



TISK

TÜRKİYE
İŞVEREN SENDİKALARI
KONFEDERASYONU

İŞVEREN KILAVUZU

NİSAN 2019

www.tisk.org.tr

ÜCRETSİZDİR

“Bu yayının tüm hakları saklı tutulmuş olup, tamamıyla TİSK’e aittir. TİSK’in yazılı izni olmadan hiçbir bölümü ve paragrafı kısmen veya tamamen ya da özet halinde, hiçbir elektronik veya mekanik formatta ve araçta (fotokopi, kayıt, bilgi, depolama vb. her türlü vasıta ile) transfer edilemez, çoğaltılamaz, dağıtılamaz. Normal ve bilimsel kıstaslara uygun ölçüyü aşan iktibaslar yapılamaz. Her türlü iktibasda kaynak gösterilmesi zorunludur.”



“Bu Kılavuzda yer verilen açıklamalar 2019 yılı Mart ayında yürürlükte olan mevzuat çerçevesinde hazırlanmıştır ve sadece ilgili konulara ilişkin küçük ölçekli aydınlatıcı bilgi mahiyeti taşımaktadır. Bu sebeple, anılan konularda atılacak her türlü somut adımda, konunun tüm ayrıntılarının dikkatlice ele alınması, sektörel farklılıklara özen gösterilmesi, ilgili ve güncel yargısal uygulamanın özenle taranması ve mutlak surette hukuki destek alınmasının yararlı olacağı kanısındayız.”



Koç Kuleleri Söğütözü Mahallesi
Söğütözü Caddesi No: 2 A Blok

Kat: 28 Ofis: 82-83-84-85
06510 Çankaya/Ankara

Tel: (312) 439 77 17 / Pbx
Faks: (312) 439 75 92

Web: www.tisk.org.tr
E-posta: tisk@tisk.org.tr

Türk işverenlerini çalışma hayatı alanında yurtiçinde ve yurtdışında temsil eden tek çatı örgütü niteliğinde olan Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu, çalışma barışının sürdürülebilirliğine, işletmelerimizin uluslararası piyasalarda rekabet edilebilirliğine ve üretimin devamlılığına fayda sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu itibarla Konfederasyonumuz işverenlerin çıkarlarını gözetmenin yanı sıra Türkiye'nin uzun vadeli ekonomik ve teknolojik gelişimi ile üretimin verimliliğine de katkı sağlamaktadır.

İşveren kesiminde kurumsallaşmanın, kayıtlı ekonominin, gönüllü örgütlenmenin ve dayanışmanın simgesi olmaya devam eden Konfederasyonumuz, işletmeleri olumsuz yönde etkileyen genel ekonomik, sektörel veya bölgesel gelişmelerin olduğu dönemlerde işletmelere çalışma barışının sağlanabilmesi için destek vermekte ve bu doğrultuda çalışmalar yürütmektedir.

Konfederasyonumuz tarafından işverenlerin bilhassa ekonomik dalgalanma dönemlerinde, istihdamın korunması amacıyla kullanabilecekleri esnek çalışma modelleri ve çalışma yaşamına ilişkin karşılaştıkları sorunlar hakkında rehber olması amacıyla "İşveren Kılavuzu" hazırlanmış olup, tüm camiamıza fayda sağlamasını temenni ederiz.

Bu kılavuzun hazırlanmasında değerli desteklerini esirgemeyen Üye İşveren Sendikalarımıza teşekkürlerimizi sunarız.

Saygılarımızla,

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

İÇİNDEKİLER

ESNEK ÇALIŞMA TÜRLERİ	3
1. Belirli Süreli İş Sözleşmesi	3
2. Kısmi Süreli Çalışma (Part-Time Çalışma)	3
3. Çağrı Üzerine Çalışma	3
4. Yoğunlaştırılmış İş Haftası (Denkleştirme)	4
5. Geçici (Ödünç) İş İlişkisi	4
6. Alt İşverenlik	6
7. Tele Çalışma	7
8. Evde Çalışma	7
KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ	8
İŞ SÖZLEŞMESİNİN ASKIYA ALINMASI VE ÜCRETSİZ İZİN	10
KIDEM TAZMİNATI	11
1. Hak Kazanma Koşulları	11
2. Kıdem Süresinin Tespiti	11
3. Kıdem Tazminatının Hesaplanması	11
İHBAR TAZMİNATI	13
1. İhbar Süreleri ve İhbar Tazminatı	13
2. İhbar Tazminatının Hesaplanması	13
3. İş Arama İzni	14
HAKLI NEDENLE FESİH	15
1. İşverenin Haklı Nedenle Fesih Hakkı	15
2. İşçinin Haklı Nedenle Fesih Hakkı	16
3. Haklı Nedenle Feshin Hukuki Sonuçları	17
4. Haksız Feshin Hukuki Sonuçları	17
GEÇERLİ NEDENLE FESİH	19
1. İşçinin Yetersizliği Nedeniyle Fesih	19
2. İşçinin Davranışlarından Kaynaklanan Geçerli Sebepler	19
3. İşçinin Yetersizliğinden ve Davranışlarından Kaynaklanan Fesih Ayrımı	21
4. İşletmenin, İşyerinin veya İşin Gerekerinden Kaynaklanan Fesih	21
5. Geçerli Sebep Oluşturmayan Haller	22
6. Feshin Son Çare Olması İlkesi	22
7. İş Sözleşmelerinin Feshinde Usul	23
8. Savunma Alma Zorunluluğu	23
9. Fesih Bildiriminin Çalışana Ulaştırılması	23
ÇALIŞMA KOŞULLARINDA DEĞİŞİKLİK NEDENİYLE FESİH	24
TOPLU İŞTEN ÇIKARMA	25
GREV	26
1. Kanuni Grev	26
2. Kanun Dışı Grev	26
İŞSİZLİK SİGORTASI	27
DAVA ŞARTI OLARAK ARABULUCULUK	29
KONKORDATO	31
1. Konkordatonun Tanımı	31
2. Konkordato Talep Edebilecek Olanlar	31
3. Konkordato Türleri	31
4. Konkordatonun Sonuçları	32
5. Konkordato Sürecinde İş Sözleşmeleri ve İşçi İşveren İlişkisi	33
TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ SÜRECİ	34
1. Yetki Tespiti	34
2. Yetki Tespitine İtiraz	34
3. Yetki Belgesi	35
4. Toplu Görüşmeye Çağrı	35
5. Toplu Görüşmenin Başlaması ve Süresi	35
6. Toplu İş Sözleşmesinin İmzalanması, Tevdi Edilmesi ve İşyerinde İlanı	35
7. Toplu İş Uyuşmazlıklarının Çözümü	36

ESNEK ÇALIŞMA TÜRLERİ

1. Belirli Süreli İş Sözleşmesi

- Belirli süreli iş sözleşmeleri, belirli süreli bir işin varlığı, belli bir işin tamamlanması veya belirli bir olgunun ortaya çıkması gibi objektif koşullara bağlı olarak kurulur.
- Objektif koşulların bulunmaması halinde, iş sözleşmesi kurulduğu andan itibaren belirsiz süreli sayılır.
- Esaslı bir neden olmadıkça, birden fazla üst üste yapılamaz. Aksi halde, iş sözleşmesi kurulduğu andan itibaren belirsiz süreli iş sözleşmesi sayılır.
- Belirli sürenin bir yıldan fazla olması işçi çalıştığı her bir yıl için ücretli yıllık izne hak kazanır.
- Belirli süreli sözleşme süresinin dolması sebebiyle sözleşmenin kendiliğinden sona erdiği hallerde işçi, kıdem ve ihbar tazminatına hak kazanamaz.
- Süresi baştan belirlenebilen bir organizasyon, proje kapsamında tamamlanacak iş, acil bir siparişin ortaya çıkması ve belirsiz süreli çalışan bir işçinin belirli bir süre iş sözleşmesinin askıya alındığı (doğum, gebelik,...) hallerde onun yerine ortaya çıkan geçici istihdam ihtiyacının karşılanması amacıyla kurulan iş sözleşmeleri belirli süreli yapılabilir.

2. Kısmi Süreli Çalışma (Part-Time Çalışma)

- İşyerinde tam süreli iş sözleşmesi ile yapılan emsal çalışmanın 2/3'ü oranına kadar yapılan çalışma, kısmi süreli çalışmadır. Örneğin; haftalık normal çalışma süresinin 45 saat olarak belirlendiği bir iş yerinde 30 saate kadar yapılan çalışmalar kısmi süreli sayılacaktır.
- Kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışanlar iş sözleşmeleri devam ettiği sürece her yıl için hak ettikleri ücretli yıllık izinleri, bir sonraki yıl izin süresi içine isabet eden kısmi süreli iş günlerinde çalışmayarak kullanırlar. Örneğin; Pazartesi, Salı ve Çarşamba olmak üzere haftanın 3 iş günü çalışan işçi, 14 gün yıllık ücretli iznini, söz konusu 14 gün içine isabet eden Pazartesi, Salı ve Çarşamba günlerinde işe gelmeyerek kullanacaktır.

3. Çağrı Üzerine Çalışma

- İşçinin sadece, kendisine ihtiyaç duyulması halinde iş görme ediminin yerine getirileceğinin kararlaştırıldığı iş ilişkisidir. Yazılı olarak yapılması zorunludur.
- Hafta, ay veya yıl içinde işçinin ne kadar süreyle çalışacağını taraflar belirlemedikleri takdirde, haftalık çalışma süresi 20 saat kararlaştırılmış sayılır. Ancak taraflar anlaşarak bu süreyi daha aşağıya çekebilirler.
- Çağrı üzerine çalışmada, çağrılmak işe başlamak için ön şarttır. İşveren, aksi kararlaştırılmadıkça, çağrıyı işçinin çalışacağı günden en az 4 gün önce yap-

mak zorundadır. Sözleşmede günlük çalışma süresi kararlaştırılmamış ise, işveren her çağrıda işçiyi günde en az 4 saat üst üste çalıştırmak zorundadır. Ancak taraflar anlaşarak bu süreyi daha aşağıya çekebilirler.

- Çağrı üzerine çalıştırılmak için belirlenen sürede işçi çalıştırılsın veya çalıştırılmasın ücrete hak kazanır.

4. Yoğunlaştırılmış İş Haftası (Denkleştirme)

- İşçi ve işverenin anlaşması ile haftalık normal çalışma süresinin işyerinde haftanın çalışılan günlerinde günde 11 saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılması halidir. Bu yöntemle 11 saati geçmemek koşuluyla, işçiye günlük çalışma süresinin üzerinde bir çalışma yaptırılabilir ve fazla çalışma ücreti doğmaz.
- Denkleştirmenin uygulanabilmesi için işçinin yazılı onayı gereklidir.
- 2 aylık süre içinde, işçinin haftalık ortalama çalışma süresi normal haftalık çalışma süresini aşamaz. Denkleştirme süresi, toplu iş sözleşmelerinde 4 aya kadar artırılabilir. Turizm sektöründe denkleştirme süresi bireysel iş sözleşmeleri ile 4 aya, toplu iş sözleşmeleri ile de 6 aya kadar uzatılabilir.

