

**T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

PAZARLAMA VE PERAKENDE

İŞ HUKUKU
380H00009

Ankara, 2011

-
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
 - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
 - **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	3
GİRİŞ	4
ÖĞRENME FAALİYETİ- 1	5
1. İŞ HUKUKUNA YÖN VEREN TEMEL İLKELER	5
1.1. İş Hukuku'nun Konusu	5
1.2. İş Hukukuna Yön Veren Temel İlkeler	6
1.2.1. İşçinin Korunması	6
1.2.2. İşçinin Kişiliğinin Tanınması	7
1.2.3. İşçilerin Yönetime Katılması	7
1.2.4. Bireysel Hukukun Toplu Hukuka Dönüşmesi	7
1.2.5. Toplu İş Hukukunda Tarafların Özerkliği	7
1.3. İş Hukuku'nun Kaynakları	8
Türk İş Hukuku ve Uluslararası İş Hukuku, İş Hukukunun kaynaklarını oluşturur.	8
1.3.1. Türk İş Hukuku Kaynakları	8
1.3.2. Uluslar Arası İş Hukuku Kaynakları	8
1.4. İş Hukuku'nun Temel Kavramları	9
1.4.1. İşçi	9
1.4.2. İşveren	11
1.4.3. İşyeri	12
UYGULAMA FAALİYETİ	17
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	18
ÖĞRENME FAALİYETİ- 2	20
2. İŞ SÖZLEŞMESİ	20
2.1. İş Sözleşmesinin Tanımı	20
2.2. İş Sözleşmesi ve İş İlişkisi	20
2.3. İş Sözleşmesinin Unsurları	21
2.3.1. Bir İşin Görülmesi	21
2.3.2. İşin Ücret Karşılığında Görülmesi	21
2.3.3. Karşılıklı Borç Yüklemesi	21
2.3.4. Devamlı Bir Sözleşme Olması	22
2.4. İş Sözleşmesinin Türleri	22
2.4.1. Borçlar Kanunu ve İş Kanunlarında Düzenlenen İş Sözleşmeleri	22
2.4.2. Sürekli ve Süreksiz İş Sözleşmeleri	22
2.4.3. Belirli ve Belirsiz Süreli İş Sözleşmeleri	22
2.4.4. Tam Süreli ve Kısmî Süreli İş Sözleşmeleri	23
2.4.5. Çağrı Üzerine Çalışma	23
2.4.6. Deneme Süreli Olan Olmayan İş Sözleşmeleri	23
2.4.7. Takım Sözleşmesi	23
2.5. İş Sözleşmesinin Yapılması	23
2.5.1. Tarafların Ehliyeti	24
2.6. İş Sözleşmesinin Hükümsüzlüğü	24
2.6.1. Sözleşmenin İptali	24
2.7. İşçinin Borçları	25
2.7.1. İş Görme Borcu	25
2.7.2. İşverenin Talimatına Uyma Borcu	25

2.7.3. Sadakat Borcu.....	26
2.8. İşverenin Borçları.....	26
2.8.1. Ücret Ödeme Borcu.....	26
2.8.2. İşçiyi Koruma Borcu.....	27
2.8.3. Eşit İşlem Yapma Borcu.....	28
2.9. İş Sözleşmesinin Sona Ermesi.....	28
2.9.1. Tarafların Anlaşması.....	28
2.9.2. Ölüm.....	28
2.9.3. Belirli Sürenin Bitimi.....	29
2.9.4. Sözleşmenin Bozulması (Fesih).....	29
2.9.5. Sözleşmenin Geçerliliği.....	30
2.9.6. Yeni İş Arama İzni.....	30
2.9.7. İşverenin Çalışma Belgesi Vermesi.....	30
UYGULAMA FAALİYETİ.....	34
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	35
ÖĞRENME FAALİYETİ– 3.....	36
3. ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	37
3.1. Normal Çalışma ve Diğer Çalışma Şekilleri.....	37
3.1.1. Normal Çalışma Süresi.....	38
3.1.2. Gece Çalışmaları.....	39
3.1.3. Telafi Çalışması.....	39
3.1.4. Kısa Çalışma.....	39
3.1.5. Fazla Çalışma.....	40
3.1.6. Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri.....	40
3.1.7. Ara Dinlenmesi.....	40
3.2. Tatiller ve Tatil Ücretlerinden Yararlanma.....	41
3.2.1. Hafta Tatili.....	41
3.2.2. Ulusal Bayram ve Genel Tatiller.....	41
3.2.3. Yıllık Ücretli İzin.....	41
3.3. İşçi ve İşveren Kuruluşlar (Sendikalar).....	43
3.3.1. Sendika Faaliyetleri.....	44
3.3.2. Yasak Faaliyetler.....	45
3.3.3. Konfederasyonlar ve Uluslar Arası Kuruluşlarla İlişki Kurulması.....	46
3.3.4. Grev ve Lokavt.....	46
3.4. Toplu İş Sözleşmesi.....	48
3.4.1. Toplu İş Sözleşmesinin Yapılma Şartları.....	48
3.4.2. Toplu İş Sözleşmesinin Hükümleri.....	49
3.4.3. Toplu İş Sözleşmesinin Sona Ermesi.....	49
UYGULAMA FAALİYETİ.....	57
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	58
MODÜL DEĞERLENDİRME.....	63
CEVAP ANAHTARLARI.....	65
ÖNERİLEN KAYNAKLAR.....	67
KAYNAKÇA.....	68

AÇIKLAMALAR

KOD	380H00009
ALAN	Pazarlama ve Perakende
DAL/MESLEK	Satış Elemanı
MODÜLÜN ADI	İş Hukuku
MODÜLÜN TANIMI	İş Hukuku'nun temel ilkelerinin, yapılan sözleşmenin sorumluluklarını ve özlük haklarına ait temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	İş hukuku kurallarını uygulamak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç İş yerinde İş Hukuku'nun temel ilkelerine göre iş sözleşmesi yapabilecek ve kendi özlük haklarınızı en iyi şekilde koruyabileceksiniz. Amaçlar 1. İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri uygulayabileceksiniz. 2. İş sözleşmesi düzenleyebileceksiniz. 3. Özlük haklarınızı en ideal şekilde uygulayabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Sınıfın iş ortamına uygun düzenlenmesi, İş kanunları, hukuk dergileri, sözleşmeler, İş Hukuku dokümanları, internet.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Her öğrenme faaliyeti sonunda modülde verilen ölçme araçları ile ulaştığınız bilgi düzeyinizi kendi kendinize değerlendirebileceksiniz. Modül sonunda ise, kazandığınız bilgi ve becerileri belirlemek amacıyla öğretmeniniz tarafından hazırlanacak bir ölçme aracıyla değerlendirileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Meslek veya alan seçimi bireyin yaşamındaki dönüm noktalarından biridir ve tesadüflere bırakılmaması gerekir. Seçilen meslek; bireyin yaşayacağı çevreyi, ilişkide bulunacağı insanları, ekonomik durumunu; kısaca yaşam tarzını etkileyecektir. Bu modüle sahip olduğunuza göre kendinize yön vermiş, ilgi, yetenek ve kişilik özelliklerinize uygun mesleği seçmiş bulunuyorsunuz.

Toplum içinde yaşamak insan için bir zorunluluktur. Toplum düzen demektir. Bireyler diledikleri gibi davranırlarsa düzen kurulamaz. Toplumu oluşturan bireylerin özgürlüklerinin bir ölçüde sınırlanması bu yüzden kaçınılmazdır. Yasaların ilk ve temel amacı bireylerin mutlak haklarını korumak ve düzenlemektir. Hukuk kurallarının yaptırımını devlet gücüyle desteklenmiştir.

Çalışma hayatındaki işler arasında ekonomik, sosyal, hukukî niteliklerden doğan farklılıklar bulunmaktadır. Gelir dağılımı ekonomideki üretim ve verimlilik düzeyini belirler. Ekonomide üretim ve verimlilik ne kadar düşük olursa, gelirdeki eşitsizlikler de o kadar büyük olur, üretim ve verimlilik ne kadar yüksekse eşitsizlik o kadar azdır.

İş Hukuku işverene bağlı olarak çalışanların işverenle ilişkilerini düzenleyen, bireysel hizmet sözleşmesinin kuruluşunu, sona ermesini, toplu iş sözleşmesinin taraflarını kuruluşunu, sona ermesini düzenler.

Tüm insanlar saygın ve özgün bir yaşam sürmeyi diler ve bunu hak eder.

Gelişen bir demokrasi, hukukun üstünlüğü, kanun önünde eşit haklar, güçlü sivil toplum örgütleri, insan haklarının en iyi koruyucularıdır.

Küreselleşmenin ve Teknolojinin her geçen gün hızla ilerlediği bu zamanda işlerinizi daha kolay yapabilmemiz için İş Hukuku'nu öğrenerek mesleğinizi icra ederken ne kadar önemli olduğunu göreceksiniz.

Bütün bilim dallarında olduğu gibi hukukta da kazanılan bilgilerin kullanılabilmesi lazımdır. Sadece bilmek yetmez. Bilginin somut olaya, doğru zamanda uygulanabilmesi gerekir. Çalışma hayatınızın hukuk kuralları çerçevesinde adil ve güvenli geçmesini sağlayacak bütün sorularınızın cevabını bu kitapçıkta bulabileceksiniz.

Adalet...

Onunla yaşamak,

Başkasına zarar vermemek,

Herkese kendine ait olanı vermektir.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri uygulayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Bulduğunuz kentte iş mahkemesi olup olmadığını araştırınız.
- İş mahkemesi yoksa bu mahkemenin görevlerini hangi mahkeme yerine getirmektedir? Araştırınız.
- İş mahkemelerinin baktıkları başlıca davalar hakkında bilgi edininiz.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın kuruluşu ve görevleri hakkında bilgi edininiz ve rapor halinde sınıfa sununuz.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bağlı kuruluşlar nelerdir? Bu kuruluşları yazılı olarak sınıfa getiriniz ve tartışınız.
- Bulduğunuz kentte iş hayatının teftiş ve denetimini hangi kuruluş yürütmektedir?
- Uluslar arası Çalışma Örgütü'nün kuruluş amaçları ve yaptığı işler hakkında bilgi edininiz.
- 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu hakkında bilgi toplayarak edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla paylaşınız.

Yukarıdaki araştırmaları sınıfta gruplara ayrılarak araştırınız ve elde ettiğiniz sonuçları sınıfta proje halinde sunarak tartışınız. Araştırma işlemleri için internet ortamı ve mahkemeleri gezmeniz gerekmektedir.

1. İŞ HUKUKUNA YÖN VEREN TEMEL İLKELER

İşçinin korunması ihtiyacı ve amacı iş hukukunu doğurmuştur. İş hukuk ile iktisadi düzen karşılıklı etkileşim içindedir.

1.1. İş Hukuku'nun Konusu

İş Hukuku, işverene bağlı olarak çalışanların, işverenle ilişkilerini, bunlarla devlet arasındaki ve işçilerle işverenin her birinin kendi içindeki ilişkilerini düzenleyen hukuk dalıdır.

Çalışanlar bağımlı ve bağımsız çalışanlar olarak iki gruba ayrılmaktadır. Bağımlı olarak çalışanlar grubuna işçilerden başka, memurlar ve diğer kamu görevlileri girmektedir. Memurlar ve diğer kamu görevlileri **İdare Hukuku'nun** konusuna girer.

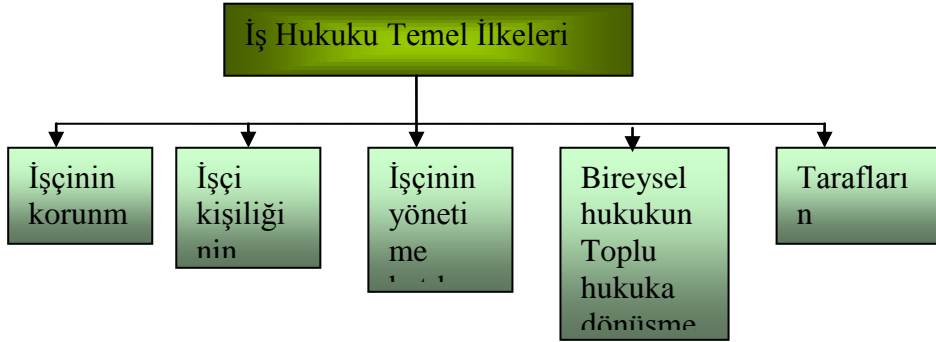
İş Hukuku işçilerin özel hukukudur.



Şekil 1.1: Yasaların temel amacı bireylerin haklarını korumak ve düzenlemektir.

1.2. İş Hukukuna Yön Veren Temel İlkeler

İş Hukuku işyerinin verimliliğini gözeten ve yönlendiren işlevi ile iktisadi düzeni sağlayan hukukun önemli bir parçasıdır.



1.2.1. İşçinin Korunması

Serbest meslek sahibi olarak hayatını kazanabilmek olanağı bulunmayan kişi, başkasının yanında çalışmak zorundadır. Bunun sonucu olarak işveren iş arayan kişiyi kendisi için elverişli koşullarla işe almak isteyecektir. İş Hukuku işçiyi koruma amacına dayanmaktadır. İş Hukuku ile ekonomik düzen karşılıklı etkileşim içinde olduğundan, işçinin korunması ilkesi bu düzenle bağdaştığı ölçüde uygulama alanı bulur.

1.2.1.1. Anayasadaki İşçiyi Koruyan Esaslar

Sosyal devlet ilkesi: Anayasamıza göre, Türkiye Cumhuriyeti demokratik ve sosyal bir hukuk devletidir (m.2). Sosyal devlet, ulusal gelirden herkesin belirli bir düzeyin altına düşmeyecek şekilde uygun pay almasıdır.

Temel haklar ve ödevler: Türkiye Cumhuriyeti insan haklarına saygılı bir devlettir. Anayasamıza göre "Herkes kişiliğine bağlı, dokunulmaz, devredilmez, vazgeçilmez temel hak ve hürriyetlere sahiptir"(m.12/1).

1.2.1.2. Emredici Hukuk Kurulları

Çalışma koşullarının düzenlenmesinde temel hukuk kaynağı iş sözleşmesidir. İş mevzuatında taraflarca uyulması zorunlu ve değiştirilme olanağı bulunmayan emredici kurallar yanında, işçi yararına değiştirilebilen emredici kurallara da yer verilmektedir.

1.2.2. İşçinin Kişiliğinin Tanınması

Günümüz İş Hukuku işçi ile işveren arasındaki iş ilişkisinin işçinin kişiliğine bağlı olduğunu kabul etmektedir. Bunun sonucu olarak, işçinin sadakat, işverenin de işçiyi koruma ve işçilere eşit işlem yapma zorunluluğu vardır.

1.2.3. İşçilerin Yönetime Katılması

İşçiler toplu iş sözleşmesi, iş kanunu uygulaması, kuruluşları aracılığıyla dolaylı olarak yönetime katılmaktadır. Kurula üye seçme dışında yasal bir görev verilmemiştir.

1.2.4. Bireysel Hukukun Toplu Hukuka Dönüşmesi

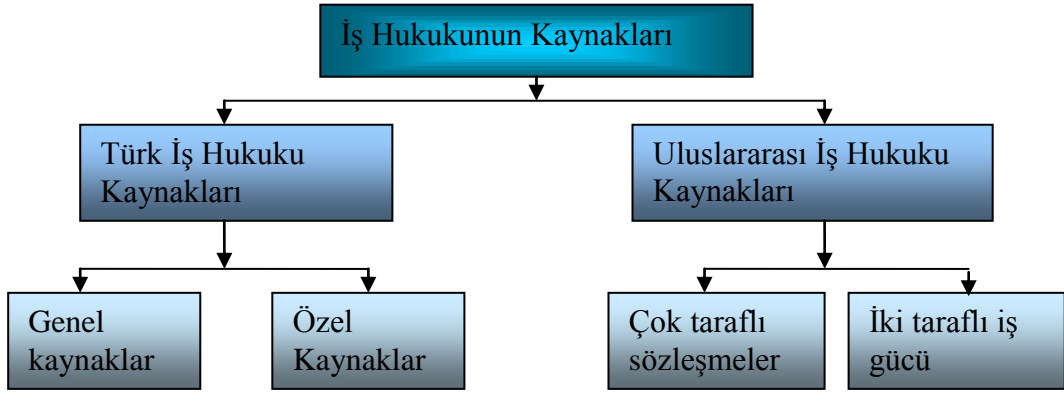
Çağdaş İş Hukuku, işçilerin örgütlenerek kendi kendilerine yardım etmeleri ve çalışma koşullarının düzenlenmesinde söz sahibi olmalarıdır. Bireysel hukukun toplu hukuka dönüşmesi sonucu tek başına işverene karşı ekonomik açıdan güçsüz olan işçilere sendikalarını kurarak işverenlerle toplu sözleşmeler yapma olanağı sağlamaktadır.

1.2.5. Toplu İş Hukukunda Tarafların Özerkliği

Demokratik düzende toplu İş Hukuku ilişkilerinde devletin hukukî düzenleme görevine giren bir bölümünü düzenleme yetkisi taraflara tanınmakta ve emredici hukuk kuralları koyabilme özerkliği verilmektedir.

1.3. İş Hukuku'nun Kaynakları

Türk İş Hukuku ve Uluslararası İş Hukuku, İş Hukukunun kaynaklarını oluşturur.



1.3.1. Türk İş Hukuku Kaynakları

Türk İş Hukuku, genel ve özel kaynaklar olarak ayrılır.

1.3.1.1. Genel Kaynaklar



İş Hukuku'nun genel kaynaklarının başında Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklerinden oluşan mevzuat gelmektedir. Yardımcı kaynaklardan mahkeme kararları önemlidir. İş mahkemelerinde **Yargıtay kararlarından** geniş ölçüde yararlanılır.

