



ÇALIŞANLARIN YASAL HAK VE SORUMLULUKLARI

Fazla Saatlerle Çalışma

- ⌘ Yasal normal haftalık çalışma süresi olan 45 saati aşan çalışmalardır
- ⌘ (Denkleştirmede ise ortalama haftalık çalışma süresi tespit edilirken 45 saat aşılsa)
- ⌘ Ayrıca Yargıtay kararları uyarınca, günlük 11 saati aşan çalışma da fazla çalışmadır

⌘ Fazla sürelerle çalışma

- ⌘ İşyerindeki haftalık çalışma süresinin yasal 45 saatlik haftalık çalışma süresinin altında belirlendiği durumda, 45 saatte kadar olan çalışmalardır

Fazla Saatlerle Çalışma

- ⌘ Fazla saatlerle çalışma için işçinin onayı şarttır
- ⌘ Hem fazla çalışma hem de fazla saatlerle çalışma için onay alınmalıdır
- ⌘ İş sözleşmesine konulacak bir hükümlerle bu onay başlangıçta alınabilir mi?
- ⌘ Kanunda bu konuda bir açıklık yok, alınsa bile sadece o yıl için geçerli olur
- ⌘ Ama Yönetmelik, bu onayın her yıl başında işçiden yazılı olarak alınmasını öngörüyor

Fazla Çalışma Ücreti

- ⌘ Fazla çalışma ile fazla sürelerle çalışma tanımlamasının önemi ücrette ortaya çıkıyor
 - ⌘ fazla çalışmada işçiye ücretinin kural olarak % 50 fazlası ödenir
 - ⌘ Fazla sürelerle çalışmalarda ise % 25 fazlası
- ⌘ Belirtelim bu hükümler de nispi emredicidir
 - ⌘ Yani, daha az ödenemez ama daha fazla kararlaştırılabilir
- ⌘ Fazla çalışma ücretinin iş sözleşmesinin içinde kararlaştırılması mümkündür
- ⌘ Ancak, bu kararlaştırma sadece yasal sınırlar için geçerlidir
- ⌘ Yani, yıllık 270 saatten fazla çalışma varsa sözleşmede hüküm olsa da, işçiye yasal sınırı aşan kısımdan itibaren zamlı ücret ödenmesi gerekir

Fazla Çalışma Ücreti

- ⌘ Fazla çalışma ücreti hesaplanırken işçinin temel ücreti esas alınır
- ⌘ İşveren, fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yaptırdığı işçilerin bu çalışma saatlerini gösteren bir belge düzenlemek,
 - ⌘ imzalı bir nüshasını
 - ⌘ işçinin özlük dosyasında
- ⌘ saklamak zorundadır.
- ⌘ İşçilerin işlemiş olan fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma ücretleri;
 - ⌘ normal çalışmalarına ait ücretlerle birlikte,
 - ⌘ 4857 sayılı İş Kanununun 32 ve 34 üncü maddeleri uyarınca ödenir.
 - ⌘ Bu ödemeler, ücret bordrolarında ve İş Kanununun 37 nci maddesi uyarınca işçiye verilmesi gereken ücret hesap pusulalarında açıkça gösterilir.

Fazla Saatlerle Çalışma Ücretinin Serbest Zaman Olarak Verilmesi

- ⌘ Yeni Kanununun bir yeniliği fazla saatlerle çalışmanın serbest zaman olarak verilmesi
- ⌘ Serbest zamanın süresi de zamlı, Yani, fazla çalışmada fazla çalışılan sürenin % 50 fazlası, fazla sürelerle çalışmada % 25 fazlası
- ⌘ Serbest zaman sadece işçinin talebi halinde verilir
- ⌘ İşçiden başlangıçta alınan serbest zamanı işverenin iradesine bırakan taahhütlerin geçerliliği yoktur
- ⌘ İşçi talep ettiğinde işveren serbest zamanı 6 ay içinde kullandırtmak zorundadır
- ⌘ Bu sürenin zamanını belirleme hakkı işverene aittir
- ⌘ Ancak işveren bu süreyi iş saatleri içinde ve aralıksız vermek zorundadır.