Örnek1:

Pazar günleri hafta tatili olan ve haftalık normal çalışma süresi 45 saat olan, 2 haftalık denkleştirme süresinin uygulanacağı bir işyerinde çalışma süresi, işyerinde çalışma yapılan günlere aşağıdaki gibi dağıtılabilir:

PZT	SALI	ÇRŞ	PRŞ	CUMA	CMT	PZR	PZT	SALI	ÇRŞ	PRŞ	CUMA	CMT	PZR
11	11	11	11	11	11	Haft. Tat.	11	11	2	İzinli	İzinli	İzinli	Haft. Tat.

- Yoğunlaştırılmış iş haftası ile, verimli çalışmada artış, işçinin ulaşım, yemek gibi giderlerinde azalma, işçinin gün bazında daha fazla boş zamanı kalması gibi olumlu sonuçlar elde edilmektedir.

5. Geçici (Ödünç) İş İlişkisi

a) Özel İstihdam Bürosu Aracılığıyla Geçici İş İlişkisi

- Türkiye İş Kurumu'nca akredite edilen özel istihdam bürosunun bir işverenle geçici işçi sağlama sözleşmesi yaparak, kendine bağlı bir işçisini geçici olarak bu işverene göndermesi ile kurulur.

Geçici İş İlişkisi Kurulabilecek Durum	Süresi
Ebeveynlerin kısmi süreli çalışması, analık ve doğum izni ve askerlik süresince iş sözleşmesinin askıya alındığı hallerde	Bu hal devam ettiği sürece geçici iş ilişkisi kurulabilir.
Mevsimlik tarım işlerinde	Süre sınırı bulunmamaktadır.
Ev hizmetlerinde	Süre sınırı bulunmamaktadır.
İşletmenin günlük işlerinden sayılmayan ve aralıklı olarak gördürülen işlerde	4 aydır. 8 ayı geçmeksizin iki defa yenilenebilir.
İş sağlığı ve güvenliği bakımından acil olan işlerde veya üretimi önemli ölçüde etkileyen zorlayıcı nedenlerin ortaya çıkması hâlinde	4 aydır. 8 ayı geçmeksizin iki defa yenilenebilir.
İşletmenin ortalama mal ve hizmet üretim kapasitesinin geçici iş ilişkisi kurulmasını gerektirecek ölçüde ve öngörülemeyen şekilde artması hâlinde	4 aydır. 8 ayı geçmeksizin iki defa yenilenebilir.
Mevsimlik işler hariç dönemsel arz eden iş artışları hâlinde	4 aydır.

- Geçici (ödünç) işçinin işvereni, özel istihdam bürosudur. Ücret ödeme borcu özel istihdam bürosundadır.
- Geçici (ödünç) işçi çalıştıran işveren, belirtilen sürenin sonunda aynı iş için 6 ay geçmedikçe yeniden geçici (ödünç) işçi çalıştıramaz.
- Toplu işçi çıkarılan işyerlerinde 8 ay süresince geçici (ödünç) işçi çalıştırılmaz.
- Kamu kurum ve kuruluşlarındaki kadro ve pozisyonlarda geçici (ödünç) işçi çalıştırılmaz.
- Grev ve lokavtin uygulanması sırasında geçici (ödünç) işçi çalıştıramaz.
- Yer altında maden çıkarılan işyerlerinde geçici (ödünç) işçi çalıştırılmaz.
- Geçici (ödünç) işçi çalıştıran işveren, iş sözleşmesi feshedilen işçisini fesih tarihinden itibaren 6 ay geçmeden geçici (ödünç) iş kapsamında çalıştıramaz.

b) Holding veya Aynı Şirketler Topluluğu Arasında Geçici İş İlişkisi

- İşverenin, devir sırasında yazılı rızasını almak suretiyle bir işçisini, holding bünyesi içinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici (ödünç) olarak devretmesidir.
- 6 ayı geçmemek üzere kurulabilir ve en fazla 2 defa yenilenebilir. (Toplam 18 ay)

- Ücret ödeme borcu asıl işverendedir.
- Geçici (ödünç) iş ilişkisi kurulan işveren, devreden işveren ile birlikte işçinin kendi bünyesinde çalıştığı sürede ödenmeyen ücretinden, işçiyi gözetme borcundan, sosyal sigorta primlerinden birlikte sorumludur.
- Toplu işçi çıkarılan işyerlerinde 8 ay süresince geçici (ödünç) iş ilişkisi kurulamaz.
- Kamu kurum ve kuruluşlarındaki kadro ve pozisyonlarda geçici (ödünç) iş ilişkisi kurulamaz.
- Yer altında maden çıkarılan işyerlerinde geçici (ödünç) iş ilişkisi kurulamaz.

6. Alt İşverenlik

- 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 işveren alt işverendir.
- Asıl işveren-alt işveren ilişkisinin varlığı için;
 - İşyerinde işçi çalıştıran asıl işveren,
 - İşin asıl işverene ait işyerinde yapılması,
 - İşin işyerinde yürütülen mal ve hizmet üretimine ilişkin yardımcı iş veya asıl işin bir bölümü olması (Bir tekstil fabrikasında dokuma tezgahlarının montajı işi),
 - İşletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren iş olması (Otoyol yapımında köprü veya viyadük yapımı),
 - Alt işveren işçilerinin sadece asıl işverenin işyerinde çalıştırılması

gerekmektedir. Bu koşulların bulunmaması halinde alt işverenin işçileri, başından itibaren asıl işverenin işçisi sayılır.

- Alt işverenlik sözleşmesi yazılı olarak yapılmalıdır.
- Asıl işveren, alt işverenin işçilerine karşı bireysel ve toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan her türlü borç için alt işveren ile birlikte sorumludur.
- Asıl işverenin işçilerinin alt işveren tarafından işe alınarak çalıştırılmaya devam ettirilmesi suretiyle hakları kısıtlanamaz. Aksi durum muvazaa kabul edilir.
- Daha önce o işyerinde çalıştırılan kimse ile alt işveren ilişkisi kurulamaz. Aksi durum muvazaa kabul edilir.
- İşletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işler dışında asıl iş bölünerek alt işverenlere verilemez. Aksi durum muvazaa kabul edilir.

- Muvazaa hallerinde alt işverenin işçileri, başından itibaren asıl işverenin işçisi sayılır.

7. Tele Çalışma

- Tele çalışma, işin işyeri merkezi dışındaki bürolarda iletişim teknolojisi ve on-line sistem ile yerine getirilebilen uzaktan çalışma şeklidir.
- Tele çalışmada önemli unsur, işin yapımının ve işyeri ile bağlantının iletişim teknolojileri ile gerçekleştirilmesidir.
- Tele çalışma sözleşmesi yazılı olarak yapılır.
- İşveren, çalışana iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hakkında bilgilendirmeli, gerekli eğitimi vermeli, sağlık gözetimi sağlamalı ve sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği önlemlerini almalıdır.
- Tele çalışma işin görülmesi sırasında doğan maliyetin azalması, çalışma verimliliğinin artması ve her iki taraf açısından da zamandan tasarruf sağlanması gibi olumlu sonuçlar doğurmaktadır.

8. Evde Çalışma

- Evde çalışma, bir işveren için işçinin seçtiği bir yerde, genellikle işçinin kendi evinde, işveren denetimi olmaksızın, bir sözleşme gereğince bir malın üretilmesi veya hizmetin sağlanmasıdır.
- Evde çalışma sözleşmesinin kuruluşunda ve evde çalışan işçiye her yeni iş verilisinde işin özelliklerinin işçiye yazılı olarak bildirilmesi gerekir.
- İş için gerekli malzeme işçi tarafından karşılanıyorsa, malzeme bedeli ve ücret de işveren tarafından işçiye yazılı olarak bildirilir. Bu yönde işçiye bildirim yapılmamışsa, bu işlerde alışılmış olan ücret ve malzeme bedeli ödenir.
- Ücret, işçi aralıksız çalıştırıldığı takdirde 15 günde bir veya işçinin rızasıyla ayda bir, aralıklı çalıştırmada ise ürünün her tesliminde ödenir.
- İşverenler, evde çalışmanın niteliği gereği alma olanağına sahip olmadıkları dışında kalan tüm iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak zorundadır. Örneğin; işveren işçileri bu konuda bilgilendirmeli ve eğitmeli, makine koruyucuları ve kişisel koruyucuları temin etmelidir.

KISA ÇALIŞMA ÖDENEĞİ

- Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkması halinde; işyerinin kapanması, faaliyetinin durdurulması, işçinin işten çıkarılması yerine, iş ilişkisini koruyarak sürecin atlatılabilmesine olanak sağlanmaktadır.
- Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerin işyerinde işin kısmen veya tamamen durmasına yahut çalışma süresinin önemli ölçüde azalmasına yol açmış olması gerekir.
- İşin tamamının durması halinde tüm işçiler, işyerinde belirli bir üniteye işin durması halinde ise sadece o üniteye işçiler kısa çalışma ödeneğinden yararlanabilecektir.
- Haftalık çalışmanın önemli ölçüde azaldığının kabul edilebilmesi için;
 - Çalışma süresinin işyerinin tamamında veya bir bölümünde geçici olarak en az 1/3 oranında azaltılması veya
 - Süreklilik koşulu aranmaksızın en az 4 hafta süreyle faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulmuş olması gerekmektedir.
- Kısa çalışma, 3 ayı geçmemek üzere, genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebeplerin varlığı, işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarının iddia etmesi ya da bu yönde kuvvetli emarelerin bulunması halinde, Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulu'nca karara bağlanır.
- İşyerinde kısa çalışma uygulanması için işveren kısa çalışma talebini, derhal gerekçeleri ile birlikte Türkiye İş Kurumu'na, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasına bir yazı ile bildirmek zorundadır.
- İşveren bildiriminde;
 - Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz ile zorlayıcı sebeplerin işyerine etkilerini ve zorlayıcı sebebin ne olduğunu,
 - İşyerinin unvanını, adresini,
 - Varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasını,
 - İşyeri İŞKUR numarasını,
 - Sosyal güvenlik işyeri sicil numarasını belirterek,
 - Manyetik ve yazılı ortamda Kurumca belirlenen formatta hazırlanan kısa çalışma yaptırılacak işçilere ilişkin bilgileri içeren listeyi İŞKUR'a teslim etmelidir.
- Kısa çalışma talepleri, iş müfettişlerince uygunluk tespiti yapılması amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın ilgili birimine ivedilikle gönderilir. Uygunluk tespiti sonucu ilgili Kurum birimine gönderilir. Uygunluk tespiti sonuçları Kurum birimince işverene bildirilir.

