



Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

**ODA VE BORSALARDA
ÇALIŞMA MEVZUATI
VE UYGULAMASI**

**Ankara,
Mayıs - 2016**

-|-

PERSONEL MEVZUATININ TEMEL DÜZENLEMELERİ

Temel Düzenlemeler

ANAYASA



Madde 135 – Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üst kuruluşları; belli bir mesleğe mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadı ile kanunla kurulan ve organları kendi üyeleri tarafından kanunda gösterilen usullere göre yargı gözetimi altında, gizli oyla seçilen kamu tüzelkişilikleridir.

Temel Düzenlemeler

5174 SAYILI TOBB KANUNU

Tanımlar

Madde 3/e - Personel: Oda, borsa ve Birlikte çalışanları ifade eder.

Oda, borsa ve Birlik personeli

Madde 73- Oda, borsa, Birlik ve bunların kurduğu teşekküllerde istihdam edilenler bu Kanunda yer alan hükümler dışında 4857 sayılı İş Kanununa tâbidir.



Temel Düzenlemeler

5174 SAYILI KANUN

Geçici Madde 12- Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte oda, borsa, Birlik ve bunların kurduğu teşekküllerde istihdam edilmekte olanların, mevcut statülerine göre istihdam edilmelerine devam olunur.



Temel Düzenlemeler

- TOBB Kanunu ve Yönetmelikleri her statüdeki personeli bağlar
- Ayrıca;
 - Eski statüdeki personel için 1983 tarihli Personel Yönetmeliği
 - İş Kanununa tabi personel için
 - ✓ İş Kanunu
 - ✓ İlgili Yönetmelikler
 - ✓ İş sözleşmesi



Temel Düzenlemeler

5174 SAYILI KANUN

Cezai takibat

Madde 76- Odalar, borsalar ve Birliğin organ üyeleri ile personeli, görevlerini yerine getirirken görevleriyle ilgili suç teşkil eden fiil ve hareketlerinden, bu kuruluşların paralarıyla para hükmündeki evrak, senet ve sair varlıkları ile muhasebe ve muamelata ilişkin her çeşit defter ve evrak ile ilgili olarak işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi olarak cezalandırılırlar.



Yetkili Organlar

5174 SAYILI KANUN

Oda / Borsa yönetim kurulunun görevleri Madde 19/ Madde 41

- * Oda/ Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek
- * Oda/ Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak
- * Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara / borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek



Yetkili Organlar

5174 SAYILI KANUN

Oda ve borsa genel sekreteri (Madde 74)



- Genel sekreter ve yardımcıları yönetim kurulu kararıyla atanır
- Kanunda sayılı şartları taşıması gerekir
- Genel sekreter, oda ve borsa personelinin disiplin ve sicil amiridir
- Genel sekreter, yönetim kurulunun izni ile harcama yetkisi dahil görev ve yetkilerinden bir bölümünü her faaliyet yılının başında yeniden tespit edilmek üzere yardımcılarına devredebilir

Genel Sekreter

ODA / BORSA MUAMELAT YÖNETMELİĞİ(Madde 78 / 70)

- Odanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek
- Meclis ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak
- Organlarca alınan kararları takip etmek ve sonuçlandırmak ve kararların zamanında gereğinin yerine getirilmesini sağlamak
- Oda personelinin çalışmalarını denetlemek ve personele gerekli emir ve talimatları vermek
- Oda iç yönergesi taslağını hazırlamak



Genel Sekreterliğe Vekalet

ODA / BORSA MUAMELAT YÖNETMELİĞİ(Madde 78 / 70)

- Genel sekreter görevli veya izinliyse yardımcı, yoksa birim amirlerinden biri **yönetim kurulu başkanının** onayıyla genel sekreterliğe vekalet eder
- Herhangi bir nedenle genel sekreter kadrosu boşalmışsa yenisi atanıncaya kadar genel sekreter yardımcısı, yoksa bu görevi yürütebilecek nitelikleri haiz oda personelinden biri **yönetim kurulu kararıyla** vekaleten atanır
- Vekalet süresi altı ayı geçemez



Ticaret Sicil Personeli

TİCARET SİCİL YÖNETMELİĞİ

- Atanma - görevden alma: YKK Teklifi– Bakanlık Uygun Görüş- Meclis Onayı, (m. 6)
- Sözleşmesi belirsiz süreli (m. 9)
- Ücretin tespitinde sorumluluk ve iş yoğunluğu (m. 9)
- Emir talimat – başka iş verememe (m. 7)
- Disiplin işleri (m. 9)



Sosyal Güvenlik

- ❖ 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi
- ❖ TOBB Emekli Sandığı Vakıf Senedi
- ❖ 5510 sayılı Kanun
- ❖ İşsizlik Sigortası Kanunu

-||-

PERSONEL İSTİHDAMI

Personel Kadroları

BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

Kadrolar

Madde 68 —Kuruluşlarda çalıştırılacak personelin unvan ve sayısını gösteren kadrolar oda ve borsalarda meclis, Birlikte ise Birlik Yönetim Kurulu tarafından her yıl belirlenir. Kadrosuz personel çalıştırılmaz.

(Boş ve dolu personel kadrolarını gösterir cetvel bütçeyi oluşturan cetvellerdendir. *Madde 25*)



Atama İşlemleri

YENİ GÖREVE BAŞLAYACAK PERSONEL İÇİN YAPILMASI GEREKENLER

- Göreve başlayacak kişinin tespiti
- Kadro
- İş sözleşmesi
- İşe girişte istenecek evrak
- Özlük dosyası
- Üyelik işlemlerini yapmak (Ek 4)
- Oryantasyon



İş Kanununa Tabi Personel

İŞ KANUNU

- İş sözleşmesi ihtiyaca uygun türde düzenlenebilir (Madde 9)
- Belirli süreli iş sözleşmesi zincirleme yapılamaz
- Esaslı neden varsa üst üste süreli sözleşme yapılabilir(Madde11)
- Deneme süresi en çok iki ay

Bu süre içinde taraflar iş sözleşmesini bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedebilir (Madde 15)

İş Kanununa Tabi Personel

İŞ KANUNU

- İşçinin belirsiz süreli iş sözleşmesini fesheden işveren, işçinin yeterliliğinden veya davranışlarından ya da işletmenin, işyerinin veya işin gereklerinden kaynaklanan geçerli bir sebebe dayanmak zorundadır.(Madde 18)
- İşveren fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde belirtmek zorundadır. Hakkındaki iddialara karşı savunmasını almadan bir işçinin belirsiz süreli iş sözleşmesi, o işçinin davranışı veya verimi ile ilgili nedenlerle feshedilemez.

İş Kanununa Tabi Personel

İŞ KANUNU



Eşit davranma ilkesi (İş Kanunu madde 5)

Dil, ırk, renk, cinsiyet, engellilik, siyasal düşünce, felsefî inanç, din ve mezhep ve benzeri sebeplere dayalı ayırım yapılamaz.

Esaslı sebepler yoksa farklı sözleşme türlerine sahip olanlara farklı işlem yapamaz.

Cinsiyet veya gebelik nedeniyle doğrudan veya dolaylı farklı işlem / ücret yasağı.

