

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ ORTAK SEÇMELİ DERSLER

SAU023  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İŞ HUKUKU



### *Hedefler*



- İş hukukunun temel amaç ve ilkeleri,
- İş sağlığı ve güvenliği alanında tarafların sorumluluk,
- Hak ve yükümlülük,

hakkında bilgi sahibi olacaksınız.

## İçindekiler

### İŞ HUKUKU

- ▣ İŞ HUKUKUNUN TANIMI VE KONUSU
- ▣ İŞ HUKUKUNUN UYGULAMA ALANLARI
- ▣ ALT İŞVERENLİK
- ▣ HİZMET AKDİ
- ▣ KIDEM TAZMİNATI
- ▣ İŞ HUKUKUNDA ÇALIŞMA SÜRELERİ
- ▣ İŞ SÜRELERİ
  - Fazla Çalışma
  - Fazla Sürelerle Çalışma
  - Gece Çalışmaları
  - Ücretli Tatil Ve İzinler
  - Yıllık Ücretli İzin
  - Ara Dinlenme Şartları
  - Çocuk Ve Genç İşçilerin Çalışma Şartları

## İŞ HUKUKUNUN TANIMI VE KONUSU

İş Hukuku, işverenler ile onlara bağımlı olarak çalışanlar, yani işçiler arasında iş nedeniyle kurulan ilişkilere (iş ilişkileri) uygulanan kurallar bütünüdür.

Bu tanımdan da anlaşılacağı üzere İş Hukukunun konusu; işçi ile işveren arasında kurulan iş ilişkileridir. İş Hukuku bağlamında iş ilişkisi, hukuksal olarak bağımlı bir ilişki olduğu kadar Özel Hukuka giren akdi bir ilişkidir ve temeli iş sözleşmesidir.

- İş hukuku, beşeri faaliyetler nedeniyle kurulan ilişkilerin tümünü kapsamayıp, sadece **bağımlı çalışma adı verilen çalışma biçimi bağlamında** kurulan iş ilişkilerini düzenler.
- Bağımlı çalışmanın iş hukuku kapsamında değerlendirilebilmesi için, iş sözleşmesine dayanması gerekir.
- Bir iş nedeniyle işçi ve işveren arasında iş sözleşmesi ile kurulan ve işgücünün ücretle değişimi gayesine yönelen bir hukuksal ilişki olarak iş ilişkisi, bireysel bir ilişkidir.
- **İş Hukuku**, toplu iş ilişkilerini de konu edindiğine göre bu hukukun yetkin tanımı; iş nedeniyle işçi ve işverenler arasında kurulan ilişkiler yanında işçi ve işveren örgütlerinin kendi aralarındaki ve Devletle olan ilişkilerini de düzenleyen bir hukuk olarak yapılabilir.

## İŞ HUKUKUNUN BÖLÜMLERİ

İş hukuku iki bölüme ayrılır:

Bireysel iş hukuk

Toplu iş hukuku

### **Bireysel İş Hukuku**

Tek işçi ile işveren arasındaki iş sözleşmesi ile ortaya çıkan hukuki ilişkidir.

Bireysel iş hukuku konuları arasında, iş sözleşmesinin kurulmasından başlayarak, işin düzenlenmesi, çalışma düzeni ve iş sözleşmesinin sona ermesi, asgari ücret, iş sağlığı ve iş güvenliği, en çok çalışma süresi gibi düzenlemeler yer alır.

- ❑ 4857 sayılı İş Kanunu
- ❑ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ❑ Deniz İş Kanunu
- ❑ Basın İş Kanunu

### **Toplu İş Hukuku**

Çalışma ilişkilerinde tarafların sendikalar şeklinde örgütlenmesi ve çalışma ilişkilerinin bu kuruluşlar tarafından yönetilmesi şeklinde oluşan hukuki ilişkidir.

Sendikalar hukuku ve toplu iş sözleşmesi grev ve lokavt hukuku olarak iki ayrı bölümden oluşur.

- ❑ Sendikalar Kanunu
- ❑ Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu

### **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu**

6331 Sayılı Kanunun amacı; iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir. (Madde 1)

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

*Aşağıda belirtilen faaliyetler ve kişiler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz:*

- a) Fabrika, bakım merkezi, dikimevi ve benzeri işyerlerindeki hariç Türk Silahlı Kuvvetleri, genel kolluk kuvvetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının faaliyetleri.
- b) Afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri.
- c) Ev hizmetleri.
- d) Çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapanlar.
- e) Hükümlü ve tutuklulara yönelik infaz hizmetleri sırasında, iyileştirme kapsamında yapılan işyurdu, eğitim, güvenlik ve meslek edindirme faaliyetleri.

### **Kavram ve Tanımlar**

**İşçi:** Bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiye denir.

**Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişidir. (6331 sayılı yasa madde:3/b)

**İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek ya da tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır. (6331 sayılı yasa madde:3/ğ)

**İş yeri:** Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin iş yerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen iş yerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyondur. (6331 sayılı yasa madde:3/h)

**İş İlişkisi:** İşçi ile işveren arasında kurulan ilişkiye dayanır.

**İş Sözleşmesi:** Bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmeyi, diğer tarafın (işveren) da ücret ödemeyi üstlenmesinde oluşan sözleşmedir.

**İşveren Vekili:** İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu Kanunun uygulanması bakımından işveren sayılır. (6331 sayılı Yasa madde:3/2)

### **İŞ HUKUKUNUN UYGULAMA ALANLARI**

**1) İŞYERİ:** İşyeri, işin yapıldığı yerdir. Bu durumda fabrika, ticarethane, yazıhane, muayenehane, okul, v.s. birer işyeri olmaktadır. İşin kapalı veya açıkta yapılması yada işverenin işyeri maliki olmasının önemi yoktur. İşyerine bağlı yerlerle eklenti ve araçlar da işyeri kabul edilir.

**2) İŞYERİNE BAĞLI BULUNAN YERLER:** İşin niteliği ve yürütülmesi bakımından asıl işyerine bağlı bulunan yerlerin aynı işverene ait olması gerekir. Ancak bu durumda tek bir işyeri şeklinde işlem görür. İşin niteliği bakımından bağlılık, birinin diğerini tamamlaması, aynı işin yürütülmesi bakımından bağlılık ise işin tek elden yürütülecek şekilde organize edilmiş olmasını ifade eder. Örneğin, şekerleme fabrikasında kutu yapımı için kurulan atölyeyi işyerine bağlı yer olarak nitelemek doğru olur.