- İşveren, durumu işyerinde işçilerin görebileceği bir yerde ilan eder ve varsa toplu iş sözleşmesine taraf işçi sendikasına bildirir. İlan yoluyla işçilere duyuru yapılamadığı durumlarda, kısa çalışmaya tabi işçilere yazılı bildirim yapılır.
- Kısa çalışma yapan işveren, işçilerin çalışma sürelerine ilişkin kayıtları tutmak ve istenilmesi halinde ibraz etmek zorundadır.
- Uygunluk tespiti tamamlandıktan sonra, kısa çalışma uygulanacak işçi listesinin değiştirilmesine ve/veya işyerinde uygulanan kısa çalışma süresinin arttırılmasına yönelik işveren talepleri, yeni başvuru olarak değerlendirilir.
- İşyerinde kısa çalışma yapılması halinde işçilere, İşsizlik Sigortası Fonu'ndan son 12 aylık prime esas kazançları dikkate alınarak hesaplanan günlük ortalama brüt kazançlarının % 60'ı oranında kısa çalışma ödeneği ödenir.
- İşçinin kısa çalışma ödeneğinden yararlanabilmesi için;
 - İşverenin kısa çalışma talebinin uygun bulunması,
 - İşçinin kısa çalışmanın başladığı tarihte, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nda çalışma süreleri ve işsizlik sigortası primi ödeme gün sayısı bakımından işsizlik ödeneğine hak kazanmış olması gerekmektedir.
- Kısa çalışma yapan işçinin çalışılmayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin ücret ve kısa çalışma ödeneği miktarı, kısa çalışma yapılan süreyle orantılı olarak işveren ve Kurum tarafından ödenir.
- İşveren, ilan ettiği süreden önce normal faaliyetine başlamaya karar vermesi halinde durumu, Kurum birimine, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasına ve işçilere 6 iş günü önce yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bildirimde belirtilen tarih itibariyle kısa çalışma sona erer.

İŞ SÖZLEŞMESİNİN ASKIYA ALINMASI VE ÜCRETSİZ İZİN

- Sözleşmenin askıda kabul edileceği bazı haller (zorlayıcı sebepler, sağlık sebepleri, işçinin gözüaltına alınması, grev ve lokavt, ...) kanunlarda açık bir şekilde düzenlenmiştir. Bunun dışında, işveren ve işçinin karşılıklı rızasıyla "ücretsiz izin" uygulanmasına karar verilmesi halinde de iş sözleşmesi askıya alınabilir.
- İş sözleşmesinin askıda olduğu dönemde de iş sözleşmesi varlığını korur, ancak sözleşme askıda iken işçinin iş görme borcu ile işverenin ücret ödeme borcu ortadan kalkar.
- İşverence yapılan ücretsiz izin teklifi, işçiler tarafından kabul edildiği takdirde iş sözleşmesi tarafların anlaşmasıyla askıya alınmış olur.
- Tarafların, anlaşmalarında farklı koşullar öngörmeleri, örneğin; askı süresince işçilere yarım ücret ödenmesini kararlaştırmaları mümkündür.
- İşçi tarafından kabul edilen ücretsiz izin uygulaması, geçici niteliğini sarsacak düzeyde uzatılamaz. Aksi halde bu davranış, işverenin iş sözleşmesini fesih iradesinin yansması olarak değerlendirilebilir ve işçiye feshe bağlı tüm haklarının ödenmesi gerekebilir. Bu tür bir uygulama güvence kapsamındaki işçiye işe iade davası açma imkânı da yaratabilir.
- İşverence ücretsiz izin süresi önerilmişse, bu sürenin dürüstlük kurallarına uygun makul bir süre olarak belirlenmesi gerekmektedir.
- İş sözleşmesinin askıda olduğu hallerde iş sözleşmesi varlığını sürdürdüğünden, işçiyi gözetme ve işçinin sadakat borcu da devam eder. O sebeple askı süresi içinde de taraflar, iş sözleşmesinin haklı feshine sebep olacak davranışlar sergilemeleri halinde, sözleşmenin haklı feshine sebep olabilirler.

KIDEM TAZMİNATI

1. Hak Kazanma Koşulları

- İşçinin en az 1 yıllık kıdeme sahip olması,
- İş sözleşmesinin, işveren tarafından İş Kanunu'nun 25'inci maddesinin I. bendi uyarınca sağlık nedenleri, III. bendi uyarınca zorlayıcı sebepler ve IV. bendi uyarınca işçinin gözüaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığının, İş Kanunu'nun 17'nci maddesindeki bildirim süresini aşması sebebiyle haklı nedenle feshi,
- İş sözleşmesinin işçi tarafından İş Kanunu'nun 24'üncü maddesi gereğince haklı nedenle feshi,
- İş sözleşmesinin işçi tarafından, muvazzaf askerlik nedeniyle feshi,
- İş sözleşmesinin işçi tarafından, yaşlılık aylığı (emeklilik) veya toptan ödeme almak amacıyla feshi,
- İş sözleşmesinin kadın işçi tarafından, evlenme tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde feshi,
- 1 yıldan fazla kıdemi olan işçinin ölümü (*İşçinin ölümü halinde doğan kıdem tazminatı işçinin kanuni mirasçılara ödenir.*)

2. Kıdem Süresinin Tespiti

- İşçinin kıdem süresi fiili olarak işe başladığı tarihten, iş sözleşmesinin sona erdiği tarihe kadar geçen süredir.
- Kısmi süreli çalışanlar için kıdem süresinin belirlenmesinde iş sözleşmesinin devam ettiği sürenin tümü esas alınır.
- İşçinin aynı işverenin bir veya değişik işyerlerinde ve aralıklı olarak gerçekleştirdiği çalışmalarının bulunması halinde kıdem süresi, bu süreler birleştirilerek hesaplanır.
- İşyerinin devri halinde kıdem süresi, işçinin devreden işveren yanında işe başladığı tarih dikkate alınarak hesaplanır.
- Borçlanılan muvazzaf askerlik süresi, işçinin kıdem süresinin hesabında dikkate alınır.

3. Kıdem Tazminatının Hesaplanması

- Kıdem tazminatı işçinin son aldığı "giydirilmiş brüt" ücreti üzerinden hesaplanır.
- İşçinin sahip olduğu kıdem süresi dikkate alınarak her tam 1 yıl için (tarafarca artırılmamış ise) 30 günlük ücreti kıdem tazminatı olarak ödenir. Artan süreler için ise oranlama yapılır.
- Kıdem tazminatından sadece damga vergisi kesintisi yapılır.
- Kıdem tazminatı tavan ücreti her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından be-

lirilenir ve bu tavan ücreti üstünde kıdem tazminatı ödemesi yapılamaz.

Örnek 1:

İşe Giriş Tarihi	: 10.05.2011
İşten Çıkış Tarihi	: 27.08.2018
Toplam Kıdem Süresi	: 7 yıl 3 ay 17 gün
Normal Brüt Ücreti	: 5.000-TL
Yemek Yardımı	: 250-TL
Yol Yardımı	: 400-TL
Yıllık Prim Miktarı	: 5.000-TL
Aylık Ortalama Prim Miktarı	: 416,66-TL
Giydirilmiş Brüt Ücreti	: 5.000-TL + 250-TL + 400-TL + 416,66-TL = 6.066,66-TL

2018 yılı kıdem tazminatı tavanı **5.434,42 TL** olarak belirlenmiştir.

Kıdeme Esas Ücret	Süre	Hesap	Sonuç
5.434,42-TL	7 yıl	5.434,42-TL x 7	38.040,94-TL
5.434,42-TL	3 ay	5.434,42-TL / 12 x 3	1.358,60-TL
5.434,42-TL	17 gün	5.434,42-TL / 365 x 17	253,11-TL
TOPLAM= 39.652,65-TL			
DAMGA VERGİSİ= 39.652,65 x 0,00759=300,96-TL			
NET KIDEM TAZMİNATI= 39.652,65-TL- 300,96-TL= 39.351,68-TL			

- Kıdem tazminatında zamanaşımı 5 yıl olarak hüküm altına alınmış olup zamanaşımı iş sözleşmesinin feshedildiği tarihten itibaren işlemeye başlar.
- Kıdem tazminatının zamanında ödenmemesi durumunda iş sözleşmesinin feshi tarihinden itibaren mevduata uygulanan en yüksek faiz uygulanır.
- Kıdem tazminatı GVK ve KVK bakımından, ödemenin yapıldığı dönemde safi gelir/kazancın tespitinde indirilecek gider olarak dikkate alınabilir.

İHBAR TAZMİNATI

Belirsiz süreli iş sözleşmesinin işçi veya işveren tarafından kanunla düzenlenmiş haklı fesih halleri haricinde feshedilmesi halinde fesih bildirim, İş Kanunu'nun 17'nci maddesinde belirtilen süre kadar önceden yapılmalıdır. İşçinin çalışma süresiyle orantılı olarak hesaplanan bu süreye, ihbar süresi veya ihbar öneli denir.

1. İhbar Süreleri ve İhbar Tazminatı

- İş Kanunu uyarınca ihbar süresi;
 - 6 aya kadar süren çalışmalarda 2 hafta,
 - 6 ay ile 1,5 yıl arası süren çalışmalarda 4 hafta,
 - 1,5 yıl ile 3 yıl arası süren çalışmalarda 6 hafta,
 - 3 yıldan uzun süren çalışmalarda ise 8 haftadır.
- İhbar tazminatı, işçi ya da işverenin belirsiz süreli iş sözleşmesini haklı bir neden olmadan ve ihbar sürelerine uymadan feshi hâlinde, karşı tarafa ödemesi gereken, ihbar sürelerine ilişkin ücret tutarından bir miktarı ifade eder.
- İş sözleşmesinin deneme süresi içinde işçi veya işveren tarafından feshedilmesi halinde, ihbar tazminatı hakkı doğmaz.
- Belirli süreli sözleşmelerde, sözleşme sürenin sona ermesi ile kendiliğinden sona erdiğinden, ihbar tazminatı ödenmez.

2. İhbar Tazminatının Hesaplanması

- İhbar tazminatı “giydirilmiş brüt” ücret üzerinden hesaplanır.
- İhbar tazminatından, gelir vergisi ve damga vergisi kesintisi yapılır.

Örnek 1:

İşe Giriş Tarihi	: 10.05.2011
İşten Çıkış Tarihi	: 27.08.2018
Toplam Kıdem Süresi	: 7 yıl 3 ay 17 gün
İhbar Süresi	: 8 hafta
Normal Brüt Ücreti	: 5.000-TL
Yemek Yardımı	: 250-TL
Yol Yardımı	: 400-TL
Yıllık Prim Miktarı	: 5.000-TL
Aylık Ortalama Prim Miktarı	: 416,66-TL
Giydirilmiş Brüt Ücreti	: 5.000-TL + 250-TL + 400-TL + 416,66-TL = 6.066,66-TL

Günlük Ücret	6.066,66-TL / 30	202,22-TL
Haftalık Ücret	202,22-TL x 7	1.415,54-TL
İhbar Tazminatı (8 haftalık ücret)	1.415,54-TL x 8	11.324,32-TL
GELİR VERGİSİ= 11.324,32-TL x %15 = 1.698,64-TL		
DAMGA VERGİSİ = 11.324,32 x 0,00759 = 85,95-TL		
NET İHBAR TAZMİNATI= 9.539,73-TL		

- İhbar tazminatı 5 yıllık zamanaşımı süresine tabidir ve zamanaşımı iş sözleşmesinin feshi tarihinden itibaren işlemeye başlar.
- İhbar tazminatı GVK ve KVK bakımından, ödemenin yapıldığı dönemde safi gelir/kazancın tespitinde indirilecek gider olarak dikkate alınabilir.

