

## 2. ÇALIŞAN İZİN TÜRLERİ VE PROSEDÜRÜ

ABC Şirketi İnsan Kaynakları Departmanı Doküman No: HR-002 Yürürlük Tarihi:  
01.01.2024 Revizyon: v.1.8

### 1. YILLIK İZİN HAKLARI

#### 1.1 İzin Süresi:

- 1-5 yıl arası: 14 iş günü
- 5-15 yıl arası: 20 iş günü
- 15+ yıl: 26 iş günü
- 50+ yaş: +6 iş günü ek

#### 1.2 İzin Kullanım Kuralları:

- Minimum 5 gün birlikte kullanım zorunlu
- Maksimum 15 gün üst üste kullanılabilir
- İzin yılı: 1 Ocak - 31 Aralık
- Kullanılmayan izinler devredilemez
- İzin taleplerinde izin talep formu üst yöneticinin ıslak imzası ile İK departmanına elden teslim edilmelidir

### 2. HASTALIK İZNİ

#### 2.1 Kısa Süreli Hastalık:

- 1-3 gün: Hekim raporu ile ücretli
- Rapor ibrazı: İzin bitiminde 2 gün içinde
- Yıllık toplam 15 güne kadar ücretli
- Raporlar İK departmanına mail ile iletilmelidir

#### 2.2 Uzun Süreli Hastalık:

- 3+ gün: Devlet hastanesi raporu zorunlu
- SGK ödemesi + şirket tamamlama %100
- Maksimum 6 ay süre ile

### 3. ÖZEL İZİN TÜRLERİ

#### 3.1 Doğum İzni:

- Kadın çalışanlar: 16 hafta ücretli

- Erkek çalışanlar: 5 gün ücretli
- Evlat edinme: 8 hafta ücretli

### 3.2 Ölüm İzni:

- Birinci derece akraba: 3 gün ücretli
- İkinci derece akraba: 1 gün ücretli
- Cenaze belgesi ibrazı zorunlu

### 3.3 Evlilik İzni:

- Çalışan evliliği: 3 gün ücretli
- Çocuk evliliği: 2 gün ücretli
- Nikah cüzdanı ibrazı zorunlu

## 4. EĞİTİM İZNİ

### 4.1 Sınav İzni:

- Üniversite sınavları: Gün başına 1 gün
- Sertifikasyon sınavları: Yarım gün
- Belge ibrazı zorunlu

### 4.2 Eğitim Seminerleri:

- Şirket onaylı eğitimler: Tam süreli ücretli
- Kişisel gelişim: Yıllık 5 güne kadar
- Eğitim programı onay belgesi gerekli

## 5. İZİN BAŞVURU SÜRECİ

### 5.1 Başvuru Adımları:

1. İK Portalı üzerinden başvuru
2. Direkt yönetici onayı
3. İK Departmanı nihai onayı
4. Sistem otomatik bildirimi

### 5.2 Başvuru Süreleri:

- Yıllık izin: En az 15 gün önceden
- Mazeret izni: Mümkün olan en kısa sürede

- Acil durumlar: Sonradan onay alınabilir

## 6. İZİN İPTAL VE ERTELEMELERİ

Acil iş gereksinimleri durumunda, İK Departmanı ve direkt yönetici ortak kararıyla izinler ertelenebilir. Ertelenen izinler öncelikli olarak kullanılır.

## 7. İZİN KAYITLARI

Tüm izin kayıtları İK sistemi üzerinde tutulur ve çalışanlar kendi izin bakiyelerini sistemden takip edebilirler.

## 8. MAZERET İZNİ

"İşçiye; evlenmesi veya evlat edinmesi ya da ana veya babasının, eşinin, kardeşinin, çocuğunun ölümü hâlinde üç gün, eşinin doğum yapması hâlinde ise beş gün ücretli izin verilir.

Mazeret İzni Nasıl Alınır?

Mazeret izni almak için izlenecek süreç aşağıdaki gibidir:

- İşverene Başvuru Yapılması: Çalışan, mazeret gerekçesini belirterek işverene başvuruda bulunur. Başvuru yazılı veyahut sözlü yapılabilir. İleride çıkabilecek hukuki ihtilafların önüne geçmek maksadıyla başvurunun yazılı yapılması ve mazeret gerekçesinde ispata yarar belgelerin ibraz edilmesi yerinde olacaktır. (Evlilik Cüzdanı, Ölüm Belgesi, Doğum Belgesi v.b.)
- Onay Süreci: İşveren, mazeret iznini İş Kanunu kapsamında onaylar. Bu iznin kullanımı, işverenin inisiyatifine bağlı olmaksızın yasal bir hak olarak tanımlanmıştır.