*İş ilişkisinde veya sona ermesinde eşitlik ilkesine aykırı davranıldığında işçi, dört aya kadar ücreti tutarındaki uygun bir tazminattan başka yoksun bırakıldığı haklarını da talep edebilir.

* İşverenin buna aykırı davrandığını işçi ispat etmekle yükümlüdür.

İş Kanununa Tabi Personel

İŞ KANUNU

Çalışma koşullarında değişiklik ve iş sözleşmesinin feshi (Madde 22)

- İşveren, sözleşmeyle veya **personel yönetmeliği işyeri uygulaması vb.** oluşan çalışma koşullarında **esaslı bir değişikliği** ancak durumu **işçiye yazılı olarak bildirmek suretiyle** yapabilir.
- Bu şekilde uygun olarak yapılmayan **ve işçi tarafından altı işgünü içinde yazılı olarak kabul edilmeyen değişiklikler işçiyi bağlamaz.** İşçi değişiklik önerisini bu süre içinde kabul etmezse, işveren değişikliğin geçerli bir nedene dayandığını veya fesih için başka bir geçerli nedenin bulunduğunu yazılı olarak açıklamak **ve bildirim süresine uymak suretiyle iş sözleşmesini feshedebilir.** İşçi bu durumda 17 ila 21 inci madde hükümlerine göre dava açabilir.
- Taraflar aralarında anlaşarak çalışma koşullarını her zaman değiştirebilir. Çalışma koşullarında değişiklik geçmişe etkili olarak yürürlüğe konulamaz.

Statü Hukukuna Tabi Personel

PERSONEL YÖNETMELİĞİ

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun "ödev ve sorumlulukları" hakkındaki 6 - 16 ncı maddeleri ile "yasaklar"a ilişkin 26 - 31 inci maddeleri bu kapsamdaki personele uygulanır.(Madde 4)

Personele verilecek disiplin cezaları ile bu cezaları gerektiren fiil ve haller hakkında 675 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri uygulanır. (Madde 125)

PERSONEL YÖNERGELERİ

Yapılacak düzenlemelerde

- ❖ Statü Hukukuna - İş Kanununa tabi personel farkı dikkate alınmalı
- ❖ Statü hukukuna tabi personelin hakları korunmalı
- ❖ İş Kanununa tabi personele için ilgili mevzuata uygun olmalı
- ❖ Kanun veya yönetmeliğin uygulamasını göstermeli

PERSONEL YÖNERGELERİ

- ❖ İşleri kolaylaştırmalı
- ❖ Amaca hizmet etmeli
- ❖ Uygulanabilecek hükümler yer almalı
- ❖ Yer alan hükümler uygulanmalı

-III-

**STATÜ HUKUKUNA TABİ
PERSONELİN ÜCRETİ**

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

Devlet memurları için uygulanan taban aylığı ve kıdem aylığı ile aylık katsayıları(m.12)

Devlet Memurlarına uygulanan Aylık Gösterge Tablosu(m.12)

Ek Gösterge(m.12)

2/3Ödenek (m.13)

Özel Hizmet Tazminatı (m.14)

Devlet memurlarına ödenen miktarlar aşılmamak üzere aile, doğum, ölüm gibi sosyal yardımlar(m.27)

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

TABAN AYLIĞI

Personel Yönetmeliği Madde 12 gereği Devlet Memurlarına ödenen miktarda

Hesabı = Taban Aylık Katsayısı * 1.000

$$1,390277 * 1.000 = 1,390,28$$

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

KIDEM AYLIĞI

Her bir hizmet yılı için (en fazla 25 yıl) 20 gösterge rakamı ile aylık katsayısının çarpımından oluşmaktadır

25 ve daha fazla hizmet yılını dolduranlar için gösterge rakamı 500

Kıdem Aylığı = Hizmet Yılı x 20 x Aylık Katsayı

Kıdem Aylığı Toplam Gösterge = 500

Aylık Katsayı = 0,088817

10 sene hizmeti olan bir memurun kıdem aylığı: örnek

En Yüksek Kıdem Aylık Katsayı = 10 x 20 x 0,088817 = 17,76

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

AYLIK GÖSTERGESİ

Personelin aylık göstergelerinin tespitinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 43 üncü maddesindeki Aylık Gösterge Tablosu esas alınır (m.12)
Derece / kademeye göre belirlenir

Hesaplanması

Gösterge Aylığı (Aylık Tutar) = Gösterge Rakamı x Aylık Katsayı

Örneğin : En Yüksek Aylık Gösterge:1500

Aylık Katsayı : 0,088817

En Yüksek Gösterge Aylığı: 133,23

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

EK GÖSTERGE

Devlet memurlarına uygulanan en yüksek ek gösterge rakamını geçmemek üzere ve bütçe imkanlarına göre Hangi görev unvanlarına ve ne miktarda ek gösterge rakamı tahsis edileceği oda ve borsalarda meclisler tarafından tespit edilir.(m.12)

** Devlet memurlarına uygulanan en yüksek ek gösterge rakamı 8.000'dir.*

Ek Gösterge Aylığı = Ek Gösterge Rakamı x Aylık Katsayı

Örnek :

4 üncü dereceli bir kadroda görev yapmakta olan memurun ek gösterge aylığı:

1100 X 0,088817= 97,69 TL

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

ÖZEL HİZMET TAZMİNATI

1-4 dereceli kadrolarda çalışan personel ile özel bilgi ve beceriyi gerektiren işlerde çalışanlara devlet memurlarına ödenen özel hizmet tazminatı miktarının iki katını aşmamak üzere brüt olarak ödenir

(% 345 tavan)

Örnek:

(Gösterge 1500+ Ek gösterge 8000=9500) x 0,08817 = 843,76' dır.

(% 100 verilirse bu rakam. Farklı uygulanacaksa bu tutarla orantılanır)

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

ÖDENEK

- ❖ Derece ve kademe aylığı, taban aylığı, kıdem aylığı ve varsa ek gösterge toplamının 2/3 ünü geçmemek üzere, meclislerce seyyanen ödenek verilebilir(m.13)
- ❖ Ödeneğin, personele eşit oranda ödenmesi gerekmektedir.
- ❖ 2/3'ten daha düşük oranda verilebilir

Örnek :

$$\begin{aligned} 1500 \times 0,088817 &= 133,23 \text{ (Gösterge)} \\ 8000 \times 0,088817 &= 705,36 \text{ (Ek gösterge)} \\ 25 \times 20 \times 0,088817 &= 44,41 \text{ (Kıdem aylığı)} \\ 1000 \times 1.390277 &= \underline{1.390,28} \text{ (Taban aylığı)} \\ &2.273,28 \end{aligned}$$

2/3'ü 1.515,52 TL

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

AİLE YARDIMI ÖDENEĞİ

Eş için

Çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eş

Aile yardımı = Aile yardımı katsayısı x aylık katsayısı

Aile yardım Katsayısı(Çalışmayan Eş için)=2134

Aile yardımı= 2134 X 0,088817 = 189,54

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

AİLE YARDIMI ÖDENEĞİ

Çocuk İçin

2011 yılından itibaren çocuk sayısı sınırlaması olmaksızın tüm çocuklar için ödenir.