Şekil 1.2: İnsanları iyi yapan yasalardır

1.3.1.2. Özel Kaynaklar

İş Hukuku'na özgü kaynaklar olup toplu iş sözleşmeleri, genel mukaveleler, iç yönetmelikler, iş sözleşmeleri, iş yeri uygulamaları, işverenin yönetim hakkına dayanan talimatlardır.

1.3.2. Uluslar Arası İş Hukuku Kaynakları

İş Hukuku son yıllarda uluslararası alanda gelişmeler göstermiştir.

1.3.2.1. Çok Taraflı Sözleşmeler ve Antlaşmalar

Uluslar arası çalışma sözleşmeleri ve uluslar arası antlaşmalar, Uluslar arası Çalışma Örgütüncü (ILO) hazırlanan sözleşmeler örgüte üye devletler tarafından onaylanarak yürürlüğe konulur.

1.3.2.2. İki Taraflı İş Gücü Sevki Antlaşmaları

Hükümetimiz 1964'ten beri başta Almanya olmak üzere Avusturya, Hollanda, Fransa, İsveç, Avustralya, Libya ve diğer ülkelere işçi yollamayı düzenleyen antlaşmalar yapmıştır.

1.4. İş Hukuku'nun Temel Kavramları

İş Hukuku, her şeyden önce işçileri ele alıp bunların işverenle ilişkisini düzenler.

1.4.1. İşçi



İş Kanunu'nun 2. Maddesi işçinin tanımı ile başlamaktadır. "Bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiye işçi denir."

Şekil 1.3: Kişi için yalnız çalışmasının karşılığı vardır

Bu tanıma göre gerçek kişinin işçi sayılmasının şartları şunlardır:

- İşçi bir gerçek kişidir.
- İşin bir hizmet sözleşmesine dayanması gerekir.
- Gerçek kişinin bir işte çalışıyor olması gerekir.
- İşçi işini bir işverene bağlı olarak, onun emir ve talimatları doğrultusunda yapmalıdır.
- İşçinin emeğini ortaya koyması gerekir.
- İşin ücret karşılığında görülmesi gerekir.



İşçi kavramına benzer kavramlar:

1.4.1.1. Çırak

Çıraklığın konusu bir meslek ya da sanatın öğretilmesidir. Bu çalışma çıraklık sözleşmesine dayanır. Borçlar Kanunu'ndaki tanımlamaya göre "Çıraklık sözleşmesi, bir işletme sahibi (usta) tarafından bir kimseye (çırak) belirli bir sanatı öğretmek ve meslekî gelişmesine yardım etmek taahhüdüne karşılık bu kimsenin işletme sahibine bir ücret verme veya işinde çalışma gibi borçlar altına girmesinden doğan bir sözleşmedir."

İşletmelerde Meslek Eğitimi: Yirmi ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler çalıştırdığı personelin %5'inden az ve %10'undan fazla olmamak üzere meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencilerine beceri eğitimi yaptırır. Bu madde kapsamında on ve daha fazla öğrenciye beceri eğitimi yaptıracak işletmeler bu amaçla bir eğitim birimi kurar. Bu birimde, yapılan eğitim için alanında ustalık yeterliğine sahip ve iş pedagojisi eğitimi almış usta öğretici veya eğitici personel görevlendirilir.

İlköğretim okulunu bitirmiş olanlar, bir mesleğe hazırlık amacıyla çıraklık dönemine kadar işyerlerinde aday çırak olarak eğitilirler.

Çırak olmak için şartlar:

- 14 yaşını doldurmuş, 19 yaşından gün almamış olmak,
- En az olmak ilköğretim mezunu olmak,
- Bünyesi ve sağlık durumu gireceği mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak,
- Aday çırak ve çırak öğrenci statüsünde olup öğrencilik haklarından yararlanır. Bunlar işyerinde çalışan personel sayısına dâhil edilmezler.
- Aday çırak ve çıraklar, pratik eğitimlerini işyerinde, teorik eğitimlerini meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında birbirlerini tamamlayacak şekilde planlanır ve yürütülür.
- İşyeri sahibi aday çırak ve çırak çalıştırmaya başlamadan önce bunların velisi veya vasisi, reşit ise kendisi ile yazılı çıraklık sözleşmesi yapmak zorundadır.
- Aday çırak ve çırak almak için işyerinde usta öğretici bulunması şarttır.
- İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrenciler, işyerlerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadır.
- İşletmelerde meslek öğrenimi gören öğrenci aday çırak ve çırak yaşına uygun asgari ücretin %30 'undan aşağı ücret ödenemez. Ücretler her türlü vergiden muaftır.
- Aday çırak ve çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere sözleşmenin akdi ile 506 sayılı SSK 'nin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları hükümleri uygulanır.
- Sigorta primleri asgari ücretin %50'si üzerinden Bakanlık bütçesine konulan ödenekle karşılanır.
- Aday çırak ve çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrencilere işletmelerce her yıl tatil aylarında bir ay ücretli izin verilir.

1.4.1.2. Stajyer

Bir iş yerinde yapılan işleri öğrenmek ve uygulamayı izleyerek bilgisini geliştirmek için işveren yanında çalışan kişilerdir.



Şekil 1.4: Kendine yapılmasını istemediğini başkasına yapma

- **Stajyer ile işçinin ayrıldığı en önemli özellik:** İşçi gibi geçimini sağlamak için iş yapan değil bilgi ve tecrübesini geliştirmek için faaliyette bulunan kişi durumunda olup stajyer ile işveren arasındaki ilişki de stajyerin yararı ön plandadır.
- **Stajyer ile çırağın ayrıldığı en önemli özellik:** Çıraklık sözleşmesinde olduğu gibi bir mesleği öğrenip işçi statüsüne geçmesi değil esasen var olan meslekî bilgisini iş yerinde geliştirmesidir.

1.4.2. İşveren



İş Kanunu'nun 2. Maddesi'ne göre "Bir iş sözleşmesine dayanarak, işçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişiye veya tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlara işveren denir."

Bu tanıma göre gerçek veya tüzel kişinin işveren sayılmasının şartları şunlardır:

- İşveren işçi çalıştıran kişidir. Tek işçi çalıştıranlar da işveren sayılır; ancak iş yerinde işçi sayısı üçten çok değilse iş kanunlarının uygulama alanına girmez.
- İşveren, çalıştırdığı kişileri bizzat veya yardımcıları vasıtasıyla yönetilmesini yürüten kişidir. Bu kurallara uymayan işçilere disiplin cezası verebilir.

Şekil 1.5: Adalet herkese hakkını vermektir



Örnek: Bir anonim şirkete ait fabrikada çalışan işçilerin işvereni o şirkettir. Ayrıca dernek, vakıf, sendika parti gibi tüzel kişiler de işçi çalıştırabilir.

1.4.2.1. İşveren Vekili

İş düzenlemek ve yürütmek işverene ait yetkilere aittir. Ancak büyük işletmelerde işin yürütülmesinde ve yönetiminde işverenin adına hareket eden yardımcılarına ihtiyaç vardır.

İşyerinde işveren adına hareket eden ve iş ile işyerinin yönetiminde görev alan kişiye işveren vekili denir.

İşveren vekilinin işçilere karşı işlem ve yükümlülüklerinden doğrudan işveren sorumludur. İş Kanunu'nda işveren için öngörülen her çeşit sorumluluk ve zorunluluklar işveren vekilleri hakkında da uygulanır.



Örnek: İşveren adına hareket eden bir fabrika müdürü, insan kaynakları yöneticisi, atölye şefi, aynı işverene ait birden çok işyerinin bulunması halinde genel müdür, genel müdür yardımcıları gibi işletme yönetiminde görev alanlar işveren vekilleridir.

1.4.3. İşyeri

İşin yapıldığı yere “işyeri” denir. İşin niteliği ve yürüyüşü bakımından işyerine bağlı bulunan yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden eğitimi, meslek eğitimi yerleri, avlular vb. eklentiler ve araçlarda işyerlerinden sayılır.



Örnek: Bir fabrikada üretimin yapıldığı atölyeler işyeridir. Fabrikanın büro bölümleri, depo işyeridir. İşçilerin yemek yemesine, yıkanmasına, dinlenmesine, çocukların bakımına ayrılmış olan yerler de eklentilerdir ve işyeridir



İşyeri durağan bir yer olabileceği gibi hareketli bir yer de olabilir. Yolcu gemisi, uçak, asıl işyeriyle ilgili taşıtlar, yapı makineleri, cankurtaran arabaları işyerinden sayılır.

İşyeri kapsamına nelerin dâhil olacağı sosyal güvenlik açısından çok önemlidir. İşyerinde meydana gelen kazalar, hastalıklar, iş kazası ve meslek hastalığı sayılır.

İş kanunları; işyerinde çalışma kuralları, işçi sağlığı, iş güvenliği ile ilgili kurallara uyulup uyulmadığının denetlenmesini öngörmektedir. Bu amaçla işyerinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na (il müdürlüklerine) bildirilmesi zorunludur.

Aşağıda sayılan işler, işçiler, bunların işveren ve vekilleri İş Kanunu kapsamı dışındadır:

- Deniz ve hava taşıma işleri
- Tarım işleri (50 dahil,50'den az işçi çalıştıran)
- Evlerde yapılan ev sanatları
- Ev hizmetleri
- 507 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu'nun 2. Mad. tarifine uygun üç kişinin çalıştığı işyerlerinde
- İş sağlığı ve güvenliği saklı kalmak şartı ile çıraklar
- Sporcular
- Rehabilitasyon merkezlerinde rehabilite edilenler hakkında

Okuma parçası

D)
İki Yargıtay Kararı
T.C.
Y A R G I T A Y
..... Hukuk Dairesi
E.
K.
T. / /
* İŞ HUKUKU İLİŞKİSİ
* İŞÇİ SAYILAN KİŞİ
* GÖREVLİ MAHKEME

ÖZET: tarım satış ve tarım kredi kooperatifleri ve birlikleri hakkındaki yasalar uyarınca kurulmuş olan kooperatif ve birliklerin yönetici kadrolarında da çalışanların, bu kooperatif ve birliklerle aralarında çıkan ücret, tazminat ve benzeri uyuşmazlıklara bakmaya iş mahkemeleri görevlidir. Bu nitelikleri kooperatifte müdür unvanı ile çalışan kişi işçidir.

(YİBK., 20.1.1986 gün ve E: 1985/6, K: 1986/1 s.)

Taraflar arasındaki tazminat davasının yapılan yargılama sonunda; ilamda yazılı nedenlerden dolayı davanın kısmen kabulüne, kısmen reddine yönelik olarak verilen hükmün süresi içinde davalılar avukatınca temyiz edilmesi üzerine dosya incelendi, gereği konuşulup düşünüldü:

Davacı; müdür unvanı ile davalı kooperatifte çalışmakta iken, resen emekliye sevk edildiğini, ödenen kıdem tazminatının faizinin ödenmediğini, ihbar tazminatının da eksik ödendiğini öne sürerek,YTL ihbar tazminatı ileYTL faizin ödetilmesine karar verilmesini istemiştir.

Davalı, davanın reddini dilemiştir.

Mahkemece,YTL'nin davalıdan tahsiline karar verilmiştir. Hüküm, davalı tarafından temyiz edilmiştir.

1985/6 esas ve 1986/1 karar sayılı, 20.1.1986 günlü Yargıtay İçtihadı Birleştirme Büyük Genel Kurulu Kararı gereğince; tarım satış ve tarım kredi kooperatifleri ve birlikleri hakkındaki yasalar uyarınca kurulmuş bulunan kooperatif ve birliklerin yönetici kadrolarında çalışanların, bu kooperatif ve birliklerle aralarında çıkan ücret tazminat ve benzeri uyuşmazlıklara bakmaya iş mahkemesi görevlidir. Davacı, anılan Tevhidi İçtihad'a göre işçidir.

Mahkemece bu yönler göz önünde tutularak görevsizlik kararı verilmesi gerekirken işin esası hakkında hüküm kurulması usule ve yasaya aykırıdır. Bozma nedenidir.

S o n u ç: Temyiz olunan kararın açıklanan nedenlerle davalı yararına (BOZULMASINA), esasa ilişkin temyiz itirazlarının bozma nedenine göre incelenmesine gerek olmadığına, peşin harcın istek halinde iadesine, 7.11.1994 gününde oybirliğiyle karar verildi.

II)

T.C

Y A R G I T A Y

..... Hukuk Dairesi

E.

K.

T. / /

* ASIL İŞVEREN

* İKİNCİ İŞVEREN (TAŞARON)

ÖZET : Bir işverenden, belirli bir işin bir bölümünde veya eklentilerinde iş alan ve işçilerini münhasıran o iş yerinde veya eklentilerinde çalıştıran diğer bir işverenin, kendi işçilerine karşı o iş yeri ile ilgili ve İş kanunundan veya hizmet sözleşmesinden doğan yükümlülüklerden asıl işverenle birlikte sorumludur. (1475 s. İş K. m. 1/son)

Taraflar arasındaki davadan dolayı,Hukuk Mahkemesince verilen tarih ve sayılı hükmün temyizen tetkiki davacı vekili tarafından istenmiş ve temyiz dilekçesinin süresi içinde verildiği anlaşılmış olmakla; dosyadaki kağıtlar okundu, gereği konuşulup düşünüldü:

Davacı vekili; şirketlerine ait işyerlerinde devamlılık arz etmeyen işler meyanında genel temizlik, tahliye, aşçılık, garsonluk, bahçe bakımı ve tanzimi için ihale açtıklarını, davalı müteahhitlerle iş yapım ve istisna sözleşmesi imzaladıklarını, bu işler için müteahhitlerin işçi temin edip işyerlerinde çalıştırdıklarını, müteahhitlerle ihale edilen işler çerçevesinde imzalanan sözleşmelerin ilgili maddeleri uyarınca müteahhidin SSK'dan ayrı bir işyeri numarası aldığını ve temin edilen işçilerin her türlü vergi, resim, harç ve her çeşit sigorta primlerinin işveren ve işçi hisseleriyle SSK ve İş Kanunu hükümlerinden doğan ve işin icabı gereği yerine getirilmesi gereken vecibelerin davalılara aidiyetinin ilgili sözleşme maddelerince açıkça düzenlenip kabul edildiğini ve işçilerin ücretlerini ödediklerini, sözleşme uyarınca kendilerinin işçi ücretlerini adam gün hesabı ile müteahhitlere ödediklerini, davalı müteahhitlerin temin ettiği işçilerin İş Mahkemesi'ne dava açarak dayanışma aidatı ödemek suretiyle işyerlerinde uygulanan TİS hükümlerinden

yararlanarak ücret, ikramiye, bayram harçlığı, sosyal yardım, kıdem ve ihbar tazminatı gibi alacakların tahsili için dava açtıklarını ve davanın kabul edildiğini, bu kararların Yargıtay Hukuk Dairesince onandığını iddia ederek müteahhitlerin işçilerine ödemiş oldukları meblağın faizle birlikte davalılardan rücu tahsilini istemiştir.

Davalı vekilleri cevap dilekçelerinde; iş mahkemesinden verilen kararların kesin hüküm olduğunu, o nedenle davanın reddi gerektiğini, ayrıca ihaleye girilirken davacının müteahhit işçilerinin TİS hükümlerinden yararlanmayacakları hükmünü getirdiğinden, müteahhitlerin bu şartla ihaleye girdiğini, TİS'in tarafının davacı olduğunu, TİS'in hükümlerinin bir sözleşme olup, hükümlerinin sadece tarafları bağlayacağını, o nedenle TİS'ten doğan haklardan sorumlu olmayacaklarını ve davanın reddi gerektiğini savunmuşlardır.

Mahkeme, davacı şirketin iddia ettiği gibi taraflar arasındaki sözleşmelerde davacı şirkette çalıştırılacak işçilerin İş Kanunu ve işin icabı yerine getirilmesi gereken vecibelerin müteahhide aidiyeti hüküm altına alınmadığı ve davalılarca kabul edilmediğinin anlaşıldığını, ayrıca dava açan işçilerin özel hizmet sözleşmesine dayanmadıklarını bu kişilerin işyerlerinde geçerli TİS'in kendilerine uygulanmasını istediklerini, TİS'in de davacı şirket ile sendika arasında kararlaştırılmış olduğunu, müteahhitlerin bu sözleşmeye taraf olmadıklarını, yılları arasındaki döneme ait davacı işveren şirketin imza attığı TİS'in hepsinin 3. Maddesi'nde müteahhit işçilerinin TİS hükümlerinden yararlanamayacağı hükmü olup müteahhitlerin bu hükmü güvenip ihaleye girdiklerini, buna rağmen işçilerin iş mahkemesine başvurup TİS'ten doğan haklarını elde ettiklerini taraflar arasındaki sözleşmeye göre, müteahhit aracılığı ile çalıştırılan işçilerin işe alınması, işten çıkarılması ile işyerlerinde uygulanacak kuralların ve işçiye ödenecek ücretin belirlenmesinde asıl söz sahibinin davacı olduğunun düzenlendiği, davacının rücu isteminin haklı ve yasal olmadığı anlaşıldığından davanın reddine karar vermiştir.

Hükmü, davacı vekili temyiz etmiştir.

1475 Sayılı İş Kanunu'nun 1/son maddesine göre; "Bir işverenden, belirli bir işin bir bölümünde veya eklentilerinde iş alan ve işçilerini münhasıran o iş yerinde veya eklentilerinde çalıştıran diğer bir işverenin, kendi işçilerine karşı o iş yeri ile ilgili ve bu kanundan veya hizmet akdinden doğan yükümlerinden asıl işverenle birlikte sorumludur". Görüldüğü üzere bu maddeye göre, bir işverenin (asıl işveren) bir işinin bazı bölümlerini alan ikinci işveren (taşeron) o iş yerinde çalıştırdığı işçilerine karşı yasa ve hizmet sözleşmesinden doğan yükümlerinden asıl işverenle birlikte sorumlu olur.

