

İŞ HUKUKU - FATİH HOCA

1. HAFTA

- + İşçinin işverene ekonomik bağımsızlığı ve özgürlüğü sebebi ile, iş hukuku ortaya çıkmıştır.
- + İşverenin işçiyi ağır şartlarda, kurallara uymadan çalıştırması sebebi ile işçiyi korumak için iş hukuku ortaya çıkmıştır.

İŞ HUKUKUNUN KAYNAKLARI

RESMİ KAYNAK

- Anayasa
- Yürütme Kaynakları
- Yasalar
- Yargı Kararları

ÖZEL KAYNAK

- Toplu İş Sözleşmesi
- İş Sözleşmesi
- Genel İş Sözleşmesi
- +Tip İş Söz.ve İç Yönetmelikler
- +İşyeri Uygulaması
- +İşverenin Yönetim Hakkı

- + Şuan kullanılan 4857 nolu 2003 çıkışlı iş kanunudur.
- + Resmi kaynaklarda yürüme kaynaklarında Tüzüklerde vardı ama bakanlar kurulu bunu kaldırdı.
- +Toplu iş sözleşmesi, işveren sendikası ve işçi arasında imzalanır.
- + İş sözleşmesinde işverenin çalışma koşulları ve haklarını korur.
- +TİP iş sözleşmesi ve iç yönetmeliklerde işçinin pazarlık yapması mümkün değil ve tek taraflı imzalanır. Önceden işveren hazırlar.
- *+Genel İş koşulları işveren tarafından önceden hazırlanması ve işçiye bilgi verilmesi bu kaynağı daha bağlayıcı hale getirir.
- +Genel İş koşulları belirsiz hükümler varsa işçiler bu belirsizlikleri işveren aleyhine kullanabilir.
- + İşveren özel kaynaklarda sonradan sözleşmelere, hüküm değişikliği yapamaz.
- + Eğer sözleşme içeriği değiştirilmek isteniyorsa 6 gün önceden yazılı beyanat verilir işçi kabul etmezse değişiklik olmaz.

İŞYERİ UYGULAMASI

- + İşyeri uygulaması sürekli tekrarlanan davranışlardır ve sözleşme de yer alabilirler. Örnek: ikramiye verilmesi
- +İşyeri uygulaması işçilerin geneline uygulanırsa bu İşyeri uygulaması olur.
- +İşyeri uygulaması devamlı olmalıdır
- +İşyeri uygulamasında aynı koşullarda şeylerin yapılması gerekir. Örnek : İkramiye sürekli ve aynı olmalıdır ama miktar önemli değil.
- + İşveren işçilere hoşgörülü davranması İşyeri uygulaması olmaz.

İŞVERENİN YÖNETİM HAKKI

- +Yönetim hakkı işveren tarafından sınırsız kullanılmaz.
- +İşveren koyduğu kesin kurallar bazı durumlarda göz ardı edilebilir.
- Örnek :İşveren telefon kullanmak yasak derse, bir işçinin de zorunlu sebeple telefon konuşması yapması sözleşme feshine neden olmaz.
- +İşveren işçisine iş yaptırırken işçiye zarar verecek veya kanuna aykırı hareket ettirecek iş yaptırılmaz.

İŞÇİNİN TANIMI

- +İşçi iş sözleşmesi ve akti ile çalışan kişidir.
- +İş sözleşmesi için serbest irade ve sözleşme yapma ehliyeti gerekir.
- +İşçinin, işçilik vasfı kazanması için özel bir firmada çalışmasına gerek yok. Kamuda çalışanlarda işçidir.
- +Çıraklar mesleki eğitim kanununa tabiidir.

İŞVERENİN TANIMI

- +İşveren olmak için bir yerin sahibi olmasına gerek yoktur.
- +İşverenin iş vermeye ehliyeti yoksa onun yerine vasi işverenlik yapıyorsa bu soyut işverendir.