3. İş Arama İzni

- İşveren, ihbar süreleri içinde işçiye yeni bir iş bulması için günde 2 saatten az olmamak üzere iş arama izni vermek zorundadır.
- İş arama izni nedeniyle, işçinin ücretinden kesinti yapılamaz.
- İşveren yeni iş arama iznini vermez veya eksik kullanırsa o süreye ilişkin ücreti işçiye ödemek zorundadır.
- İşveren iş arama izni esnasında işçiyi çalıştırır ise, işçinin izin kullanarak bir çalışma karşılığı olmaksızın alacağı ücrete ilaveten çalıştırdığı sürenin ücretini %100 zamlı öder.
- İşçinin talebini işverene bildirmesi halinde, iş arama izin saatlerini işten ayrılacağı günden evvelki günlere rastlamak şartıyla birleştirerek toplu kullanabilir.

HAKLI NEDENLE FESİH

- Haklı nedenle fesih hakkı, dürüstlük kuralları gereği iş ilişkisini sürdürmesi kendisinden beklenemeyecek tarafa belirli veya belirsiz süreli iş sözleşmesini derhal feshetme yetkisi veren haktır.
- İş sözleşmesini haklı nedenle fesheden taraf, fesih nedenini kanıtlamakla yükümlüdür.
- İş sözleşmesinin, işçi veya işveren tarafından, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan hallere dayanarak feshi hakkı, iki taraftan birinin bu çeşit davranışlarda bulunduğunu diğer tarafın öğrendiği günden başlayarak 6 iş günü geçtikten ve her durumda fiilin gerçekleşmesinden itibaren 1 yıl sonra kullanılamaz. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde 1 yıllık süre uygulanmaz.
- Haklı fesih nedeni olan ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırılık oluşturan fiil devam ettiği sürece (örneğin; işçinin devamsızlığı, işverenin ücret ödememesi) hak düşürücü süre işlemez.
- Haklı nedenle iş sözleşmesini feshedenlerin diğer taraftan tazminat talep etme hakları saklıdır.
- İş sözleşmesini haklı nedenle fesheden işveren, fesih nedenini yazılı olarak bildirmek zorundadır. Ayrıca, işveren bildirdiği fesih sebepleriyle bağlıdır.
- İş sözleşmesini haklı nedenle fesheden işçi, fesih nedenini yazılı olarak bildirmek zorunda değildir.
- İş sözleşmesinin işçi veya işveren tarafından haklı nedenle feshedilmesi halinde ihbar tazminatı hakkı doğmaz.

1. İşverenin Haklı Nedenle Fesih Hakkı

a) Sağlık Sebepleri

- İşçinin kendi kastından veya derli toplu olmayan yaşayışından yahut içkiye düşkünlüğünden doğacak bir hastalığa yakalanması veya engelli hâle gelmesi durumunda, bu sebeple doğacak devamsızlığın ardı ardına 3 iş günü veya 1 ayda 5 iş gününden fazla sürmesi,
- İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğu sağlık kurulunca saptanması durumunda,
- İşçinin kendi kastından veya derli toplu olmayan yaşayışından yahut içkiye düşkünlüğünden doğacak bir hastalığa yakalanması veya engelli hâle gelmesi dışında işçinin hastalık, kaza, doğum ve gebelik gibi hallerde işveren için iş sözleşmesini bildirimsiz fesih hakkı; belirtilen hallerin işçinin işyerindeki çalışma süresine göre bildirim sürelerini 6 hafta aşmasından sonra doğar. Doğum ve gebelik hallerinde bu süre 74'üncü maddedeki sürenin bitiminde başlar. Ancak işçinin iş sözleşmesinin askıda kalması nedeniyle işine gidemediği süreler için ücret işlemez.

b) Ahlak ve İyi Niyet Kurallarına Uymayan Haller ve Benzerleri

- İşçinin iş sözleşmesi yapıldığı sırada sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek, yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işvereni yanıltması,
- İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı, asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması,
- İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması,
- İşçinin işverene yahut onun aile üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması,
- İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması,
- İşçinin, işyerinde, 7 günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi,
- İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardi ardına 2 iş günü veya 1 ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü, yahut 1 ayda 3 iş günü işine devam etmemesi,
- İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi,
- İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri 30 günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.

c) Zorlayıcı Sebepler

- İşçiyi işyerinde 1 haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan zorlayıcı bir sebebin ortaya çıkması.

d) İşçinin Gözaltına Alınması veya Tutuklanması Halinde Devamsızlığın İhbar Süresini Aşması

2. İşçinin Haklı Nedenle Fesih Hakkı

a) Sağlık Sebepleri

- İş sözleşmesinin konusu olan işin yapılması, işin niteliğinden doğan bir sebeple işçinin sağlığı veya yaşayışı için tehlikeli olması,
- İşçinin sürekli olarak yakından ve doğrudan buluşup görüştüğü işveren yahut başka bir işçinin, bulaşıcı veya işçinin işi ile bağdaşmayan bir hastalığa tutulması.

b) Ahlak ve İyi Niyet Kurallarına Uymayan Haller ve Benzerleri

- İşverenin iş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri hakkında yanlış vasıflar veya şartlar göstermek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler vermek veya sözler söylemek suretiyle işçiyi yanıltması,
- İşverenin işçinin veya aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak şekilde sözler söylemesi, davranışlarda bulunması veya işçiye cinsel tacizde bulunması,
- İşverenin işçiye veya aile üyelerinden birine karşı sataşmada bulunması veya gözdağı vermesi, yahut işçiyi veya aile üyelerinden birini kanuna karşı davranışa özendirilmesi, kışkırtması, sürüklemesi, yahut işçiye ve aile üyelerinden birine karşı hapsi gerektiren bir suç işlemesi yahut işçi hakkında şeref ve hay-siyet kırıcı asılsız ağır isnad veya ithamlarda bulunması,
- İşçinin diğer bir işçi veya üçüncü kişiler tarafından işyerinde cinsel tacize uğraması ve bu durumu işverene bildirmesine rağmen gerekli önlemler alınmaması,
- İşveren tarafından işçinin ücretinin kanun hükümleri veya sözleşme şartlarına uygun olarak hesap edilmemesi veya ödenmemesi,
- Ücretin parça başına veya iş tutarı üzerinden ödenmesi kararlaştırılıp da iş-veren tarafından işçiye yapabileceği sayı ve tutardan az iş verilmesi, aradaki ücret farkı zaman esasına göre ödenerek işçinin eksik aldığı ücretin ödenme-mesi yahut çalışma şartlarının uygulanmaması.

c) Zorlayıcı Sebepler

- İşçinin çalıştığı işyerinde bir haftadan fazla süre ile işin durmasını gerektirecek zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkması.

3. Haklı Nedenle Feshin Hukuki Sonuçları

- İşçi veya işveren tarafından iş sözleşmesinin haklı nedenle feshedilmesi halinde, işçinin ücreti ile yasadan ve sözleşmeden doğan para ve parayla ölçülmesi mümkün tüm menfaatlerinin tam olarak işçiye ödenmesi gerekir.
- İş sözleşmesinin işçi veya işveren tarafından haklı nedenle feshedilmesi halinde ihbar tazminatı hakkı doğmaz.
- İş sözleşmesinin işçi veya işveren tarafından, sağlık sebepleri, zorlayıcı sebepler ve işçinin gözüne alınması veya tutuklanması nedeniyle devamsızlığın ihbar süresini aşması sebebiyle haklı nedenle feshi halinde işçi lehine kıdem tazminatı hakkı doğar.

4. Haksız Feshin Hukuki Sonuçları

- İş sözleşmesinin işveren veya işçi tarafından haklı nedenle feshedildiğinin ileri sürülmesine karşın gerçekte haklı bir neden söz konusu değilse ya da haklı

neden ispatlanamadıysa yahut haklı fesih hakkı süresi içinde ve/veya usulüne uygun olarak kullanılmamış ise fesih haksız sayılır.

- İş sözleşmesinin işçi veya işveren tarafından feshedilmiş olduğuna bakılmaksızın haksız feshi halinde, işçinin ücreti ile yasadan ve sözleşmeden doğan para ve parayla ölçülmesi mümkün tüm menfaatlerinin tam olarak işçiye ödenmesi gerekir.
- **İş güvencesi kapsamında olan belirsiz süreli bir iş sözleşmesinin işveren tarafından haksız feshi halinde;** iş güvencesi hükümleri ile belirlenmiş olan boşta geçen süre ücreti ve işe başlatmama tazminatı saklı kalmak kaydıyla, işveren tarafından işçiye kıdem ve ihbar tazminatının da ödenmesi gerekir.
- **İş güvencesi kapsamı dışında kalan belirsiz süreli iş sözleşmesinin işveren tarafından haksız feshi halinde;** işveren tarafından ödenmesi gereken kıdem ve ihbar tazminatı yanında, hakim tarafından bütün durum ve koşullar göz önünde tutularak, ayrıca miktarını serbestçe belirleyeceği bir tazminatın işçiye ödenmesine karar verilebilir. Ancak belirlenecek tazminat miktarı, işçinin 6 aylık ücretinden fazla olamaz.
- **Belirli süreli iş sözleşmesinin işveren tarafından haksız feshi halinde;** işçi bakiye süre ücretini tazminat olarak talep edebileceği gibi, iş sözleşmesinin feshi sırasında işçinin kıdem süresinin 1 yıldan fazla olması halinde işçiye kıdem tazminatı ödenmesi gerekmektedir.
- **Belirsiz süreli iş sözleşmesinin işçi tarafından haksız feshi halinde;** işçi tarafından işverene ihbar tazminatı ödenmesi gerekmektedir. Belirli ve belirsiz olmasına bakılmaksızın iş sözleşmesinin işçi tarafından haksız feshi halinde, işveren işçiden aylık ücretinin 1/4'üne karşılık gelen miktarda tazminat isteme hakkına sahiptir.

GEÇERLİ NEDENLE FESİH

GEÇERLİ NEDENLE FESİH HALLERİ



1. İşçinin Yetersizliği Nedeniyle Fesih

İşveren açısından iş sözleşmesinin haklı nedenle feshi için öngörülen sebepler niteliğinde olmayan, ancak işyerinde işin normal akışını ve çalışma huzurunu olumsuz etkileyen işçinin verimsiz çalışması, yetersizliği veya sağlık sorunları gibi sebeplerdir.

Örneğin;

- Ortalama olarak benzer işi görenlerden daha az verimli çalışma,
- Gösterdiği niteliklerden beklenenden daha düşük performansa sahip olma,
- İşe yoğunlaşmasının giderek azalması,
- İşe yatkın olmama,
- Öğrenme ve kendisini yetiştirme yetersizliği,
- Sık sık hastalanma,
- Çalışamaz duruma getirmemekle birlikte işini gerektiği şekilde yapmasını devamlı olarak etkileyen hastalık,
- Uyum yetersizliği,
- İşçinin zihinsel yetersizliği,
- İşçinin bedensel yetersizliği

Ancak, yukarıda belirtilen geçerli sebepler dışında işçi ile yapılan iş sözleşmesi, işyeri personel yönetmeliği, kurumsal çalışma ilkeleri veya işyerine özgü performans değerlendirme kriterlerinde yer alan işçinin verimliliği ile ilgili beklentilerin karşılanmaması halinde de geçerli sebeple fesih uygulanabilir.