Fazla Saatlerle Çalışma ve Telafi Çalışması

- ⌘ İşveren Kanunda belirtilen sebeplerle işçiye izin verdiğinde bu süreyi daha sonra telafi ettirebilir
- ⌘ İzin verilen süre,
 - ⌘ iki ay içinde,
 - ⌘ İş saatlerinde,
 - ⌘ Günlük 11 saati aşmamak kaydıyla günlük çalışmaya ilaveten üç saatlik çalışmalarla telafi edilebilir
- ⌘ Önemi: Bu durumda günlük çalışmanın üzerine yapılan bu çalışma fazla saatlerle çalışma sayılmaz, 11 saati aşan ise fazla çalışma sayılır
- ⌘ Ancak, iki aydan sonra yaptırılan telafi çalışması fazla saatlerle çalışma gibi değerlendirilmelidir.

Fazla Saatlerle Çalışma ve Telafi Çalışması

- ⌘ Telafi çalışma işverenin inisiyatifinde, yani bir izin verilmesi halinde işveren bu süreyi telafi ettirebilir
- ⌘ Ancak bunun başlangıçta işçilere bildirilmesi gerekir
- ⌘ Yani işçi kullandığı izni daha sonra çalışarak telafi edeceğini başlangıçta bilmelidir
- ⌘ İşveren telafi çalışması için daha önce tatil döneminde ücretini ödemişse, yapılan çalışma için herhangi bir ödeme yapmak zorunda değildir
- ⌘ Ücret ödememişse, sadece çalışılan sürenin ücretini ödemek zorundadır, yani zamlı ödeme yapması gerekmez.

- ⌘ En az bir yıl çalışan işçiye yıllık izin verilir
- ⌘ Daha az süre çalışıp işten ayrılan işçiye orantısal bir ödeme yapma zorunluluğu bulunmamaktadır
- ⌘ İşçinin doldurması gereken bir yılın hesabında fiilen çalışılmayan süreler dikkate alınmaz
- ⌘ Ancak bunun istisnaları vardır
 - ⌘ Örneğin hastalık
 - ⌘ Örneğin kısa süreli askerlik
 - ⌘ Örneğin işverence verilen izinler

Yıllık İzin

- ⌘ Yıllık izin süresi işçinin kıdemine göre değişir
 - ⌘ 1-5 yıl (dahil) arası çalışması olanlara 14 gün
 - ⌘ 5-15 yıl arası çalışması olanlara 20 gün
 - ⌘ 15 yıldan fazla çalışması olanlara 26 gün izin verilir
- ⌘ Ancak, 18 yaşından küçük ve elli ya da daha yukarı yaşlarda olanlara verilecek izin süresi 20 günden az olamaz

⌘ 1. yılı doldurunca (2. hizmet yılı içinde)	14 gün
⌘ 2. yılı doldurunca (3. hizmet yılı içinde)	14 gün
⌘ 3. yılı doldurunca (4. hizmet yılı içinde)	14 gün
⌘ 4. yılı doldurunca (5. hizmet yılı içinde)	14 gün
⌘ 5. yılı doldurunca (6. hizmet yılı içinde)	14 gün
⌘ 6. yılı doldurunca (7. hizmet yılı içinde)	20 gün
⌘ 7. yılı doldurunca (8. hizmet yılı içinde)	20 gün

- ⌘ Yıllık izin hakkına sahip bir kişiye izin ücreti ödenerek bu süre tasfiye edilemez, izin kullanılmak zorundadır
- ⌘ Buna iznin satılmazlığı denir
- ⌘ Aksi halde işçi parasını alıp, sağlığını satmış olur
- ⌘ Kullanılmayan izinlerin ücreti iş sözleşmesinin sona erdiği tarihten itibaren 5 yıl içinde talep edilebilir

- ⌘ Yıllık izin hak kazanılan dönemi takip eden yıl içinde kullanılmak zorundadır
- ⌘ İzinin bir bütün olarak kullanılması şart mıdır?
- ⌘ Hayır ama bunun da kuralları vardır
- ⌘ Yıllık izin süresi bir bölüm 10 günden az olmamak üzere en fazla üçe bölünebilir
- ⌘ İşveren tarafından yıl içinde verilmiş olan diğer ücretli ve ücretsiz izinler yıllık izne mahsup edilemez