2. HAFTA

ALT İŞVEREN - TAŞERON

- +Mesela büyük otelin yemek işlerini alt işverenler yapabilir. Alt işverenlik iş kanununda düzenlenir. Birde Alt işveren yönetmeliği vardır.
- *+Asıl işveren ile Alt işveren arasında sözleşme ama vekalet gibidir. Alt işçi ile asıl işveren arasında anlaşma yoktur arada alt işveren vardır.
- 1. Koşul işçi çalıştıran işverenin o işyerinde olması gerekir.
- 2. İşyerinin bir bölümünde işçi alınması o iş orada yapılması gerekir. Mesela otelde alındıysa iş otel içinde yapılmalı dışarıdan getirmemeli.
- 3. Alınan işin, mal ve hizmet önemlidir. Mesela bir makinanın kurulumunda çalışılıyor. Yan tarafada makarna fabrikası açarsak bu üretilen mal ve hizmet değil o müteahhit ile ilişki yoktur.
- + Yardımcı İş, doğrudan işin içinde yok bazı durumlarda rol açan durum. Çay hizmetler mesela. Çalışılan yerde mesela taşıma işi servisçilik. Her sektöre göre değişebilir bu olay.
- + Uzmanlık gerektiren işler asıl işin bir bölümüdür. Örnek: süt fabr. Asıl iş süt üretimidir. Sütlerin paketlenmesi yine asıl işe girer. Bunu alt işe vermek için uzmanlık ve teknoloji isteyebiliriz.
- 4. İşçilerin, asıl işverenin işyerinde çalışması gerekiyor. Sürekli farklı firmada çalışamaz. Asıl işverenin yerinde istihdam edilmeli.

ALT İŞVEREN - ASIL İŞVEREN SORUMLULUKLARI

- + İşçilerin ücretlerini ödeyemezse alt işveren yine birlikte sorumludur. İş kazasında da sorumludur. Anlaşma olsada asıl işveren ben sorumlu olmam demesinin anlamı yoktur. Sözleşmeler kanundan büyük değildir.
- +Asıl işverenin işçileri ile alt işverenin işçileri aynı sözleşmeden yararlanmaz.

MUAZZA

- +3. kişiyi aldatmak amacıyla tarafların kendi aralarında anlaşması yapmasıdır. Köyde mesela kız çocuğuna toprak vermemek için oğluna satış yapmış gibi gösteriyor.
- +Alt işverenlerde de vardır bu. Ücretini düşük göstermek istiyor mesela bu durumda görünüşte gösteriyor bu hileli ilişkidir.
- +Asıl işverenden devralınan işçilerin hakları kısıtlanamaz. Daha düşük imkanlar sağlanamaz. Aynı zamanda önceden işçisi olan kişiyle daha sonra alt işveren ilişkisi kuramaz.
- +Aynı zamanda asıl iş bölünemez. Teknolojik ve uzmanlık dışında bölünüp alt işverene verilemez. Yürütülen iş parçalardan oluşuyorsa süt fabr. gibi işletme Teknolojik ve uzmanlık istediği için bölünebilir.
- +Aynı zamanda genel muazza da olabilir. Asıl işveren herşeyi yapıyorsa alt işverene de iş düşmüyorsa buda yine muazzadır.

İŞVEREN VEKİLLİĞİ

- +İşletmenin üretim kısmında görev alan kimselere denir. İşveren vekilinin işlediği her işten işveren sorumludur. Genel müdür mesela işveren vekildir. Temizlik ekibinin şefi yine vekildir. İşveren vekili haklarından yararlanır işverene dava bile açabilir.
- +İşveren vekili, asıl işverenin verdiği işlerden işçilere karşı yapılan şeylerde yine vekilde sorumludur. Maaş ödeme konusunda direk asıl işveren sorumludur.
- +Vekil ceza da alabilir her suçundan kendisi sorumludur. Vergi kaçırmak, para çalmak, taciz etmek gibi
- +Görev ve yetki alanına giren durumlarda sorumludurlar.

3. HAFTA

İŞYERİ

- +İşveren tarafından mal ve hizmet üretmek için maddi ya da maddi olmayan örgütlenen yerdir. 1 kişi bile çalışıyorsa burası işyeridir. Özel kesime ait olması şart değil. Kişi kiracı ya da sahibi olabilir. Maddi unsurlar bina, araç vb. iken maddi olmayan unsurlar üretim yöntemi, çevre gibi unsurlardır. Ayrıca işyeri işçilerle emek unsurundan meydana gelir.