Ancak, aynı işveren, nitelik itibariyle birbirine bağlı ve fakat ayrı ayrı yerlerde, bağımsız şekilde düzenlenmiş bir işi yürütüyorsa, bunları ayrı işyerleri olarak kabul etmek gerekir.

**3) EKLENTİLER:** İş Kanunu, işyerinin dinlenme, yemek, uyku, muayene, çocuk emzirme, bakım, bedeni ve mesleki eğitim yerleriyle avlu gibi eklentilerini de işyerlerinden saymıştır. Kanunda sınırlandırılmamış olmakla beraber, "sair eklentiler" denilmekle işin nitelik ve özelliğine göre değişik eklentilerin de bu kapsamda düşünülmesi imkanı sağlanmıştır.

**4) ARAÇLAR:** İşyerinde işin yürütülmesi için gerekli olan sabit veya hareketli her türlü araçlar da işyerinden sayılır. Örneğin, servis otobüsü, taşıma işlerinde kullanılan kamyonlar, TIR, iş makineleri (greyder, dozer, betoniyer, vinç, vs.) bunların arasındadır.

## ALT İŞVERENLİK

**Alt işveren:** Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.

Bu ilişkide asıl işveren, alt işverenin işçilerine karşı o işyeri ile ilgili olarak bu Kanunda, iş sözleşmesinden veya alt işverenin taraf olduğu toplu iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerinden alt işveren ile birlikte sorumludur.

Kanun, hem alt işverenin işçilerini korumak hem de asıl işverenin işçilerinin muvazaalı olarak alt işverence çalıştırılmasını önlemek için bazı önlemler almıştır.

Bunlar;

Asıl işveren alt işverenin işçilerine karşı da sorumlu tutulmuştur.

Asıl işverenin işçileri alt işverence işe alınamaz, daha önce o işyerinde çalışmış işçi ile alt işverenlik ilişkisi kurulamaz.

Yapılan işlem muvazaalı ise Alt işverenin işçileri başlangıçtan itibaren asıl işverenin işçileri sayılarak işlem yapılır.

İşletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işler dışında asıl iş bölünerek alt işveren verilemez.

## HİZMET AKDİ

Borçlar Kanunu'nun 313.cü maddesinde, hizmet akdi için bir mukavele olduğu, onunla işçinin belirli veya belirsiz bir zaman süreci için hizmet görmeyi ve işverenin de ona bir ücret vermeyi taahhüt ettiği tanımlanarak belirtilmiştir. Taraflardan birinin, diğerinin emrinde bağımlı çalışmayı, diğer tarafın da buna karşılık ücret ödemeyi kabul etmesiyle meydana gelen hizmet akdinin üç unsuru bulunmaktadır:

- 1) İş:** Hizmet akdinde, zihni veya bedeni çalışmaya dayalı bir iş görme eylemi söz konusudur. İş, insan emeğinden kaynaklanan ekonomik bir faaliyet olarak görülür.
- 2) Ücret:** Ücret, hizmet akdinin asli bir unsurudur. Ücret kararlaştırılmadan hizmet akdi yapılamaz. Gerçekten bir tarafın hizmet görme yükümlülüğüne karşılık, diğer tarafın tespit edilen miktarda ücret ödemeyi taahhüt etmesiyle hizmet akdi ortaya çıkar. Borçlar Kanunu ve İş Kanunu, ödenecek ücreti nakden ödenecek bir para tutarı olarak belirtmiştir. Bununla beraber, işçiye ayrı olarak "aynı" nitelikte (para dışında) ek ödemeler (eklentiler) de taahhüt edilebilir.
- 3) Bağımlı Hizmet Görme:** İşçinin, işverenin emri altında ve ona bağılı olarak çalışması gerekir. Hizmet akdini diğer iş görmeye ilişkin akitlerden ayıran özellik "bağımlı iş görme"dir.

Özelliğı itibariyle hizmet akdi, işçinin iş yapma borcuna karşılık işverenin ücret ödeme borcunun doğmasıyla her iki tarafa yükümlölük getiren bir nitelik kazanmıştır.

Özelliğı itibariyle hizmet akdi, işçinin iş yapma borcuna karşılık işverenin ücret ödeme borcunun doğmasıyla her iki tarafa yükümlölük getiren bir nitelik kazanmıştır.

Yine özelliğı itibariyle işçinin iş görme işlemini gerçekleştiren emek, bir mal veya meta niteliğinde olmayıp insan şahsiyetinin bir parçası olmasıdır.



İşveren, işi ahlak kurallarına uygun tarzda yürütmek zorunda olduğu gibi; işçi de gerek diğer işçiler gerekse işverenle olan ilişkilerinde iyi niyet, sadakat ve saygı kurallarına uymak zorundadır.

Hizmet akdi, nitelik itibariyle devamlıdır. İşçinin emeğini işverene arz etmesi, göstereceği işi zamanında yapması, bir zaman kesimini (sürecini) gerektiren özelliktedir. Hizmet akdinin özellikleri aşağıda gösterilecek olursa:

#### Hizmet akdinin özellikleri

- ❑ Her iki tarafa borç yükler (iş görme- ücret),
- ❑ Hizmet akdinde yetenek ve kişilik unsurları birleşmiştir,
- ❑ Devamlı akitlerdendir.

#### **Hizmet akdinin çeşitleri**

Hizmet akdinin çeşitlerinin saptanmasında, yapılan işin sürekli ya da süreksiz oluşu büyük önem taşır.

İş Kanunu'nda, İş

- ◆ Sürekli işler ve
- ◆ Süreksiz işler olmak üzere iki bölüme ayırmıştır.

#### **1. Sürekli ve Süreksiz Hizmet Akitleri**

Nitelikleri bakımından ancak 30 işgünü süren işlere "süreksiz iş" ve bundan fazla süren işlere "sürekli iş" denir.

Bu işler için yapılan akitlere de sürekli veya süreksiz hizmet akitleri denir.