Taraflar arasında imzalanangünlü ihale sözleşmelerinin "müteahhidin sorumluluğu" başlığını taşıyan maddesiyle, bu sözleşmelere ekli özel şartnamenin "Özel Götürü Fiyatlarının Kapsamı" başlığı taşıyan maddesinde gösterilen giderlerden, ikinci işveren durumunda olan taşeronların, yani davalıların sorumlu olacağı hükmü bağlanmıştır. Bu değinilen maddelerdeki giderler içine Toplu İş Sözleşmesi'ndeki işçiler lehine artırılan ücretler ve eklentilerinin gireceği açık ve seçiktir.

Bu durumda, anılan sözleşmelerin süresi içinde ve işin devamı sırasında, Toplu İş Sözleşmesi nedeniyle, davacı işverenin çalışan işçilerine tanınan hakların, ikinci işverenin

iŒçilerine de verilmesinin gerekmesine ve bu iŒçilere mahkeme kararıyla ödenen ücretten, davalılar da sorumlu olacağından, mahkemece, bu yön göz önüne alınarak ödeme miktarı hakkında inceleme yapılarak sonucu doğrultusunda bir karar verilmesi gerekirken, yazılı biçimde hüküm kurulması doğru grlmemiŒ ve hükmün bozulması gerekmiŒtir.

S o n u : Yukarıda açıklanan nedenlerle davacı tarafın temyiz isteminin kabulüyle yerel mahkeme kararının (BOZULMASINA), ödediği temyiz peŒin harcın isteği halinde temyiz edene iadesine, 8.3.1994 tarihinde oybirliğiyle karar verildi.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ İşçi statüsünde olmanın temel ilkelerini araştırınız.	➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri inceleyiniz. Bunu bir rapor halinde düzenleyerek ifade ediniz.
➤ İşçi sayılmak için gereken şartları okuyunuz.	➤ İş Hukuku'nun temel kavramları başlığının altında yer alan işçi konusunu inceleyerek yararlanınız ve arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ İşçi ile çırak arasındaki farkları gözlemleyiniz.	➤ İşçi ve çırak konularını içeren modül bilgilerinden veya çevrenizde ki işletmelerden yararlanınız. Bu programı yöneticinize(öğretmeninize) sunduktan sonra onun görüşlerini alınız.
➤ Çırakla stajyer arasındaki farkları söyleyiniz.	➤ Stajyer konusunu dikkatlice okuyunuz. Farkları ilgili (oluşturduğunuz çalışma grubunuza) birimlere iletiniz.
➤ İşveren ile işveren vekilini karşılaştırınız.	➤ İşveren ve işveren vekilini örnekleriyle beraber inceleyiniz. Ayrıldıkları ve birleştikleri noktaları saptayınız.
➤ İşyeri kavramını örneklerle tanımlayınız	➤ İşyeri konusunu inceledikten sonra İş Kanunu'nun bu bölümüyle ilgili maddeleri bularak arkadaşlarınızla paylaşınız
➤ İş Kanunu kapsamında olmayan işlerini sıralayınız.	➤ Bu konuyu nedenleriyle araştırınız. Kapsam dışı yerlerle konuşunuz.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

A- Objektif Testler (Ölçme Soruları)

Aşağıdaki sorulara doğru (D) , yanlış (Y) olarak cevap veriniz:	Doğru	Yanlış
1. İş Hukuku işçilerin özel hukukudur.		
2. Memurlar İş Hukuku kapsamına girer.		
3. İşçi tüzel kişi olabilir.		
4. Çırak çalışma karşılığında bir meslek veya sanatı öğrenen kişidir.		
5. Stajyerler işçi, çırak gibi işveren yanında faaliyette bulunurlar		
6. İşin yapıldığı yer iş yeridir.		
7. İşveren tüzel kişi olamaz.		
8. İşveren vekili işyerinin yönetiminde yer alır.		
9. Fabrikaların bürosu ve deposu işyerinden sayılmaz.		
10. Cankurtaran işyeridir.		
11. Deniz, hava taşımacılığı İş Kanunu kapsamındadır.		
12. Evdeki hizmetçi, çocuk bakıcısı İş Kanunu kapsamı dışındadır.		
13. Sporcular İş Kanunu'na tabidir.		
14. Esnaf işletmesi niteliğinde marangoz atölyesinde çalışan üç kişi İş Kanunu'na tabidir.		
15. Evde el halıları dokuyan kişiler İş Kanunu kapsamına girmezler.		

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete dönerek tekrar inceleyiniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

B- UYGULAMALI TEST

Bu faaliyet ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri		Evet	Hayır
İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri uygulamak			
1	İş Hukuku'nun içerdiği konuları tanımladınız mı?		
2	İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri sıraladınız mı?		
3	Türkiye'deki İş Hukuku'nun kaynaklarını karşılaştırdınız mı?		
4	Uluslar arası İş Hukuku kaynaklarını karşılaştırdınız mı?		
5	İşçinin özelliklerini tanımladınız mı?		
6	Çırağın özelliklerini tanımladınız mı?		
7	Stajyerin özelliklerini tanımladınız mı?		
8	Stajyer ile işçinin ve stajyer ile çırağın özelliklerini karşılaştırdınız mı?		
9	İşverenin özelliklerini karşılaştırdınız mı?		
10	İşveren ile işveren vekilini karşılaştırdınız mı?		
11	İş Kanunu'nun kapsam dışı saydığı işyerlerini sıraladınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

İşyerinde işverenle hukuk kurallarına uygun sözleşme düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Çevrenizdeki işçi ve esnaflarla konuşunuz. Sınıfta tartışarak benzer ve farklı yönlerini karşılaştırınız.
- Türkiye İş Kurumu hakkında bilgi toplayıp sınıfla paylaşın.
- Hizmet sözleşmesi yapma ehliyeti ve bu ehliyetin bulunmamasının sonuçlarını araştırarak yazılı olarak sınıfa getiriniz.
- Fiil ehliyeti ne demektir araştırınız ve bulduklarınızı arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Çocuk Hakları Beyannamesi'ni bularak sınıfta okuyup tartışınız.
- İşçinin işini görürken özen gösterme borcu ve ölçüsü hakkında bilgi toplayınız.
- Kıdem tazminatı hakkında bilgi toplayınız.

Araştırma işlemleri için internet ortamı, esnafları ve mağaza çalışanlarını ziyaret etmeniz gerekmektedir. Kazanmış olduğunuz bilgi ve deneyimleri arkadaş gurubunuz ile paylaşınız.

Yukarıdaki araştırmaları sınıfta gruplara ayrılarak araştırınız ve elde ettiğiniz sonuçları sınıfta rapor, halinde sunarak tartışınız

2. İŞ SÖZLEŞMESİ

İşçi ile işveren arasındaki hukuki ilişkinin kaynağını iş sözleşmesi oluşturur.

2.1. İş Sözleşmesinin Tanımı

İş Kanunu'na göre, iş sözleşmesi bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmeyi, diğer tarafın (işveren) da ücret ödemeyi üstlenmesinden oluşan sözleşmedir (m.8/1).

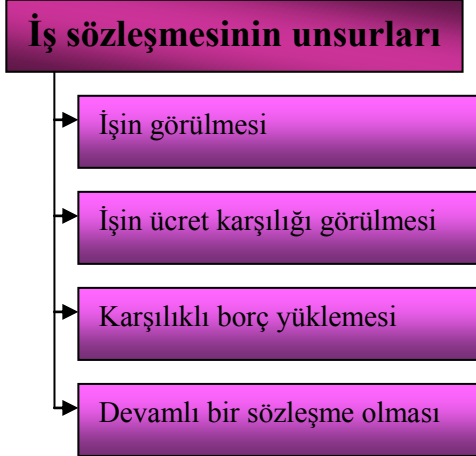
2.2. İş Sözleşmesi ve İş İlişkisi



İş Kanunu'nun 2. Maddesine göre, işçi ile işveren arasında kurulan ilişkiye iş ilişkisi denir. İş sözleşmesi, iş ilişkisini doğuran ve düzenleyen veya işçiye işverenin hizmetine girme yükümünü yükleyen bir anlaşma olarak nitelendirilir. İş ilişkisi iş sözleşmesinin yapıp yürürlüğe girmesiyle başlar.

2.3. İş Sözleşmesinin Unsurları

İş Hukukundaki iş sözleşmesi, sözleşmenin taraflarına bazı yükümlülükler yükler.



2.3.1. Bir İşin Görülmesi

İş sözleşmesi uyarınca işçi işverene iş görmekle yükümlü gerçek kişidir. Bu çalışmanın bedenen, fikren, bedenen-fikren olması önemli değildir.

2.3.2. İşin Ücret Karşılığında Görülmesi



İşçi yaptığı iş karşılığında ücret alır. Ücretin iş sözleşmesinde açıkça kararlaştırılmamış ve uzun süre ödenmemiş olması, iş sözleşmesinin ücret karşılığı olmadığı sonucunu doğurmaz. İş sözleşmesinin varlığının kanıtlanması, yazılı olması koşulunu bağlı olmayıp fiilen çalışmış olmak sözleşmenin varlığını ortaya koyar.

Şekil 2.2: Tanrı her kuşa yiyeceğini verir, fakat yuvasına yiyeceğini atmaz

2.3.3. Karşılıklı Borç Yüklemesi

İş sözleşmesinde işçinin iş görme borcuna karşılık işverenin ücret ödeme borcu vardır.

2.3.4. Devamlı Bir Sözleşme Olması

İş sözleşmesi zamana bağlı devamlı bir sözleşmedir. Sürenin belirli -belirsiz, sürekli-süreksiz olması bu devamlılığı bozmaz; işverenin ve işçinin edimleri devamlılık gösterir.



Örnek: Bir satım sözleşmesinde satılan malın teslimi borcu, yapılmasıyla sona erer. Oysa iş sözleşmesinde işin yapılması ve ücretin ödenmesi devamlı süre içinde olmaktadır.

2.4. İş Sözleşmesinin Türleri

İş sözleşmeleri çeşitli şekillerde yapılabilir.

2.4.1. Borçlar Kanunu ve İş Kanunlarında Düzenlenen İş Sözleşmeleri

İş Kanunu kapsamında kalan ve diğer iş kanunu kapsamına girmeyen işyerlerinde çalışanlarla süreksiz işlerde çalışanlara Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

2.4.2. Sürekli ve Süreksiz İş Sözleşmeleri

İş Kanununun 10.Maddesine göre “nitelikleri bakımından en çok 30 işgünü süren işlere süreksiz iş, bundan fazla devam eden işlere sürekli iş denir.

Örnek: Bir fabrikada kuyu açtırmak isteyen işveren dışarıdan birkaç işçiyle anlaşıp bu işi yaptırması halinde süreksiz iş sözleşmesi söz konusudur.

Aynı işveren fabrikasında çalışan işçiyle anlaşması ve üç gün sonra sona erdirip ayrılması sürekli iş sözleşmesi söz konusudur.

Süreksiz işlerde Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

2.4.3. Belirli ve Belirsiz Süreli İş Sözleşmeleri

İş Kanunu'na göre iş ilişkisinin bir süreye bağlı olarak yapılmadığı hallerde sözleşme belirsiz süreli sayılır.

Belirli süreli iş sözleşmesi esaslı bir neden olmadıkça birden fazla üst üste (zincirleme) yapılamaz.

Zincirleme iş sözleşmesi: Süreye ait ücreti, kıdem tazminatını ödemekten kurtulmak isteyen işveren, işçilerle kısa süreli sözleşmeler yaparak veya bunları yenileyerek işi sürdürmekte ve işi sona erdirmek istediklerinde de yeni sözleşme yapmamaktadır.

2.4.4. Tam Süreli ve Kısmî Süreli İş Sözleşmeleri

İş sözleşmeleri, iş yerindeki çalışma sürelerine uygun olarak tam süreli yapılacağı gibi iş yerinde uygulanan çalışma süresinin altında, kısmi bir çalışma süresinin altında da yapılabilir.

Örnek: Haftanın belirli günlerinde tam gün, haftanın her günü belirli bir süre, haftada bir ya da birkaç gün içinde belirli süre olarak kararlaştırılabilir.

Ticari işlerde, büro hizmetlerinde, temizlik işçilerinde, danışmanlık hizmetlerinde kısmi süreli iş sözleşmesi yapılır.

2.4.5. Çağrı Üzerine Çalışma

Otel, eğlence yerlerinde “ekstra işçi “ adı altında çalıştırılan işçilerin yazılı sözleşme ile kendine ihtiyaç duyulması halinde iş görme ilişkisi çağrı üzerine çalışmaya dayalı kısmi süreli iş sözleşmesidir.

2.4.6. Deneme Süreli Olan Olmayan İş Sözleşmeleri

İşveren işçinin istenen işi yapabilecek niteliklere sahip olup olmadığını onu deneyerek anlayabilir. Tarafların birbirlerini denemeleri için iş sözleşmesinde belirli bir süre kararlaştırmaları halinde deneme süreli iş sözleşmesinden söz edilir. Deneme süresi en çok iki aydır, toplu iş sözleşmesiyle dört aya kadar uzatılabilir.

Deneme süresi içinde işçi veya işveren sözleşmeyi feshedebilir. Çalıştığı günlere ait ücret, hak kazandığı hafta tatili, ulusal bayram, genel tatil ücretleri ödenecek, ikramiye, prim, sosyal yardımlardan da yararlanabilecektir.

2.4.7. Takım Sözleşmesi

Birden çok işçinin meydana getirdiği takımı temsilen bunlardan birinin takım kılavuzu sıfatıyla işverenle yaptığı sözleşmedir. Yazılı yapılır. Sözleşmede her işçinin kimliği, ücreti, ayrı ayrı gösterilir. Takım sözleşmesindeki isimleri yazılı işçilerden her birinin işe başlamasıyla, o işçi ile işveren arasında takım sözleşmesinde belirlenen şartlarla bir iş sözleşmesi yapılmış sayılır.

2.5. İş Sözleşmesinin Yapılması

İş Kanununda iş sözleşmesinin kurulmasına ilişkin bazı hükümler olmakla beraber Medeni Kanun ve Borçlar Kanunundaki hükümlere de başvurulması gerekir.

2.5.1. Tarafların Ehliyeti

Ayırt etme gücüne sahip, kısıtlı olmayan her ergin kişi fiil ehliyetine sahip olup medeni haklarını kullanabilir, iş sözleşmesi yapabilir. Ayırt etme gücü bulunmayan kişi iş sözleşmesi yapamaz, yaparsa geçersiz olur. Medeni kanuna göre eşlerden her biri meslek veya iş seçiminde diğerinin iznini almak zorunda değildir.

İş sözleşmesi yapmanın sınırları:

- **Yaş küçüklüğü:** İş Kanunumuza göre on beş yaşından aşağı çocukların çalıştırılması yasaktır. Yeraltında ve su altında yapılacak işlerde, gece işlerinde on sekiz yaşını doldurmamış erkek çocukların çalıştırılmaları yasaklanmıştır.
- **Cinsiyet:** Her yaştaki kadınların yeraltında ve su altında çalıştırılmaları yasaklanmıştır. On sekiz yaşını doldurmamış kadın işçilerin gece postalarında çalıştırılmaları, Sağlık Bakanlığının görüşü alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca düzenlenmiş yönetmelikle gösterilir.
- **Sağlık Durumu:** On altı yaşını doldurmamış genç işçiler ve çocuklar ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmazlar. İşin niteliği ve koşullarına göre yapılarının dayanıklı olduğunun hekim raporuyla belirtilmesi gerekir.
- **Yabancılık:** Türkiye'nin taraf olduğu ikili ya da çok taraflı sözleşmelerde aksi öngörülmedikçe yabancıların Türkiye'de bağımlı ve bağımsız çalışmaya başlamadan önce izin almaları gerektiği hükme bağlanmıştır.

2.6. İş Sözleşmesinin Hükümsüzlüğü

Bütün sözleşmelerde olduğu gibi iş sözleşmesinin de yapılması sırasındaki noksanlıklar dolayısıyla batıl sayılacağı veya iptal edilebileceği açıktır.

Tarafların ehliyeti ile ilgili noksanlar, şekil noksanlığı, hukuka ve ahlaka aykırılık ve imkânsızlık halleri iş sözleşmesinin batıl olması sonucunu doğurur.

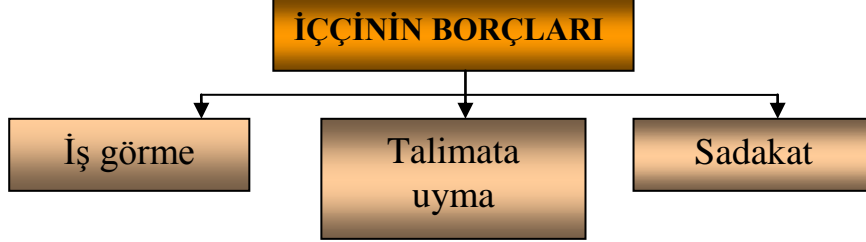
15 yaşından ve bazı koşullarda hafif işlerde **13 yaşından küçük** çocuklarla iş sözleşmesi kurulamaz.

2.6.1. Sözleşmenin İptali

Bazı hallerde, özellikle sözleşmenin yapılması sırasında irade sakatlıklarının (hata, hile, ikrah) bulunması hallerinde, sözleşme geçerli olarak doğmuştur, ancak sözleşmenin devam edip etmemesi tarafların iradelerine bırakılmıştır. Bu durumda tarafların sözleşmenin hükümsüzlüğünü isteyebilme halleri vardır. Böylece sözleşme baştan itibaren ortadan kaldırılabilir.

2.7. İşçinin Borçları

İşçinin iş sözleşmesinden doğan bazı yükümlülükleri vardır.