Çocuk yardımı Göstergesi x aylık katsayısı

Çocuk yardımı Göstergesi(0-6 yaş (72 ay dahil) = 500

Diğer çocuklar için = 250

0-6 yaş bir çocuk yardımı=500 x 0,088817 = 44,40

Diğer çocuk yardımı= 250 x 0,088817= 22,20

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

EK ÖDEME / TAZMİNAT

Kadrolu personel: Yalnızca Yönetmelikte yer alan ücret unsurları

Sözleşmeli Personel: Emsali kadrolu personelin iki katına kadar ücret (Yönetmelik Madde 14)

Statü Hukukuna Tabi Personel

Maaş Unsurları

YABANCI DİL TAZMİNATI

Hak kazanan personele her ay aylık ücret tutarının (Gösterge, ek gösterge kıdem aylık ve taban aylığı toplamının) %10'u hesaplanarak verilir.

Örnek :

$$1500 \times 0,088817 = 133,23$$

$$8000 \times 0,088817 = 705,36$$

$$25 \times 20 \times 0,088817 = 44,41$$

$$1000 \times 1.390277 = \underline{1.390,28}$$

$$2.273,28$$

$$\% 10 'u \quad 227,33$$

Statü Hukukuna Tabi Personel

Örnek Maaş Hesabı (Brüt ücret oluşumu)

Derece/ Kademe:	5/1 (835 x 0,088817 KS)	74,16
Ek Gösterge	(3486 puan x 0,088817 KS)	309,62
Taban Aylık		1.390,28
Kıdem Aylığı	(20 yıl x 20 puan x 0,088817 KS)	35,53
Ödenek	(2/3)	1.206,39
Ö.H.T	(843,76 x % 122)	1.029,39
Aile Yardımı	(2134 puan x 0,088817 KS)	189,54
Çocuk zammı	(3ç x 250 puan x 0,088817 KS)	<u>66,61</u>
	OCAK 2016 BRÜT	4.301,51

Statü Hukukuna Tabi Personel

Aile Yardımında İstisnalar

- Sosyal Güvenlik primi;

Çocuk yardımı : A.Ücr. * %2 (32,94 TL)

En fazla iki çocuk için istisna uygulanabilir

Eş için aile yardımı : A. Ücr. * % 10 (164,70 TL)

Aile yardımı tutarı istisna tutarının üzerinde olduğu için aradaki fark sigorta primine tabi

- Gelir vergisi;

Çocuk yardımı : Devlet tarafından verilen tutar istisna fazlası vergiye tabi

Eş için Aile Yardımı : Tamamı vergiye tabi

Sigorta prim tavanı: asgari ücreti 6,5 katı (10.705,50 TL)

Statü Hukukuna Tabi Personel

(Örnek Net Ücret)

SİGORTA MATRAHI	BRÜT	4.301,51
	Aile yardımı sigorta primi muafiyeti	-164,70
	Çocuk yardımı sigorta primi muafiyeti	<u>-32,94</u>
	Sigorta Matrahı	-197,64
	% 14 üye Aidatı	574,55 TL
VERGİ MATRAHI	BRÜT	4.301,51
	Üye Aidatı	574,55
	Çocuk yardımı vergi muafiyeti	44,41
	GV Matrahı	3.682,55
	GV (Vergi dilimine göre, % 15)	552,33
	AGİ	209,99
	AGİ sonrası GV	342,34
YASAL KESİNTİLER	Damga Vergisi (Brüt*7.59/1000)	32,65
	Üye aidatı	574,55
	Gelir Vergisi (AGİ Sonrası)	342,34
	Damga Vergisi	32,65
		949,54
NET ÖDEME (Brüt - Yasal kesintiler)		3.351,97

-IV-

**İŞ KANUNUNA TABİ
PERSONELİN ÜCRETİ**

İş Kanununa Tabi Personelin Ücreti

Ücret

Bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutar (İş Kanunu M. 32)

- Sözleşme ücreti / Sözleşme serbestisi
- Net veya brüt olarak belirlenebilir
- Ücretlerde yıllık veya dönemsel artış yapılması mümkündür
- Bordro verilme zorunluluğu (Madde 37)



İş Kanununa Tabi Personelin Ücreti

EŞİT DAVRANMA İLKESİ (İŞ KANUNU MADDE 5)

* İş ilişkisinde veya sona ermesinde eşitlik ilkesine aykırı davranıldığında işçi, dört aya kadar ücreti tutarındaki uygun bir tazminattan başka yoksun bırakıldığı haklarını da talep edebilir.

* İşverenin buna aykırı davrandığını işçi ispat etmekle yükümlüdür.

Alt sınır asgari ücret

* Asgari ücretin 2016 yılı brüt tutarı 1647,- TL

İş Kanununa Tabi Personelin Ücreti

EŞİT DAVRANMA İLKESİ (İŞ KANUNU MADDE 5)

* İş ilişkisinde veya sona ermesinde eşitlik ilkesine aykırı davranıldığında işçi, dört aya kadar ücreti tutarındaki uygun bir tazminattan başka yoksun bırakıldığı haklarını da talep edebilir.

* İşverenin buna aykırı davrandığını işçi ispat etmekle yükümlüdür.

Alt sınır asgari ücret

* Asgari ücretin 2016 yılı brüt tutarı 1647,- TL

İş Kanununa Tabi Personel Ücreti

Maaş Hesabı (örnek)

Brüt Ücret	5.000,00
Sigorta Matrahı	5.000,00
Üye Aidatı (%14)	700,00
Üye İşsizlik Kesintisi (%1)	50,00
Teşekkül Payı (%23)	1.150,00
Teşekkül İşsizlik Payı (%2)	100,00
SGK Kesintisi Toplamı	2.000,00
Gelir Vergisi Matrahı	4.250,00
Gelir Vergisi Tutarı	637,50
Asgari Geçim İndirimi	142,05
Damga Vergisi	37,95
Kesintiler Toplamı	1.425,45
Net Maaş Tutarı	3.716,60

Personel Ücretleri

Bütçede karşılığının bulunması ve mevzuatta yer alan hükümlere aykırı olmaması kaydıyla, Yönetim Kurulu tarafından personelin ücretlerine ilişkin düzenleme yapılabilir.

Personele yapılacak ödemelerde, 5174 sayılı Kanununun 78 inci maddesinde yer alan personel harcamalarının bütçelerin % 40'ını aşamayacağı hükmünün göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

Ücretlerde «hakkaniyet» unsuru gözetilmelidir.