+İşyerine bağlı olan yerlerde vardır. Bunlar hukuki bağlılık ister. Aynı kişiye ait olmalı nitelik yönündende bağlılık ister. Makarna ve dokuma fabr. Gibi bu durumda 2 ayrı işyerinden bahsederiz. Aynı yönetim altında toplanmalıdır.

+Eklentilerde işyerine bağlıdır. Dinlenme, çocuk emzirme, avlu gibi.

+Araçlar işyerine dahildir. Kamyon, otomobil, vin. Gibi.

İŞYERİ DEVRİ *

+İşyeri veya bir bölümü başkasına devrinde mevcut olan iş sözleşmeleri, borçları yeni işverene geçer. İşçilerin rıza göstermesine gerek yoktur.

+Gösterilen borç devirden önce doğmuşsa eski işverende sorumludur. Bu süre 2 yıldır. Bu 2 sene içinde işçi ikisine de dava açabilir.

FESİH HAKLARI

+Devralan bir kısmı için bir nedenle işyerini feshedemez. İşverenin haklı nedenlerle saklı hakları mevcuttur. Ahlaka aykırı durumlar varsa ya da teknolojik nedenlerle.

İŞYERİNİN KAPATILMASI

+İrade gerçek olmalıdır. Süreklilik olmalıdır. İyi niyetli olunmalıdır.

İŞ HUKUKU KAPSAMINA GİREN İŞLER (ÖNEMLİ)*

+Deniz hava taşıma işlerinde (deniz hukukuna girer) karadan gemiye, gemiden karaya yüklenen mallar bunlar iş kanununa girer. Deniz iş kanununa girmeyen balık yumurtası gibi işleri yapanlar.

+Hava taşıma işleri yapanlar, pilot-hostes gibi iş kanunu hükümleri uygulanmaz. Borçlar hukuku bakar buna. İstisna olarak havacılığın karada işletilen yerleri havaalanı görevlilerine iş kanunu uygulanır.

+Tarım ve orman işleri, 50 den az işçinin olduğu yerde iş kanunu uygulanır. İstisnası tarım sanatları, aletleri yapılan fabrikalar.

+Halkın faydalandığı park-bahçe işleri burada çalışanlara iş kanunu uygulanır.

+Evlerde yapılan iş sanatı yapan 3. derece akrabaya kadar, dışarıdan biri katılmıyorsa iş kanunu uygulanmaz.

+Ev hizmetleri, aşçı, uşak, hizmetçi gibi iş kanunu uygulanmaz. Çıraklara da (mesleki eğitim)

+Sporculara iş kanunu uygulanmaz. Antrenör sporcu sayılmaz iş kanunu uygulanır.

+Rehabilite edilenler, işe kazandırmak için iş kanununa girer.

4. HAFTA

İŞ SÖZLEŞMESİ

+Bir tarafın bağımlı olarak iş görmesi, bir tarafın sorumluluk almayı beyan ettiği sözleşmedir.

+İşçinin işverene belirli-belirsiz süre bağlı kalmayı içeren sözleşme.

+3 Unsuru vardır.

1. İş görme unsuru (beden işi)
2. İşverenin ücret ödemesi(maaş)
3. Bağımlılık unsuru(işçinin işverene kişisel bağımlılığı, yönetimi altında, emir altında)

+Asli yükümlülük iş görme ve ücrettir. Yan yükümlülüklerde vardır. İşverenin menfaatine aykırı durumlardan kaçınır, sadakat borcu.

+3 özelliği vardır.

1. Kişisel bilgilerini bilirler. Çok zaman geçirirler çünkü.
2. Asli borç doğurur ve ilişkisi vardır.
3. Süreklilik arz eder.

İŞ SÖZLEŞMESİ TÜRLERİ

1. Sürekli - Süreksiz
2. Belirli Süreli - Belirsiz Süreli
3. Azami Süreli - Asgari Süreli
4. Deneme Süreli
5. Mevsimlik
6. Kısmi Süreli(Çağırma Üzerine Gelirler)(Part Time)
7. Uzaktan Çalışma(Evden Çalışma- Tek Çalışma)
8. Geçici İş İlişkisi
- a. Mesleki Amaçla Olan
- b. Mesleki Amaçla Olmayan

+Taraflar iş sözleşmelerini ihtiyaçlarına göre kullanırlar.