2.7.1. İş Görme Borcu

İki tarafa da borç yükleyen bir sözleşme niteliinde olan iş sözleşmesinin işçiye yüklediği temel borç iş görme borcudur.

İş görme borcunun hükümleri aşağıdaki gibidir:

- İşçinin işi kendisinin yapması
- İşçinin çalışma koşullarına uyması
- İşçinin işi özenle yapması

İş Görme Borcunu Yerine Getirmemenin Hukukî Sonuçları: İş görme borcunu kusurlu olarak yerine getirmemesi, işini bırakıp başka bir işverenin işine gitmesi, işin özenle yapılmaması belli zarara yol açması, işin hatırlatmaya rağmen yapılmaması halinde işverene verdiği zarardan sorumludur ve işin feshi de mümkündür.

2.7.2. İşverenin Talimatına Uyma Borcu

İşverenin yönetim hakkına dayanarak verdiği işin yapılması ve işyerinin düzeni ile ilgili talimatına, işçi uymak zorundadır. İşverenin talimatı işyerinin ihtiyaçları ve o işin âdetine uygun olarak yapılması ile sınırlıdır.

Giriş-çıkış kontrolü: İşyerlerinde güvenliğin sağlanması için bütün ülkelerde, giriş-çıkış kontrolü kaçınılmaz olur. Özellikle çıkışlarda yapılan arama, işyerinde işverene ait alet, takım, ham madde, malların işçiler tarafından çalınmasını önlemektir.

Girişlerde yapılan kontrollerle de iş güvenliğini tehlikeye düşürecek, iş sağlığını bozacak maddelerin işyerine sokulmasının önlenmesine çalışılmaktadır.

Sigara içme yasağı: Hukukî değer taşıması için toplu iş sözleşmesi ile konulmuş olması gerekir. Yangın tehlikesiyle can mal güvenliği için ya da işçinin veriminin düşmesini önlemek için ya da ürüne sigaranın sinmesi, vereceği zarar için yasaklama koyulabilir.

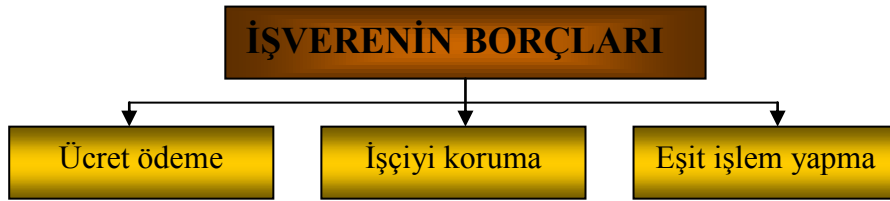
2.7.3. Sadakat Borcu

Sadakat borcunun işçinin bazı hareketleri yapması (olumlu=pozitif) ve bazı hareketlerden kaçınması (olumsuz=negatif) olarak belirtilen iki yanı vardır.

- **Sadakat borcunun olumlu yanı:** hizmetin işverenin yararına uygun biçimde yapılmasıdır. İşverenin şöhret ve itibarının sarsılmaması için işverene zarar verecek tehlikelerin önlenmesi için gerekeni yapacaktır.
- **Sadakat borcunun olumsuz yanı:** İşçi işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, meslek sırlarını açıklamak, davranışlarda bulunamaz.
 - İşverenin itibar ve kredisini düşürücü hareketlerde bulunmak
 - İşverene ait parayı işverene vermemek
 - Düzenlediği makbuzda tahrifat yapmak
 - Rüşvet, normali aşan hediye veya bahşiş almak
 - Uyumak
 - Bankadaki müşteri hesabından kendi hesabına para aktarmak
 - Kendi ürettiği aygıtları işyerinde üretilmiş gibi pazarlamak
 - Raporlu iken başka iş yerinde çalışmak
 - Gerçeğe aykırı fatura kesmek
 - Rekabet sayılacak davranışlarda bulunmak

2.8. İşverenin Borçları

İşverenin iş sözleşmesinden doğan bazı yükümlülükleri vardır.



2.8.1. Ücret Ödeme Borcu

Ücret ödeme borcu, işçinin iş görme borcu karşısında yer alan ve işverenin iş sözleşmesinden doğan başlıca borcudur. İş Kanunu'na göre **ücret** "bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır.

Ücret Şekilleri:

- **Zamana göre ücret:** Belli bir zaman içinde bir miktar paranın saptanması
 - Saat ücreti
 - Gündelik
 - Haftalık
 - Aylık belirlenebilir.

- **Akort Ücret:** Yapılan işin sonucuna göre hesaplanan ücrettir.
 - Parça sayısı
 - Büyüklük
 - Uzunluk
 - Ağırılık gibi birimlere göre saptanır.
- **Götürü ücret:** Yapılan işin sonucuna göre hesaplanan akort ücret eklidir.
- **Yüzdeye göre ödenen ücret:** Otel, lokanta, eğlence yerleri, çeşitli yiyecek içecek satan yerlerde yüzdeye göre ücret ödenmektedir. Yüzdelerden toplanan paralar o iş yerinde çalışan işçiler arasında, işin niteliğine göre oranlanarak dağıtılır.
- **Prim:** İşçinin bireysel olarak veya grup içinde üstün çaba göstererek başarılı bir şekilde yapmış olduğu işi ödüllendirmek için kendisine ödenen ek ücrettir.
- **İkramiye:** Asıl ücrete ek olarak bazı vesilelerle (Noel, yılbaşı, iş yılının sona ermesi ...) verilen özel bir ücrettir.
- **Komisyon ücreti (provizyon):** İş sözleşmesi ile bir işverene bağlı olarak çalışan işçiye, yaptığı işin değeri ölçüsünde, genellikle belirli bir yüzdeye göre ödenen paradır.
- **Kârdan pay alma:** İşletmenin üretim, yönetim, satış kısımlarında görevleri olan personele, bazen bütün işçilere, ücretle birlikte karın belirli oranında ücret dağıtan işyerleri vardır.
- **Asgari Ücret:** İş Kanunu'na göre iş sözleşmesi ile çalışan işçinin ekonomik, sosyal durumlarının düzenlenmesi için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca, Asgari Ücret Tespit Komisyonu aracılığıyla en geç **iki senede** bir belirlenir.

Asgari ücret, işçilere normal bir çalışma günü karşılığı ödenen ve işçinin gıda, konut, giyim, sağlık, ulaşım ve kültür vb. zorunlu ihtiyaçlarını günün fiyatları üzerinden asgari düzeyde, karşılamaya yetecek ücrettir.

2.8.2. İşçiyi Koruma Borcu

İşverenin işçiyi koruma özellikle iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemleri alma borcunu düzenleyen kanun ve tüzük hükümleri emredici hukuk kuralları niteliğindedir.

İşverenler işyerlerinde meydana gelen **iş kazalarını** ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç **iki iş günü** içinde yazı ile ilgili **bölge müdürlüğüne** bildirmek zorundadır.

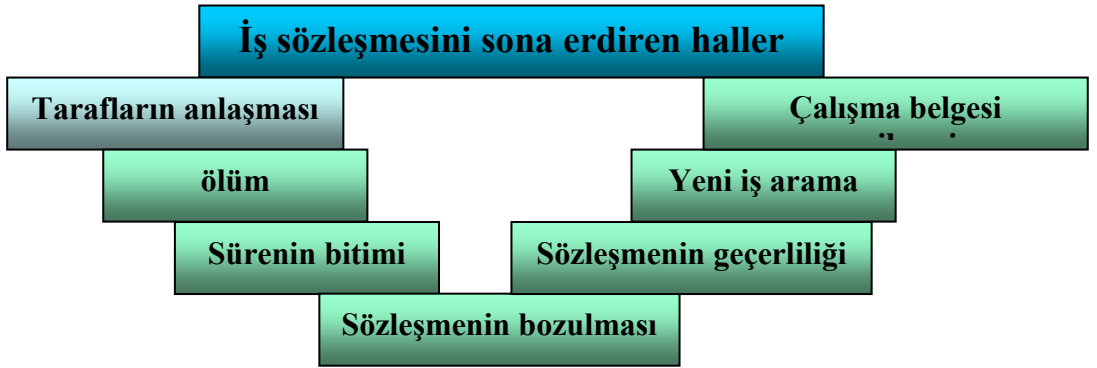
Devamlı olarak **en az elli işçi** çalıştıran işverenler, işçilerin sağlık durumunun ve alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin sağlanması, ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık hizmetlerini yürütmek üzere, işin tehlike dercesine göre **işyeri hekimi** çalıştırmakla yükümlüdür.

2.8.3. Eşit İşlem Yapma Borcu

İşyerinde çalışan işçilere eşit davranma ve eşit değerdeki işlerde çalışan işçilere eşit çalışma koşulları uygulama hakkaniyet esasına dayandırılan bir borçtur. Farklı yeteneklere sahip olan işçiler arasında özellikle ücretler yönünden, işçilerin nitelikleri göz önünde tutularak ayırım yapılabilir. Eşit işlem yapma borcu öğrenim derecesi, yaş, kıdem, gibi objektif ve çalışkanlık, beceriklilik, kabiliyet, liyakat gibi niteliklerle sınırlandırılmıştır.

2.9. İş Sözleşmesinin Sona Ermesi

İş sözleşmeleri aşağıdaki şekillerde son bulur.



2.9.1. Tarafların Anlaşması

İş sözleşmesi tarafları, sözleşmeyi, anlaşma ile her zaman sona erdirebilir. Sözleşmenin belirli ya da belirsiz süreli yapılmış olmasının anlaşma ile sözleşmeyi sona erdirmeye etkisi yoktur.

2.9.2. Ölüm

İş sözleşmesi işçinin ölümü ile sona erer. Kıdem tazminatı hakkı, işçinin ölümü halinde ortadan kalkmamakta, mirasçılara geçmektedir.

İşverenin ölümü: İşverenin gerçek kişi olması halinde iş sözleşmesi kural olarak sona ermez ve sözleşmeden doğan hak ve borçlar işverenin mirasçılara geçer.

2.9.3. Belirli Sürenin Bitimi

Belirli süreli işin bitmesi, işin tamamlanması, belli bir olgunun ortaya çıkması gibi koşullara bağlı olarak kendiliğinden sona erer.

Sözleşmede belirtilen sürenin dolmasına karşın işçi çalışmaya devam eder, işverende buna ses çıkarmazsa sözleşme aynı süre fakat en çok bir yıl için yenilenmiş sayılır.

Örnek: Sekiz ay süreli bir iş sözleşmesinin süresi bitince işçi çalışmaya işverende çalıştırmaya devam ederse sözleşme tekrar sekiz ay için, buna karşılık sözleşme üç yıllık yapılmış ise sadece bir yıl için yenilenmiştir.

İş sözleşmesinde bir süre gösterilmekle beraber sözleşmenin sona ermesi, bunun belirli bir süre önceden bildirilmesine bağlı tutulabilir. Böylece bir bildirim olmazsa sözleşme yenilenmiş sayılır.

Kıdem Tazminatı

Asgari bir çalışma süresini dolduran işçinin iş sözleşmesinin kanunda sayılan nedenlerden biriyle son bulması halinde, işverence işçiye ya da mirasçılara yapılan ödemedir.

Kıdem tazminatı koşulları:

- İş Kanunu'na bağlı sürekli bir işte çalışan işçi olmak
- Hizmet sözleşmesini yastada öngören biçimde sona erdirmek
- En az bir yıl çalışmış olmak

İşçiye işe başladığı tarihten itibaren, her çalışılan yıl için **otuz günlük** ücreti tutarınca kıdem tazminatı ödenir.

2.9.4. Sözleşmenin Bozulması (Fesih)

Belirsiz süreli hizmet sözleşmeleri, sözleşmeyi taraflardan birinin bozması ile sona erer. Belirsiz süreli hizmet sözleşmeleri, bildirimli veya bildirimsiz olarak sona erer.

2.9.4.1. Bildirimli Bozma (Feshi İhbar)

Taraflardan biri, bir süre vererek sözleşmenin bozulduğunu karşı tarafa bildirerek sözleşmeyi bozabilir.

2.9.4.2. Bildirimsiz Bozma (Haklı Neden ile Fesih)

Taraflardan biri, haklı nedene dayanarak ve herhangi bir bildirim süresi vermeden, hizmet sözleşmesini derhal sona erdirmesine bildirimsiz bozma (haklı neden ile fesih) denir.

Haklı nedenler, İş Kanunu'nun 24. 25. Maddelerinde:

- Sağlık nedenleri,
- Zorlayıcı nedenler (deprem, sel, yangın...),
- Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan durumlar ve benzeri olarak sayılmıştır.

2.9.5. Sözleşmenin Geçerliliği

Sözleşmeler, yasanın emredici hükümlerine kamu düzenine, ahlaka ve adaba aykırı olamaz. Ayrıca taraflar sözleşme yapmaya ehil olmalı, sözleşmenin konusuna da olanaksız olmamalıdır. Bu özellikleri taşımayan sözleşmeler yok hükmündedir. Yukarıdaki özellikleri taşımayan hizmet sözleşmeleri baştan geçersizdir.

İhbar Tazminatı: Süresi belli olmayan sürekli hizmet sözleşmelerinde; fesih hakkı veren nedenler olmadan işveren, işçisini işten derhal çıkarabilir. Bu durumda işçi işsiz kalabilir. Ayrıca işçi işini terk ederse, işveren işçisiz kalacağı için zor durumda kalacaktır.

Bunun için yasa, her iki taraf için de bildirimsiz fesih hakkı veren nedenler olmadan işe son vermeleri halinde, taraflara çalışma sürelerine göre değişen bir ihbar süresi tanımıştır. Buna göre:

- İşverenin, işçisine bunu belli bir süre önce bildirilmesi ve ayrıca günde iki saat iş arama süresi vermesi
- İşçinin, işverenine bunu belli bir süre önce bildirmesi gerekir.

Bu koşullara uymayan taraf, öteki tarafa ihbar tazminatı ödemek durumu ile karşı karşıya kalır.

2.9.6. Yeni İş Arama İzni

İş sözleşmesi bildirim önelerine uyararak bozulduğu takdirde, bu öneller arasında yeni bir iş bulabilmesi için gerekli olan iş arama izni işçiye verilecektir (m.27). Bu izin süresi iş saatleri içinde olacak ve işveren bundan dolayı herhangi bir ücret kesintisi yapmayacaktır. İş arama izni için verilecek süre, günde **iki saatten** az olamaz ve işçi isterse iş arama izin saatlerini birleştirerek toplu kullanabilir.

2.9.7. İşverenin Çalışma Belgesi Vermesi

İşinden ayrılan işçiye, işçinin isteği üzerine işveren tarafından işçinin çalıştığı işin çeşidinin ne olduğunu ve çalıştığı süreyi gösteren bir çalışma belgesi verilmesi zorunludur (m.28).

Belgenin vaktinde verilmemesinden veya belgede doğru olmayan bilgiler bulunmasından zarar gören işçi veya işçiyi işine alan yeni işveren eski işverenden tazminat isteyebilir. Bu belgeler her türlü resim ve harçtan muaftır.

İş Sözleşmesi Örneği

İşverenin	
Adi Ve Soyadı	
Ünvanı	
İşyeri Adresi	
Ssk İşyeri Sicil No	
İşçinin	
Adi Ve Soyadı	
Doğum Yeri	
Doğum Tarihi	
İkametgah Adresi	
Çalışılacak İşyeri Adresi	
Deneme Süresi	
Sözleşme Süresi	___/___/_____ - ___/___/_____
Alınacak Ücret	
Ücret Ödeme Şekli	
Ücret Ödeme Yeri	
Ücret Ödeme Zamani	
Sözleşme Tarihi Ve Günü	

Sözleşme Şartları

- 1- Ücret aylıktır.
 - 2- Mesai iş yerinde ilan edilen şartlar dahilinde yapılacaktır. İşçi işyerinde meydana gelen mesai saatlerindeki değişikliklere riayet etmek zorundadır.
 - 3- İş şartlarına göre gerektiği zamanlarda normal günler, hafta tatili, bayram günlerinde çalışma ve fazla mesai yapılacaktır.
 - 4- Yıllık ücretli izin iş şartlarının uygun olacağı ve işveren tarafından belirlenen zamanlarda kullanılacaktır.
 - 5- İşçi, işverene bağlı aynı konudaki bir başka işyerinde işverenin isteği üzerine çalışmak zorundadır.
 - 6- İşçi, işte kullanılmak üzere kendisine teslim edilen malzeme, alet ve edevatı ve işyerinde bulunan diğer teçhizatı iyi kullanmayı ve israf ve zayi etmemeyi ve zarar verdiği takdirde zarar verdiği miktarın tamamını ödemeyi kabul eder.
 - 7- Sözleşmede bulunmayan diğer hususlar hakkında İş Kanunu hükümleri geçerlidir.
 - 8- Bu sözleşmeden doğacak ihtilaflar vukuunda mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.
- İŞVEREN** **İŞÇİ** **(El yazısıyla)**
Yukarıda yazılı hizmet akdi şartlarını okudum ve kabul ederim.

Okuma parçası:

İki Yargıtay Kararı

I)

T.C

Y A R G I T A Y

..... Hukuk Dairesi

E.

K.....

T. / / 2006

* YAŞLILIK AYLIĞI

* İKİNCİ KEZ ALINACAK KIDEM

TAZMİNATININ HESABI

ÖZET: İkinci kez alınacak kıdem tazminatının hesabında, ancak emekli olduktan sonraki çalışma süresi için kıdem tazminatı istenebilir. Kıdem tazminatı ödenen emeklilikten önceki çalışma süresi, kıdem tazminatı hesabına katılarak yeniden hesap yapılamaz.

(1475 s. İş K. m. 14)

Davacı, ihbar ve kıdem tazminatı ile fazla çalışma parasının ödetilmesine karar verilmesini istemiştir.