-V-

HER İKİ STATÜDEKİ PERSONEL İÇİN ÖDEMEYE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

Mali Risk Tazminatı (Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği – Madde 70)

Tahsilat ve ödeme evraklarını hazırlayan, kayda alan, kontrol eden ve imzalayan **muhasebe birimi personeline** ödenmesi gerekir

Muhasebe biriminde yetkili organ kararı ile görev yapanlara ödenmesi, fiilen muhasebe biriminde görev yapmayanlara ödenmemesi gerekir

Bu konularda karışıklığa neden olmamak için personelin görev yerleri ile buldukları kadrolar arasında fark olmamalı

Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

Kasa tazminatı (Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği – Madde 70)

Doğrudan doğruya nakit hareketlerinden sorumlu veznedar, tahsildar ve tahsilat ile görevlendirilen personele ödenmesi gerekir

Makbuz ile para tahsil etme konusunda görevlendirilen personele bu ödemenin yapılması gerekir



Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

Kasa ve Mali Risk Tazminatı

- Kural olarak Yönetmeliğin ilgili maddesinde yazılı görevlerin fiili olarak ifa edilmesi durumunda ödenmesi icap ettiğinden; ücretsiz izin, doğum izni gibi uzun süreli izinlerde bu ödemenin yapılmaz
- Yıllık izin, kısa süreli (bir aydan az) rapor vb. durumlarda ödenip ödenmeyeceği hususunda net bir düzenleme yoktur
- Bu konudaki takdir ve değerlendirmenin ilgili kuruluş tarafından yapılmasının uygun olacaktır



Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

İKRAMİYE

- Yılda 4 brüt maaşı geçmemek üzere ödenebilir
- Ödenmesi objektif kriterlere bağlanabilir
- Kural olarak çalışma süresi ile orantılı olarak ödenmeli
- Ücretsiz izin dönemleri için ödenmemeli
- ikramiye döneminin bir kısmı

ücretsiz izinde geçmiş ise çalışma süresi ile orantılı olarak ödeme yapılmalı



Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

ÖLÜM YARDIMI (Devlette var, zorunlu değil)

657 sayılı Kanun (madde 208)

En Yüksek Gösterge + En Yüksek ek gösterge * aylık katsayısı =
 $1500 + 8000 * 0,088817 = 843,76$

Memurun eği ve çocukları ölmesi halinde 1 kat
Memur ölmesi halinde 2 kat ödenir

Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

DOĞUM YARDIMI (633 sayılı KHK)

15 Mayıs 2015 tarihinden itibaren

Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlükleri veya Sosyal Hizmetler Merkezlerine başvuru

Kimlik Paylaşım Sisteminde yer alan nüfus kayıtlarına göre

- ✓ Birinci ocuk 300 TL
- ✓ İkinci ocuk 400 TL
- ✓ Sonrakiler 600 TL

Bir defaya mahsus



Her İki Statüdeki Personel İçin Geçerli Ödemeler

ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ

Medeni Hali	Aylık	Medeni Hali	Aylık
Bekar	123,53		
Evli eşi çalışmayan ve ocuksuz	148,23	Evli eşi çalışan ve ocuksuz	123,53
Evli eşi çalışmayan ve 1 çocuklu	166,76	Evli eşi çalışan ve 1 çocuklu	142,05
Evli eşi çalışmayan ve 2 çocuklu	185,29	Evli eşi çalışan ve 2 çocuklu	160,58
Evli eşi çalışmayan ve 3 çocuklu üst sınır	209,99	Evli eşi çalışan ve 3 çocuklu	185,29
Evli eşi çalışmayan ve 4 çocuklu	209,99	Evli eşi çalışan ve 4 çocuklu	197,64
Evli eşi çalışmayan ve 5 çocuklu	209,99	Evli eşi çalışan ve 5 çocuklu üst sınır	209,99

YAN ÖDEMELER VERĐİ PRİM

ÖDEMENİN TÜRÜ	SG PRİMİ	GELİR VERĐİSİ	
Aile Yardımı	Sınırlı	Var	**
Asıl Ücret	Tavan Var	Var	2016 yılı için 10.705,50 TL
Askerlik Yardımı	Var	Var	
Avanslar (ücret)	Yok	Kesilmiyor	
Bayram Harçlığı	Var	Var	
Bayram Yardımı	Var	Var	
Doğum ve Evlenme Yardımı	Yok	Sınırlı (Gvk 25/5)	Sınır hizmet erbabının iki aylığı veya buna tekabül eden gündelik tutarına kadar olan kısım istisnadır.
Eğitim Öğretim Yardımı	Var	Var	
Elbise Bedeli	Yok	Var Gvk 27/2 hrç	Demirbaş olarak verilen elbiseler hariç.
Fazla Mesai	Var	Var	

YAN ÖDEMELER VERĐİ PRİM

ÖDEMENİN TÜRÜ	SG PRİMİ	GELİR VERĐİSİ	
Giyecek Yardımı (Ayni)	Yok	Var	
Giyecek Yardımı (Nakdi)	Var	Var	
Huzur Hakkı	Yok	Var	
İhbar Tazminatı	Yok	Var	
İkramiye	Var	Var	
Kasa Tazminatı	Yok	Var	
Kıdem Tazminatı	Yok	Sınırlı (Gvk 25/7)	Basın-İş Kanunu' na göre çalışanlara yapılan kıdem tazminatı ödemelerinde 24 aylığı aşmayan miktarlar muaf
Ölüm Yardımı	Yok	Yok	
Primler	Var	Var	

YAN ÖDEMELER VERĐİ PRİM

ÖDEMENİN TÜRÜ	SG PRİMİ	GELİR VERĐİSİ	
Sağlık Yardımı (Ayni)	Yok	Yok	
Sahıs Sigorta Primi	Yok	Sınırlı (GVK 89)	Aylık brüt ücretin %15' ini ve asgari yıllık ücretin yıllık tutarını aşmamak şartıyla, kişinin şahsına, eşine ve küçük çocuklarına ait hayat sigortaları için ödenen primlerin %50' si ile ölüm, kaza, hastalık, sağlık analık, doğum ve tahsil gibi şahıs sigorta primleri
Taşıt (Nakdi) Yol	Var	Var	
Teşvik İkramiyesi	Var	Var GVK 29/1 hrç	İlim ve fenni, güzel sanatları, tarımı, hayvan yetiştirilmesini ve memleket bakımında faydalı olan diğer işleri ve faaliyetleri teşvik maksadıyla verilen ikramiye ve mükafatlar
Yakacak (Ayni)	Yok	Var	
Yakacak (Nakdi)	Var	Var	
Yemek (ayni)	Yok	Yok	
Yemek (Nakdi)	Sınırlı	Var	Günlük asgari ücretin %6' sı sigorta priminden muafıtır. Üstünde bir ödeme olursa tamamı üstünde kalan kısım prime tabi olup, herhangi bir vergi muafiyeti söz konusu değildir.
Yıllık İzin Ücreti	Var	Var	
Yolluk	Yok	Sınırlı (Gvk 24/2)	Aynı seviyedeki devlet memurlarına verilen gündeliklerden fazla ise aradaki fark ücret olarak vergiye tabi tutulur.
İkramiye	Var	Var	