Süreksiz iş ve bunun üzerine kurulu süreksiz hizmet akitlerinin kanunda ayrılmış olması uygulama bakımından önem taşır.

#### **2. Süresi Belli Olan ve Olmayan Hizmet Akitleri**

İşçi ve işveren, hizmet akdinin belirli bir süreyle sınırlandırılmasını aralarında kararlaştırmışlarsa yapılan akit belirli süreli hizmet akdidir. Örneğin 20 günlük, 5 yıllık, 10 yıllık v.s. gibi. Bir işçinin bir fabrikanın bahçe duvarı inşaatında çalışması, belirlenen miktarda inşaat kumunun çıkartılarak kamyonlara yüklenmesi buna örnektir.

Borçlar Kanunu'nun 343. maddesi, çalışma hürriyetini korumak ve tarafların ömür boyu birbirlerine bağlı kalmalarını önlemek amacıyla yalnız işçi için, 10 yıl hizmet ettikten sonra bir aylık ihbar süresiyle akdi feshetme imkanı tanımıştır .

Taraflar hizmet akdi yaparlarken, belirli bir süre tayin etmedikleri veya yapılan akdin belirli süreli olup olmadığı anlaşılamadığı takdirde bu akit belirsiz süreli hizmet akdi olmaktadır. Uygulamada çoğu kez akitler süre kararlaştırılmadan yapılmaktadır .

### ***3. Takım Sözleşmesi***

Birden çok işçinin meydana getirdiği bir gurubu temsilen, işçilerden birinin takım kılavuzu olarak işverenle yaptığı sözleşmeye denir. Daha çok inşaat işleri gibi mevsimlik çalışmalarda bu tip sözleşmelere rastlanır. Bu sözleşme tipinde işveren işçilere ücretlerini ayrı ayrı ödemek zorundadır.

### **Kısmi Süreli ve tam süreli iş sözleşmesi**

İşçinin normal haftalık çalışma süresinin, tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan emsal işçiye göre önemli ölçüde daha az belirlenmesi durumunda sözleşme kısmi süreli iş sözleşmesidir.

Kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalıştırılan işçi, ayırımı haklı kılan bir neden olmadıkça, salt iş sözleşmesinin kısmî süreli olmasından dolayı tam süreli emsal işçiye göre farklı işleme tâbi tutulamaz. Kısmi süreli çalışan işçinin ücret ve paraya ilişkin bölünebilir menfaatleri, tam süreli emsal işçiye göre çalıştığı süreye orantılı olarak ödenir.

### **Çağrı Üzerine Çalışma:**

Yazılı sözleşme ile işçinin yapmayı üstlendiği işle ilgili olarak kendisine ihtiyaç duyulması halinde iş görme ediminin yerine getirileceğinin kararlaştırıldığı iş ilişkisi, çağrı üzerine çalışmaya dayalı kısmi süreli bir iş sözleşmesidir.

Hafta, ay veya yıl gibi bir zaman dilimi içinde işçinin ne kadar süreyle çalışacağını taraflar belirlemedikleri takdirde, haftalık çalışma süresi 20 saat kararlaştırılmış sayılır.

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

### **Deneme süreli iş sözleşmesi**

Taraflarca iş sözleşmesine bir deneme kaydı konulduğunda, bunun süresi en çok 2 ay olabilir. Ancak deneme süresi toplu iş sözleşmeleriyle dört aya kadar uzatılabilir.

Deneme süresi içinde taraflar iş sözleşmesini bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedebilir. İşçinin çalıştığı günler için ücret ve diğer hakları saklıdır.

### **Hizmet Akdi'nden Doğan Borçlar**

Hizmet akitleri hem işçiye hem de işverene birtakım borçları karşılıklı olarak yüklemektedir.

### **İşçinin Borçları**

- a) İş Görme Borcu: Bu işçinin en önemli borcudur. İşçi kendisine verilen işi en iyi şekilde yerine getirmek zorundadır. Ayrıca iş görürken yanına yardımcı alamaz ve işini başkasına devredemez.
- b) Sadakat Borcu: İşçi işverenin çıkarlarını korumak ve zarar verici hareketlerden kaçınmak zorundadır.
- c) Çalışma Koşullarına Uyuma ve İtaat Borcu: Tüm çalışanların işletmenin amacına en uygun bir şekilde düzenlenen çalışma şartlarına aynen uymaları gerekir. İşçiler, işverenin emir ve talimatlarına uymak zorundadır.

### **İşverenin Borçları:**

- a) Ücret Ödeme Borcu,
- b) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Önlemleri Alma Borcu,
- c) İşe Uygun İşçi Çalıştırma Borcu,
- d) Alet, Cihaz, Taşıt vs. Sağlama Borcu,
- e) Eşit İşlem Borcu.

### **Ücret**

Genel anlamda ücret, bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve nakden ödenen meblağdır .

#### **Ücretin Özellikleri:**

- ☐ Bir iş karşılığındadır,
- ☐ Nakden ödenen meblağı kapsar,
- ☐ İşveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanır.

### **Ücret Çeşitleri**

Zaman Ücreti: Bu ücret, tespit edilen ücret miktarının belirli bir zaman birimiyle çarpılması sonucu ortaya çıkar.

Parçabaşı Ücreti: İşçiye, üretilen mal miktarına göre verilen ücrettir. Her parça için tespit edilen para biriminin, üretilen parça miktarıyla çarpılması sonucu ortaya çıkar.

Yüzde usulü Ücret: Burada işçinin ücreti, servis yaptığı müşteri tarafından ödenir. Özellikle otel, lokanta, kahve, gazino kulüp vb yerlerde çalışan işçilerin durumu böyledir.

Primli Ücret: İşçinin çalışma gücünü artırmak, bir bakıma teşvik etmek amacıyla işyerlerinde zaman zaman primli ücret uygulanır.

Komisyon Ücreti: Özellikle ticari işletmelerin bazılarında işçinin sattığı mal miktarına göre, sabit veya yüzdeli hisse olarak hesaplanır.

Kârdan Pay Alma: İşçileri işletmeye bağlamak ve daha verimli çalışmalarını sağlamak amacıyla, ücret eklentileri olarak işletmenin karından bir pay verilebilir.