1. Sürekli - Süreksiz : En çok 30 gün sürer süreksiz, daha sonra devam etmek isterse bu sürekli olur.

2. Belirli Süreli - Belirsiz Süreli : Bir süreye bağlı kalınmadıysa belirsiz süre, bir süre belirlendiyse belirli sürelidir.

-Belirli de 1. Bir işin ne kadar süreceği ön görülmektedir. 2. Belli bir işin tamamlanmasıyla sona erer. 3. Olgu olmalıdır. Bir olay olmuştur yerine adam gerekir o süre zarfında süreli iş sözleşmesi kurabilir.

3. Azami Süreli - Asgari Süreli : Azami süre koyulur 3 sene gibi en fazla bu kadar çalışabilirsin benimle gibi. Asgari de en az 2 yıl çalışmak zorunda gibi madde koyar.

4. Deneme Süreli : İşyerini öğrenmek ister işçi, bu işçi ne kadar dayanacak der işverende bunu anlamak içinde deneme kaydı koyulabilir. Zorunlu değil en çok 2 aydır. Toplu iş sözleşmesi ile 4 aya çıkabilir. İşçinin aleyhinedir. İşveren sözleşmesini feshedebilir deneme süresi zarfında. İşçinin fiilen işe başladığında başlar. Bitince sözleşmesi yine devam eder. Deneme de tazminatsız işten çıkabilir - çıkarılabilir.

5. Mevsimlik : Yılın belli bir döneminde yapılır. Fındık toplama gibi. Genelde tarım işlerinde görülür. Yazları da otel işlerinde.

6. Kısmi Süreli : Günümüzde esnekleşme uygulamasına gidilir. Part time sözleşmeler diğer adıyla. İşçinin tam süreli çalışandan daha az süreyle çalıştırılır. Önemli ölçüde az olmalıdır. 3/2 si oranında çalışma düzenlenir. 45 saatin 30 saatine kadar yapılabilir. Birden fazla part time çalışabilir 45 saati aşmadan. Bu sözleşmeyi yapma da serbesttir. Doğan çocuk ilköğretime kadar kadın işçi part time çalışmak isterse, çalıştırılmak zorundadır. Boş yerler işveren doldurabilir talebe göre partları tama dönüştürebilir.

- Çağrı üzerine çalışma da YAZILILIK şarttır. İşveren işçisini çağırabilir. Düşün var mesela orkestraya çağırmak gibi. Zaman belirlenmediyse otomatik 20 saat olarak belirlenir. İşveren işçiye 4 gün önceden haber vermelidir. Günlük çalışma süresi kararlaştırılmadıysa 4 saat olarak belirlenir. Bu saatin ücretini ödemek zorundadır.

7. Uzaktan Çalışma : İş görme edimini evde, teknolojik iletişim araçları ile işyeri dışında gerçekleştirir. YAZILI olmalıdır. Şarttır bu.

8. Geçici İş İlişkisi : Özel İstihdam Bürosu - Geçici İşveren (Mesleki Amaçla Olan) - İşçi(Geçici) bu 3ü arasında geçen ilişkidir. YAZILI olmalıdır.

A.Özel İstihdam Bürosu : Askerlik, hamile gibi durumlarda kurulabilir. Hamile işçinin yerine buradan işçi alınabilir. Mevsimlik Tarım işçisinde alınabilir. Ev Hizmetleri, bakım oranım, acil zorlayıcı işler, kapasite üstünde iş gelmesi durumunda, dönemsellik arz eden işler (bayram zamanı gibi). Bazı Yasakları vardır : 6 ay geçmeden yeni işçi çalıştırılmaz, toplu işçi çıkarılan işyerinde özel istihdamdan işçi alınamaz. Kamu kurum - kuruluşunda , yer altında maden çıkarılan işyerleri işçi alamaz. Grev varsa o işyerinde yine işçi alamaz. İşçinin ücretini özel istihdam öder sigortasını da onlar öder

B. Geçicilik - Geçici İşveren : İş sözleşmesi yoktur. Benzer sözleşmesi vardır. Avans, zam isteyemez. Borç harç ilişkisine giremez. Açık pozisyon bildirmek zorundadır.