Yerel mahkeme, isteği kısmen hüküm altına almıştır.

Hüküm, süresi içinde davalı avukatı tarafından temyiz edilmiş olmakla; dosya incelendi, gereği konuşulup düşünüldü:

1- Dosyadaki yazılara, toplanan delillerle kararın dayandığı kanuni gerektirici sepelelere göre davalının aşağıdaki bendin kapsamı dışında kalan temyiz itirazları yerinde değildir.

2- Davacı, bağlı bulunduğu SSK'den yaşlılık aylığı almak amacı ile hizmet akdini feshetmiş ve gerçekten o tarihte SSK'ce kendisine yaşlılık aylığı bağlanmış, işveren tarafından da emeklilik tarihine kadar gerçekleşen kıdem tazminatı ödenmiştir. Emekli olduktan sonra aynı işyerinde, işçi olarak çalışmasını sürdürmüş ve yılına kadar çalıştıktan sonra akdi feshedilmiştir. Bu durumda davacı, ancak emekli olduktan sonraki çalışma süresi için kıdem tazminatı isteyebilir. Kıdem tazminatı ödenen emeklilikten önceki çalışma süresi kıdem tazminatı hesabına dahil edilerek yeniden hesap yapılamaz. Mahkemenin bu hesap tarzını benimseyerek ve emekli olduğu tarihte ödenmiş olan kıdem tazminatını mahsup ederek hüküm kurmuş olması doğru değildir. Kıdem tazminatı ödenen sürenin birleştirilmek suretiyle hesap yapılması ve ödenenin tenzili sadece işverenin daha az kıdem tazminatı ödemek amacı ile hareket etmiş olması hali için söz konusudur. Olayda işverenin böyle bir amaç ve davranışı yoktur. Bu itibarla davacının sadece emekli olduktan sonraki çalışma süresi için kıdem tazminatı hesap edilerek bu süre için bulunan miktara karar vermek gerekir.

S o n u ç: Temyiz olunan kararın yukarıda gösterilen sebeple (BOZULMASINA), peşin alınan temyiz harcının istek halinde ilgiliye iadesine, gününde oybirliğiyle karar verildi

II)

T.C.

Y A R G I T A Y

..... Hukuk Dairesi

E.

K.

T. / / 2006

* İŞ AKDİ (Fesih)

* KIDEM TAZMİNATI

ÖZET: 1475 Sayılı İş Kanunu'nun 14/4. Maddesi uyarınca, Sosyal Sigortalar Kurumu'na borçlanılan muvazzaf askerlik hizmetinin kıdem tazminatı hesabında dikkate alınabilmesi için, işçinin; iş akdini, yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme almak amacıyla feshedilmiş bulunması gerekir (1475 s. İş K. m. 14/4).

Davacı, kıdem tazminatı farkının ödetilmesine karar verilmesini istemiştir.

Yerel mahkeme, isteği kısmen hüküm altına almıştır.

Hüküm, süresi içinde davalı avukatı tarafından temyiz edilmiş olmakla; dosya incelendi, gereği konuşulup düşünüldü:

1475 sayılı İş Kanunu'nun 14/4. Maddesi uyarınca, Sosyal Sigortalar Kurumu'na borçlanılan muvazzaf askerlik hizmetinin kıdem tazminatı hesabında dikkate alınabilmesi için, işçinin iş akdini, yaşlılık veya malullük aylığı ya da toptan ödeme almak amacıyla feshetmiş bulunması gerekir.

Somut olayda, iş akdi, davacıların miras bırakanının ölümü nedeniyle sona ermiştir. Bu durumda, borçlanılan askerlik süresi kıdem tazminatı hesabında dikkate alınmaz. O halde SSK'ye borçlanılan muvazzaf askerlik süresine ilişkin kıdem tazminatı isteğinin reddine karar verilmelidir.

S o n u ç: Temyiz olunan kararın yukarıda gösterilen nedenle (BOZULMASINA), peşin alınan temyiz harcının istek halinde ilgiliye iadesine, gününde oyçokluğuyla karar verildi.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ İş sözleşmesi ve iş ilişkisi bağlantısını belirleyiniz.	➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan iş sözleşmesi konusunu inceleyiniz. Bunun neden önemli olduğunu araştırınız.
➤ İş sözleşmesi unsurlarını sayınız.	➤ İş sözleşmesi unsurları başlığının altında yer alan konuyu inceleyerek yararlanınız ve arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ İş sözleşmesinin türlerini karşılaştırınız.	➤ İş sözleşmesinin türleri konu başlığını içeren modül bilgilerinden veya çevrenizde ki işletmelerden yararlanınız. Araştırmanızı öğretmeninize sunduktan sonra onun görüşlerini alınız.
➤ İş sözleşmesi yapma ehliyeti, ehliyetin bulunmamasının sonuçlarını söyleyiniz.	➤ İş sözleşmesinin yapılması konusunu dikkatlice okuyunuz. Sözleşme yapma sınırlarını oluşturduğunuz çalışma grubunuza iletiniz.
➤ İş yeri şartları ve iş koluna uygun bir sözleşme örneği hazırlayınız.	➤ Hazırladığınız sözleşmeyi öğretmeninizle ve sınıfla paylaşınız.
➤ İşçinin borçlarını örneklerle belirtiniz.	➤ İşçinin borçları konusunu inceledikten sonra İş Kanunu'nun bu bölümüyle ilgili maddeleri bularak arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ İşverenin borçlarını sıralayınız.	➤ Bu konuyu işverenin borçları başlığında araştırınız. Özellikle asgari ücret hakkında bilgilerinizi sınıfla paylaşın.
➤ İş sözleşmesi hangi hallerde sonlanır?	➤ İş sözleşmesinin sona ermesi konusunu İş Kanunu'ndan da araştırınız.
➤ Kıdem ve ihbar tazminatının özelliklerini tanımlayınız.	➤ Kıdem ve ihbar tazminatı hakkında bilgi toplayınız. Sınıfta hakkında tartışınız.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

A- OBJEKTİF TEST (ÖLÇME SORULARI)

Aşağıdaki cümlelerin noktalı yerlerine uygun kelimeleri yerleştiriniz.

1. bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmeyi, diğer tarafın (işveren) da ücret ödemeyi üstlenmesinden oluşan sözleşmedir.
2. İş sözleşmesi uyarınca işçi işverene iş görmekle yükümlükişidir.
3. Nitelikleri bakımından en çokişgünü süren işlere süreksiz iş, bundan fazla devam eden işlereiş denir.
4. Deneme süresi en çok..... aydır, toplu iş sözleşmesiyleaya kadar uzatılabilir.
5. Medeni kanuna göre eşlerden her biri meslek veya iş seçiminde diğerinin almak zorunda değildir.
6. İş Kanunu'na göre yaşından aşağı çocukların çalıştırılması yasaktır.
7. Her yaştaki kadınlarınaltında vealtında çalıştırılmaları yasaklanmıştır.
8. İki tarafa da borç yükleyen bir sözleşme niteliğinde olan iş sözleşmesinin işçiye yüklediği temel borç borcudur.
9. İş Kanunu'na göre bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır.
10. İşçinin bireysel olarak veya grup içinde üstün çaba göstererek başarılı bir şekilde yapmış olduğu işi ödüllendirmek için kendisine ödenen ek ücrettir.
11. asıl ücrete ek olarak bazı vesilelerle (Noel, yılbaşı, iş yılının sona ermesi ...) verilen özel bir ücrettir.
12. İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazalarını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iş günü içinde yazı ile ilgili bildirmek zorundadır.
13. İş sözleşmesi tarafları, sözleşmeyi, anlaşma ile sona erdirebilir.
14. İş sözleşmesi işçinin ile sona erer.
15. İşverenin kişi olması halinde iş sözleşmesi kural olarak sona ermez ve sözleşmeden doğan hak ve borçlar işverenin geçer.

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete dönerek tekrar inceleyiniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

B- UYGULAMALI TEST

Bir giyim firmasının Üsküdar şubesinde işveren vekili olarak mağaza müdürlüğü yapan Doğan, üç aylık deneme şartıyla on sekiz yaşında olan Nuri 'yi işe almıştır. Yapılan iş bir yıllık iş sözleşmesinde bulunan şartlar şunlardır:

- a. Ücret olarak günün asgari ücreti ödenecektir.
- b. Haftanın her günü çalışılacaktır.
- c. Her yıl 20 gün günlük ücretli tatil yapılacaktır.
- d. Ocak-Temmuz aylarında ikramiye alınacaktır.
- e. İşveren sözleşmeyi üç gün önce haber vererek bozabilir.
- f. Çırak olarak işe giren on yedi yaşındaki Ceyda, geceleri mağazayı ertesi güne hazırlar.
- g. Reyon şefi Gülderen Hanım'ın iki yıllık iş sözleşmesi dolmuş ve sözleşme iki yıl için tekrar yenilenmiştir.
- h. Nuri mağazaya giriş -çıkışlarda üstünün aranmasına izin vermez.
- ı. Nuri iş saati içinde sigara içip gazete okumakta ve zaman zaman uyumaktadır.
- j. Doğan, Nuri'nin olumsuz hareketlerinden dolayı derhal işine son verir.

Sorular: Aşağıdaki soruları yukarıdaki metne göre cevaplayınız.

Değerlendirme Ölçütleri		Evet	Hayır
1	Mağaza müdürü ile yapılan sözleşme geçerli midir? (işveren vekilini inceleyiniz.)		
2	İş sözleşmesiyle iş ilişkisi doğmuş mudur? (iş sözleşmesi ve iş ilişkisi konusuna bakınız.)		
3	İş sözleşmesinin unsurları gerçekleşti mi?(sözleşmenin unsurları)		
4	Hangi tür iş sözleşmesi yapıldı? (iş sözleşmesinin türleri)		
5	Sözleşmede kanuna aykırı maddeler var mı?		
6	Ceyda gece çalışmasına kalabilir mi? (tarafların ehliyeti-cinsiyet)		
7	Nuri işverenin talimatına uymayabilir mi? (işverenin talimatları)		
8	Nuri'nin yaptığı hareketleri değerlendirin.(işverene sadakat)		
9	İşveren işine son verebilir mi? (bildirimsiz bozma)		
10	Yeni iş arama için izin vermeli mi? (yeni iş arama izni)		
11	Gülderen hanım tekrar 2 yıllık sözleşme yenileyebilir mi?(iş sözleşmesinin sona ermesi-belirli sürenin bitimi)		

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

İşyerinde hukuk kuralları çerçevesinde özlük haklarınızın neler olabileceğini öğreneceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Bir işçinin haftada kaç saat çalışması gerektiğini araştırınız.
- Sağlık hizmetleri için devletin sağlık kuruluşuna başvurulduğunda (sosyal güvenliği olan kişiler için) para alınmama nedenlerini araştırınız.
- Tanıdığınız işçilerin sendikalı olup olmadığını biliyor musunuz? Sendikalı olanlara sendikanın sağladığı avantajlar nelerdir?
- Sendikaların siyasi faaliyet yasağının sebebi nedir? Sınıfta tartışınız.
- Grev, lokavt kavramı, unsurları ve şartları hakkında bilgi toplayınız, sınıfa sununuz.
- Grev, lokavt, kanunî grev, kanun dışı grev, kanunî lokavt, kanun dışı lokavt kavramlarının ne anlama geldiklerini araştırınız.
- Bir toplu iş sözleşmesi örneği bularak inceleyiniz.

Bu konuları içeren işyerlerini, sağlık hizmetlerini gezerek buradaki uygulamaları, gelişmeleri takip ediniz. Çevrenizdeki sendikaları inceleyiniz. Üye kişilerden de ön bilgi sahibi olabilirsiniz. Topladığınız verileri not ediniz. Kazanmış olduğunuz bilgi ve deneyimleri arkadaş grubunuz ile paylaşınız. Yukarıdaki araştırmaları sınıfta gruplara ayrılarak araştırınız ve elde ettiğiniz sonuçları sınıfta proje halinde sunarak tartışınız

3. ÇALIŞMA SÜRELERİ

İş Kanununda “çalışma süresi” olarak deyimlendirilen çalışma sürelerine ilişkin esaslara yer verilmiş, uygulama şekilleri ise Çalışma ve Sosyal güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikte düzenlenmesi öngörülmüştür.

3.1. Normal Çalışma ve Diğer Çalışma Şekilleri

Normal çalışma ve işçinin çalışarak geçirmediği bazı süreler de çalışma süresi içinde sayılmıştır.

ÇALIŞMA ŞEKİLLERİ

- Normal çalışma
- Gece çalışması
- Telif çalışması
- Kısa çalışma
- Fazla çalışma
- Hazırlanma.
- Ara dinlenme

3.1.1. Normal Çalışma Süresi

Çalışma süresi, işçinin çalıştırıldığı işte geçirdiği süredir. İş Kanunu'na göre çalışma süresi haftada en çok 45 saattir, aksi kararlaştırılmadıkça bu süre işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.

Tarafların anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, **günde 11 saati** aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir.

Haftanın iki gününün dinlenmeye ayrılmasıyla $45:5=$ günde 9 saat, cumartesi günü kısmen çalışılan işyerlerinde ise, cumartesi günü çalışılan süre 45 saatten çıkarılarak arta kalan süre diğer çalışma saatlerine bölünür.

Cumartesi 4 saat çalışılan işyerinde $45-4=41$, $41:5=8$ saat 12 dakika

Cumartesi 5 saat çalışılan işyerinde $45-5=40$, $40:5=8$ saat çalışacaktır.

Günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile dinlenme saatleri işyerinde işçilere duyurulur.

Olağanüstü hallerde çalışma süresi: Tabî afet ve tehlikeli salgın hastalıklar nedeniyle olağanüstü hal ilan edilen bölgelerde, gerekli görülen hallerde gündüz ve gece çalışmalarında günlük iş saatleri işlerin niteliğine ve ihtiyaç derecesine göre arttırılabilir. Hafta Tatili Kanunu kısmen veya tamamen uygulanmayabilir (m.8). Ayrıca, buralarda ağır ekonomik bunalım hallerinde çalışmaya ilişkin her türlü yükümlülük konulabilir (m.10/1).

Çalışma süresinden sayılan durumlar: Normal çalışma süreleri, işçinin işte çalışarak geçirdiği süredir. Kanun aşağıdaki bazı hallerde, işçinin işte geçirmediği süreleri de günlük çalışma sürelerinden saymıştır.

- Madenlerde, yeraltında, su altında çalışacak işçilerin kuyulara inmeleri-girmeleri-çıkmaları için geçen süreler
- İşçinin işveren tarafından başka yere çalışmak için gönderilmesinde yolda geçen süreler
- İşçinin işinde her an buyruğa hazır halde çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boş geçirdiği süre
- İşverenle ilgili bir yerde meşgul edilmesi suretiyle asıl işini görmeksizin geçirdiği süre
- Çocuk emziren kadın işçilerin çocuklarına süt vermek için belirtilen süre
- İşçilerin toplu ve düzenli bir şekilde götürülüp, getirilmeleri esnasında geçen süreler

3.1.2. Gece Çalışmaları

İş Kanunu'na göre çalışma hayatında “gece” en geç saat 20’de başlayarak en erken sabah 6’ya kadar geçen ve her halde en fazla 11 saat süren gün dönemidir.

İşçilerin gece çalışmaları 7,5 saati geçemez ve gece fazla çalışma yaptırılamaz. İş Kanunu’na göre gece çalıştırılacak işçilerin işe başlamadan önce alınacak sağlık raporu ile belgelenir. Postası değiştirilecek işçi kesintisiz ve en az 11 saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılmaz (m.69). 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin gece çalıştırılması yasaktır.

3.1.3. Telif Çalışması

Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle işyerinde normal çalışma sürelerinin altında çalışılması, işçinin talebiyle kendisine izin verilmesi hallerinde, işveren iki ay içinde çalışılmayan süreler için telif çalışması yaptırabilir.

Telif çalışması, günlük en çok çalışma süresini aşmamak koşuluyla günde üç saatten fazla olamaz, yasal ve sözleşmeye dayalı tatil günlerinde telif çalışması yaptırılamaz.

3.1.4. Kısa Çalışma

Özellikle genel ekonomik krizlerde ve zorlayıcı sebeplerle çalışma hayatında sıkça görülen, işçilerin ücretsiz izne çıkarılması durumunda işçilere sınırlı da olsa bir gelir güvencesi sağlamak amacıyla kısa çalışma kavramı getirilmiştir. En az dört hafta işin durması ve kısa çalışma hallerinde işçilere çalıştırılmadıkları süre için işsizlik sigortasından kısa çalışma ödeneği ödenir.

Kısa çalışma süresi üç ayı aşamaz.

3.1.5. Fazla Çalışma

Fazla çalışma kanunda yazılı koşullar çerçevesinde haftalık 45 saati aşan çalışmalardır (m.41). Haftalık çalışma saati 45 saatin altında kararlaştırıldığı işyerlerinde 45 saate kadar olan çalışmalar fazla sürelerle çalışma olarak nitelendirilir.

İşyerinde fazla çalışma uygulamasını isteyen işverenin işçinin onayını alması şarttır. İşçi fazla çalışma yapmaktan kaçındığı takdirde işveren hatırlattığı halde yapmamakta ısrar ederse iş sözleşmesi tazminatsız olarak feshedilebilir.

Ortalama çalışma süresi, fazla çalışmada dahil olmak üzere, haftada 48 saati geçemez.

Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.

3.1.6. Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri

İş Kanununda asıl iş için belirlenmiş olan günlük çalışma sürelerine ek olarak, bu sürelerin başlama saatlerinden önce veya bitme saatlerinden sonra hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini yapacak olan işçiler, bu işlerde günde en çok iki saat daha çalıştırılabilir (m.5).

İşyerinde asıl işin bitmesinden sonra hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini yapacak olan işçilerin bu işlere başlamadan önce yarım saatten az olmamak üzere dinlenmeleri zorunludur.