2. İşçinin Davranışlarından Kaynaklanan Geçerli Sebepler

İşçinin davranışlarından kaynaklanan geçerli sebepler, işveren açısından iş sözleşmesinin haklı nedenle feshi için öngörülen sebepler niteliğinde olmamakla birlikte, işyerinde işin normal akışını ve çalışma huzurunu olumsuz etkileyen işçinin iş sözleşmesine aykırı davranışlarıdır.

Örneğin; (Yasanın gerekçesinde bu sebeplere örnek olarak şu davranışlar gösterilmiştir...)

- İşverene zarar vermek ya da zararın tekrarı tedirginliğini yaratmak,
- İşyerinde rahatsızlık yaratacak şekilde çalışmak,
- Arkadaşlarından borç para istemek,
- Arkadaşlarını işverene karşı kıskırtmak,
- İşini uyarılara rağmen eksik, kötü veya yetersiz olarak yerine getirmek,
- İşyerinde iş akışını ve iş ortamını olumsuz etkileyecek bir biçimde diğer kişilerle ilişkilere girmek,
- İşin akışını durduracak şekilde uzun telefon görüşmeleri yapmak,
- Sık sık işe geç gelmek ,
- İşini aksatarak işyerinde dolaşmak,
- Amirleri veya iş arkadaşları ile ciddi geçimsizlik göstermek, sıkça ve gereksiz yere tartışmaya girişmek,
- İş arkadaşlarını psikolojik, duygusal ve davranışsal bir şekilde rahatsız etmek (mobbing),
- İstirahat raporunu zamanında işverene ulaştırmamak,
- Hastalık sürecini uzatacak davranışta bulunmak,
- İş arkadaşları ve amirleri hakkında uygunsuz davranışta bulunmak veya sözler sarf etmek,
- Özel amaçla e-mail göndermek ve internet kullanmak,
- İşyerine ait araç ve gereçleri özel amaçla kullanmak (fotokopi, faks, scanner v.s.),
- Kişisel bilgi ve kayıtları zamanında işverene ulaştırmamak,
- İşyerinde sigara içme yasağına uymamak,
- İzinsiz olarak amirlerinin veya iş arkadaşlarının özel belgelerini incelemek veya bilgisayarlarını kullanmak,
- Çalışan ile ilgili olarak işyerinin iş ilişkisi içinde olduğu kişi ve kurumlardan sık sık şikayetlerin gelmesi,
- İş güvenliği ve işçi sağlığı kurallarına uymamak v.b. hallerdir.

Ancak, yukarıda belirtilen davranışlardan kaynaklanan geçerli sebepler dışında çalışanla yapılan iş sözleşmesi, işyeri personel yönetmeliği, kurumsal çalışma ilkeleri ve/veya işyerine özgü performans değerlendirme kriterleri ve yükümlülüklerine aykırı davranılması halinde de geçerli sebeple fesih uygulanabilir.

3. İşçinin Yetersizliğinden ve Davranışlarından Kaynaklanan Fesih Ayrımı

- Davranıştan kaynaklanan fesihte çalışanın iş sözleşmesine aykırı, hatalı davranışları söz konusudur.
- İşçinin davranışı ile ilgili geçerli sebep söz konusu olduğunda, işçiye ihtar verilerek fesih öncesinde işçi hatalı davranışı konusunda uyarılır ve davranışını düzeltmesi için kendisine imkân tanınır.
- Yetersizlikten kaynaklanan fesihte ise, fesih sebebi çalışanın kasten gerçekleştirdiği bir hatalı davranıştan değil, çalışanın bireysel yetersizliklerinden kaynaklanmaktadır. İhtarın bu konuda etkili olması genelde mümkün olmayacaktır. Örneğin; sık sık hastalanan, hastalığı işini gerektiği şekilde yapmasını devamlı olarak etkileyen, zihinsel veya bedensel yetersizliği olan işçiye ihtar verilmeden, iş sözleşmesi yetersizlik nedeniyle feshedilebilir.
- Ancak çalışanın beceri ve uyum yetersizliğinin kendisine eğitim verilerek giderilebilecek olması ve verimini beklenen düzeye getirebilme imkanının bulunması durumunda çalışana ihtar verilmesi uygun olacaktır. Çalışana verilecek ihtarında kendisini geliştirmesi gerektiği açık bir şekilde belirtilmelidir. Bu durum örneğin; ortalama olarak benzer işi görenlerden daha az verimli çalışan veya işe yoğunlaşması giderek azalan çalışanlar için söz konusudur.

4. İşletmenin, İşyerinin veya İşin Gerekerinden Kaynaklanan Fesih

İşyeri Dışından Kaynaklanan Geçerli Sebepler	İşyeri İçinden Kaynaklanan Geçerli Sebepler
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sürüm ve satış olanaklarının azalması, ■ Talep ve sipariş azalması, ■ Enerji sıkıntısı, ■ İşyerini doğrudan etkileyen ülkede yaşanan ekonomik kriz, ■ Piyasada genel durgunluk, ■ İç ve dış pazar kaybı, ■ Hammadde sıkıntısı v.b. haller. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yeni çalışma yöntemlerinin uygulanması, ■ İşyerinin daraltılması, ■ Yeni teknolojinin uygulanması, ■ İşyerlerinin bazı bölümlerinin iptal edilmesi, ■ Bazı iş türlerinin kaldırılması, ■ Bazı iş türlerinin başka bir işverene yaptırılması, ■ Yapısal değişikliklerin uygulanması v.b. haller.

İşyeri dışından veya içinden kaynaklanan bir sebebin işin ve işyerinin normal yürüyüşünü olumsuz etkilemesi durumunda da;

- Üretime devam edilip edilmeyeceği,
- Üretime hangi yöntem veya teknolojiyle devam edileceği,
- Hangi ürünün hangi miktarda, nasıl ve ne zaman üretileceği,

- Üretime hangi bölümlerle devam edileceği v.b.

konularda karar verme yetkisi işverendedir.

İşyerinin organizasyon yapısında veya üretim akışında yapılan değişiklik, sırf belirli bir çalışana işten çıkarabilmek amacıyla yapılmışsa, fesih geçersiz sayılır.

5. Geçerli Sebep Oluşturmayan Haller

- Sendika üyesi olmak, çalışma saatleri dışında ya da işverenin rızası ile çalışma saatleri içinde sendikal faaliyetlere katılmak,
- İşyeri sendika temsilciliği yapmak,
- Mevzuattan veya sözleşmeden doğan haklarını takip etmek, yükümlülüklerini yerine getirmek için işveren aleyhine idari veya adli makamlara başvurmak ve/veya bu hususta başlatılmış sürece katılmak,
- Irk, renk, cinsiyet, medeni hal, aile yükümlülükleri, hamilelik, doğum, din, siyasi görüş ve benzeri nedenler,
- Analık halinde çalışma ve süt izni sebepleriyle kadın işçilerin çalıştırılmalarının yasak olduğu sürelerde işe gelmemesi,
- Hastalık veya kaza nedeniyle 25'inci maddenin (I) numaralı bendinin (b) alt bendinde öngörülen bekleme süresinde işe geçici devamsızlık yapmak.

6. Feshin Son Çare Olması İlkesi

- İşveren iş ilişkisinin devamlılığı ve işçinin iş görme ediminin sürdürülebilir olması için gereken çabayı göstermeli, tüm istihdam seçeneklerini denemeden iş sözleşmesinin feshi yoluna başvurmamalıdır.
- İşçinin yetersizliği ve davranışları gibi işçiden kaynaklanan durumlarda dahi bu ilkenin gözetilmesi gerekmektedir.

Örneğin;

- Bir işletmede işçinin başka bir bölümde çalışması mümkün iken iş sözleşmesinin feshedilmesi geçersiz neden olarak sayılabilmektedir.
- İşverenin birden fazla işyerinin bulunması halinde ise işçinin o işyerlerinde çalıştırılıp çalıştırılmayacağına da araştırılması ve duruma göre fesih yoluna gidilmesi gerekebilir.
- Bir işçinin mesleki yetersizliği sebebiyle iş sözleşmesinin feshedilmesinden önce, işçiye uyum sağlayabilmesi için gerekli eğitimlerin verilmesine rağmen sonuç alınamaması halinde fesih yoluna gidilebilir.
- Feshin son çare olarak yapılmış sayılması için işyerinde kısa çalışma uygulanması gibi önlemlerin de alınmış olması beklenmektedir.

- Uygulamada, geçerli fesih sebeplerinin varlığına rağmen son çare ilkesinin ihlali halinde, işçinin işe iadesine hükmedilebilmektedir.

7. İş Sözleşmelerinin Feshinde Usul

- Geçerli fesih bildirimının yazılı olması,
- Bu bildirimde fesih sebebinin açık ve kesin bir şekilde belirtilmesi,
- İş sözleşmesi işçinin davranışı veya verimi ile ilgili nedenlerle feshediliyorsa, işçinin hakkındaki iddialara karşı savunmasının alınması gerekmektedir.

8. Savunma Alma Zorunluluğu

- İşçinin savunması istenirken kendisine olası fesih gerekçesinin bildirilmesi ve bunun için makul bir süre tanınması, bu süre içinde savunmasını vermemesi halinde savunma hakkından kaçınmış sayılacağı konusunda uyarılması gerekmektedir.
- İşçi tarafından verilen savunmanın imzalı bir sureti personel sicil dosyasında saklanmalıdır.
- İşçi, savunmasını yazılı olarak vermekten kaçınıyorsa bu durum bir tutanakla tespit edilerek bu tutanağın bir suretinin personel sicil dosyasında saklanması yararlı olacaktır.

9. Fesih Bildiriminin Çalışana Ulaştırılması

Fesih bildiriminin çalışana ulaştırıldığıının ispatı bakımından aşağıdaki yollarla yapılması uygundur;

- İşyerinde imza karşılığı elden tebliğ,
- İadeli taahhütlü posta yoluyla,
- Noter aracılığıyla.