### **Ücretlerin ödenmesi**

Ödeme şekli: İşçinin ücreti Türk parası (TL) olarak ödenir. 95 sayılı uluslararası sözleşmeye göre ücretin para dışında, parayı temsil eden diğer bir belgeyle (senet, çek v.b.) ödenmesine sınırlı koşullar altında imkan tanınmıştır; ancak bunun için işçinin izni alınmak zorundadır.

İş Kanunu'nun 14/II. maddesi ücrete ek olarak işçiye "yemek, yakacak, giyecek, konut v.b. aynı yardımların yapılmasından söz etmektedir.

Ödeme Yeri: Genelde ödeme yeri, taraflarca toplu iş sözleşmeleriyle tespit edilmekte ve çoğu kez bu ödeme, işyeri ve yakın eklentilerinde yapılmaktadır.

Ödeme Zamanı: İşçi ücretleri en geç ayda bir ödenir. Ancak hizmet akitleri ve toplu iş sözleşmeleriyle bu süre bir haftaya kadar indirilebilir. 95 sayılı uluslararası sözleşmeye göre, ücretlerin iş günlerinde ödenmesi zorunludur.

Emekli olan yada işten çıkarılan işçinin ücret ve diğer alacakları derhal ödenmek zorundadır.

Avans: Borçlar Kanunu'ndaki düzenleme çerçevesinde işçinin gerçek ihtiyacı halinde ve işvereni zorda bırakmamak şartıyla işçiye avans ödemesi yapmak gerekir.

### ***Hizmet Akdinin Sonlandırılması***

İşçi ile işveren arasındaki kişisel iş ilişkileri, hizmet akdinin sona ermesine kadar devam eder.

Taraflar arasındaki hizmet akdi:

- 1) Genel sebeplerden dolayı, (Akdin Hükümsüzlüğü, ölüm, Tarafların uzlaşması)
- 2) Hizmet Akitlerinin çeşitlerine göre sona erer.
  - a) Süresi Belli Olmayan Hizmet Akitlerinin Sona Ermesi,
    - Bildirimli Fesih,
    - Bildirimsiz Fesih.
  - b) Süresi Belirli Hizmet Akitlerinin Sona Ermesi
    - Saptanan Sürenin Sona Ermesi
    - Bildirimsiz (Derhal) Fesih.

### ***Hizmet Akdi'nin Genel Sebeplerle Sona Ermesi***

Akdin sona erme sebepleri, yapılan anlaşmanın belirli veya belirsiz süreli olmasına göre farklıdır. Ancak, her iki çeşit akit için söz konusu olan genel sona erme sebepleri vardır.

- a. Akdin Hükümsüzlüğü:** Taraflardan birinin veya her ikisinin akit yapma ehliyetinin bulunmaması, hizmet akdinin kanunun aradığı şekle uygun olarak yapılmaması veya yapılan akdin kanunda öngörülen hükümlere, kamu düzenine, kişilik haklarına veya ahlaka aykırı ise hizmet akdi geçerli değildir. Akdin geçersiz olmasına rağmen işçi işverenin emrinde iş görmüşse, işveren ücretini ödemek zorundadır.
- b. Ölüm:** İşçi için daha büyük önemi bulunan ölüm hali, hizmet akdinin genel sona erme sebebidir. Ölüm ile hizmet akdi düşer. Bu bakımdan işçinin mirasçıları, işveren ya da herhangi bir kimsenin fesih için irade bildiriminde bulunmasına ihtiyaç yoktur.
- c. Tarafların uzlaşması:** Hizmet akdinin çeşidi ne olursa olsun tarafların karşılıklı olarak anlaşmasıyla hizmet akdi son bulur. Bu durumda feshe veya feshi ihbara ilişkin hükümler uygulanmaz.

### ***Hizmet Akdi'nin Çeşitlerine Göre Sona Ermesi***

Süresi belirli olmayan hizmet akitleri, taraflardan birinin irade beyanıyla her zaman çözülebilir. Akdin feshine ilişkin hükümler kamu düzenini ilgilendirmesi bakımından "emredici" niteliktedir ve süresi belirsiz hizmet akitleri, "derhal fesih" ve "feshi ihbar" olmak üzere iki şekilde sona erdirilebilir.

#### ***Bildirimli Fesih (Feshi İhbar)***

İş Kanunu, süresi belirsiz sürekli hizmet akitlerinin, taraflardan birince çözülmüşünden önce bu isteği karşı tarafa bildirmesini öngörmektedir. Ayrıca taraflardan birinin (akdi çözmek isteyen) bu iradesini karşı tarafa bildirmesi yeterli olup kabulü şart değildir.

Bildirimli fesih, sadece süresi belli olmayan hizmet akitleri için söz konusudur. Akdin sona erdirilebilmesi için, kesin şekilde yapılmış olması önemli bir zorunluluktur.

Deneme süresi içinde akdi ortadan kaldırmak için feshin bildirimine ihtiyaç yoktur. Bu bildirimin yazılı olarak yapılması ispat şartı olarak zorunludur.

Daha önce de belirtildiği gibi feshin bildirimiyle hizmet akdi hemen ortadan kalkmaz. Kanunda öngörülen sürelerin (bildirim önelleri) geçmesi zorunludur.

Kanunda öngörülen haklı sebeplere dayanarak, taraflardan birinin irade beyanıyla hizmet akdi derhal feshedilebilir.

Bildirimsiz fesih, sadece süresi belirsiz hizmet akitleri için değil, süresi belirli hizmet akitleri için de söz konusu olmaktadır. Bu feshin gerçekleştirilebilmesi, İş Kanunu'nun 24 ve 25. maddelerinde sayılan haklı ve benzer sebeplerin bulunmasına bağlıdır.

İşçi Yönünden Bildirimsiz Fesih Sebepleri:

- a. Sağlık Sebepleri,
- b. Ahlak ve İyi Niyet Kurallarına Uymayan Haller vb. gibi,
- c. Zorlayıcı Sebepler

olmak üzere üç grupta incelenebilmektedir.

## KIDEM TAZMİNATI

Hizmet akdinin sona ermesiyle, belirli diğer yasal koşulların da gerçekleşmesi halinde işveren tarafından işçiye ödenen parasal bir tutardır.

Muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla,

Bağlı bulundukları, Kanunla kurulmuş kurum veya sandıklardan yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı yahut toptan ödeme almak amacıyla; Feshedilmesi veya kadının evlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde kendi arzusu ile sona ermesi veya işçinin ölümü sebebiyle son bulması hallerinde işçinin işe başladığı tarihten itibaren hizmet akdinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı oran üzerinden ödeme yapılır.

T.C. Emekli Sandığı Kanunu ve Sosyal Sigortalar Kanununa veya yalnız Sosyal Sigortalar Kanununa tabi olarak sadece aynı ya da değişik kamu kuruluşlarında geçen hizmet sürelerinin birleştirilmesi suretiyle Sosyal Sigortalar Kanununa göre yaşlılık veya malullük aylığına ya da toptan ödemeye hak kazanan işçiye, bu kamu kuruluşlarında geçirdiği hizmet sürelerinin toplamı üzerinden son kamu kuruluşu işverenince kıdem tazminatı ödenir.

Yukarıda belirtilen kamu kuruluşlarında işçinin hizmet akdinin evvelce bu maddeye göre kıdem tazminatı ödenmesini gerektirmeyecek şekilde sona ermesi suretiyle geçen hizmet süreleri kıdem tazminatının hesabında dikkate alınmaz.

Aynı kıdem süresi için bir defadan fazla kıdem tazminatı veya ikramiye ödenmez.

Kıdem tazminatının hesaplanması, son ücret üzerinden yapılır. Parça başına, akort, götürü veya yüzde usulü gibi ücretin sabit olmadığı hallerde son bir yıllık süre içinde ödenen ücretin o süre içinde çalışılan günlere bölünmesi suretiyle bulunacak ortalama ücret bu tazminatın hesabına esas tutulur.

Ancak son bir yıl içinde işçi ücretine zam yapıldığı takdirde, tazminata esas ücret, işçinin işten ayrılma tarihi ile zammın yapıldığı tarih arasında alınan ücretin aynı süre içinde çalışılan günlere bölünmesi şartıyla hesaplanır.

İşçinin ölümü halinde yukarıdaki hükümlere göre doğan kıdem tazminat tutarı, kanuni mirasçılara ödenir.

Kıdem tazminatından doğan sorumluluğu işveren, özel şahıslara veya sigorta şirketlerine sigorta ettiremez.

### ***Kıdem Tazminatını Doğuran Koşullar***

**İşçi Tarafından Fesih Halleri:** İşçi; sağlık, işverenin ahlak ve iyi niyet kurallarına uymaması ve zorlayıcı sebepler nedeniyle sözleşmesini feshederse işçinin kıdem tazminatına hak kazanabilmesi için bulunduğu iş yerinde en az 1 yıl çalışmış olması önemli bir koşuldur.

**İşveren Tarafından Fesih Halleri:** . Süresi belirsiz hizmet akitlerinin işveren tarafından bildirimli feshi halinde işçiye kıdem tazminatı ödemekle yükümlüdür.

İşverenin bildirim sürelerini beklemek yerine, bu süreyi kapsayan ücretini peşin vermek suretiyle hizmet akdini feshetmesi kıdem tazminatı yönünden farklılık yaratmaz.



İşçi ve İşveren Tarafından Fesih Halleri: İşçinin muvazzaf askerliği sebebiyle hizmet akdi işçi veya işveren tarafından feshedilirse, işçi yine kıdem tazminatına hak kazanır.

### ***Kıdem tazminatının hesaplanması***

Belirtilen koşullar içinde hizmet akdinin feshi ve en az bir yıllık çalışma süresinin tamamlanması halinde işçiye; her bir tam yıl için 30 günlük ücreti tutarında bir kıdem tazminatı verilir.

Bu ise aşağıdaki gibi hesaplanır:

$$\text{KIDEM TAZMİNATI} = \text{ÜCRET} \times \text{ÇALIŞMA SÜRESİ}$$

## **İŞ HUKUKUNDA ÇALIŞMA SÜRELERİ**

Çalışma Süresi Kavramının Karakteristik Yönleri;

- a) Çalışma süresi, kural olarak “fiili çalışma”yı esas alan bir süredir.
- b) Çalışma süresi işçiye ilişkin bir süredir.

### ***Haftalık Normal Çalışma Süresi***

Haftalık normal çalışma süresi, işçinin, en fazla 45 saat olarak saptanan haftalık çalışma süresidir. İşveren veya taraflar haftalık normal çalışma süresi olarak 45 saatin altında bir çalışma süresi belirleyebilirler.

Şayet bu şekilde bir süre belirlenmemişse, işyerinde haftalık çalışma süresi Kanunun en çok olarak belirlediği 45 saattir ve bu duruma göre de, haftada 45 saat olarak işyerinde uygulanan süre “haftalık normal çalışma süresi”dir.

Yani “haftalık normal çalışma süresi”, Kanunun öngördüğü azami 45 saatlik bir süre olarak anlaşılması gerekir.

### ***Günlük Normal Çalışma Süresi***

Günlük çalışma süresi, haftalık çalışma süresinin, haftanın çalışılan günlerine bölünmesi suretiyle bulunmaktadır.

Kanuna göre, haftada en çok 45 saat olan çalışma süresi kural olarak, haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.(md.63/f.1).

Bir görüşe göre, bu şekilde belirlenen çalışma süresine “günlük normal çalışma süresi” adı verilir.

Günlük normal çalışma, hiçbir şekilde 11 saati aşamaz (md.63/f.2).

Haftalık 45 saatin, çalışılan günlere eşit bölümü halinde, eski düzenlemede olduğu üzere altı iş günü çalışma halinde günlük normal çalışma süresi 7.5 saat; Cumartesinin akdi tatil olması halinde 9 saat; Cumartesi kısmen çalışma yapılıyorsa kalan sürenin çalışılan günlere eşit bölümüyle bulunacak süre günlük normal çalışma süresini oluşturur.

### ***Günlük Çalışma Süresinden Sayılan Süreler***

Taahhüt ettiği işte fiilen çalışmamasına rağmen işçinin çalışma yapmışçasına değerlendirildiği; işini ifa ettiğinin varsayıldığı hallerde geçen sürelerdir.