-VI-

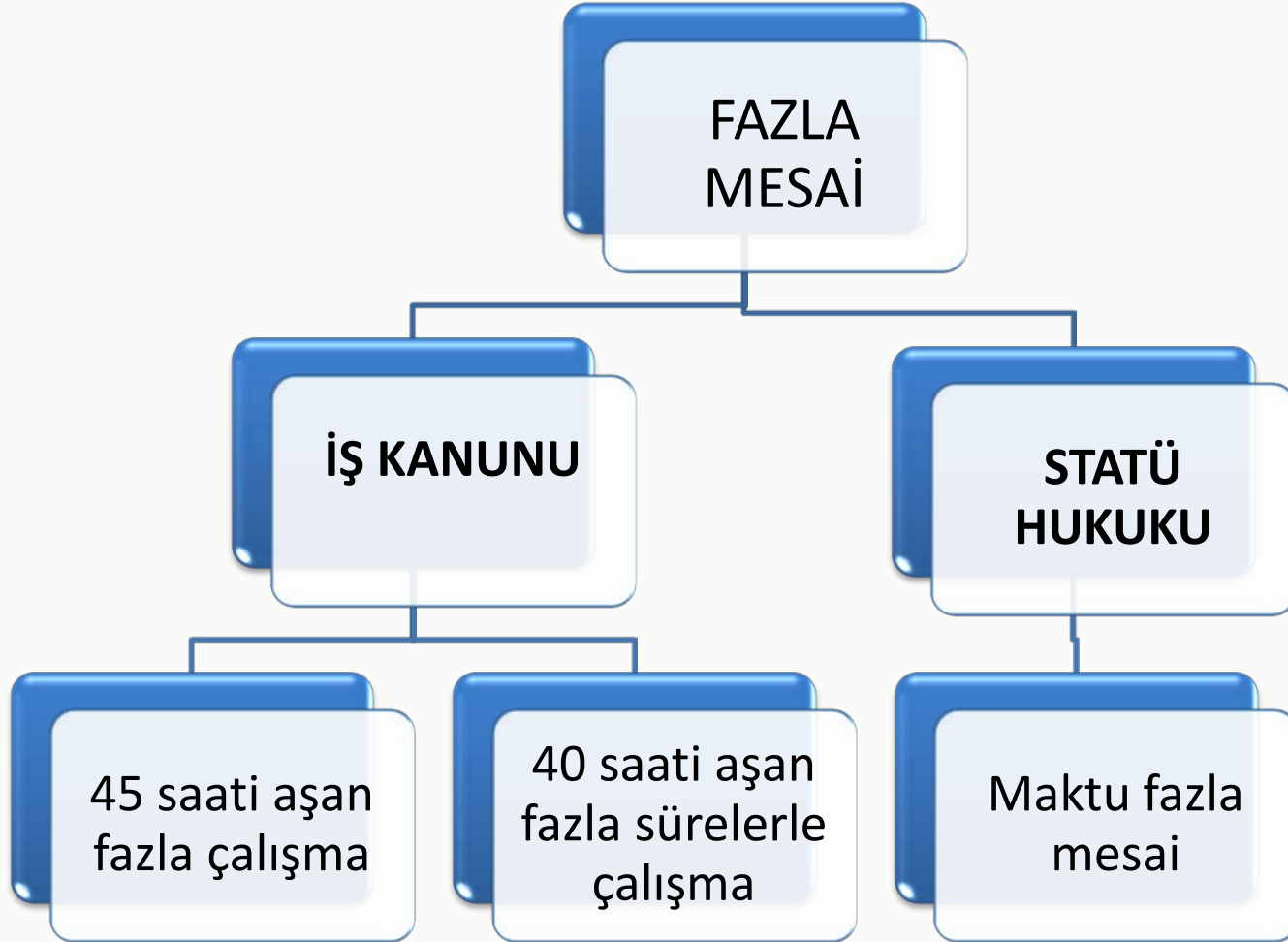
ÇALIŞMA VE FAZLA ÇALIŞMA SÜRELERİ

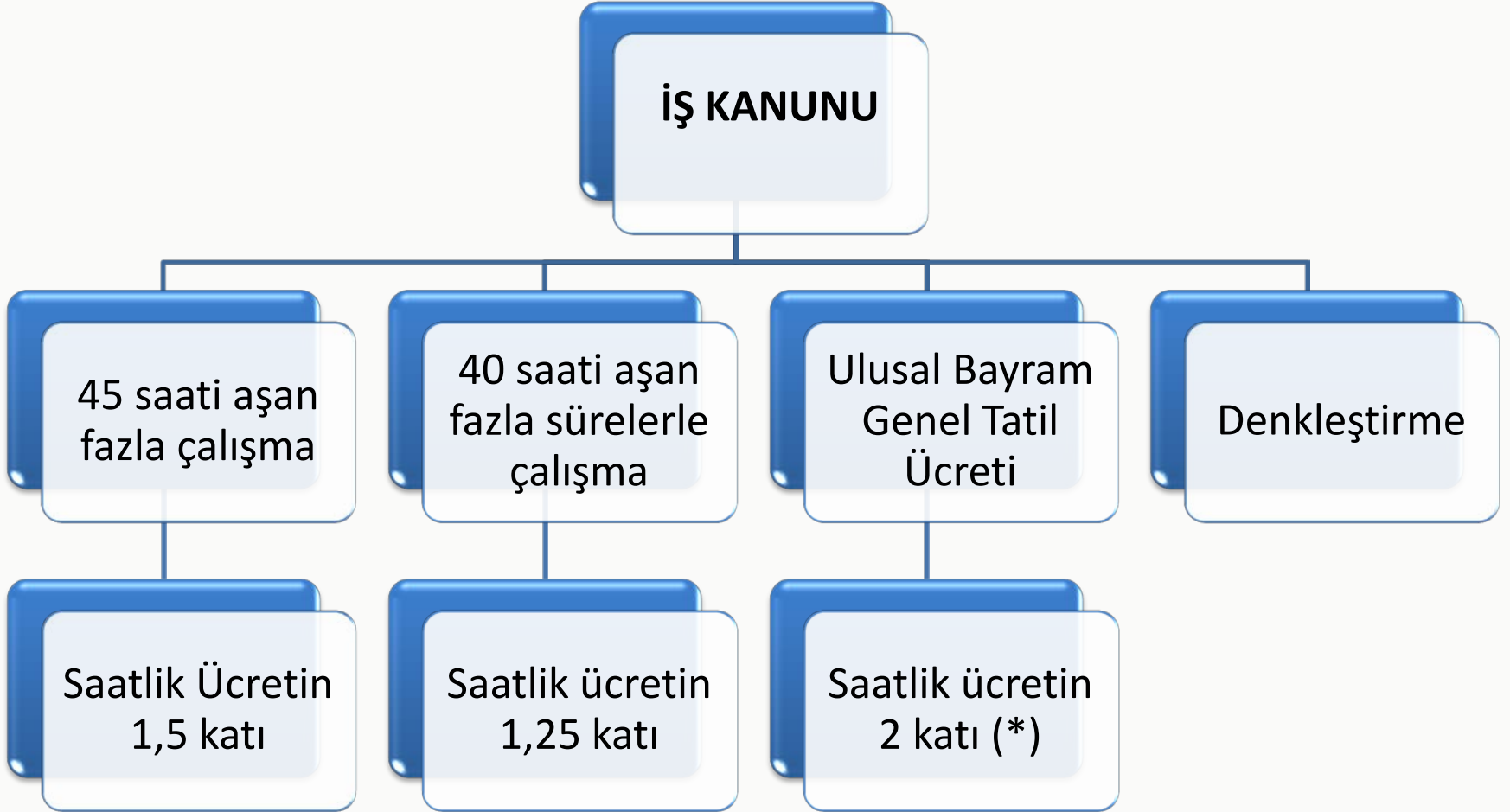
ÇALIŞMA SÜRELERİ

	İŞ KANUNU	657 SAYILI KANUN
HAFTALIK SÜRE	AZAMİ 45 SAAT	40 SAAT (GENEL OLARAK)
ÇALIŞMA GÜNLERİ	Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.	Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenleniyor. Bakanlar kurulu / valilik belirler