C. Holding - Şirketler Topluluğu (Mesleki Amaçla Olmayan) : Holding içinde yeri değişebilir. Mesela holding içinde A B C bölümleri var. İşçi bu bölümler arasında kaydırabilir. İşçinin YAZILI rızası gerekir. Maaşı geldiği birim ödemezse önceki birimi öder.

+Sözleşme ilişkilerinde bir taraf diğerini yanıltırsa, iş sözleşmesi feshedilebilir. Sözleşme yapılmadan önce ise zararı karşılanmalı (yol parası)

5.HAFTA

SÖZLEŞME ÖNCESİNDE SORUMLULUKLAR - CUBA IN CONTRAHENDA

+Süresi 1 yıldan uzunsa bu sözleşme YAZILI yapılır. 1 yıldan az ve YAZILI değilse işveren işçiye en geç 2 ay içinde bir bilgi formu vermeli. Çalışma şartları ile ilgili.

İŞ SÖZLEŞMESİNİN YASAKLARI

- +Kimse yaşına, cinsiyetine göre uygun olmayan işte çalışamaz. İş kanununa göre minimal çalışma yaşı 15 dir. Sınırlı ehliyetsizdir 15 yaşındaki biri.
- +Sanayi de, maden de 18 yaşını doldurmamış kişi çalıştırılmaz.
- +Çalışacak yerde sağlık raporu şarttır. Tehlikeli işlerde raporsuz başlatılamaz.
- +Yabancıları çalıştırmak için çalışma izni şarttır.

İŞ SÖZLEŞMESİ YAPMA ZORUNLULUĞU OLAN HALLER

+Engelliler ve eski hükümlüleri çalıştırmak zorunda. %3 engelli özelse, %4 kamuysa. %2 de hükümlü. Terör mağduruyusa kamu kurumu çalıştırmak zorunda. Her şehir için 50 yi aşarsa işçi sayısı bu engellilere iş vermek zorunda özel sektör de. Kamu ise hepsine iş vermek zorunda.

İŞYERİNDEN MALULEN AYRILANLAR

- +İşyerinden malülen ayrılmak zorunda kalanlar için eski işveren maluliyet geçince yeniden işe almak zorunda ya da ilk açılan boşluğa yerleştirmek zorunda.
- +Askerlik yüzünden işten ayrılan işçiyi dönünce 2 ay içinde işe almalıdır. 2 ay süresi vardır.
- +Toplu işten çıkarma da 6 ay içinde yeniden işçi alacaksa önce bunları almak zorunda
- +Maluliyeti geçen işçiyi işe almazsa 6 aylık tazminatı öder, askerde ise 3 ay

İŞ SÖZLEŞMESİNİN DEVRİ

Devreden İşveren(eski işveren) - Devralan İşveren(yeni işveren) - İşçi

+Burada hem işvereni hem işyeri değişiyor.

*+İş sözleşmesi devrinde işçinin fikri sorulur. İşyeri devrinde sorulmaz.

+İşçi kiminle çalışacağını önceden bilmeli yoksa yapılmaz.

+Kısmi geçersizlik ileriye dönüktür. Geçmişe yürümez. İşçinin hakkını korumak için çünkü emeği geri gelmez.

TARAFLARIN BORÇLARI

1. İş Görme Borcu (Asli Borcudur) : Devredilemez, yapılacak iş bellidir. Açık ve somuttur. Belli durumlarda işçi vasıfsızca dürüst kuralları gereğince her işi yaptırabilir (örn. temizlik) iş sadece işyerinde değil evde çalışma ile de görülebilir. Özen borcu vardır işverenin malına zarar vermemelidir.

+ İşçi çalışmaz ise bu borcu yerine getirmez. İşverende yaptırımlarda bulunur. Üstlenilen işin kötü kullanılması, israf etmesi, özensiz kullanması zarar verirse tazminat hakkı doğar. Şu var ama vasıflı işçiden vasıfsız iş beklenmemeli bunu yaptırırsan bu hak doğmaz.

2. İtaat Borcu : İşçiye özel talimat verebilir. Bu talimat işin görülmesi içinse iş görme borcuna göre değerlendirilir. Ama işçinin işyerindeki davranışları itaat borcuyla alakalıdır. Sigara içme alanları gibi.