- ⌘ Yıllık izne rastlayan ulusal bayram ve diğer tatil günleri izne mahsup edilemez
- ⌘ Bu srelerin hem izin süresine ilave edilmesi hem de ücretlerinin ayrıca ödenmesi gerekir
- ⌘ Ancak Cumartesi günü çalışılmayan işyerlerinde bu sürenin de izin süresine ayrıca ilave edilmesine gerek yok

⌘ 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 yol izni vermek zorundadır

- ↳ İşveren;
- ↳ çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren,
- ↳ yıllık izin kayıt belgesini tutmak zorundadır.
- ↳ Ancak bu zorunlu değil
- ↳ İşveren, her işçinin yıllık izin durumunu aynı esaslara göre düzenleyeceği
 - ∅ izin defteri veya
 - ∅ kartoteks sistemiyle de
- ↳ takip edebilir.
- ↳ Önemli olan belge ile kayıt altına almadır

İzin ücretinin belirlenmesinde;

- İ fazla çalışma karşılığı alınacak ücretler,
- İ primler,
- İ sosyal yardımlar ve
- İ işyerinin devamlı işçisi olup, normal saatler dışında hazırlama, tamamlama, temizleme işlerinde çalışan işçilerin bu işler için aldıkları ücretler

hesaba katılmaz

- ⌘ 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 sözleşmesi haklı nedenle/geçerli nedenle feshedilebilme ihtimali var (duruma göre)

Hafta tatili ve diğer izinler

- ⌘ İşçiye sadece yıllık izin değil, hafta tatili de verilmeli
- ⌘ Hafta Tatili Kanununa göre, altı gün çalışan işçinin yedinci gün çalıştırılması yasaktır
- ⌘ Ancak, işçi çalıştırılırsa bu sürenin ücretinin ödenmesi gerekir
- ⌘ Ayrıca, bayram, genel tatil günlerinde de işçinin kural olarak çalıştırılmaması gerekir
- ⌘ Ancak, sözleşmeye işçilerin bu sürede çalıştırılacaklarına ilişkin hüküm konulabilir ve işçiler bu sürede çalıştırılırlarsa ayrıca ücretlerinin verilmesi gerekir

- ⌘ İş Kanununda işçinin işverence kendiliğinden ücretsiz izne çıkarması konusunda herhangi bir hüküm bulunmamaktadır
- ⌘ Ancak taraflar anlaşarak her zaman işçiye ücretsiz izin verilmesini kararlaştırabilirler
- ⌘ Bu talebin işçiden ya da işverenden gelmesinin kural olarak önemi yoktur
- ⌘ Taraflar bu konuda anlaşmışlarsa anlaşma hükümleri uygulanır

Ücretsiz İzin Uygulaması

- ⌘ Ancak, bu konuda Yargıtayın bazı kararları vardır
- ⌘ Özellikle işveren işçiyi kriz döneminde ücretsiz izne çıkarıp da uzun zaman geçmesine rağmen işçiyi işe davet etmiyorsa bu bazı durumlarda işverenin feshi olarak algılanabilmekte, buna göre işçiye kıdem ve ihbar tazminatı ödenmesi gerekmektedir

- ⌘ Kanun bazı hallerde de işçiye ücretsiz izin talep hakkı tanımıştır
- ⌘ Bu da Kanununun 74. maddesinde düzenlenmiştir
- ⌘ Kadın işçi doğum iznini kullandıktan sonra talep ederse işveren ona ücretsiz izin vermek zorundadır
- ⌘ Bunun süresini Kanun azami altı ay olarak belirlemiştir
- ⌘ Kanunda “İsteği halinde kadın işçiye, ... ücretsiz izin verilir” denildiği için bu iznin verilmesi zorunludur.