3.1.7. Ara Dinlenmesi

İş Kanunu günlük çalışma süresi içinde işçiye dinlenmesi ve yemek içmek gibi ihtiyaçlarını giderebilmesi için ara dinlenmesi verilmesini öngörmüştür.

Ara dinlenmesi süreleri günlük çalışma sürelerine bağlanmıştır.

- 4 saat veya daha kısa süreli işlerde 15 dakika
- 4–7,5 saate kadar 30 dakika
- 7,5 saatten fazla süreli işlerde 1 saat ara dinlenme verilir.
- Bu dinlenme süreleri en az olup aralıksız verilir.

Ara dinlenme, bir iş yerinde işçilere aynı veya değişik saatlerde kullanılabilir. Ara dinlenme çalışma süresinden sayılmaz, bunun sonucu işveren ücret ödemek zorunda değildir. Ara dinlenme serbestçe kullanılabilir, dinlenme süreleri iş yerinin dışında geçirilebilir.

Kanunda öngörülen ara dinlenmeleri dışında, toplu iş sözleşmelerinde çalışma süresinin içinde ücret kesintisi yapılmaksızın, işçilerin dinlenmesi, çay, limonata gibi içecekler ile sigara içebilmesi için genellikle onar-on beşer dakikalık molaların kararlaştırıldığı görülmektedir.

3.2. Tatiller ve Tatil Ücretlerinden Yararlanma

Anayasa, dinlenmenin çalışanların hakkı olduğunu ifade etmiş ve bununla ilgili olarak, ücretli hafta ve bayram tatili ile yıllık ücretli izin haklarının ve şartlarının kanunla düzenlenmesini öngörmüştür.

3.2.1. Hafta Tatili

İşyerlerinin haftada bir gün tatil yapmaları zorunlu olup (Hafta Tatili Kanunu m.1), haftada altı günden fazla çalıştırmakta yasak edilmiştir.

Hafta Tatili Kanunu 4.ve 5. Madde lerinde sürekli çalışma zorunluluğu bulunan işyerlerinde pazar günü tatil yapmamaları, haftanın başka bir günü yapmaları olanağı verilir.

Hastane, eczane, vapur, tramvay, su, elektrik, gaz, telefon, matbaa, günlük gazete bayii, müzeler, tiyatrolar, spor, konser salonları, sinema, eğlence yerleri, oteller, lokantalar, turistik eşya satanlar, bekçiler, kapıcılar.

Çalışılmayan hafta sonu tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücreti tam olarak ödenir.

Çalışılmadığı halde kanunen çalışılmış gibi sayılan süreler (m.66)

- İş sözleşmesinden doğan tatil günleri
- Evlenmelerde üç gün
- Ana, baba, eş, kardeş, çocukların ölümlerinde üç gün
- Hekim raporu ile verilen hastalık dinlenme izinlerine ilişkin sürelerdir.

3.2.2. Ulusal Bayram ve Genel Tatiller

Ulusal bayram ve genel tatil günleri olarak kabul edilen günlerde işçilerin çalışmamaları halinde, bir iş karşılığı olmaksızın o güne ait ücretleri tam olarak, tatil yapmayarak çalışırsa, ayrıca çalışılan her gün için bir günlük ücreti ödenir.

Kanuna göre, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda resmi ve özel bütün yerlerin kapatılması zorunludur. Öteki günlerde ise, sadece resmi daire ve kuruluşlar tatil edilirler. İş Kanunu kapsamındaki işyerlerinde Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışılıp çalışılmayacağı toplu iş sözleşmelerinde veya iş sözleşmelerinde kararlaştırılır.

3.2.3. Yıllık Ücretli İzin

İş Kanunu, yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilmeyeceğini (m.53), izinde çalışma yasağı koyarak, bu izni kullanan işçinin izin süresi içinde ücret karşılığı bir işte çalıştığının

anlaşılması üzerine, işverenin bu izin süresi içinde ödediği ücreti kendisinden geri alabileceğini ifade etmektedir (m.58).

İşçinin yıllık ücretli izne hak kazanabilmesi için işyerinde işe başladığı günden, denme süresi içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olması şarttır.



Şekil 3.3: İnsanların refah ve huzurunun temeli hukuktur.

Hiç ara vermeden bir yıl çalışan bir işçi; işe nisan ayı başında girmiş olsun, sonraki yılın nisan ayı başında izne hak kazanır ve iznin bu tarihten itibaren bir yıl içinde istediği tarihte kullanır. Bu işçinin haziran başında izne çıktığını düşünürsek, sonraki yıl kullanacağı izin hazirandan itibaren değil, izne hak kazandığı nisan başından itibaren hesaplanır.

Yıllık ücretli iznin kazanılması için gerekli olan bir yıllık çalışmanın işverenin aynı iş yerinde yapılması şart değildir.

Bir iş yerinde yedi ay çalıştıktan sonra işten ayrılan işçinin daha **sonra aynı işverene ait bir iş yerine** girmesi halinde yedi aylık sürenin bir yılın dolmasında katılması gerekir. Bu durumda yeniden işe girişinden itibaren dört ay daha çalışan işçinin bir yılı doldurmuş olarak izne hak kazanır.

Az süren mevsim ya da kampanya işlerinde çalışanlar yıllık ücretli izin haklarından yararlanamazlar (m.53).

Kısmî süreli ya da çağrı üzerine iş sözleşmesi ile çalışanlar yıllık ücretli izin hakkından tam süreli çalışanlar gibi yararlanır.

Bir yılın dolmasında çalışılmış gibi sayılan süreler:

- İşçinin uğradığı kaza, tutulduğu hastalık tan ötürü işe gidemediği günler
- Kadın işçilerin 74.mad. gereği doğumdan önce ve sonra çalıştırılmadıkları sekizer hafta
- Askerlik hizmeti dışında kanunda görevlendirilmesi nedeniyle işe gidemediği sürenin doksan günü
- Çalışma süresinden sayılan haller

- Hakem, kongre, işçi temsilciliği... vb. işlerden dolayı işe devam edemediği günler
- Evlenmelerde üç gün, ana, baba, eş, kardeş, çocukların ölümlerinde üç güne kadar verilen izinler
- Yıllık izin süresi
- İşveren tarafından verilen diğer izinler

İzin süreleri

Kanuna göre çalışma süresi:

- Bir yıldan beş yıla kadar yılda 14 gün
- Beş yıldan fazla on beş yıldan az yılda 20 gün
- On beş yıldan daha fazla olanlara yılda 26 gün yıllık ücretli izin verilir.

Ancak on sekiz ve daha küçük yaştaki işçilerle, 50 yaş yukarı işçilere verilecek yıllık ücretli izin 20 günden az olamaz.

Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili, genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz (m.56). ve bu günler yukarıda belirtilen izin sürelerine eklenir.

İznini iş yerinin bulunduğu yerden başka bir yerde geçirecek işçi, eğer isterse belgelemek koşuluyla gidiş-dönüşte yolda geçecek süreleri karşılamak üzere işveren den toplam dört güne kadar ücretsiz izin vermek zorundadır (m.56).

İşveren yıllık ücretli iznini kullanan işçiye izin ücretini işçinin izne başlamasından önce peşin olarak veya avans olarak vermek zorundadır (m.57).

3.3. İşçi ve İşveren Kuruluşlar (Sendikalar)

Sanayi devrimiyle ortaya çıkan yeni sosyal ve ekonomik şartlar, ortak çıkarlarını koruyup sağlama yolunda işçiler arasında dayanışma ve birleşme ihtiyacı doğurmuştur. Buna karşılık işverenler de kendi aralarında birleşme gereğini duyarak bir takım işveren kuruluşları oluşturmuşlardır. Böylece, çalışma hayatında işçi ve işveren sendikaları ile bunların üst kuruluşları ortaya çıkmıştır.

İlke olarak, çağdaş toplumlarda sendika kurma hakkı anayasalarda yer alan haklardandır. Anayasada, 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 hükmüne yer verilmiştir (m.51/1).

İşçi sendikaları toplum hayatında sayısal ve sosyal açıdan önemli bir yeri olan işçilerin hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için, bir yandan işverenlerle toplu iş sözleşmeleri yapmak, öte yandan çalışma örgütlerindeki kurullara işçileri temsilen katılmak suretiyle ekonomik ve sosyal düzende denge ve uyumu sağlamaktadır.

İşveren sendikaları işçi sendikaları karşısında sosyal taraf olarak faaliyette bulunurlar.

Konfederasyon, değişik iş kollarında en az beş sendikanın bir araya gelmesiyle meydana getirdiği tüzel kişiliğe sahip üst kuruluşlardır.

Anayasanın 51. Maddesi'ne göre işçiler ve işverenler önceden izin almaksızın sendikalarını ve üst kuruluşlarını kurabilecekleri gibi bunlara serbestçe üye olabilecekler ve üyelikten ayrılacaklardır. **On altı yaşını doldurmuş** olup da kanuna göre işçi sayılanlar, işçi sendikalarına üye olabilirler.

İşveren sendika tüzüğü uyarınca üyelerin sendikaya ödemeyi kabul ettikleri üyelik aidatını Toplu İş Sözleşmesi, Grev Lokavt Kanunu gereğince, işçilere yapacağı ücret ödemesinden kesmeye ve kestiği aidatın nevini belirterek tutarını ilgili sendikaya vermeye ve kesinti listesini sendikaya göndermeye mecburdur.

Hiç kimse sendikaya üye olmaya, üye kalmaya, üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.

3.3.1. Sendika Faaliyetleri

Sendikacılığın gelişmesi genel olarak sanayinin gelişmesine ve işçi sayısının artmasına bağlıdır.

3.3.1.1. Çalışma Hayatına İlişkin Faaliyetler

Sendikalar çalışma alanında aşağıdaki faaliyetlerde bulunurlar:

- Toplu iş sözleşmesi yapmak
- Toplu iş uyuşmazlıklarında ilgili makama, arabulucuya, hakem kuruluna, iş mahkemelerine ve öteki yargı organlarına başvurmak
- Çalışma hayatında mevzuattan, toplu iş sözleşmesinden, örf-adetten doğan konularda işçilerin veya işverenlerin temsilcisi olarak, hizmet sözleşmesinden doğan hakları ve sigorta hakları ile ilgili olarak dava açmaya, davalı olmaya ehil olmak
- Grev ve lokavta karar vermek ve yönetmek.

3.3.1.2. Sendikaların Sosyal Faaliyetleri

Sendika ve konfederasyonlar sosyal faaliyetlerde bulunabilirler.

- Hukukî ilişkilerde sosyal sigortalar, emeklilik... ile ilgili olarak üyelerine ve onların mirasçılara adli yardımda bulunmak
- Kanun hükümleri ve Uluslar arası anlaşmalar uyarınca toplana kurullara temsilci göndermek
- İşçileri veya işverenlerin meslekî bilgilerini arttıracak, verimliliğin artmasına, ekonomini gelişmesine hizmet edecek kurs ve konferanslar düzenlemek, kitaplık, basımevi, spor ve sağlık tesisleri kurmak, işçilerin boş zamanlarını iyi geçirmelerine imkân sağlamak
- Bağışta bulunmamak kaydıyla, üyelerinin malî sıkıntıya düşmeleri halinde yardım ve eğitim amacıyla sandıklar kurulmasına yardımcı olmak, sanayi ve ekonomik girişimlere yatırımlar yapmak

3.3.1.3. İşçi Temsilcileri Atanması

Toplu iş sözleşmesi tarafı olan sendika, işyerinde işçi sayısına göre sendika temsilcisi atayarak 15 gün içinde kimliklerini işverene bildirir. Bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilir. Bu temsilciler, işçi ve işveren arasında işbirliği ve çalışma uyumunun sağlanmasında, şikâyetlerin çözümünde, çalışma şartlarının uygulanmasında yardımcı olmakla görevlidirler.

3.3.2. Yasak Faaliyetler

Sendikalar Kanununa göre, sendika ve konfederasyonlar amaçları dışında faaliyette bulunamazlar. İşçi veya işveren kuruluşlarının faaliyetleri ancak kanunda gösterilen nedenlerin varlığı halinde mahkeme kararı ile durdurulabilir.

3.3.2.1. Temel Yasaklar

Sendikalar ve konfederasyonlar Anayasa'da belirlenen cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz.

Sendikalar ve konfederasyonlar siyasi amaç güdemez, siyasi faaliyette bulunamazlar. Siyasi partilerle hiçbir konuda, hiçbir biçimde ilişki kuramazlar. İşbirliği yapamaz, bunlara yardım edemez, bunlardan yardım alamazlar.

3.3.2.2. İşçi –İşveren İlişkilerinde Yasaklar

İşçiler ve işçi kuruluşları işveren kuruluşlarına; işverenler ve işveren kuruluşları da işçi kuruluşlarına üye olamazlar.

3.3.2.3. Başka Yasak Faaliyetler

Sendika ve konfederasyonlar kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşların ve bunların üst kuruluşlarının organ seçimlerinde aday gösteremezler, adaylarla ilgili destek ve propaganda da bulunamazlar.

Sendika ve konfederasyonlar ticaretle uğraşamazlar.

Sendika ve konfederasyonlar elde ettikleri gelirleri, üyeleri arasında dağıtamazlar, ancak grev-lokavt süresince tüzükleri gereğince üyelerine yapacakları yardım bunun dışındadır.

Sendika ve konfederasyonlar, kendi konu ve amaçları dışında toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleyemezler.

3.3.3. Konfederasyonlar ve Uluslar Arası Kuruluşlarla İlişki Kurulması

Sendikalar Kanununa göre konfederasyonun kuruluşuna katılmak, federasyona üye olmak ve konfederasyondan çekilmek sendika genel kurulunun kararına bağlıdır.

3.3.3.1. İşçi ve İşveren Konfederasyonları

Değişik iş kollarından en az beş sendika bir araya gelerek bir üst kuruluş meydana getirebilirler. Konfederasyonlar tüzel kişiliğe sahiptirler.

Bir konfederasyona üye olmak veya üyelikten çıkmak sendikanın genel kuruluşunun kararına bağlıdır.

Sendikalar birden çok konfederasyona üye olamazlar. Aksi halde bütün üyelikleri geçersiz olur.

3.3.3.2. Uluslar Arası Kuruluşlarla İlişki Kurulması

Bazı kayıt ve şartlar altında sendika ve konfederasyonların uluslar arası işçi ve işveren kuruluşlarına, serbestçe üye olmaları hakkı tanınmıştır.

Sendika ve konfederasyonlar, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin şekline, insan haklarına saygılı, Türkiye Cumhuriyeti'nin Anayasa'da belirtilen niteliklerine, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez niteliğine Türk ulusuna ait egemenliğin kullanılmasının hiçbir biçimde belli bir kişiye, zümreye veya sınıfa bırakılmayacağı ilkelerine vicdan ve din özgürlüğüne aykırı faaliyet göstermeyen uluslar arası işçi ve işveren kuruluşlarına üye olabilirler.

Dilediklerinde üyelikten çekilebilirler.

3.3.4. Grev ve Lokavt

İşçi sendikaları (veya işçiler) ile işverenler (veya işveren sendikaları) arasında iş uyuşmazlıkları çıkabilir. Taraflar arası da çıkan iş uyuşmazlıkları barışçı yollarla çözümlenmemesi halinde, uyuşmazlığın çözülmesi için işçiler grev adı verilen mücadelecî çözüm yoluna başvururlar.

İşçiler sendikannın grev kararı üzerine, çalışmayı bırakırlar (yavaşlatma gev değildir. Yapılırsa kanuna aykırı grev olur.). Ücret alamazlar, ancak işverende yeni işçi alamaz. Taraflar birbirlerinin malî gücünü zayıflatmayı hedeflerler. Gücsüz duruma düşen ya da düşeceğini anlayan taraf, diğer tarafın şartlarını kabul etmek zorunda kalır. Böylece toplu sözleşme yapılmış olur.

Grev ancak meslekî amaçlarla ve işveren tarafından temin edilebilecek menfaatlerin alınmasına yönelik olarak yapılabilir.

Örneğin, başka işyerindeki uygulamaları protesto etmek, çalışma hayatı ile ilgili hükümet icraatlarını yönlendirmek amaçlarıyla grev yapılmaz. Çünkü bu talep işvereni değil, başkalarını ilgilendirir.

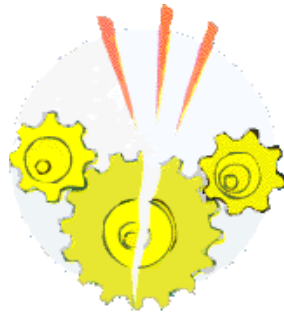
Ayrıca grev, hak uyuşmazlıklarında yani işçinin zaten hakkı olan bir şeyi almasının aracı olarak kullanılamaz. Ücretini zamanında alamayan işçiler greve değil; icraya başvurmaldırlar.

Grev, çıkar uyuşmazlıklarında yani işçi ve işverenin geleceğe yönelik taleplerinin çatışması halinde uygulanır. 800 YTL ücret almakta olan işçi, 1.000 YTL ücret alması gerektiğini savunuyorsa arada çıkar uyuşmazlığı var demektir.

Türk hukukunda grev hakkı, Anayasa ile tanınmış ve güvence altına alınmış bir temel hak ve özgürlüktür.

İşyerinde faaliyetin tamamen durmasına sebep olacak tarzda işveren veya işveren vekili tarafından kendi teşebbüsü ile veya işveren kuruluşunun verdiği karara uyarak işçilerin topluca işten uzaklaştırılmasına **lokavt** denir.

Grev ve lokavt yalnız işveren işçiler bakımından değil, ülke ekonomisi ve toplumun çeşitli kesimleri açısından da etkiler ve sonuçlar doğurabilen olaylardır. Bu nedenle, devlet çalışma alanında grev ve lokavt ile yakından ilgilenmek, bunların toplumu sarsabilecek veya ağır zararlara uğratabilecek yolda yapılmasını önlemek için hukuk kuralları koyarak bu konuyu düzenlemişlerdir.



