanır

Çalışma belgesi ne demektir? İşveren işten ayrılan her işçiye bu belgeyi vermeye mecbur mudur?

Çalışma belgesi, işçinin işyerinden ayrılması durumunda işveren tarafından onaylanarak işçiye verilen, işçinin kimliğini, işyerinde yaptığı işi ve çalışma süresini belirten belgeye denir. İşveren işten ayrılmış bulunan ve isteyen her işçisine çalışma belgesi vermek zorundadır.



İŞSİZLİK SİGORTASI ve SAĞLANAN YARDIMLAR

Temel insan haklarından olan çalışma hakkının tüm iş arayanlar tarafından elde edilmesi, sosyal devletin görevlerinden olup, Anayasa'mızda da yer almaktadır. Devlet, işsizlerin iş bulması için gerekli önlemleri almak zorundadır. İşsizlik sigortası, işsizliğin meydana getirmiş olduğu tahribatı ortadan kaldırmaya yönelik, tazmin edici önlemlerin alınması ihtiyacından doğmuştur. Ülkemizde işsizlik sigortasının kurulması için uzun yıllar yapılan çalışmaların sonucunda, işsizlik sigortası nihayet 1999 yılında 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu ile yasalaşmış ve uygulamaya girmiştir. İşsizlik sigortası prime dayalı bir sosyal sigorta koludur. Dolayısıyla bu sigorta kolundan yararlanmanın önkoşulu, "çalışırken işsiz kalınmasıdır."

1. İŞSİZLİK SİGORTASI ve İŞSİZLİK YARDIMI

İşsizlik sigortasından yararlanma koşulları nelerdir?

73

İşsizlik Sigortası Kanunu'na göre; sigortalının işsizlik ödeneğinden yararlanabilmesi için öncelikle hizmet akdinin (iş sözleşmesinin) işçinin kusurundan veya kendi isteğinden kaynaklanmayan bir nedenle feshi gerekmektedir. İş K.'na göre kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışanlardan işsizlik sigortası primi ödeyen işteğe bağlı sigortalılar da koşulları taşımak şartıyla yararlanabilir. İşsizlik sigortasından yararlanmak için, prim ödeme koşullarını sağlamış olmak gerekir. Son 3 yıl içinde en az 600 gün prim ödemiş olmak (son 120 gün kesintisiz) gerekir. İşsizlik sigortasından aşağıdaki sebeplerle işsiz kalanlar yararlanabilir;

- İş sözleşmesi bildirimli olarak işveren tarafından feshedilenler,
- İş sözleşmeleri, sağlık sebepleri, işverenin kanunda belirtilen ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan davranışları ve işçinin çalıştığı işyerinde bir haftadan fazla süre ile işin durmasını gerektirecek zorlayıcı sebepler nedeniyle bizzat kendileri tarafından feshedilen sigortalı işçiler,
- Sağlık sebepleri veya işyerinde işçiyi bir haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan bir zorlayıcı sebebin ortaya çıkması halinde işveren tarafından iş sözleşmesi feshedilenler,

- Belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışmakta olup da sürenin bitiminde işsiz kalanlar.
- İşyerinin el değiştirmesi veya başkasına geçmesi, kapanması veya kapatılması, işin veya işyerinin niteliğinin değişmesi nedenleriyle işten çıkarılmış olanlar.
- Özelleştirme nedeniyle iş sözleşmesi sona erenler. İşsizlik ödeneğine hak kazananların, bu ödenekten faydalanmak üzere işten ayrılma bildirgesi ile birlikte hizmet akdinin feshedildiği tarihi izleyen günden itibaren otuz gün içinde Türkiye İş Kurumu'na doğrudan veya elektronik ortamda başvurması gerekir. Mücbir zorunlu sebepler dışında, başvuruda gecikilen süre işsizlik ödeneği almaya hak kazanılan toplam süreden düşülür.

İşsizlik sigortası fonundan alınacak olan işsizlik yardımının süresi ve tutarı ne kadardır?

- 600 gün prim ödemiş olanlara 180 gün,
- 900 gün prim ödemiş olanlara 240 gün,
- 1080 gün ve daha fazla prim ödemiş olanlara 300 gün süre ile işsizlik ödeneği ödenir.

Günlük işsizlik ödeneği, sigortalının son dört aylık prime esas kazançları dikkate alınarak hesaplanan günlük ortalama brüt kazancının yüzde kırkıdır. Bu şekilde hesaplanan işsizlik ödeneği miktarı, onaltı yaşından büyük işçiler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının yüzde seksenini geçemez.

2. KISA ÇALIŞMA ve KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ

Kısa çalışma ve kısa çalışma ödeneğinden yararlanma koşulları nedir?

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Yasası'na göre; genel ekonomik kriz veya zorlayıcı sebeplerle işyerindeki haftalık çalışma sürelerini geçici olarak önemli ölçüde azaltması veya işyerinde faaliyeti tamamen veya kısmen geçici olarak durdurması halinde, koşulları varsa işyerinde "kısa çalışma" uygulanır ve işçiler "kısa çalışma ödeneği"nden yararlanır. Bu durumda, işveren gerekçeleri ile birlikte Türkiye İş Kurumu'na başvurmak ve varsa toplu iş sözleşmesi tarafı sendikaya bir yazı ile bildirimde bulunmak zorundadır.



İşyerinde kısa çalışma uygulamasına geçiş, haftalık çalışma süresinin en az üçte bir oranında düşmesi ya da faaliyetin tamamen ya da kısmen 4 hafta süreyle durması halinde söz konusu olabilir. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca, işverenin talebinin uygunluğunun belirlenmesi halinde, koşulları uyan işçiler çalıştırılmadıkları süre için işsizlik sigortasından kısa çalışma ödeneği alırlar. İşçinin kısa çalışma ödeneğine hak kazanabilmesi için, çalışma süreleri ve işsizlik sigortası primi ödeme gün sayısı bakımından işsizlik ödeneğine hak kazanma şartlarını yerine getirmesi gerekir. Kısa çalışma ödeneği; sigortalının son oniki aylık prime esas kazançları dikkate alınarak hesaplanan günlük ortalama brüt kazancının % 60'ıdır. Bu şekilde hesaplanan kısa çalışma ödeneği miktarı, İş K. 39'uncu maddesine göre 16 yaşından büyük işçiler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının % 150'sini geçemez.

İŞSİZLER: İNSAN HAKLARI MAĞDURLARI

Temel insan hakkı olan çalışma hakkına herkes sahiptir ancak bu hakkı fiili olarak elde edemeyenler de vardır. "Yaşam hakkı"nın bir ön koşulu olan çalışma hakkını gerçekleştiremeyenler yani işsizler, insan hakları mağdurlarıdır.



KAYNAKLAR

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi ve Grev Lokavt Kanunu
- Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 4857 sayılı İş Kanunu
- İş Kanunu'na ilişkin Yönetmelikler
- Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- Kısmi Süreli Çalışma Yönetmeliği
- Çocuk ve Genç işçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
- Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği
- Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik
- Asgari Ücret Yönetmeliği
- Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara ilişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
- 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Yasası
- 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