ÇALIŞMA KOŞULLARINDA DEĞİŞİKLİK NEDENİYLE FESİH

- Esaslı değişiklik işçinin işyerindeki konumunu, yaptığı işi, ücretini, işyeri dışında kendisinin içinde bulunduğu şartları esaslı düzeyde olumsuz etkileyen değişikliklerdir.
- Esaslı değişiklik kavramından söz edebilmek için “işçinin durumunun ağırlaşması” gerekmektedir. İşçinin değişiklikten önce ve sonraki durumu karşılaştırılarak, işçinin menfaati açısından zararına olan bir durum saptanırsa bu değişikliğin esaslı değişiklik olduğu kabul edilebilir.
- Yapılacak değişikliğin esaslı kabul edilebilmesi için aşağıdaki hususlardan birinde gerçekleşmesi ve esaslı düzeyde olması gerekir;
 - Ücret ve ilave ücretler,
 - İşin nerede görüleceği,
 - İşin niteliği,
 - İşin ne zaman görüleceği,
 - İşyerindeki çalışma süreleri,
 - Yıllık izin süreleri,
 - Ara dinlenmesi,
 - Evlenme, doğum, öğrenim, gıda, maluliyet ve ölüm yardımı gibi sosyal yardımlar,
 - Özel sağlık sigortası uygulaması,
 - İşverence primleri ödenmek kaydıyla bireysel emeklilik üyeliği,
 - İşveren tarafından kanuni ve sözleşmesel bir zorunluluk olmadığı halde, işverence işyerinde uygulanan genel işyeri uygulamaları.
- İşverence yapılacak esaslı değişiklik işçiye yazılı olarak bildirilmelidir. Söz konusu yazılı bildirim işçilere ilan gibi genel bir duyuru şeklinde değil, her bir işçiye ayrı ayrı yapılması gerekir. Söz konusu değişiklik önerisi, işçi tarafından 6 iş günü içinde yazılı olarak kabul edilmelidir. İşçinin yazılı kabulü halinde iş ilişkisi işverenin önerisine uygun yeni çalışma koşullarıyla devam eder.
- İşçi 6 iş günü içinde yazılı olarak kabul etmezse değişiklik işçiyi bağlamayacaktır.
- İşçi değişiklik önerisini bu süre içinde kabul etmezse işveren;
 - Esaslı değişiklik yapmaktan vazgeçerek sözleşmeyi eski koşullarla sürdürebilir.
 - Değişikliğin geçerli bir nedene dayandığını veya fesih için başka bir geçerli nedenin bulunduğunu yazılı olarak açıklamak ve bildirim süresine uymak suretiyle iş sözleşmesini feshedebilir. Ancak bu halde işçi, iş güvencesi hükümlerinden yararlanıyor olması kaydıyla, feshin geçerli bir sebebe dayanmadığı gerekçesiyle işe iade davası açabilir.
 - İşverenin esaslı değişiklik yapmakta ısrar etmesi halinde işçi, çalışma koşullarının uygulanmaması nedeniyle iş sözleşmesini haklı nedenle feshedebilir ve kıdem tazminatına hak kazanır.

TOPLU İŞTEN ÇIKARMA

Toplu işçi çıkarma bakımından izlenmesi gereken prosedür şu şekilde özetlenebilir:

- Ekonomik, teknolojik, yapısal ve benzeri işletme, işyeri veya işin gerekleri durumlarından birinin toplu işçi çıkarma anında mevcut olması gerekir.
- Çıkarılacak işçi sayısının en az Kanun'da belirtilen düzeyde olması gerekir, (İşyerinde çalışan işçi sayısı 20 ile 100 işçi arasında ise, en az 10 işçi; 101 ile 300 işçi arasında ise, en az %10 oranında işçi; 301 ve daha fazla ise, en az 30 işçi).
- İşyerinde işine son verilen işçi sayısı toplamının 1 ay içinde yasada belirtilen düzeye ulaşması, toplu işçi çıkarma olarak değerlendirilir. Dolayısıyla 1 ay içinde yapılan fesihlerin aynı ya da farklı tarihlerde olması sonucu değiştirmez.
- Toplu işçi çıkarmada da, “*feshin son çare olması*” ilkesi benimsenmelidir. Özellikle birden fazla işyerine sahip şirketlerde, bu şirketin farklı işyerlerinde açık pozisyon bulunmadığının işverence ortaya konulması, işe iadeler ile karşılaşılmaması bakımından önem taşımaktadır.
- İşveren, toplu işçi çıkarmadan 30 gün önce işyeri sendika temsilcilerine, bölge müdürlüğüne ve Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne yazılı bir bildirim yaparak, “*toplu işçi çıkarmanın sebepleri, bundan etkilenecek işçi sayısı ve grupları ile işe son verme işlemlerinin hangi zaman diliminde gerçekleşeceğini*” dair bilgi verir.
- İşveren, bildirimde bulunduktan sonra işyeri sendika temsilcileri ile bu konu hakkında görüşme yapmak zorundadır (işyerinin bütünüyle kapatılması durumu hariç). Bu görüşmelerde, toplu işçi çıkarmanın önlenmesi ya da çıkarılacak işçi sayısının azaltılması yahut çıkarmanın işçiler açısından olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi konuları ele alınır.
- Görüşmelerin sonunda, toplantının yapıldığını gösteren bir belge düzenlenir. Bu toplantıda bir sonuca ulaşılmaması ve bir karar verilmesi zorunluluğu yoktur. Toplantı bilgi verme ve danışma toplantısı niteliğindedir.
- Fesih bildirimleri, işverenin toplu işçi çıkarma isteğini bölge müdürlüğüne bildirmesinden 30 gün sonra hüküm doğurur. Bu hüküm uyarınca İş Kanunu'nun 17'nci maddesinde yer alan ihbar süreleri, bölge müdürlüğüne yapılacak bildirim tarihinden 30 gün geçtikten sonra işlemeye başlayacaktır.
- 30 günlük sürenin bitiminden sonra işverence ihbar süresine ait ücret peşin ödenmek suretiyle iş sözleşmesi sona erdirilebilir. İşveren, 30 günlük süre dolmadan peşin ödeme yoluna gitmişse, fesih 30 günün sonunda hüküm ve sonuç doğurur.
- Toplu işçi çıkarma halinde de iş güvencesi hükümleri uygulanır.
- Toplu işçi çıkarma usulüne aykırı davranılması halinde, işten çıkarılan her işçi için işverene idari para cezası uygulanır.

GREV

1. Kanuni Grev

- Toplu iş sözleşmesinin yapılması sırasında uyuşmazlık çıkması hâlinde, işçilerin ekonomik ve sosyal durumları ile çalışma şartlarını korumak veya geliştirmek amacıyla, kanun hükümlerine uygun olarak yapılan grev kanuni grevdir.
- Kanuni greve katılan, greve katılmayan veya katılmaktan vazgeçip de grev nedeniyle çalıştırılmayan ve kanuni lokavta maruz kalan işçilerin iş sözleşmeleri grev ve lokavt süresince askıda kalır, işveren tarafından greve katılan işçilerin ücret ve sosyal yardımları ödenmez.
- Greve katılan işçiler başka bir işyerinde geçici süreyle de olsa çalışamazlar.
- İşveren bu işçilerin yerine başka bir işçiyi işe alamaz.
- Greve katılmayan veya katılmaktan vazgeçen işçiler, ancak kendi işlerinde çalıştırılabilir. Bu işçilere, greve katılan işçilerin işleri yaptırılamaz.
- Üretim veya satışa yönelik olmamak kaydıyla, sürekli olmasında teknik zorunluluk bulunan işlerde faaliyetin devamlılığını veya işyeri güvenliğini, makine ve demirbaş eşyalarının, gereçlerinin, hammadde, yarı mamul ve mamul maddelerin bozulmamasını ya da hayvan ve bitkilerin korunmasını sağlayacak sayıda işçi, kanuni grev ve lokavt sırasında çalışmak zorundadır.

2. Kanun Dışı Grev

- Gerçekleşen eylem;
 - Toplu iş sözleşmesi döneminde gerçekleşmiyorsa,
 - Greve ilişkin karar alınmamışsa,
 - Grev kararı yetkili bir işçi sendikası tarafından verilmemişse,
 - Greve ilişkin karar tebliğ ve ilan edilmemişse,
 - Kararın tebliğinden sonra 60 günlük süre içerisinde uygulamaya konulmamışsa,
 - İşçilerin ekonomik ve sosyal durumları ile çalışma şartlarını korumak veya geliştirmek amacı taşııyorsa,
 - İyi niyet kurallarına aykırı ise,
 - Toplumun zararınaysa,
 - Grev hakkı, milli serveti tahrip edecek biçimde kullanılıyorsa

kanun dışı grev kapsamında sayılmaktadır.

- İşveren, bir eylemin kanun dışı grev kapsamına girdiğini düşünüyorsa ilgili mahkemeden bu eylemin kanun dışı grev olup olmadığının tespitini ve eylem devam ediyorsa sona erdirilmesini talep edebilir.
- Kanun dışı grev yapılması hâlinde işveren; grevin yapılması kararına katılan, grevin yapılmasını teşvik eden, greve katılan veya katılmaya ya da devama teşvik eden işçilerin iş sözleşmelerini haklı nedenle feshedebilir.
- Kanun dışı grev nedeniyle işverenin uğradığı zararlar, greve karar veren işçi kuruluğu veya kanun dışı grev herhangi bir işçi kuruluşunca kararlaştırılmaksızın yapılmışsa, bu greve katılan işçiler tarafından karşılanır.

İŞSİZLİK SİGORTASI

- İşsizlik sigortası primi; sigortalının prime esas aylık brüt kazançları üzerinden hesaplanan % 1 sigortalı, % 2 işveren ve %1 Devlet payından oluşmaktadır.
- İşverenler, işsizlik sigortasına ilişkin prim yükümlülükleri nedeniyle sigortalıların ücretlerinden herhangi bir indirim veya kesinti yapamazlar.
- İşsizlik sigortasına işverenlerce ödenen primler kazancın tespitinde gider olarak kabul edilir, sigortalılarca ödenen primler de gerçek ücretin hesaplanmasında gelir vergisi matrahından indirilir.
- Sigortalının işsizlik ödeneğinden yararlanabilmesi için;
 - İş sözleşmesinin sona ermesinden önceki son 120 gün hizmet sözleşmesine tabi olması,
 - Son 3 yıl içinde en az 600 gün süreyle İşsizlik Sigortası Priminin ödenmiş olması,
 - İş sözleşmesinin aşağıdaki hallerden biri ile sona ermiş olması:
 - ▶ İş sözleşmesinin işveren tarafından ihbar sürelerine uyarak feshi,
 - ▶ İş sözleşmesinin işçi tarafından haklı nedenle feshi,
 - ▶ İş sözleşmesinin işveren tarafından İş Kanunu'nun 25'nci maddesindeki zorlayıcı nedenler ve sağlık nedenleriyle haklı nedenle feshi,
 - ▶ İşyerinin el değiştirmesi veya başkasına geçmesi, kapanması veya kapatılması, işin veya işyerinin niteliğinin değişmesi nedenleriyle işçinin işten çıkarılması,
 - ▶ Özelleştirme kapsamındaki kuruluşlardaki işçinin iş sözleşmesinin tazminata hak kazanacak şekilde sona ermesi,
 - ▶ İş Kanunu, Basın İş Kanunu ve Deniz İş Kanunu kapsamında olmayıp, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu kapsamında yapılan toplu iş sözleşmeleri veya toplu iş sözleşmesinin olmadığı hallerde Türk Borçlar Kanunu hükümleri doğrultusunda herhangi bir kasıt ve kusuru olmaksızın yukarıdaki hallere paralel şekilde hizmet sözleşmelerinin sona ermesi.
 - Türkiye İş Kurumu'na şahsen başvurarak yeni bir iş almaya hazır olduğunu kaydettirmesi,
 - İş sözleşmesinin işsizlik ödeneğine başvuru sırasında grev, lokavt veya kanundan doğan ödevler nedeniyle askıya alınmamış olması gerekmektedir.
- İş sözleşmesinin sona ermesinden önceki son 120 gün hizmet sözleşmesine tabi olanlardan, son 3 yıl içinde;

- 600 gün sigortalı olarak çalıŐıp işsizlik sigortası primi ödeyen sigortalı iŐsizlere 180 gün,
- 900 gün sigortalı olarak çalıŐıp işsizlik sigortası primi ödeyen sigortalı iŐsizlere 240 gün,
- 1080 gün sigortalı olarak çalıŐıp işsizlik sigortası primi ödeyen sigortalı iŐsizlere 300 gün süre ile işsizlik deneĐi verilir.