Şekil 3.5: Hukuk her şeyin üzerinde olmalıdır

3.4. Toplu İş Sözleşmesi

Toplu iş sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu'nun 2. ve 4. Maddelerinde şöyle yer verilmiştir: "Toplu iş sözleşmesi, hizmet akdi yapılması sona ermesi ile ilgili konuları düzenlemek üzere, işçi sendikası ile işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren arasında yapılan bir sözleşmedir."

Toplu iş sözleşmesi yazılı olarak yapılmalıdır. Toplu iş sözleşmesi, aynı iş kolunda bir veya birden çok işyerini kapsayabilir. Bir iş yerinde bir toplu iş sözleşmesi yürürlükte olduğu sürece, ikinci sözleşme uygulanamaz.

3.4.1. Toplu İş Sözleşmesinin Yapılma Şartları

Toplu iş sözleşmesinin yapılabilmesi için öncelikle tarafların ehliyet ve yetki sahibi olmaları gerekir.

- **Ehliyet:** Ülke düzeyinde faaliyette bulunma amacı ile kurulmuş işçi ve işveren sendikaları, toplu iş sözleşmesi yapma ehliyetine sahiptir.
- **Yetki:**
 - **İşçi tarafı:** İş sözleşmesi yapma yetkisi işçi sendikalarına aittir. Toplu iş sözleşmesinin sendika tarafından yapılabilmesi için iki koşulun bulunması gerekir.
 - İşçi sendikası, bağlı bulunduğu iş kolunda çalışan işçilerin en az yüzde onunu üyeliğine kaydetmiş olmalıdır.
 - Sendikanın toplu iş sözleşmesi yapmak istediği işyeri veya işçilerin, yarıdan fazlasının sendikanın üyesi olması gerekir.

Sendikalar Kanunu'na göre bir işçi, birden fazla sendikaya üye olamaz.

- **İşveren tarafı:** İşveren sendikasının üyesi, işverene ait işyeri için sendika üyesi olmayan işverenin ise kendi işyeri veya işyerleri için toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkili olduğu belirtilmiştir.
- **Çağrı:** Toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkili işçi sendikası veya işveren sendikası, sözleşme yapabilmesi ile ilgili yetki belgesini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından aldığı tarihten itibaren on beş gün içinde karşı tarafı toplu görüşmeye çağırır. Bu süre içinde çağrı yapılmazsa yetki belgesinin hükmü kalmaz.

Çağrı tarihinden itibaren **otuz gün** içinde toplu görüşmeye çağırıcı yapan taraf gelmez ve toplu görüşmeye başlanmazsa, çağrı yapan tarafın yetkisi düşer.

- **Toplu görüşme:** Yapılan toplu çağrısı üzerine, toplu iş sözleşmesi yapmak amacıyla tarafların bir araya gelip görüşmelerine **toplu görüşme** denir. Kanunda toplu görüşmenin yöntemine ilişkin bir düzenleme yoktur. İlk toplantıda toplantı görüşme yöntemine ilişkin konular görüşülür, karar bağlanır.
- **Toplu iş sözleşmesinin imzalanması:** Toplu görüşme sonunda, öneriler üzerinde anlaşma sağlanırsa, sözleşme **beş nüsha** olarak düzenlenir ve taraflarca imzalanır. Toplu iş sözleşmesinin **yazılı** olarak yapılması zorunludur.

Toplu iş sözleşmesinin yapıma şekilleri:

- **İşyeri veya işyerleri toplu iş sözleşmesi:** Toplu iş sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu'na göre bir toplu iş sözleşmesi, aynı iş kolunda bir veya birden fazla iş yerini kapsayabilir.
- **İşletme toplu iş sözleşmesi:** Birden çok işyerinin aynı iş kolunda olmakla birlikte, işçilerin ayrı sendikalarda örgütlenmesi, aynı toplu iş sözleşmelerinin gerçekleştirilmesinin zor olduğu işletmelerle ilgili sorunları çözümlenmeyi amaçlamıştır. Bir tüzel kişi veya kamu kurum ve kuruluşuna ait birden fazla işyerinde, işkolunda yapılan sözleşmeye “işletme toplu iş sözleşmesi” denir. İşletmenin aynı iş kolundaki işyerlerine ilişkin bir sözleşmeyi kapsamaktadır.

3.4.2. Toplu İş Sözleşmesinin Hükümleri

- **Toplu iş sözleşmesinin emredici etkisi:** Toplu iş sözleşmesinin hükümleri, hizmet sözleşmelerinin üzerinde emredici nitelik taşır. Hizmet sözleşmeleri, toplu iş sözleşmelerine aykırı olamaz.
- **Toplu iş sözleşmesinin doğrudan etkisi:** Hizmet sözleşmesi ile düzenlenmeyen hususlarda toplu iş sözleşmelerinin hükümleri uygulanır.
- **Sona eren toplu iş sözleşmesinin hizmet sözleşmesine etkisi:** Sona eren toplu iş sözleşmesinin, hizmet sözleşmesine ilişkin hükümleri yenisi yürürlüğe girinceye kadar devam eder.

3.4.3. Toplu İş Sözleşmesinin Sona Ermesi

Kanunun (2822 sayılı) 7. Maddesi'ne göre toplu iş sözleşmesinin süresi bir yıldan az, üç yıldan uzun süreli olamaz. Faaliyetleri bir yıldan az süren iş yerlerinde uygulanmak üzere yapılan sözleşmenin süresi bir yıldan az olabilir. Fakat işin bitmemesi halinde, bu sözleşmeler bir yılın sonuna kadar uygulanır.

Toplu iş sözleşmelerinin süresi, sözleşmenin imzalanmasından sonra taraflarca uzatılamaz, kısaltılamaz ve sözleşme süresinden önce sona erdirilemez.

Toplu iş sözleşmeleri, tarafların belirledikleri sürenin bitimi tarihinde sona erer.

Toplu iş sözleşmesinin sona ermesinden sonra, yeni bir sözleşmenin yapılmasına kadar geçen toplu sözleşmesiz dönemde çıkabilecek uyuşmazlıkları gidermek, işçilerin sözleşme öncesindeki çalışma koşullarıyla karşı karşıya kalmalarını önlemek ve sözleşme ile kazandıkları durumun sürdürülmesini sağlamak için böyle bir yasal düzenlemeye gidilmiştir.



Şekil 3.7: Dünya yıkılsa da bırak adalet yerini bulsun

TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ ÖRNEĞİ

VE BAĞLI İŞYERLERİ

T.İ.S.NİN YÜRÜRLÜK TARİHİ :03.2005-.....02.2007

SÖZLEŞME ÖNCESİNDEKİ DURUM

ÜCRET TÜRÜ TABAN ÜCRET TAVAN ÜCRET

YTL/Gün

Brüt çıplak ücret: 36.54 52.84

ÜCRET ZAMMI :28.02.2005 tarihindeki günlük ücrete % 10 un altına düşmemek üzere seyyanen 4,00-YTL zam yapıldı.

28.02.2006 tarihindeki günlük ücrete %3 oranında zam yapıldı. Ancak, Başbakanlık DİE'nin 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2006 indeks sayısının, Şubat 2006 indeks sayısına göre değişim oranının %3 ü aşması halinde aşan kısmın %80 i ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

31.08.2006 tarihindeki ücrete %3 oranında zam yapılacak. Ancak, Başbakanlık DİE'nin 2003=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2007 indeks sayısının, Ağustos 2006 indeks sayısına göre değişim oranının %3 ü aşması halinde aşan kısmın tamamı ikinci yıl ikinci altı ayın son günündeki ücrete takip eden ayın birinci gününden geçerli olmak üzere ilave edilecektir.

01.03.2006 TARİHİ İTİBARIYLA ÜCRETLER

ÜCRET TÜRÜ TABAN ÜCRET TAVAN ÜCRET

YTL/Gün

Brüt çıplak ücret:41,76 59,86

İŞ RİSKİ: Ambar görevlilerine 74 YKr/Gün

PRİMLER: 1-Pozisyonlarına göre bütün işçilere, ücretlerinin %15'i ile %20'si oranında yıpranma primi veriliyor.

2-Pozisyonlarına göre günlük hizmet primi ödeniyor.

SOSYAL YARDIM : 57,07 YTL/Ay

İKRAMIYE GÜN SAYISI : 6772 ye ilaveten ayrıca 60 günlük ücretleri tutarında ödeniyor.

İZİN GÜN SAYISI : a) 1-5 yıl: 25 iş günü,

b) 5-15 yıl 28 iş günü,

c) 15 yıldan fazla 30 iş günü

KIDEM TAZ.GÜN SAYISI : 42 gün/yıl, 09.07.85 tarihinden sonra işi girenler 30 gün/yıl

BİLDİRİM ÖNELLERİ :a) 6 ay a kadar 2 hafta

b) 6 ay-1,5 yıl arası 4 hafta

c) 1,5-3 yıl arası 6 hafta

d) 3-5 yıl arası 8 hafta

e) 5 yıldan fazla 12 hafta

f) 18.5.1987 tarihinden sonra ilk defa işe girenlere yasada belirtilen süreler uygulanıyor.

VARDIYA ZAMMI : %15 zamlı ödeniyor.

FAZLA ÇALIŞMA : %75 zamlı ödeniyor.

YEMEK YARD.: 2,65 YTL/Gün

GİYİM YARD.: 55,09 YTL/Yıl

VASITA YARD.: Servis var. Servis verilemediği takdirde yılda 9,27 YTL veriyor.

DOĞUM YRD.: 27,55 YTL

EVLENME YRD.: 55,09 YTL

ÖLÜM YRD.: a) İşçinin iş kazası sonucu ölümü halinde: 220,40 YTL

b) İşçinin ölümü halinde: 137,75 YTL

c) İşçinin iş kazası sonucu iş gücünü %9 a kadar kaybetmesi halinde her % 1 için 1,66 YTL tazminat ödenir.

d) Eş ve çocuğunun ölümü halinde: 82,66 YTL

SAKAT ÇOCUK YRD.: Akıl ve beden sakatlığı olan çocukları için, yılda 37,07 YTL

ÖĞRETMENLİK ÖDENEĞİ: 36 YKr/Gün

Okuma parçası:

İki Yargıtay Kararı

I)

T.C.

Y A R G I T A Y

.....HUKUK DAİRESİ

Y A R G I T A Y İ L A M I

ESAS NO :

KARAR NO :

MAHKEMESİ : 1.İş Mahkemesi

TARİHİ:/...../.....

NO :

DAVACI :adına Avukat

DAVALI : adına Avukat

DAVA : Davacı, ihbar, kıdem tazminatı, fazla mesai ücreti, hafta sonu çalışması, bayram, resmi ve genel tatil gündeliği ile kötü niyet ve manevi tazminatın ödetilmesine karar verilmesini istemiştir.

Yerel mahkeme, isteği kısmen hüküm altına almıştır.

Hüküm süresi içinde davalı avukatı tarafından temyiz edilmiş olmakla dosya incelendi, gereği konuşulup düşünüldü:

YARGITAY KARARI

1. Dosyadaki yazılara, toplanan delillerle kararın dayandığı kanunî gerektirici sebeplere göre davalının aşğıdaki bendin kapsamı dışında kalan temyiz itirazları yerinde değildir.

2. Bölge Çalışma Müdürlüğü'nce yapılan soruşturma sonucunda düzenlenen raporda davacı işçinin kendisine sözle saldırıda bulunulması nedeniyle hizmet sözleşmesini kendisinin feshettiği, buna göre kıdem tazminatına hak kazandığı sonucuna varılmıştır. Olayların gelişiminden ve dosya içeriğinden de gerçekten davacının 1475 Sayılı İş Kanunu'nun 16/II. Maddesi uyarınca haklı olarak sözleşmeyi bozduğu anlaşılmaktadır. Gerekeçeli kararda da mahkemece davacının üzüntü sonucu işi bıraktığı vurgulandığı halde kıdem tazminatı ile birlikte ihbar ve kötü niyet tazminatına da hükmedilmiştir. Bu husus çelişki oluşturur. Davacı haklı olarak işi bıraktığı kabul edildiğine göre sadece kıdem tazminatının hüküm altına alınmasıyla yetinilmeli, ayrıca ihbar ve kötü niyet tazminatı istekleri reddedilmelidir.

Bu konuda özellikle belirtmek gerekir ki kabul şekli itibariyle ihbar tazminatına karar verdikten sonra üç kat tutarında kötü niyet tazminatının hüküm altına alınması hatalıdır. Dairemizin kararlılık kazanmış içtihatları ihbar tazminatı yanında ayrıca üç katı tutarında değil iki katı tutarında kötü niyet tazminatı kabul edilmelidir. Bir başka anlatımla kötü niyet tazminatı içinde ihbar tazminatı da vardır.

Bu değerlendirmeyi yaptıktan sonra da somut olay yönünden mahkemece yapılacak iş sadece kıdem tazminatının tahsiline karar vermekten ibarettir.

3. Davacı işçi kıdem tazminatı için en yüksek reeskont faizi isteğinde bulunmuştur. 1475 Sayılı İş Kanunu'nun 14/11. Maddesi'ne göre kıdem tazminatı için mevduata uygulanan en yüksek faiz yürütülmelidir. Bu kurala göre mahkemenin kıdem tazminatı açısından en yüksek mevduat faizi uygulaması doğru ise de istekle bağıllık kuralı uyarınca fesih tarihindeki en yüksek reeskont faizini geçmemek üzere mevduata uygulanan en yüksek faizin yürütülmesi şeklinde hüküm kurulmalıdır.

SONUÇ: Temyiz olunan kararın yukarıda yazılı sebepten BOZULMASINA, peşin alınan temyiz harcının istek halinde ilgiliye iadesine, gününde oybirliğiyle karar verildi.

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

II)

T.C.

Y A R G I T A Y

Hukuk Genel Kurulu

S A Y I

Esas

Karar Y A R G I T A Y K A R A R I

.....
.....
Özet: Sendika yöneticisi olması nedeniyle işinden ayrılan ve bu görevinin sona ermesiyle eski işine dönmek istediği halde işe başlatılmayan işçi, kıdem ve ihbar tazminatına hak kazanır.

Taraflar arasındaki "tazminat" davasından dolayı yapılan yargılama sonunda;..... İş Mahkemesi'nce davanın kısmen kabulüne dair verilen gün ve sayılı kararın incelenmesi davalı vekili tarafından istenilmesi üzerine, Yargıtay..... Hukuk Dairesi'ningün vesayılı ilamıyla; (...Dosyadaki bilgi ve belgelere göre davacı işçi davalıya ait işyerinde çalışmakta iken bağlı bulunduğu sendikanın şube yönetim kuruluna seçilmiştir. Daha sonra bu şubenin genel kurulunda seçilememek suretiyle yönetim kurulundaki görevi sona ermiştir. Davacı tekrar daha önce çalışmış olduğu işyerinin işverenine müracaat ederek işe alınmasını istemiş ise de işe alınmamıştır. Davacı bunun üzerine bu davayı açarak kıdem, ihbar tazminatı ile Toplu İş Sözleşmesi'nin 12. Maddesi'nde öngörülen tazminatı istemiştir. Hemen belirtmek gerekir ki davacı sendika yönetim kuruluna seçilmekle işyerinden ayrılmış bulunmaktadır. Diğer bir deyimle istifa etmiştir. Böyle bir durum iş akdinin askıya alınması anlamına gelmez. Davacının seçimi kaybettikten sonra tekrar iş yerinde çalışmak istemesine karşılık taraflar arasında yeniden hizmet akdi ilişkisi kurulmamıştır. Bu durum 1475 Sayılı İş Kanunu'nun 13. Maddesi'nde öngörülen ihbar tazminatı ve aynı kanunun 14. Maddesi'nde belirtilen kıdem tazminatını gerektiren haller kapsamına girmemektedir. O halde, davacının bu isteklerinin reddine karar verilmesi gerekirken kabulüne karar verilmesi hatalıdır...) gerekçesiyle bozularak dosya yerine geri çevrilmekle yeniden yapılan yargılama sonunda; mahkemece önceki kararda diretilmiştir.

TEMYİZ EDEN: Davalı

HUKUK GENEL KURULU KARARI

Hukuk Genel Kurulunca incelenerek direnme kararının süresinde temyiz edildiği anlaşıldıktan ve dosyadaki kâğıtlar okunduktan sonra gereği görüldü:

Davacı vekili, davacının davalıya ait işyerindetarihinden tarihine kadar aralıksız çalıştığını, bu tarihte profesyonel sendikacı olarak atanması nedeni ile iş akdinin askıya alındığını;..... tarihinde profesyonel sendikacılık görevinin sona ermesi üzerine 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu'nun 29. Maddesi'ne dayanarak tarihinde işe dönmek için yazılı başvuruda bulunduğunu yasal bir aylık süre geçtiği halde işbaşı yaptırılmayarak iş akdinin fiilen sona erdirildiğini öne sürerek kıdem tazminatı, ihbar tazminatı ve TİS'in 12. Maddesi gereğince tazminat isteminde bulunmuştur. Mahkemece kıdem ve ihbar tazminatına hükmedilmiş, TİS'in 12. Maddesi uyarınca istenen tazminatın ise

reddine karar verilmiştir. Davalının temyizi üzerine Özel Dairece "davacı, sendika yönetim kuruluna seçilmekle işyerinden ayrılmış yani istifa etmiştir. Bu yön iş akdinin askıya alınması anlamına gelmez. Taraflar arasında yeniden hizmet akdi ilişkisi kurulmamıştır. Bu durum 1475 Sayılı İş Kanunu'nun 13. Maddesi'nde belirtilen ihbar tazminatını ve aynı kanunun 14. Maddesi'nde belirtilen kıdem tazminatını gerektiren haller kapsamına girmemektedir. Davanın reddi gerekir" gerekçesiyle bozulmuştur. Mahkeme kararında direnmiştir.