Doğum İzni

- ⌘ Kadın işçilerin doğumdan önce sekiz ve doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır.
- ⌘ Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta süre eklenir.
- ⌘ Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.
- ⌘ Yukarıda öngörülen süreler işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu süreler hekim raporu ile belirtilir.
- ⌘ Ekren doğum nedeniyle kullanılamayan izin süreleri doğum sonrası verilecektir.
- ⌘ Hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

Süt İzni

- ⌘ Ayrıca işçiye süt izni de verilmesi gerekiyor.
- ⌘ Kadın işçilere bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam birbuçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır
- ⌘ Kanun açıkça düzenlemiyor gibi görünse de bu iznin günlük verilmesi gerekir.
- ⌘ Uygulamadaki süt izni süresinin haftalık ya da tüm olarak doğum izninin ardından kullanılması Kanuna uygun değil.
- ⌘ Fakat bu konuda Yargıya intikal etmiş bir uyuşmazlık da yok.
- ⌘ Hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

Mazeret İzni

- ⌘ Mazeret izni konusunda Kanunda dolaylı bir düzenleme bulunmaktadır. Hafta tatilini düzenleyen hükme göre,
 - ⌘ evlenmelerde üç güne kadar,
 - ⌘ ana veya babanın, eşin, kardeş veya çocukların ölümünde üç güne
- ⌘ kadar işçiye izin verilmesi gerekiyor
- ⌘ Bunun dışındaki konular tamamen işçi ve işveren arasındaki kararlaştırmalara bağlı
- ⌘ Nitekim uygulamada da bu konular işyeri iç yönetmeliklerinde düzenlenmektedir.

- ⌘ İş Kanunu açısından Kanunda hüküm bulunmamakla birlikte işçinin zorunlu bir ihtiyacı için işverenden izin talep etmesi halinde iznin verilmesi de dürüstlük kuralı gereğidir.
- ⌘ Ancak verilen iznin ücretli olma zorunluluğu bulunmamaktadır

İş sözleşmesinin sona ermesi

- ⌘ İş sözleşmesi çeşitli şekillerde sona erebilir. Bunlar,
- ⌘ İşçinin ölümü
- ⌘ Belirli süreli iş sözleşmesinin süresinin dolması
- ⌘ İş sözleşmesinin taraflardan birince feshedilmesi
- ⌘ Tarafların anlaşması (İKALE)
- ⌘ EN YAYGIN SONA ERME NEDENİ İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHİDİR

İş sözleşmesinin feshi

- ↳ İş Hukukunda iş sözleşmesinin iki tür feshi söz konusudur:
- ↳ Derhal fesih
- ↳ Süreli fesih
- ↳ Derhal fesih, yani bir haklı nedenin bulunması halinde yapılan ve sözleşmenin hemen sona ermesini sağlayan fesih türüdür
- ↳ Bu fesih ancak İş Kanununun 24 ve 25. maddelerinde sayılan nedenlerle ya da başka kanunlarda haklı neden olarak düzenlenen hallerde söz konusu olur.
- ↳ Madde 24 ya da 25 dışında, örneğin işçinin yasadışı greve katılması, direniş yapması halinde de işverenin haklı nedenle fesih hakkı söz konusu olur

- ⌘ Haklı neden yoksa, işçinin iş sözleşmesi ancak süreli fesih yoluyla feshedilebilir
- ⌘ Yani işçiye ihbar süresi –bildirim süresi- tanımak suretiyle sözleşme feshedilebilir
- ⌘ İhbar süresi vererek –ya da ihbar süresinin ücretinin peşin ödenmesi yoluyla- sözleşme feshedilirken işverenin bir de geçerli nedene dayanıp dayanmayacağı, işçinin iş güvencesi hükümleri kapsamında olup olmadığına göre belirlenir

İş Güvencesi- kapsam dışındaki işyerleri ve fesih

İş Güvencesi- kapsam dışındaki işyerleri ve fesih

- ❑ 30 işçiden az işçinin bulunduğu işyerlerinde,
- ❑ işçinin kıdemini altı aydan az olduğu hallerde,
- ❑ Veya işletmenin bütününe sevk ve idare eden (genel müdür ve yardımcıları) ile
- ❑ işyerinin bütününe sevk ve idare edip aynı zamanda işçileri işe alma ve çıkarma yetkisi olan işçilerin sözleşmesinin feshinde

❑ iş güvencesi hükümleri uygulanmaz.