3. Sadakat Borcu : İşçi işverenin hakkını korumasıdır. Kişisel ilişki vardır aralarında. Birbirleriyle sürekli yan yana olması bağ oluşturur. Doğruluk - dürüstlük anlamında birbirine güvenmelidir. İşçi 3. kişiye hizmet veremez, içeriden bilgi veremez vb.

4. Rekabet Etmeme Borcu : İşçinin iş sözleşmesi bittikten sonra işçinin kendisiyle rekabetini önlemek için bu rekabet yasağı sözleşmesi yapabilir ya da iş sözleşmesine ekleyebilir. Bir bakıma sadakat borcuna girer.
+Rakip işletme açmaktan ya da rakipte işe girmekten sakınan sözleşme yapılabilir.

+Rekabet yasağı illa YAZILI olmalıdır. Her işçiye yapılmaz.

KOŞULLARI;

1. Rekabet yasağı işverenin özeli, işyeri sırları gibi konuları kapsarsa geçerlidir.
2. İşvereni korumalı ve işçinin geleceği tehdit edilmemeli.
3. Üretim yöntemleri gizli kalmalıdır. Üretim sırlarını işçinin öğrenme durumu varsa yine bu sözleşmeyi kapsar.
4. Müşteri çevresi hakkında işçinin bilgi edinme olanağı olmalıdır. Bu bilgileri kendi adına kullanma potansiyeli olmalı işçinin

+İşçinin Korunması İçin ;

+ En fazla 2 yıldır bu sözleşme, yer içinde sınırlama vardır. Şehir için sınırlandırılır. Çok bölgedeyse işyeri banka gibi burada geçersiz sayılır.

Tür açısından sınırlandırılır. Sektör kolu çok uzun mesela her alanda varsa işçinin hangi alanda ise onla yapılır.

+Aykırı Davranışta; İşçi işverenin bütün zararını öder. Cezai şartla ön görür. Para korunabilir cezaya. Şu var ama işçi ödedi mesela cezayı işveren ispat ederse asıl zararını ödetebilir. Hakim de aşırı gördüğü cezayı indirebilir.

+Sona Ermesi; sözleşme gereği taraflar anlaşır, işçi ölürse yine sona erer. İşverenin yararına değilse bu durum işyerini kapattıysa yine sona erer. İşveren haksız feshettiyse yine sona erer.

KORUMA VE GÖZETME (BORÇLAR KAN. DÜZENLENDİ)

+İşveren işçinin her türlü maddi, manevi, kültürel, kişisel bütün olgularına sahip çıkmalı ve saygı duymalıdır.

+Mobbing yapılması ve sürekli olarak tekrarlanması koruma ilkesine aykırı ve psikolojik taciz olarak adlandırılır.

+Cinsel taciz durumunda, koruma ilkesine aykırılık olması sebebiyle işçi veya işveren sözleşme feshini anında yapabilir.

+İşçinin kişisel verileri, işveren tarafından savunulmalı ve korunmalı aksi takdirde koruma ilkesine aykırılık olur

+İş sağlığı ve güvenliği ile alakalı olarak işveren tüm önlemleri almalı ne kadar pahalı olursa olsun işçi de güvenlik için alınan veya yapılan herşeye uymalı ve katılmalıdır.

+İşveren işçinin kişiliğini korumalı.

6.HAFTA

ÜCRET

+Ücret için bir iş görülmüş olması gereklidir.

+Kendisine bir iş yaptığı için işveren tarafından verilen ücret çıplak ücrettir.

+İşveren tarafından verilen kömür, erzah veya ikramiye vb. verilenler giydirilmiş ücrettir

+Belirli bir zamanda veya saatte verilen ücret zamana uygun ücrettir

+Yapılan her birim başına ücret veriliyorsa parça başı ücrettir.

+Yüzde usulü ücret , araştır - küven ücreti

+İşveren yüzde usulü ile ödediği ücretleri belgelemek zorunda

PRİM

- +İşçinin başarılı bir iş dönemi geçirmesi sebebi ile verilen ödül ücret.
- +Her yıl prim veren bir işveren, artık her yıl prim vermemesi sebebiyle işyeri uygulaması haline gelmesiyle artık sürekli vermelidir.
- +İkramiye de yukarıdaki uygulama ile aynıdır.