2821 Sayılı Yasa'nın 29. Maddesi işçi sendikaları ve konfederasyonu yöneticiliğini teminat altına alma amacıyla; "Sendika ve konfederasyonların yönetim kurullarında veya başkanlığında görev aldığı için kendi isteği ile çalıştığı işyerlerinden ayrılan işçiler, bu görevlerinin seçime girmemek, yeniden seçilmemek, kendi istekleriyle çekilmek suretiyle son bulması halinde, ayrıldıkları işyerinden işe yeniden alınmalarını istedikleri takdirde işveren talep tarihinden itibaren en geç bir ay içinde bu işçilerin o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun bir diğer işe, diğer isteklilere nazaran öncelik vererek almak zorundadır. Bu takdirde işçinin eski kıdem hakları ve ücreti saklıdır" şeklinde düzenleme getirmiştir. Burada uyumsuzluğun çözümü açısından 29. Madde ile getirilen teminatın niteliği üzerinde durulması gerekir. Öncelikle belirtelim ki işçilerin sendika yöneticiliğine serbestçe seçilmelerinde ve seçilmeyi istemelerinde kamu yararı vardır. Bu yarar koruyucu tedbirlerin yasa koyucu tarafından alınmaması, giderek kamu düzenini etkileyici sonuçlar doğurabilir, işte bu nedendir ki, 2821 Sayılı Yasa 29. Madde'ye aykırı hareketi ceza-î yaptırıma bağlamıştır. Ne var ki salt bu yaptırım yasa koyucunun amaçladığı teminatın uygulamada işlemlerini sağlayacak nitelikte sonuçlar yaratmayabilir, gerçekte de ceza-î yaptırımın niteliğini kendi menfaat dengesi açısından değerlendiren işveren bu ceza-i yaptırımına razı olarak işçiyi işine almayabilir. O nedenle yasa koyucu bir hususu güvence altına alma amacını güdüyorsa o güvencenin tam anlamıyla işlemlerini sağlayacak düzenlemeyi de getirmek istediğini gözeterek yasa hükümlerini yorumlamak, yorum kurallarının ve yasanın amacını sağlamanın tabii bir sonucu olduğu açıktır. Hâl böyle olunca yasanın amaçladığı teminatın tam işlerliği için ceza-î yaptırımın yanında hukukî yaptırımın da öngörüldüğünün kabulü zorunluluğu doğmaktadır. Nitekim yasa koyucunun güttüğü amaca uygun düşen bu yorum tarzı madde metnine ilave olunan "zorundadır" sözcüğüne de tamamıyla uygun düşmektedir. Şu durum karşısında 2821 Sayılı Yasa'nın 29. Maddesi'ne aykırı hareket halinde davacı işçinin kıdem ve ihbar tazminatına hak kazanacağını kabulünde duraksamaya yer olmamalıdır. O nedenle yerel mahkemenin bu yöndeki direnmesi yerinde görülüş ve kararın onanması gerekmiştir. Ne var ki kıdem ve ihbar tazminatı miktarı dairesince denetlenmediğinden bu hususun incelenmesi için dosyanın özel dairesine gönderilmesi gerekir.

S O N U Ç: Yukarıda açıklanan nedenlerle direnme kararının ONANMASINA, kıdem ve ihbar tazminatı miktarının incelenmesi için, dosyanın 9. Hukuk Dairesi'ne gönderilmesine, 4.2.1998 gününde oy çokluğu ile karar verildi.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Normal çalışma ve diğer çalışma şekillerini karşılaştırınız.	➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan normal çalışma ve diğer çalışma şekilleri konusunu inceleyiniz. Bunun neden önemli olduğunu araştırınız.
➤ Tatiller ve tatil ücretleri nasıl hesaplanır.	➤ Tatiller ve tatil ücretlerinden yararlanma başlığının altında yer alan konuyu inceleyerek hesaplamaları arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ İşçi sendikaya hangi şartlarla üye olur?	➤ Sendikalar konusunu inceledikten sonra İş Kanunu'nun bu bölümüyle ilgili maddelerini bularak arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ Sendikaların yasak faaliyetlerini sıralayınız.	➤ Yasak faaliyetler hakkında bilgi toplayınız. Sınıfta hakkında tartışınız.
➤ Grev ve lokavt hangi gerekçelerle gerçekleşir?	➤ Grev ve lokavt yapılması konusunu dikkatlice okuyunuz. Gerekçelerini araştırınız.
➤ Toplu iş sözleşmesi yapılma şartları ve sonuçlarını söyleyiniz.	➤ Toplu iş sözleşmesinin yapılma şekli konu başlığını içeren modül bilgilerinden veya çevrenizdeki işletmelerden yararlanınız. Bu programı yöneticinize (öğretmeninize) sunduktan sonra onun görüşlerini alınız.
➤ Toplu iş sözleşmesi nasıl sona erer?	➤ Toplu iş sözleşmesi sona ermesi konusunu araştırınız.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

A. OBJEKTİF TEST (ÖLÇME SORULARI)

Aşağıda cevaplar yazılıdır, siz bu cevaplara ait doğru soruyu bulup cevabın karşısına numarasını yazınız.	Sorunun numarası
1. İşçinin çalıştırıldığı işte geçen süredir.	
2. Haftada en çok 45 saattir.	
3. Günde 11 saati aşamaz.	
4. Gece 20'de başlar sabah 6'ya kadardır.	
5. 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin çalıştırılması yasaktır.	
6. Günde üç saatten fazla olamaz.	
7. İşyerinde işe başlamasından itibaren bir yıl çalışmış olması şarttır.	
8. 20 gün	
9. Peşin veya avans olarak ödenir.	
10. Toplu iş sözleşmesi yazılı olarak yapılmalıdır.	
11. 7,5 saat.	
12. 3 ayı aşamaz.	
13. 30 dakika	
14. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	
15. 26 gün	

Sorular

1. Telif çalışması günde en çok kaç saattir?
2. 15 yıldan fazla çalışanlar yılda kaç günlük izne çıkarlar?
3. Çalışma süresi haftada en çok kaç saattir?
4. Kısa çalışma süresi en çok kaç aydır?
5. Gece çalışma hayatı hangi saatler arasındır?
6. Toplu iş sözleşmesinin yapılma şekli nasıl olmalıdır?
7. 4-7,5 saat çalışanlarının ara dinlenmesi ne kadardır?
8. Çalışma süresini tanımlayınız.
9. İşçiye yıllık izin ücreti nasıl ödenir?
10. Yıllık ücretli izine hak kazanmak için ne kadar çalışmak lazımdır?
11. Bir işçi bir günde en çok kaç saat çalışır?

12. Gece en fazla kaç saat çalışılır?
13. Hangi tatilde tüm işyerlerinin kapatılması zorunludur?
14. 18 ve daha küçük yaştaki işçilerle 50 yaş üstü işçiler yıllık ücretleri kaç günden az olamaz?
15. Kimler gece çalışamaz?

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Bu faaliyette gördüğünüz konular ile ilgili eksiklerinizi Öğrenme Faaliyeti-3'e dönüp işlem basamaklarını yeniden sorgulayıp uygulayarak, arkadaşlarınız veya öğretmeninizden yardım alarak tamamlayabilirsiniz.

B- UYGULAMALI TEST

I) Yiğit, iki tezgâhtarı olan ve bu nedenle İş Kanunu'na tabi olmayan bir markette çalışmaktadır.17 yaşındadır ve bir üniversitede öğrencidir. Kendi iş koluyla ilgili bir sendikaya üye olmak için başvurmuştur. Sendika yönetim kurulu, üyelik başvurusunu reddetmiştir.

II) Osman bilgisayar mağazasında reyon şefi olarak haftada 40 saat çalışmaktadır. Pazar günü tatildir.

a.Bayram öncesi bir hafta geceleri 4'er saat çalışır.

b.8 ay önce reyon çalışanı olarak işe alınan İlhan, hekim raporuyla 20 günlük hastalık iznine ayrılmıştır.

c.4 yıllık çalışma süresi olan 52 yaşındaki kasa şefi Huriye yıllık izne ayrılmıştır.

d.Depo görevlisi Tarık evlenmek için izin istemiştir.

Sorular: Aşağıdaki soruları yukarıdaki metinlere cevaplayınız.

Değerlendirme Ölçütleri		Evet	Hayır
1	Yiğit'in durumunu inceleyerek ret nedeni olup olmadığını bulunuz (İş Kanunu'nun uygulandığı meslekler).		
2	Yiğit bu sendikaya üye olsaydı, başka iş kolundaki sendikaya da üye olabilir miydi? (sendikalar)		
3	3.İşyerine çırak olarak gelen Yılmaz sendikaya üye olmak istemektedir. Bu talebi değerlendiriniz (çıraklık).		
4	4. Haftada 40 saat çalışma süresi normal mi? (normal çalışma süreleri)		
5	5. Günde kaç saat çalıştığını bulunuz (günlük çalışma süresi hesaplaması).		
6	6. Fazla çalışma saatini değerlendiriniz (fazla çalışma).		
7	7. İlhanın hastalık izni ücretle değerlendirilir mi? (Hafta tatili – kanunen çalışılmış sayılan günler)		
8	8. İlhan yıllık ücretli izne ne zaman ayrılabilir? (yıllık ücretli izin)		
9	9. Huriye kaç gün ücretli yıllık izin kullanır? (izin süreleri)		
10	10. Tarık iş yerinde kaç gün yoktur? (izin süreleri)		

DEĞERLENDİRME

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz modül değerlendirmeye geçiniz.

Objektif Test

Aşağıdaki testte doğru cevapları bulunuz.

- İş Hukuku'nun konusu aşağıdakilerden hangisidir?
A) İşçi-işveren
B) İşçi-memur
C) İşçi-Emekli Sandığı
D) İşçi-Bağ-Kur
- Hangisi İş Hukuku'na yön veren temel ilkelerden değildir?
A) İşçinin yönetime katılması
B) Toplu İş Hukukunda tarafların özerkliği
C) İşçinin kişiliğinin tanınmaması
D) İşçinin korunması
- Hangisi İş Hukuku'na yön veren kaynak değildir?
A) Çok taraflı sözleşme
B) Özel kaynaklar
C) Genel kaynaklar
D) Üç taraflı anlaşma
- Hangisi çırağın özelliğidir?
A) 13 yaşını doldurmak.
B) Personel sayısına dahil edilmezler.
C) Lise bitirmek.
D) Üç ay ücretli izin.
- Hangisi işçi sayılma şartlarından değildir?
A) İş ücret karşılığında görülür.
B) Emeğini ortaya koyar.
C) Hizmet sözleşmesi yapar.
D) İşçi tüzel kişidir.
- Hangisi İş Kanununun kapsamındadır?
A) Şirketler
B) Deniz-hava taşıması
C) Tarım işleri
D) Sporcular
- Hangisi iş sözleşmesinin unsurlarından değildir?
A) Devamlı sözleşmedir.
B) Karşılıklı alacak yükler.
C) Bir iş görülür.
D) Karşılığı ücrettir.
- Sürekli iş sözleşmesi en az kaç iş gününü kapsar?
A) 45 iş günü
B) 15 iş günü
C) 30 iş günü
D) 60 iş günü
- İş sözleşmesi yapmanın alt limiti kaçtır?
A) 13-14
B) 13-16
C) 13-17
D) 13-15
- Hangisi işçinin borçlarından değildir?
A) Ücret ödeme
B) Sadakat
C) İş görme
D) İşverenin talimatına uyma
- İş sözleşmesi aşağıdaki hangi nedenle sona ermez?
A) Ölüm
B) Yasalara uyması
C) Sürenin bitmesi
D) Tarafların anlaşması

12. Çalışma saati haftada kaç saati geçemez?
A) 49 B) 47 C) 48 D)46
13. Gece çalışması kaç saati geçemez?
A) 6,5 B) 5,5 C)8,5 D) 7,5
14. Hangisi kanunen çalışılmış gibi sayılan sürelerden değildir?
A) İş sözleşmesinden doğan tatil günleri B)Akrabanın ölümü
C)Raporlu hastalık izni D)Evlenme
15. Hangisi işçinin işte geçirmediği halde günlük çalışma süresinden sayılır?
A) Süt izni B)Sigara zamanı C) Uyuklamak D) Gazete okuma
16. Yıllık ücrete hak kazanmak için iş yerinde en az ne kadar çalışılmalıdır?
A) 2 B) 4 C) 1 D) 3
17. Resmi ve özel tüm iş yerlerinin hangi bayramda kapatılması zorunludur?
A) 19 Mayıs B) 30 Ağustos C) 29 Ekim D) 23 Nisan
18. Yıllık izin sürelerinden hangisi yanlış verilmiştir?
A) 1-5 yıl çalışılmışsa 10 gün B) 5-15 yıl çalışılmışsa 20 gün
C) 15 yıldan fazla 26 gün D)18 yaş ve daha küçüklerle, 50 yaş yukarılara 20 gün
19. Hangisi sendika faaliyetleri arasında yer almaz?
A) Sosyal faaliyetler B)İşçi temsilcisi atama
C)Çalışma hayatına ilişkin faaliyetler D)Ticaretle uğraşmak
20. Toplu iş sözleşmesi en az ve en çok kaç yıl için yapılır?
A) 1-5 B) 1-3 C) 1-2 D) 1-4

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarları ile karşılaştırarak kendinizi değerlendiriniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Modül ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
I	İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri uygulamak		
1	İş Hukuku'nun içerdiği konuları tanımladınız mı?		
2	İş Hukuku'na yön veren temel ilkeleri sıraladınız mı?		
3	İş Hukuku'nun kaynaklarını karşılaştırdınız mı?		
4	İş Hukuku'nun temel kavramlarını saydınız mı?		
5	İşçi, çırak, stajyer, işveren, işveren vekili, işyerinin özelliklerini tanımladınız mı?		
II	Hukuk kurallarına uygun iş sözleşmesi düzenlemek		
6	İş sözleşmesi ile iş ilişkisini belirlediniz mi?		
7	İş sözleşmesinin unsurlarını saydınız mı?		
8	İş sözleşmesinin türlerini karşılaştırdınız mı?		
9	Örnek iş sözleşmesi düzenlediniz mi?		
10	İşçinin borçlarını sıraladınız mı?		
11	İşverenin borçlarını sıraladınız mı?		
12	İş sözleşmesini sona erdiren şartları aktardınız mı?		
13	Kıdem ve ihbar tazminatını karşılaştırdınız mı?		
III	Çalışma süreleri		
14	Normal çalışma ve diğer çalışma şekillerinin özelliklerini tanımladınız mı?		
15	Tatil ve tatil ücretlerinden yararlanmayı belirttiniz mi?		
16	İşçi ve işveren kuruluşlarını karşılaştırdınız mı?		
17	Sendika faaliyetlerini aktardınız mı?		
18	Yasak faaliyetleri sıraladınız mı?		
19	Toplu iş sözleşmesi şartlarını dizdiniz mi?		
20	Toplu iş sözleşmesini sonlandırdınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Yaptığınız değerlendirme sonunda eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetlerini tekrarlayınız.

Modülü başarı ile tamamladınız. Tebrik ederiz. Kullandığınız bilgi ve beceri, ölçme araçlarından elde ettiğiniz sonuçlar ile öğretmeninize başvurunuz.

Öğretmeninizin hazırlayıp uygulayacağı ölçme aracı ile gerçek başarı düzeyiniz belirlenecektir.

Bu uygulama sonucunda bir üst modüle geçip geçmeyeceğinize öğretmeniniz karar verecektir.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	Y
3	Y
4	D
5	D
6	D
7	Y
8	D
9	Y
10	D
11	Y
12	D
13	Y
14	Y
15	D

ÖĞRENME FAALİYETİ-2 CEVAP ANAHTARI

1	İş sözleşmesi
2	gerçek
3	(30), süreli
4	(2), (4)
5	izni
6	15
7	yer, su
8	iş görme
9	ücret
10	prim
11	ikramiye
12	(2), bölge müdürlükleri
13	her zaman
14	ölüm
15	gerçek, mirasçı

ÖĞRENME FAALİYETİ-3 CEVAP ANAHTARI

1	8
2	3
3	11
4	5
5	15
6	1
7	10
8	14
9	9
10	6
11	12
12	4
13	7
14	13
15	2

OBJEKTİF TESTİN CEVAP ANAHTARI

1	A
2	C
3	D
4	B
5	D
6	A
7	B
8	C
9	D
10	A
11	B
12	C
13	D
14	B
15	A
16	C
17	C
18	A
19	D
20	B

ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- Tüm hukuk fakültelerinde ve meslek liselerinde İş Hukuku ile ilgili yayımlanmış ve okutulan kitaplar
- Üniversite Kütüphaneleri
- İnternetteki hukuk siteleri
- İş Kanunları
- Sendikalar Kanunu
- Ulusal Bayramlar ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- Mesleki Eğitim Kanunu

KAYNAKÇA

- Doç. Dr. BATTAL, Ahmet, **Hukuk Ders Kitabı**, Tutibay Yayınları, Ankara.
- Av. ÇAKMAK, Abdullah, Av. Rıdvan AVCI, **Hukuk**, Sistem Ofset Yayıncılık
- Prof. Dr. ÇELİK Nuri, **İş Hukuku Dersleri**, Beta Basın A.Ş., İstanbul, Ağustos 2005.
- İş Mahkemesi Hâkimi KURT, Kudret, **İş Kanunları**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2005.
- Av. YAZGAN, Gültekin, **Ticaret Liseleri İçin Hukuk**, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul
- www.google.com
- www.megep.meb.gov.tr
- www.hukukcu.com
- www.turkhukuk sitesi.com
- www.alomaliye.com