❑ Bu gibi durumda bir geçerli neden olmaksızın işveren işçinin ihbar ve koşulları varsa kıdem tazminatını ödeyerek her zaman iş sözleşmesini feshedebilir.

⌘ Fakat, işçi iş güvencesi kapsamında olmasa da işveren bu hakkını dürüstlük kuralına aykırı bir biçimde kullanamaz...

⌘ Örn. işçi işverenin fazla çalışma ücretini ödemediği için Bölge Çalışma Müdürlüğüne şikayette bulundu diye ya da

⌘ işçi işverene dava açtı diye,

⌘ Ya da işçi hamile kaldı, evlendi diye işçinin iş sözleşmesini feshedemez

- ⌘ İşveren sözleşmeyi kötüniyetle feshederse,
- ⌘ ihbar ve kıdem tazminatına ilaveten kötüniyet tazminatı ödemek zorunda kalır !
- ⌘ Kötüniyet tazminatı, işçinin ihbar tazminatının üç katı tutarında bir ödeme dir
- ⌘ Belirtelim ki, bu tazminatın hesabında, işçinin sadece temel ücreti değil, bunun yanında ücret eki niteliğinde ödemeler varsa bunlar da dikkate alınır.

İşletme gerekleri

↳ İşletmenin, işyerinin ve işin gereklerinden kaynaklanan nedenler:

- ∅ Yani, Sürüm ve satış olanaklarının azalması,
- ∅ Talep ve sipariş azalması,
- ∅ Enerji sıkıntısı,
- ∅ Ülkede yaşanan ekonomik kriz. Bu krizin genel olması gerekmez, belli sektörlerde yaşanan krizler de ekonomik nedenler arasında yer alır.
- ∅ Piyasada yaşanan genel bir durgunluk, dış pazar kaybı
- ∅ Hammadde sıkıntısı gibi sebeplerle işyerinde işin sürdürülmesinin olanaksız hale gelmesi

- ⌘ İşletmesel nedenlerle yapılan fesih için işyerinde işgücüne olan ihtiyacın azalması ve bu yönde bir karar alınması şarttır.
- ⌘ Yoksa işletmesel karar doğrudan feshi gerekli kılmaz
- ⌘ Örneğin talep, sipariş azalması halinde işveren bunun geçici olduğu kanaatinde ise, işçilerle anlaşarak onlarla daha kısa süreli çalışmaya ilişkin bir uygulamaya geçebilir ya da yine işçilerle anlaşarak onları ücretsiz izne çıkarabilir
- ⌘ Bunun yerine eğer bu durum yapısal bir özellik taşımakta ise küçülme ve yeniden yapılanma yönünde de karar alabilir

- ⌘ İşveren işletmesel nedenlerle işçi çıkarmadan da işyerinin içine girdiği krizi aşabilecekse önce bunları denemelidir
- ⌘ Yani, fesih Hukukumuzda da “son çare” olarak uygulanmaktadır
- ⌘ Buna göre, işveren önce işyerinde fazla çalışma varsa bunu durduracak, başka şekilde tasarruf etme imkanı varsa önce bunu deneyecek, işçiye başka bir birimde iş verebilir mi bunu araştırarak yine de işçi çıkarması gerekiyorsa, ancak bu durumda işçiyi işten çıkaracak

İş güvencesi- feshin usulü

Fesih = YAZILI olacak

- ⌘ Yazılı yapılmazsa geçerli neden bulunsa dahi fesih geçersiz olur
- ⌘ Sebep = AÇIK ve KESİN olacak
- ⌘ Sebep bildirilmezse geçerli neden bulunsa dahi fesih geçersiz olur
- ⌘ İşçinin iş sözleşmesi yeterliğinden ya da davranışlarından doğan bir nedenle feshedilecekse, fesihten önce işçinin SAVUNMASI alınacak
- ⌘ İşçinin iş sözleşmesi haklı neden sayılacak bir nedenle feshediliyorsa savunmaya gerek yok!