Bu hallerde geçen sürelerin, çalışma süresi içinde mütalaa edilmesinin nedeni, fiili çalışma olmamasına karşılık işverenin işçi üzerindeki egemenliğinin mevcut bulunması; bir başka anlatımla, işçinin, işverenin buyruğunda bulunması olgusudur.

- a) “Madenlerde, taşocaklarında yahut her ne şekilde olursa olsun yeraltında veya sualtında çalışılacak işlerde işçilerin kuyulara, dehlizlere veya asıl çalışma yerlerine inmeleri veya girmeleri ve bu yerlerden çıkmaları için gereken süreler.” (md.66/bent 1, a).
- b) “İşçilerin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler”(md.66/bent 1, b).
- c) “İşçinin işinde ve her an iş görmeye hazır bir halde bulunmakla beraber çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boş geçirdiği süreler” (md.66/bent 1, c).

- d) “İşçinin işveren tarafından başka bir yere gönderilmesi veya işveren evinde veya bürosunda yahut işverenle ilgili herhangi bir yerde meşgul edilmesi suretiyle asıl işini yapmaksızın geçirdiği süreler.” (md.66/bent 1,d).
- e) “Çocuk emziren kadın işçilerin çocuklarına süt vermeleri için belirtilecek süreler.” (md.66/bent 1, e).
- f) “Demiryolları, karayolları ve köprülerin yapılması, korunması ya da onarım ve tadili gibi, işçilerin yerleşim yerlerinden uzak bir mesafede bulunan işyerlerine hep birlikte getirilip götürülmeleri gereken her türlü işlerde bunların toplu ve düzenli bir şekilde götürülüp getirilmeleri esnasında geçen süreler.” (md.66/bent 1, f).

### ***Sağlık Kuralları Bakımından Kimi İşlerde Günlük Çalışma Süresi***

Günlük çalışma süresi, kimi işlerde göreceli olarak daha kısa tutulmuştur. Bu işler, günlük çalışma süresi göreceli olarak daha kısa tutulmadığı takdirde işçinin sağlığını olumsuz şekilde etkileyecek, sağlığını kaybetmesine yol açacak nitelikte işlerdir.

Sağlık kuralları bakımından günde ancak yedi buçuk saat ve daha az çalışması gereken işler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığının müştereken hazırlayacakları bir yönetmelikle düzenlenir. Bu hükümden de anlaşılacağı üzere, kimi işlerde sağlık kuralları bakımından günlük çalışma süresi en fazla 7.5 saat olabilir.

Diğer bir anlatımla sağlık kuralları bakımından günlük çalışma süresinin göreceli olarak daha kısa tutulduğu işlerde 7.5 saat sınırı öngörülmekte; işlerin niteliğine göre bu sınırın altında daha kısa günlük çalışma süreleri belirlenmektedir.

Kurşun ve arsenik işleri, cam, cıva, çimento sanayi işleri, havagazı ve kok fabrikalarıyla termik santrallerdeki işler, çinko, bakır, alüminyum, demir ve çelik sanayi işleri, döküm, kaplamacılık işleri, karpit, asit, akümülatör sanayi işleri, kaynak işleri, madenlere su verme işleri, kauçuk işlenmesi, yeraltı işleri, radyoaktif ve radyo-iyonizan maddelerle yapılan işler, 85dB aşan gürültülü işler, su altında basınçlı hava içinde çalışmayı gerektiren işler ile pnömokonyoz yapan işler, tarım ilaçları kullanım işlerinde günlük çalışma süresi ancak 7.5 saattir.

Mevzuata göre de;

- su altında basınçlı hava içinde çalışılan işlerde günlük çalışma süresi, derinliğe veya basınca bağlı olarak 7 ile 4 saat arasında;
- Civa izabe işlerinde 6 saat, elementer civa bulunan ocaklarda görülen işlerde 6 saat, karbon sülfürden etkilenme tehlikesi bulunan işlerde 6 saat, entektisit işlerinde 6 saat,
- Kurşun izabe fırınlarının teksif odalarında biriken kuru tozları kaldırma işlerinde 4 saattir.

## İŞ SÜRELERİ

İş süresi, işçinin çalıştırıldığı işte geçirdiği süredir. İş Süreleri Tüzüğü'nün 1.ci Maddesinde, "İş Kanunu'nun 66. maddesinin 1. fıkrasında yazılı olan süreler de iş sürelerinden sayılır" şeklinde bir ifade yer almaktadır.

### NORMAL İŞ SÜRELERİ

#### 1- Haftanın Günlerine Bölünebilen İşlerde;

Normal iş süresi, haftada en çok 45 saattir (İş K. Mad:63). Bu süre, haftada 6 işgünü çalışılan işlerde en çok 7,5 saattir. Cumartesi günleri kısmen veya tamamen tatil eden işyerlerinde bu günden artakalan süre, haftanın diğer çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.

Prensipte günlük normal iş sürelerinin eşit olarak düzenlenmesi esastır. Örneğin, Cumartesi günü tamamen tatil eden bir işyerinde, o güne ait 7,5 saatlik çalışma haftanın diğer 5 gününe "1,5' ar saat" dağıtılarak yapılacak 9 saatlik çalışma normal iş süresi olarak kabul edilecektir.

#### 2. Haftanın Günlerine Bölünemeyen İşlerde;

Bazı işler, özelliği bakımından çalışma sürelerinin haftalık işgünlerine bölünmesi suretiyle yürütülmeye imkân vermez. Bu tür işlerde iş süresinin haftadan daha geniş bir dönem olarak belirleneceği kabul edilmiştir. Karayolu ve demiryollarında, hareket halinde yapılan taşıma işlerinde ve benzer nitelikteki diğer işlerde çalışma dönemi 1 ay'ı geçmemek üzere işveren tarafından saptanır.

Bu uygulamada belirlenen çalışma dönemindeki normal çalışma süresi, bu dönem içindeki hafta sayısının haftalık 45 saatlik süreyle çarpımı sonunda bulunacak saatten fazla olamaz. Saptanan çalışma döneminin haftalara tam olarak bölünememesi halinde, normal iş süresi işgünü üzerinden ve her işgünü 7,5 saat kabul edilerek bulunur.