DAVA ŞARTI OLARAK ARABULUCULUK

- 01.01.2018 tarihinden itibaren işçi veya işveren alacağı, tazminat ve işe iade talebiyle açılan davalarda, arabulucuya başvurulmuş olması dava şartıdır. Diğer bir ifadeyle, taraflar dava açmadan önce arabulucuya başvurmak zorundadır. Ancak aralarındaki uyuşmazlığı arabulucuda çözmeleri zorunlu değildir. Anlaşmazlığın çözülmemesi halinde iş mahkemesinde dava açma hakları bulunmaktadır. Fakat taraflar arabulucuya başvurmadan dava açmaları halinde ilgili iş mahkemesi davayı “dava şartı yokluğu” nedeniyle yani, arabulucuya başvurmadan doğrudan mahkemeye başvurulmuş olması nedeniyle reddeder. Taraflar arabulucuya başvurup, anlaşamadıklarında ve sonrasında iş mahkemesine müracaat ettiklerinde iş mahkemesi davayı görmeye başlar.
- İşçi ve işveren arasında haksız fiil veya sebepsiz zenginleşme gibi nedenlerden doğduğu iddia edilen ve iş ilişkisinden kaynaklanan alacak ve tazminat talepleri için arabulucuya başvurulması bir dava şartı olarak öngörülmektedir.
- İş kazası veya meslek hastalığından kaynaklanan maddi ve manevi tazminat davaları için dava şartı arabuluculuğa başvurma koşulu bulunmamaktadır. Ancak söz konusu uyuşmazlıklar, ihtiyari arabuluculuk yoluyla çözüme kavuşturulabilmektedir.
- Arabuluculuk başvurusu; karşı tarafın yerleşim yerindeki veya işin yapıldığı yerdeki arabuluculuk bürosuna yapılacaktır. Karşı taraf birden fazla ise bunlardan birinin yerleşim yerindeki veya işin yapıldığı yerdeki arabuluculuk bürosuna başvuru yapılmalıdır. Arabuluculuk bürosu kurulmayan yerlerde ise görevlendirilen yazı işleri müdürlüğüne yapılır.
- Arabuluculuk görüşmelerine taraflar bizzat katılabilirler. Ancak taraflar arabuluculuk görüşmelerine, kanuni temsilcilerini (örneğin; işverenin yazılı belgeyle yetkilendirdiği bir yetkilisi) gönderebilecekleri gibi avukatlarını da hazır buldurabilirler.
- İş sözleşmesi feshedilen işçi, fesih bildiriminde sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli bir sebep olmadığı iddiası ile fesih bildiriminin tebliği tarihinden itibaren 1 ay içinde işe iade talebiyle arabulucuya başvurabilir. Arabuluculuk faaliyeti sonunda anlaşmaya varılamaması hâlinde, son tutanağın düzenlendiği tarihten itibaren 2 hafta içinde iş mahkemesinde dava açabilir. Taraflar anlaşılırsa uyuşmazlık aynı sürede iş mahkemesi yerine özel hakeme de götürülebilir.
- Arabuluculuk faaliyeti sonunda tarafların, işçinin işe başlatılması konusunda anlaşmaları hâlinde;
 - İşe başlatma tarihini,
 - Ücret ve diğer hakların parasal miktarını,
 - İşçinin işe başlatılmaması durumunda tazminatın parasal miktarını

belirlemeleri gerekir. Aksi takdirde anlaşma sağlanamamış sayılır ve son tutanak buna göre düzenlenir. İşçinin kararlaştırılan tarihte işe başlamaması

hâlinde fesih geçerli hâle gelir ve işveren sadece bunun hukuki sonuçları ile sorumlu olur.

- Arabulucuya başvurmaksızın doğrudan dava açılması sebebiyle davanın usulden reddi hâlinde ret kararı taraflara re'sen tebliğ edilir. Kesinleşen ret kararının da re'sen tebliğinden itibaren 2 hafta içinde arabulucuya başvuru-
labilir.
- Alt işveren ilişkisinin varlığı hâlinde, işe iade talebiyle arabulucuya başvuru-
duğunda, anlaşmanın gerçekleştirilmesi için işverenlerin arabuluculuk gö-
rüşmelerine birlikte katılmaları ve iradelerinin birbirine uygun olması aranır.
- Taraflardan birinin geçerli bir mazeret göstermeksizin arabuluculuk ilk toplan-
tısına katılmaması sebebiyle arabuluculuk faaliyetinin sona ermesi durumun-
da, toplantıya katılmayan taraf, son tutanakta belirtilir ve toplantıya katılmayan
taraf yargılama sonucunda kısmen veya tamamen haklı olsa bile yargılama
giderinin tamamından sorumlu tutulur. Ayrıca toplantıya katılmayan taraf lehi-
ne vekalet ücretine hükmedilmez.
- Arabuluculuk faaliyeti sonunda taraflara ulaşılamaması, taraflar katılmadığı
için görüşme yapılamaması veya 2 saatten az süren görüşmeler sonunda ta-
rafların anlaşamamaları hâllerinde, 2 saatlik ücret tutarı Arabuluculuk Asgari
Ücret Tarifesi'ne göre Adalet Bakanlığı bütçesinden ödenir. 2 saatten fazla
süren görüşmeler sonunda tarafların anlaşamamaları hâlinde ise 2 saati aşan
kısmı ilişkin ücret aksi kararlaştırılmadıkça taraflarca eşit şekilde Tarife'ye
göre karşılanır. Adalet Bakanlığı bütçesinden ödenen ve taraflarca karşılanan
arabuluculuk ücreti, yargılama giderlerinden sayılır.

KONKORDATO

1. Konkordatonun Tanımı

- Konkordato; bir borçlunun, alacaklılarının belli bir çoğunluğu ile yaptığı ve ticaret mahkemesinin tasdiki ile hüküm ifade eden bir cebri anlaşmadır.
- Konkordatoda alacaklılar, borçluya karşı alacaklarının bir kısmından feragat ederler ve/veya borçluya borcunu ödeme konusunda belli bir süre verirler.
- Borçlu, verilen süre içinde borcunun kabul edilen kısmını ödeyerek borçlarının tamamından kurtulur.

2. Konkordato Talep Edebilecek Olanlar

- Hem borçlular hem de alacaklılar konkordato talebinde bulunabilir. Borçlu gerçek veya tüzel kişi olabilir.
- Adi ortaklıklar tüzel kişiliğe sahip olmadığından sadece ortaklar adi ortaklık adına konkordato talebinde bulunabilir.
- Kollektif şirket temsilcilerinin konkordato teklif edebilmesi için, bütün ortakların bu konuda oybirliği ile karar almış olması gerekir.
- Komandit şirketlerde, bütün “komandite” ortakların bu kararı onaylamış olmaları gerekir.
- Anonim şirketlerde, yönetim kurulu -ayrıca genel kuruldan karar almadan- konkordato teklifinde bulunabilir.

3. Konkordato Türleri

Konkordato, mahkeme dışı konkordato ve mahkeme içi konkordato olmak üzere 2'ye ayrılır.

a) Mahkeme Dışı Konkordato: İcra ve iflas hukuku dışında Türk Borçlar Kanunu'nda düzenlenen sözleşme serbestisine bağlıdır ve resmi organların hiçbir dahli yoktur.

b) Mahkeme İçi Konkordato : İcra ve iflas hukukuna tabidir.

2004 sayılı İcra İflas Kanunu'na göre konkordato türleri ise aşağıdaki gibidir;

Yapılış Tarzına Göre Konkordato Türleri	Yapılış Zamanına Göre Konkordato Türleri	Yapılış Amacına Göre Konkordato Türleri
<p>Yapılış tarzına göre konkordato türleri 3'e ayrılır;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Yüzde (Tenzilat) Konkordatosu ■ Vade Konkordatosu ■ Karma Konkordato 	<p>Yapılış zamanına göre konkordato türleri 2'ye ayrılır;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ İflas Dışı Adi Konkordato ■ İflas İçi Konkordato 	<p>Bu konkordato türüne "Malvarlığının Terki Suretiyle Konkordato" denilmektedir. Bu konkordato türünde mali durumu bozulan borçlunun mali durumunun düzeltilmesi amaçlanamaz, alacaklının alacak hakkı korunmaya çalışılır.</p>

4. Konkordatonun Sonuçları

a) Alacaklılar Bakımından Sonuçları

- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takipler de dahil olmak üzere hiçbir takip yapılamaz ve evvelce başlamış takipler durur, ihtiyatî tedbir ve ihtiyatî haciz kararları uygulanmaz, bir takip muamelesi ile kesilebilen zamanaşımı ve hak düşürücü süreler işlemez.
- Yazılı imtiyazlı alacaklar için haciz yoluyla takip yapılabilir.
- Tasdik edilen konkordato projesi aksine hüküm içermediği takdirde kesin mühlet tarihinden itibaren rehinle temin edilmemiş alacaklara faiz işlemez.
- Konkordato mühleti daha önce konulmuş hacizleri kaldırmaz. Mühlet kararı devam ettiği sürece alacaklıların haciz hakkı baki kalacaktır.
- Konkordato mühletinin verilmesinden önce, müstakbel bir alacağın devri sözleşmesi yapılmış ve devredilen alacak konkordato mühletinin verilmesinden sonra doğmuş ise, bu devir hükümsüzdür.

b) Borçlular Bakımından Sonuçları

- Borçlu, komiserin nezareti altında işlerine devam edebilir.
- Borçlu, mahkemenin izni dışında mühlet kararından itibaren rehin tesis edemez, kefil olamaz, taşınmaz ve işletmenin devamlı tesisatını kısmen dahi olsa devredemez, takyit edemez ve ivazsız tasarruflarda bulunamaz. Aksi hâlde yapılan işlemler hükümsüzdür.

c) Rehinli Alacaklar Bakımından Sonuçları

- Mühlet sırasında rehinle temin edilmiş alacaklar nedeniyle rehlin paraya çevrilmesi yoluyla takip başlatılabilir veya başlamış olan takiplere devam edilebilir ancak bu takip nedeniyle muhafaza tedbirleri alınamaz ve rehinli malın satışı gerçekleştirilemez.

d) Sözleşmeler Bakımından Sonuçları

- Sözleşmenin karşı tarafının konkordato projesinden etkilenip etkilenmediğine bakılmaksızın, borçlunun taraf olduğu ve işletmesinin faaliyetinin devamı için önem arz eden sözleşmelerde yer alıp da borçlunun konkordato talebinde bulunmasının sözleşmeye aykırılık teşkil edeceğine, haklı fesih sebebi sayılacağına yahut borcu muaccel hâle getireceğine ilişkin hükümler, borçlunun konkordato yoluna başvurusu durumunda uygulanmaz.
- Sözleşmede bu yönde bir hüküm bulunmasa dahi sözleşme, borçlunun konkordatoya başvurduğu gerekçesiyle sona erdirilemez.
- Borçlu, tarafı olduğu ve konkordatonun amacına ulaşmasını engelleyen sürekli borç ilişkilerini, komiserin uygun görüşü ve mahkemenin onayıyla herhangi bir zamanda sona erecek şekilde feshedebilir.