FAZLA ÇALIŞMA SÜRELERİ

	İŞ KANUNU	657 SAYILI KANUN
FAZLA ÇALIŞMA SÜRESİ	Haftalık normal çalışma süresinin aşılması kaydıyla Yıllık 270 saati geçmemek üzere (Denkleştirme fazla çalışma sayılmaz)	Bakanlar Kurulu belirliyor
FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ	Saatlik çalışma ücretinin 1,5 katı (Çalışma süresi 45 saatin altında ise, 45 saate kadar olan kısım, 1,25 katı)	Bakanlar Kurulu belirliyor
TELAFİ ÇALIŞMASI	İşin durması, işçinin kendi talebi vb. nedenle eksik çalışılan süreler, 2 aylık sürede telafi edilebiliyor. En fazla günde 3 saat telafi çalışması yapılabilir.	-





Fazla Mesai

Haftalık çalışma süresi 45 saat ise = saatlik ücret * 1,5

- **Fazla Mesai Ücretleri**

Haftalık çalışma süresi 40 saat ise = saatlik ücret * 1,25 (İş K. M.41)

- **Hafta Tatili ve Genel Tatil Ücreti:**

Çalışılmayan hafta tatili veya genel tatil günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücreti tam olarak ödenir. Çalışırsa ilave bir günlük ücreti ödenir **(İş K. M.46-47)**

Statü hukukuna tabi personel açısından; Personel Yönetmeliği 34. madde gereği fazla çalışma ile benzeri konuların iç yönerge ile belirlenmesi gerekir.

İş Kanunu Denkleştirme Usulü

(Madde 63)

- Tarafların anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde onbir saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir
- Bu halde, iki aylık süre içinde işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşamaz
- Toplu iş sözleşmeleri ile dört aya kadar artırılabilir
- Fazla mesai sayılmaz

-VII- İZİNLER

YILLIK İZİNLER

Yıllık izin kullanımı ve süreleri (İş Kanunu, Madde 53/ 60)

Süresi: 14-20-26 iş günü

Esasları:

- Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez.
- Tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere bölünebilir.



YILLIK İZİNLER

Yıllık izin kullanımını ve süreleri (İş Kanunu, Madde 53/ 60)

- Yıl içinde verilmiş olan sosyal/ mazeret vb. izinler mahsup edilemez.
- Günlerin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.
- İşçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutmak zorundadır.

YILLIK İZİNLER

Statü Hukuku

İç Yönerge ile belirlenmesi gerekir

Genelde devletteki uygulama paralelinde

30 gün olarak uygulanır

Bölünme usul ve esasları iç yönerge ile belirlenebilir



MAZERET İZİNLERİ

İZİN TÜRÜ	İŞ KANUNU	657 SAYILI KANUN
EVLİLİK	3 gün (yalnızca kendisinin evlenmesi durumunda)	7 gün (kendisinin veya çocuğunun evlenmesi durumunda)
EVLAT EDİNME	8 Hafta (Doğum izni gibi)	8 Hafta (Doğum izni gibi)
DOĞUM ANNE)	16 Hafta	16 Hafta
DOĞUM BABA)	5 Gün	10 gün
ÖLÜM	3 gün (ana veya babasının, eşinin, kardeşinin, çocuğunun ölümü hâlinde)	7 gün (eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde)

MAZERET İZİNLERİ

İZİN TÜRÜ	İŞ KANUNU	657 SAYILI KANUN
ÖZÜRLÜ ÇOCUK	10 gün (en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süreğen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveynden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, yılda 10 gün)	
SÜT İZNİ	1 buçuk saat (1 yaşına kadar)	3 saat (ilk altı ay) 1 buçuk saat (ikinci altı ay) Analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren
DİĞER MAZERET İZNİ	-	10 gün (Mazerete binaen, yetkili amir onayı ile ve bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde)

HASTALIK RAPORLARI

İş Kanunu

Sağlık sebepleri ile göreve son verme (Madde 25/I):

- “a) İşçinin sağlıksız yaşantısı dolayısıyla hastalığa yakalanması veya engelli hale gelmesi durumunda ardı ardına üç iş günü veya bir ayda beş iş günü devamsızlık
- b) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olması ve çalışmasında sakınca bulunması (Kurul raporu)
- c) Bunun dışında hastalık, kaza vb. hallerde bildirim süresinin altı hafta aşılması

HASTALIK RAPORLARI

Statü Hukuku: İ Yönerge ile düzenlenmesi gerekir

Devlet Memurları:

Her biri 10 günü geçmemek üzere tek hekim 40 güne kadar,

Aşan kısmı heyet raporu

Uzun süreli hastalıklarda 18 ay

Diğer hastalıklarda 12 ay

Bir katına kadar uzatılabilir

Devamında emeklilik



HASTALIK RAPORLARI

Refakat Raporu

Heyet raporu ile olmak kaydıyla 3 aya kadar / Bir katına kadar uzatılabilir

Yıllık İzinde Rapor

Raporun İşyerine Ulaştırılması

Usule ve Fenne Aykırı Rapor



HASTALIK RAPORLARI

Rapor Alan Kişinin Ücreti

Vakıf Senedi Madde 23

İş kazası veya meslek hastalığı dolayısıyla geçici iş göremezliğe uğrayan üyenin ücretinin teşekküllerce ödenmesine aynen devam olunur

-VIII-

**DOĞUM SONRASI YARIM
ÇALIŞMA / OKUL ÖNCESİ YARI
ZAMANLI ÇALIŞMA**

Doğum sonrası yarım alışma

A) İŞ KANUNU (Madde 74-13 ve)

Doğum izninden sonraki sürelerde,
süt izni kullanamamak kaydı ile

- İlk doğumda 2,
- ikinci doğumda 4
- Sonrasında 6 ay

yarı zamanlı çalışma hakkı

Maaşları yarım ödenecek, sigorta primleri de yarım yatırılacak
(İkramiyelerinin de aynı oranda ödenmesi gerekir)



Yarı Zamanlı alışma Ödeneği

(4447 sayılı Kanun Ek madde 5)

Yarı zamanlı çalışma ödeneğinden faydalanma şartları sağlandığında iş-kur tarafından sandık aracılığı ile ilgili kişiye ödeme yapılacaktır.

(Yarı zamanlı çalışma ödeneği asgari ücret üzerinden olacağından, ücreti asgari ücretin üzerinde olanlara yapılacak ödeme, bu rakamın altında kalacaktır)

Okul Öncesi Yarı Zamanlı Çalışma

İsteyen bayan personel, izin sürelerinin bitiminden itibaren çocuğu okul çağına gelinceye kadar yarı zamanlı olarak çalışabilecek.

Maaş ve diğer haklarının yarı zamanlı olarak ödenmesine devam edilecek

Statü Hukukuna Tabi Personelin Yarı Zamanlı Çalışması

657 sayılı kanunda da İş Kanunundakine benzer ve daha gelişmiş haklar var.