Dönem içindeki iş süresinin bir haftaya düşen ortalaması 45 saatten çok olamaz. Haftalık işgünlerine bölünemeyen işlerde günlük çalışma süresi 12 saatten, gece ise 7,5 saatten çok olamaz.

Karayollarında ağır vasıta kullananların günlük çalışma süresi ise 9 saattir.

### **FAZLA ÇALIŞMA**

İş Kanunu'nun 35.ci maddesine göre fazla çalışma (fazla mesai), kanunda yazılı günlük çalışma süresi dışında yapılan çalışmalar olarak ifade edilmiştir. Uygulamanın esasını günlük çalışma süresinin üzerinde belirli şartlar içinde yapılan çalışmalar oluşturur. Bu nedenle ayrıca haftalık 45 saatlik çalışmanın tamamlanmış olmasına gerek bulunmamaktadır.

Haftalık çalışma süresi olan 45 saati aşan, haftanın yedinci günü yapılan çalışmalar da fazla çalışma olarak kabul edilmektedir.

İş Kanunu'nun 35.ci maddesine göre, fazla çalışma ücreti ödenmesi esastır.

Yargıtay'ın bu konudaki kararlarında haftanın 7.ci günü de çalışarak haftalık normal çalışma süresini aşan işçiye fazla çalışma ücreti ödeneceği görüşü benimsenmiştir.

Yargıtay, günlük 7,5 ve haftalık 45 saati aşan çalışmaların ancak fazla çalışma sayılabileceğini kabul etmiştir. Eğer çalışma süreleri işçi yararına, toplu iş sözleşmesiyle azaltılmış ve örneğin günlük 6 ve haftalık 36 saate indirilmiş; durum da taraflarca onaylanmış olursa, sınır süreler aşılmadığından fazla çalışma ücretinin ödenmesinin (6 ile 7 saat ya da 36 ile 45 saat arasındaki) söz konusu olmadığı belirtilmiştir.

Fazla çalışmalar için normal ücretin saat başına düşen miktarı %50 zamlı olarak hesaplanacaktır .

Fazla çalışma yapan işçi isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, “fazla çalıştığı her saat karşılığında 1 saat 30 dakikayı”, serbest zaman olarak kullanabilir.

İşçi hak ettiği “serbest zamanı 6 ay zarfında”, çalışma süreleri içinde ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanabilir.

Fazla saatlerle çalışmak için “işçinin onayının alınması gerekir”.

Fazla çalışma süresinin toplamı “1 yılda 275 saatten fazla olamaz”.

### **FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA**

Haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle 45 saatin altında belirlendiği durumlarda yukarıda belirtilen esaslar dahilinde uygulanan ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmalar fazla sürelerle çalışmalardır.

Fazla sürelerle çalışmalarda, her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının % 25 yükseltilmesiyle ödenir.

#### ***Fazla Çalışma Ücreti Yerine Boş Zaman Verilmesi***

Fazla çalışma ya da fazla sürelerle çalışma yapmış olan işçiye isteği halinde bu sürelere ilişkin ücret kendisine boş zaman olarak da verilebilir.

Böylece işçi fazla çalıştığı her saat karşılığında 1 saat 30 dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında 1 saat 15 dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir .

İşçi yapmış olduğu fazla çalışmaların karşılığı boş zaman olarak kullanmak isterse 6 ay zarfında işverene önceden yazılı olarak bildirmesi koşuluyla ve işverenin, işin veya işyerinin gereklerine uygun olarak belirlediği tarihten itibaren iş günleri içerisinde aralıksız ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır .

---

## GECE ÇALIŞMALARI

Gece süresi ve gece çalışmaları

Çalışma hayatında "gece" en geç saat 20.00'de başlayarak en erken saat 06.00'ya kadar geçen ve her halde en fazla 11 saat süren dönemdir.

İşçilerin gece çalışmaları 7.5 saati geçemez.

Gece çalıştırılacak işçilerin sağlık durumlarının gece çalışmasına uygun olduğu, işe başlamadan önce alınacak sağlık raporu ile belgelenir.

Gece çalıştırılan işçiler en geç 2 yılda bir defa işveren tarafından periyodik sağlık kontrolünden geçirilirler. İşçilerinin sağlık kontrollerinin masrafları işveren tarafından karşılanır.

İşveren, gece postalarında çalıştırılacak işçilerin listelerini ve bu işçiler için işe başlamadan önce alınan ve periyodik sağlık raporlarının bir nüshasını ilgili bölge müdürlüğüne vermekle yükümlüdür.

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

Postası değiştirilecek işçi kesintisiz en az 11 saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılmaz.

18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin sanayiye ait işlerde gece çalıştırılması yasaktır.

“Çalışma süresinin yarısından çoğu gece dönemine rastlayan bir postanın çalışması, gece çalışması sayılır”.

## ÜCRETLİ TATİL VE İZİNLER

Çalışanların belirli sürelerde dinlenmesi, Anayasa'nın öngördüğü temel haklardandır.

### ***Hafta Tatili***

Ülkemizde hafta tatili uygulaması, ilk kez 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu ile başlamıştır. Söz konusu kanunda işyerlerindeki faaliyetlerin Pazar günü durdurulması esas alınmış, böylece işçilerin işyerinde faaliyetin durmasıyla birlikte tatil yapmaları öngörülmüştür.

Bununla birlikte; aşağıda kapsamlı olarak sayılan ve sürekli açık kalma ve faaliyetine devam zorunluluğu bulunan işyerlerinin Pazar günü saat 13.00'e kadar faaliyetlerini sürdürebilecekleri 4. ve 5.ci maddelerinde belirtilmiştir (HTK: Hafta Tatili Kanunu).

Hastane, eczane, su, elektrik, otobüs, gaz, telefon şirketleri, Liman, iskele, istasyonlarda yükleme-boşaltma işlerini yapan kuruluşlar ve yerler, basımevleri, gazete bayileri, müzeler, kütüphaneler, parklar, tiyatrolar, spor salonları, hanlar, oteller, fotoğrafçılar, lokanta ve kahvehaneler, yapı işleri, tuğla-kiremit ve seramik üretimi yapan yerler, turistik ve hediyelik eşya satan yerler, fırın, manav, tekel bayii, nalbant ve kasaplar.