5. Konkordato Sürecinde İş Sözleşmeleri ve İşçi İşveren İlişkisi

- Konkordato sürecinde işveren, mali yapısının bozulduğunu ve alacaklıların alacaklarını ödeyemeyeceğini veya zamanında ödeyemeyeceğini ileri sürmektedir. İşverenin mali yapısının bozulması durumunda işçiler sırf bu nedenle iş sözleşmesini haklı nedenle feshedemezler. İşverenin mali yapısının bozulması ve konkordato talebinde bulunması kanunda sınırlı şekilde sayılmış haklı fesih nedenleri içerisine girmemektedir.
- İşverence de konkordato talep edilmesi veya konkordato ilanının yapılması işçilerin iş sözleşmesinin haklı nedenle feshedilmesi sonucunu doğurmaz.
- Konkordato talep eden işverenin iş sözleşmesinden doğan borçlarını ifa etmesi gerekmektedir.
- Ücret alacağı işverenin konkordato sürecinden önce veya sonra herhangi bir şekilde ücret alacakları ödenmediği sürece işçinin fesih hakkı saklı olmakla birlikte, konkordato ilanı ile birlikte işçinin 3 aylık ödenmeyen ücret alacaklarını Ücret Garanti Fonu'ndan alma imkanı mevcuttur.
- İş sözleşmesinin konkordato sürecinden önce sona ermesi hallerinde, işçinin hak kazanmış olabileceği kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık ücretli izin alacağı gibi iş sözleşmesinden kaynaklanan alacaklarında haciz yoluna başvurulabilir.

TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ SÜRECİ

1. Yetki Tespiti

- Toplu iş sözleşmesi yapmak isteyen işçi sendikası ya da işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren de Bakanlığa yazılı olarak başvurarak yetkili işçi sendikasının tespitini isteyebilir. Yürürlükte olan toplu iş sözleşmesi varsa, taraflar bu sözleşmenin sona ermesinden önceki 120 gün içerisinde yetki tespit başvurusunda bulunabilir.
- Başvuru tarihinden itibaren 6 iş günü içinde, yetki tespiti kararı yetki şartlarını taşıyan sendikaya, o işkolunda kurulu diğer işçi sendikalarına, taraf olacak işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene ve ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri'ne bildirilir.
- Yetki tespitinin olumsuz olması halinde, bildirim, başvurunun işçi sendikası tarafından yapılmış olması halinde sadece işçi sendikasına, işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren tarafından yapılması halinde işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene yapılır.

2. Yetki Tespitine İtiraz

- Tespit yazısını tebliğ alan işçi veya işveren sendikaları veya sendika üyesi olmayan işveren; taraflardan birinin veya her ikisinin yetki şartlarına sahip olmadığı veya kendisinin bu şartları taşıdığına dair yazının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren 6 iş günü içinde mahkemeye yetki itirazında bulunabilir.
- İtiraz dilekçesi görevli makama kayıt ettirildikten sonra mahkemeye verilir.
- İtiraz dilekçesinde veya ekinde somut delillerin yer almaması hâlinde itiraz incelenmeksizin reddedilir.
- İşçi ve üye sayılarının tespitinde maddi hata ve süreye ilişkin itirazları mahkeme 6 iş günü içinde duruşma yapmaksızın kesin olarak karara bağlar. Bunların dışındaki itirazlar için mahkeme, duruşma yaparak karar verir ve bu karar hakkında istinaf yoluna başvurulması hâlinde bölge adliye mahkemesi 1 ay içinde kararını verir. Bu karara karşı temyiz yoluna başvurulması hâlinde Yargıtay 1 ay içinde kesin olarak karar verir.
- Kendisine yetki şartlarına sahip olmadığı bildirilen işçi sendikası, 6 iş günü içinde yetkili olup olmadığının tespiti için dava açabilir. Mahkeme açılan davayı o işkolunda çalışan işçilerin en az %1'ini üye kaydeden işçi sendikaları ile işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene de bildirir. Mahkeme davayı 2 ay içinde sonuçlandırır.
- İtiraz, karar kesinleşinceye kadar yetki prosedürünü durdurur.

3. Yetki Belgesi

- Yetki belgesi;
 - Tespit yazısına süresi içinde itiraz edilmemişse sürenin bitimini takip eden 6 iş günü içinde,
 - Yapılan itiraz reddedilmişse 6 iş günü içinde,
 - Kendisine yetki şartlarına sahip olmadığı bildirilen sendikanın itirazı sonucunda, yetki şartlarına sahip olduğunu tespit eden kesinleşmiş mahkeme kararının tebliğ edildiği tarihten itibaren 6 iş günü içinde ilgili sendikaya, Bakanlıkça bir yetki belgesi verilir.

4. Toplu Görüşmeye Çağrı

- Taraflardan biri, yetki belgesinin alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde karşı tarafı toplu görüşmeye çağırır. Çağrı tarihi, çağrıyı yapan tarafça derhâl görevli makama bildirilir.
- Bu süre içerisinde çağrı yapılmazsa, yetki belgesinin hükmü kalmaz.
- Çağrıyı yapan taraf, toplu görüşmede ileri süreceği tekliflerin bütününe çağrı süresi içinde karşı tarafa vermek zorundadır. Ancak, tarafların toplu görüşme gereği ileri sürecekleri tekliflerde değişiklik yapma hakları saklıdır.

5. Toplu Görüşmenin Başlaması ve Süresi

- Çağrının karşı tarafa tebliğ edildiği tarihten itibaren 6 iş günü içinde taraflar toplu görüşmenin yer, gün ve saatini aralarında anlaşarak belirler ve bunu görevli makama yazı ile bildirirler. Anlaşmaya varılmazsa, taraflardan birinin başvurusu üzerine, yapılacak ilk toplantının yeri, günü ve saati görevli makamca derhâl belirlenir ve taraflara bildirilir.
- İşçi sendikası, çağrı tarihinden itibaren 30 gün içinde yapılacak olan ilk toplantıya gelmez veya aynı süre içinde toplu görüşmeye başlamazsa yetkisi düşer.
- Toplu görüşmenin süresi, ilk toplantı tarihinden itibaren 60 gündür.

6. Toplu İş Sözleşmesinin İmzalanması, Tevdi Edilmesi ve İşyerinde İlanı

- Toplu görüşmenin sonunda bir anlaşmaya varılırsa 4 nüsha olarak düzenlenecek olan toplu iş sözleşmesi, taraf temsilcilerince imzalanır ve 2 nüshası 6 iş günü içinde çağrıyı yapan tarafça görevli makama tevdi edilir. Görevli makam sözleşmenin 1 nüshasını Bakanlığa gönderir.
- İşveren, bir toplu iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi hükmündeki özel

hakem veya Yüksek Hakem Kurulu kararı ile toplu hak uyuşmazlıklarında verilmiş mahkeme veya özel hakem kararlarını, işyeri veya işyerlerinde işçiler tarafından görülebilecek yerlere asmakla yükümlüdür.

7. Toplu İş Uyuşmazlıklarının Çözümü

a) Uyuşmazlığın Tespiti

Toplu görüşme için kararlaştırılan ilk toplantıya taraflardan biri gelmez veya geldiği hâlde görüşmeye başlamazsa, toplu görüşmeye başladıktan sonra toplantıya devam etmezse veya taraflar toplu görüşme süresi içerisinde anlaşamadıklarını bir tutanakla tespit ederlerse ya da toplu görüşme süresi anlaşma olmaksızın sona ererse, taraflardan biri uyuşmazlığı 6 iş günü içinde görevli makama bildirir. Aksi takdirde işçi sendikasının yetkisi düşer.

b) Arabuluculuk

- Uyuşmazlık yazısını alan görevli makam 6 iş günü içinde taraflardan en az birinin katılımı ile veya katılım olmazsa re'sen, resmî listede bir arabulucu görevlendirir.
- Arabulucu, tarafların anlaşmaya varması için her türlü çabayı harcar ve ilgililere önerilerde bulunur.
- Arabulucunun görevi kendisine yapılacak bildirimden itibaren 15 gün sürer. Bu süre tarafların anlaşması ile en çok 6 iş günü uzatılabilir ve görevli makama bildirilir.
- Arabuluculuk süresinin sonunda anlaşma sağlanamamışsa, arabulucu 3 iş günü içinde uyuşmazlığı belirleyen bir tutanak düzenler ve uyuşmazlığın sona erdirilmesi için gerekli gördüğü önerileri de ekleyerek görevli makama tevdi eder. Görevli makam, tutanağı en geç 3 iş günü içinde taraflara tebliğ eder.

c) Yüksek Hakem Kurulu'na Başvurma

- Grev oylaması sonucunda grev yapılmaması yönündeki kararın kesinleşmesinden itibaren 6 iş günü içinde işçi sendikası, grev ve lokavtın yasak olduğu uyuşmazlıklarda; tutanağın tebliğinden ya da erteleme süresinin uyuşmazlıkla sonuçlanması hâlinde sürenin bitiminden itibaren taraflardan biri 6 iş günü içinde Yüksek Hakem Kurulu'na başvurabilir. Aksi takdirde işçi sendikasının yetkisi düşer.
- Yüksek Hakem Kurulu kararları kesindir ve toplu iş sözleşmesi hükmündedir.

d) Özel Hakeme Başvurma

- Taraflar, anlaşarak toplu hak veya çıkar uyuşmazlıklarının her safhasında özel hakeme başvurabilir.
- Toplu çıkar uyuşmazlıklarında taraflar özel hakeme başvurma hususunda ya-

zılı olarak anlaşma yaparlarsa, bundan sonra arabuluculuk, grev ve lokavt, kanuni hakemlik hükümleri uygulanmaz. Toplu çıkar uyuşmazlıklarında özel hakem kararları toplu iş sözleşmesi hükmündedir.

- Uyuşmazlığın her safhasında taraflar anlaşarak özel hakem olarak Yüksek Hakem Kurulu'nu da seçebilir.

N O T L A R

A series of horizontal dotted lines for writing, consisting of 25 lines spaced evenly down the page.

NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



Adres: Koç Kuleleri Söğütözü Mahallesi Söğütözü Caddesi No: 2
A Blok Kat: 28 Ofis: 82-83-84-85 - 06510 Çankaya/Ankara
Telefon: (0312) 439 77 17 • Faks: (0312) 439 75 92
Web: www.tisk.org.tr • E-posta: tisk@tisk.org.tr