Ancak bunlar statü hukukuna tabi olanlar için bağlayıcı değil. Bu kapsamda çalışanların tabi olacağı izin, ücretsiz izin vb. işlemlerin iç yönerge ile belirlenmesi gerektiği Personel Yönetmeliğinde yer alıyor.

Bu kapsamdaki personele asgari İş Kanunundaki süreler kadar izin verilmeli.

-IX-

İŞ İLİŞKİSİNİN SONA ERMESİ

İş İlişkisinin Sona Ermesi

STATÜ HUKUKUNDA

- Yönetmelikteki işe giriş şartlarını taşımadığının sonradan anlaşılması veya sonradan kaybedilmesi
- 65 yaşın doldurulmuş olması
- İstifa
- İzinsiz veya mazeretsiz 10 gün görevi terk
- Teşkilat yapısında meydana gelen değişiklikler nedeniyle re'sen emeklilik
- Disiplin
- Emeklilik, Malullük, Ölüm



İş İlişkisinin Sona Ermesi

İş HUKUKUNDA

A) Haklı Fesih

- a) Sağlık Sebepleri ile
- b) Ahlak veya iyiniyet kurallarına aykırılık (tazminatsız)
- c) İşi durduran zorlayıcı sebep
- d) Gözaltı veya tutukluluk



İş İlişkisinin Sona Ermesi

İŞ HUKUKUNDA

B) Geçerli Fesih

- İşçinin yeterliliği (Savunma zorunlu)
- İşçinin davranışları (Savunma zorunlu)
- İşletmenin, işyerinin veya işin gereği

*** Feshin son çare olması ilkesi

*** İşten çıkış formuna yazılan gerekçe önemli



İş İlişkisinin Sona Ermesi

- Görevden ayrılmaya ilişkin onayın alınması
- Onayın ve dayanaklarının mevzuata uygun olması
- Emekli olacak kişiler için Sandıktan ön onay alınması ve sonrasında bilgi verilmesi
- Ayrılma durumunda peşin ödenen maaş
- Ek-5 formu

İş İlişkisinin Sona Ermesi

Ayrılma tazminatı

(Statü Hukuku, Personel Yönetmeliği 32)

Sebepleri: Emeklilik / Malullük / Yaş Haddi / Ölüm /
Cezaen olmamak şartı ile işten çıkarılma

Hesabı;

- Her tam hizmet yılı için son ücretin brüt tutarı
- Hizmetin 30 yıldan fazlası (?)
- Memurlara Ödenen emekli ikramiyesi tavanı

İş İlişkisinin Sona Ermesi

Kıdem tazminatı

(1475 sayılı Kanun 14 üncü madde)

- ✓ Aynı işverene bağlı en az 1 yıl çalışmak şartı ile aşağıdaki nedenlerle sözleşmenin sona ermesi:
- ✓ İşveren tarafından iyi niyet ve ahlak kurallarına aykırılık dışındaki nedenler
- ✓ İşçi tarafından sağlık, iyi niyet ve ahlak kurallarına aykırılık, işin durması vb.
- ✓ Askerlik görevi
- ✓ Emeklilik hakkının elde edilmesi (sigortalılık süresi ve prim gününün doldurulması)
- ✓ Kadın işçinin evlenmesi
- ✓ İşçinin ölümü

İş İlişkisinin Sona Ermesi

Ayrılma Kıdem tazminatı

- ❖ Hesaplama son ücret üzerinden
- ❖ Her tam yıl için 30 günlük brüt ücret tutarında ayrılma/kıdem tazminatı
- ❖ Ücretin yanı sıra, düzenli olarak sağlanan tüm para ve para ile ölçülebilen menfaatlerin
- ❖ (yol, yemek parası, ikramiye v.b.) brütü dikkate alınır
- ❖ Hesaplamaları benzer
- ❖ Tutar üzerinden yalnızca binde 7,59 damga vergisi

İş İlişkisinin Sona Ermesi

Ayrılma Tazminatı Tavan Hesabı

Aylık Gösterge	X	Aylık Katsayısı
Ek Gösterge	X	Aylık Katsayısı
Kıdem Aylığı Toplam Göstergesi	X	Aylık Katsayısı
Taban Aylık Göstergesi	X	Taban Aylık Katsayısı
(Aylık Gösterge + Ek Gösterge)	X	Aylık Katsayısı X (% 215)

1.500	X	0,088817	=	133,2255
8.000	X	0,088817	=	710,5360
500	X	0,088817	=	44,4085
1.000	X	1,390277	=	1390,2770
(1.500+8.000)	X	0,088817 X (% 215)	=	1814,0872
Toplam				4.092,53

İş İlişkisinin Sona Ermesi

Ayrılma Tazminatı Tavan Hesabı

Aylık Gösterge	X	Aylık Katsayısı
Ek Gösterge	X	Aylık Katsayısı
Kıdem Aylığı Toplam Göstergesi	X	Aylık Katsayısı
Taban Aylık Göstergesi	X	Taban Aylık Katsayısı
(Aylık Gösterge + Ek Gösterge)	X	Aylık Katsayısı X (% 215)

1.500	X	0,088817	=	133,2255
8.000	X	0,088817	=	710,5360
500	X	0,088817	=	44,4085
1.000	X	1,390277	=	1390,2770
(1.500+8.000)	X	0,088817 X (% 215)	=	1814,0872
Toplam				4.092,53

İş İlişkisinin Sona Ermesi

Örnek Kıdem/Ayrılma Tazminatı Hesabı

Emeklilik Tarihi : 05.02.2016
İşe Giriş Tarihi : 01.09.1998
Kıdem Tazminatı Tavanı: 4.092,53 TL
Çalışılan Süre: 17 yıl 5 ay 4
Son Aldığı Brüt Ücret: 3.606,61 TL
İkramiye: 3.606,61 TL (Yılda 1 Kez)
Yol Parası: 200,00 TL (Brüt Aylık)

Tazm. Esas Brüt Ücret
Brüt Ücret: 3.606,61 TL
İkramiye:300,55TL(3.606,61TL /12)
Yol Parası: 200,00 TL
Kasa Tazminatı: 360,66 TL
Tazminata Esas Brüt: 4.467,82 TL

Tazminata Esas Brüt Tutar Tazminat Tavanından Yüksek Olduğu İçin Hesaplama Tavan Üzerinden Yapılacaktır.