Ancak, Pazar günü çalışmak durumunda olan işçilere, haftanın başka bir gününde tatil yaptırılması zorunludur.

Postalar halinde yapılan çalışmalarda da Pazar postasında çalışan işçiye, hafta içinde ve 24 saatten az olmamak üzere hafta tatili verileceği belirtilmiştir.

Hafta Tatili Ücreti Olarak; hafta tatilinde işçilere, bir iş karşılığında olmaksızın, bir gündelik tutarında ücret ödenir. İşçinin bu ödemeye hak kazanabilmesi için, haftanın tatilden önceki 6. işgünü de günlük iş sürelerine uygun şekilde çalışmış olması gerekir.

Hafta içinde 6 gün çalışan işçi, 7. gün de (Pazar) çalıştırılmak istenirse, Pazar günkü bu çalışması fazla çalışma sayılır ve ZAMLI 2,5 GÜNDELİĞE hak kazanır.

İşçiye ödenecek tatil ücretinin hesabında temel (esas) ücret dikkate alınır. Fazla çalışma ücretleri, primler, sosyal yardımlar, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinden alınan ücretler hafta tatili ücretinin hesaplanmasında dikkate alınmaz (md.50).



İşçilere geçici iş göremezlik ödeneği verildiği dönemlere rastlayan hafta tatili ücretleri, sosyal güvenlik kurumu tarafından geçici iş göremezlik ölçüsü üzerinden ödenir.

### ***Ulusal Bayram ve Genel Tatiller***

Ulusal Bayram 29 Ekim günüdür ve bayram 28 Ekim saat 13.00'da başlar ve 29 Ekim günü devam eder.

Genel tatiller ise,

- resmi bayram günleri (23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos),
- Dini bayramlar (3.5 gün ramazan bayramı, 4.5 gün kurban bayramı),
- 1 Mayıs ve yılbaşı (1 Ocak) günleridir(UBGTHK. md.1-2).

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde işçiler çalıştırılmazlarsa, bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretleri tam olarak, tatil yapmayarak çalışırlarsa ayrıca çalışılan her gün için bir günlük ücreti ödenir (md.47/I).

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışan işçilerin ücretleri, ücret ödeme şekline bakılmaksızın bir kat fazlasıyla ödenir. Tatil günü hafta tatiliyle üst üste geldiğinde, sadece bir tatil ücreti ödenir.

Genel olarak işçinin tatil ücreti, çalıştığı günlere göre bir güne düşen gündeliğidir.

### ***Yıllık Ücretli İzin***

İşyerinde bir yıl çalışan işçiye, yıllık ücretli izin verilir. Devamlı bir çalışmadan sonra çalışanların belirli bir süre dinlenmeleri önce sağlık bakımından önemli sayılmış, bunun iş verimliliğinde ve iş kazalarıyla hastalıkların önlenmesinde çok etkili olduğu anlaşılmıştır.

Yıllık İzin Hakkının Kazanılması; için en az bir yıl çalışmış olma şartı vardır.

Yıllık ücretli izin, İş Kanunu kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilerden, işyerine girdiği günden başlayarak, deneme süresini de kapsamak üzere en az 1 yıl çalışanlara verilir. Hizmet akdi önceden yapılmış olsa dahi, yıllık izne hak kazandıran sürenin başlangıcı, fiilen işe başlama tarihidir.

Niteliği gereği bir yıldan az süren mevsimlik veya kampanya işlerinde çalışanlar (md.53/III) ve süreksiz işlerde çalışan işçiler (md.10) yıllık ücretli izne hak kazanamaz.

İzin Süreleri: Kanunda öngörülen koşullara uygun olarak yıllık ücretli izin hakkını kazanan işçiye işyerindeki kıdem süreleri göz önünde bulundurularak ücretli izin verilir.

İş Kanunu'nun 53. maddesine göre;

Hizmet Sürelerine göre çalışanın kullanabileceği izin süreleri:

- 1 yıldan 5 yıla kadar olanlara yılda 14 gün,
- 5 yıldan fazla ve 15 yıldan az olanlara 20 gün,
- 15 yıl ve daha fazla olanlara 26 gün dür.

Ancak, 18 ve daha küçük yaştaki işçilerle 50 ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi 20 günden az olamaz (md.54/V).

Yıllık ücretli izin süreleri iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile arttırılabilir (İş K: md.54/VI).

### ***Ara Dinlenme Şartları***

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

- a) 4 saat veya daha kısa süreli işlerde 15 dakika,
- b) 4 saatten fazla ve 7.5 saate kadar (7.5 saat dahil) süreli işlerde yarım saat,
- c) 7.5 saatten fazla süreli işlerde 1 saat,

ara dinlenmesi verilir.

Ara dinlenmeleri çalışma süresinden sayılmaz.

### ***Çocuk Ve Genç İşçilerin Çalışma Şartları***

Çocuk İşçi; 14 yaşını doldurmuş ancak 16 yaşından gün almamış temel eğitimi tamamlamış ve okula gitmeyen çocukları kapsar.

Çocuk işçilerin çalışma saatleri günde 7 saat ve haftada 35 saatten fazla olamaz.

Ancak, 15 yaşını tamamlamış çocuklar için bu süre günde 8 ve haftada 40 saate kadar arttırılabilir.

Çocuk ve genç işçilerin günlük çalışma süreleri, 24 saatlik zaman diliminde, kesintisiz 14 saat dinlenme süresi dikkate alınarak uygulanır.

Okula devam eden çocukların eğitim dönemindeki çalışma süreleri, eğitim saatleri dışında olmak üzere, en fazla günde 2 saat ve haftada 10 saat olabilir.

2 saatten fazla 4 saatten az süren işlerde 30 dakika ara dinlenmesi verilir.

4 saatten 7.5 saate kadar olan işlerde çalışma süresinin ortasında 1 saat olmak üzere ara dinlenmesi verilmesi zorunludur.

### ***İşçi özlük dosyaları***

İşveren çalıştırdığı her işçi için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada, işçinin kimlik bilgilerinin yanında, bu Kanun ve diğer kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

İşveren, işçi hakkında edindiği bilgileri dürüstlük kuralları ve hukuka uygun olarak kullanmak ve gizli kalmasında işçinin haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamamakla yükümlüdür.