Tavan Üzerinden Hesaplanan Günlük Ücret: $4.092,53 / 30=136,42$ TL
Yıl Hesabı : $4.092,53*17=69.573,01$ TL
Ay Hesabı : $4.092,53/12*5=1.705,22$ TL
Gün Hesabı : $4.092,53/365*4=44,85$ TL
Toplam Tazminat : 71.323,08 TL
Damga Vergisi : $71323,08*7,59/1000=541,34$ TL
Ödenecek Net Kıdem Tazminatı : 70.781,74 TL

İş İlişkisinin Sona Ermesi

İhbar Tazminatı (İş Kanunu madde 17)

- Belirsiz süreli sözleşme
- Süreli fesihten önce ihbar yükümlülüğü
- Bildirim şartına uymayan taraf, süre kadar tazminat öder
- Sözleşme ile artırılabilir
- Bildirim süresi kadar çalışma (Günlük 2 saat iş arama izni),
- Bildirim süresi kadar ücret ödeme
(Ücrete ek olarak işçiye sağlanmış ilave menfaatler)
- Gelir ve damga vergisi kesintisine tabi

Hizmet Süresi	Bildirim Süresi	İhbar Tazminatı Tutarı
6 aydan az	2 hafta	2 Haftalık Ücret
6 ay- 1,5 yıl	4 hafta	4 Haftalık Ücret
1,5 yıl- 3 yıl	6 hafta	6 Haftalık Ücret
3 yıldan fazla	8 hafta	8 haftalık Ücret

İş İlişkisinin Sona Ermesi

İhbar Tazminatı (İş Kanunu madde 17)

Emeklilik Tarihi: 05.02.2016

İşe Giriş Tarihi: 01.09.1998

Hesabı

Çalışılan Süre: 17 yıl 5 ay 4 gün

Son Aldığı Brüt Ücret: 3.606,61 TL

İkramiye: 3.606,61 TL (Yılda 1 Kez)

Yol Parası: 200,00 TL (Brüt Aylık)

Kasa Tazminatı: 360,66 TL

30 = 148,93 TL

Tazminata Esas Brüt Ücret

Brüt Ücret: 3.606,61 TL

İkramiye: 300,55 TL (3.606,61 TL /12)

Yol Parası: 200,00 TL

Kasa Tazminatı: 360,66 TL

Tazminata Esas Brüt: 4.467,82 TL

Günlük Ücret: 4.467,82 TL /

HESAPLAMA TABLOSU

HESAPLAMA TABLOSU		
İhbar Süresi	3 yıldan fazla olan çalışma dönemi	8 Hafta
Brüt İhbar Tazminatı Tutarı	148,93 TL * 7 * 8 (56 Gün)	8.340,08 TL
Gelir Vergisi Tutarı	8.340,08 TL * % 27	2.251,82 TL
Damga Vergisi Tutarı	8.340,08 TL * % 0,759	63,30 TL
Net İhbar Tazminatı Tutarı	8.340,08 TL – 2.251,82 TL – 63,30 TL	6.024,96 TL

-X-

SAĞLIK İŞLERİ

Sağlık işleri

TEDAVİ GİDERİ

Vakıf Senedi 27 nci madde gereği

- Uzun süreli tedaviler (Kanser, şeker, böbrek vb.)
- Ameliyatlarda (Doğum ve sünnet hariç)
- Bunların ilaçları

doğrudan sandık tarafından

- Diğer tedaviler Sandığa gönderilen primlerin % 7'si ile oluşan fondan

karşılanır

Sağlık işleri

TEDAVİ GİDERİ

- En az SGK tarafından sunulan sağlık hizmetleri
- SUT (Sağlık Uygulama Tebliği)
- TTB (Türk Tabipler Birliği Fiyat Tarifesi)
- Kamu Hastaneleri Fiyat Tarifesi



Sağlık işleri

İLAÇ



- 01.01.2016 tarihi itibariyle tamamen Sandık tarafından karşılanmakta
- Türkiye genelindeki anlaşmalı eczanelere www.cgm.com.tr adresinden ulaşılabilmekte
- Acil hallerde anlaşmalı eczane nöbetçi değilse nöbetçi eczaneden ilaç almak mümkün
- Bu ödeme sandıktan geri alınabilir

Sağlık işleri

Bakmakla Yüklümlü Olunanlar

Çalışmayan ve geliri olmayan eş anne baba çocuk

- Bekar kız çocuğu yaşı ne olursa olsun
 - Erkek çocuğu:
 - Orta öğrenimde 18 yaş (18-20 arası GSS)
 - Yüksek öğrenimde 25 yaş (öğrenci belgesi)
 - Çalışamayacak durumda malul (heyet raporu)
- * Ekleme ve çıkarma işlemleri için çalışana Ek-3 form doldurtularak Sandığa gönderilir

-XI-
HİZMET ALIMI
ALT İŞVEREN UYGULAMALARI
GEÇİCİ İŞ İLİŞKİSİ

Hizmet Alımı ve Alt İşveren Uygulamaları

Odalar ve borsalar istisna ve vekâlet akdi ile hizmet alabilir

İstisna Akdi (Eser Sözleşmesi)

Yüklenicinin bir eser meydana getirmeyi, iş sahibinin de bunun karşılığında bir bedel ödemeyi üstlendiği sözleşmedir. (BK, M.470)



Hizmet Alımı ve Alt İşveren Uygulamaları

Vekalet Sözleşmesi

Vekilin vekâlet verenin bir işini görmeyi veya işlemini yapmayı üstlendiği sözleşmedir

Vekâlete ilişkin hükümler, niteliklerine uygun düştükleri ölçüde, bu Kanunda düzenlenmemiş olan işgörme sözleşmelerine de uygulanır(BK M.502)



Hizmet Alımı ve Alt İşveren Uygulamaları

Asıl İşveren Alt İşveren İlişkisi

- İşyerinde yardımcı bir iş veya uzmanlık gerektiren bir iş olmalı
- Bir asıl işveren bulunmalı
- Bir alt işveren bulunmalı

Alt işveren işçilerinin yalnızca bu işyerinde ve alınan işte çalıştırılması

Asıl işverenin, alt işverenin işçilerine karşı o işyeri ile ilgili olarak sorumludur.

Geçici İş İlişkisi

Yeni Düzenleme (İş Kanunu Madde 7)



- Özel istihdam büroları aracılığı ile
- Holding bünyesi içinde
- Aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde görevlendirme yaparak

Kanunda sayılan işlerde (askerlik, doğum, mevsimlik tarım vb.)

İşveren iş güvencesine ilişkin yüklerden kurtulur

DISİPLİN

- ✓ Statü Hukuku: 657 sayılı Kanununun 125.maddesindeki fiiller
- ✓ İş Kanunu: 25. madde – Diğer Hükümler -İç Yönerge
- ✓ Oda/ Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde **karara bağlamak** Yönetim Kurulunun görevi



DISİPLİN

Ticaret Sicil Personeli

Ticaret Sicil Yönetmeliği madde 9

Uyarma – Kınama – Ücretten kesme-Görevden alma(*)

- Müdür : Gen. Skr. +Yk. Başkanı => Meclise itiraz
- Müdür Yard: Müdür + Gen. Skr.=> Yönetim kuruluna itiraz
- Müdürlük Pers: Müdür Yard.+ Müdür=> Yönetim kuruluna itiraz

(Görevden alma: Müdür+Gen Skr.)

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

50'den az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için 6331 sayılı Kanununun 6 ve 7. maddeleri **01/07/2016** tarihinde yürürlüğe giriyor

- İş yeri hekimi ve İSG uzmanı bulundurma zorunluluğu
- Çalışanlar arasında veya ortak İSG birimlerinden
- 10'dan az çalışanı olan iş yeri eğitim alarak İSG hizmeti yürütebiliyor



TEŞEKKÜRLER



PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ
ramazan.atalar@tobb.org.tr

0 312 218 21 70