ÜCRETİN BELİRLENMESİ

- +İşçi ve işveren ücret belirlenmediyse, ya aynı işi yapan başka işçiye verilen ücretin aynısı ya da işçi ücret tespit davası açabilir.

ASGARI ÜCRET

- +Asgari ücret tespit komisyonu 2 veya 1 yılda bir kere toplanarak araştırma sonucu oluşturduğu ücret.
- +Asgari ücret işçinin ekonomi de ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde ayarlanmakta.
- +Asgari ücret hesaplanmasında tek işçi baz alınmakta.
- +Asgari ücretten düşük ücrete kimse çalıştırılmaz.

ÜCRETİN ÖDENMESİ

- +Ücret para ile ödenmeli. Çek, senet, bono ile ödenmez.
- +Temel ücretten yardımları indiremez. İşveren yardım yapacaksa temel ücretin tamamını vermeli.
- +Ücret yabancı para ile ödenmesi gerekiyorsa ödeme günü rayiç bedeli neyse ona göre TL cinsinden ödenir.
- +Ücret, prim vs. açılan banka hesabına veya işyerinde de ödenebilir.
- +Bu işyerinde 5 işçiden az işçi varsa işyerinde, 5den çoksa banka üzerinden ödenir.
- +Meyhane vb. eğlence yerlerinde ücret ödemesi yasaktır.
- +Ücretin periyodik ve zamanı zamanına ödenmelidir.
- +Memurlarda işi yerine getirmeden ücret ödeniyor.
- +İşçinin geçim sıkıntısı sebebiyle maaş gününden önce istediği, işverenin ise verme gücü varsa vermesi gerekmekte olan ücret.
- +İşveren işçiye bordro vermek zorunda
- +Ücrette zaman aşımı 5 yıldır
- +Ücret ödemesi yapılmamışsa işçi, işverenden mevduata dahil en yüksek faizle ücretini isteyebilir.
- +Ücreti ödenmeyen işçinin işten kaçma hakkı vardır. Bu kaçmaktan dolayı işçi işten çıkarılmaz. Yerine yeni biri getirilmez. Ama işçi de sadakat borcuna da zarar vermemelidir.

ÜCRETİN DEVREDİLMESİ

- +İşçinin ücretinin 1/4 oranı, ne hacz edilebilir, ne de devredebilir. Alnamaz 1/4 kısmı.
- +İşçi ücretini takas edemez ama işverenin malına işçisi kasten zarar vermişse işçinin ücretinin 1/4 oranı işvereni ile zarara karşılık takas eder.
- +Ücretini alamayan işçi Ücret Garanti Fonundan alabilir ücretini.
- +Ücret, garanti fonu işçinin 3 aylık maaşına göre ödeme yapar, ama işçi çalıştığı yerde aralıksız 1 yıl çalışmış olmalıdır.
- +İşçinin ücret garanti fonuna başvurması iş ücretini geçmemeli ve kesinti sebepleri ile herkese ileilmeli.

ÜCRETİN KESİNTİSİ

- +İşçinin ücret kesme cezası 2 günlük iş ücretini geçmemeli ve kesinti sebepleri ile herkese ileilmeli.

ÇALIŞMA SAATLERİ ÜCRETİ

- +İşveren haftalık belirli iş günü ve ücretleri azaltamaz.

7.HAFTA

EŞİT DAVRANMA BORCU - AYRIMCILIK YASAĞI

- +Eşitlik ilkesine dayanır. Anayasa da düzenlenir. Herkes dil, din, ırk vb. gözetmeden eşittir
- +Ayrımcılıkta ya doğuştan olacak ya da sonradan değiştirilemeyecek olmalıdır.
- +En az 2 işçinin aynı işyerinde olması gereklidir. Aynı koşulları sağlaması aynı zamanda olmalıdır ki karşılaştırılsın. Eşit davranıp davranmadığı anlaşılabilir.
- +Eşit davranma borcu muğlak değildir.
- +İşverenin eşit davranma borcuna mecbur değildir. İstedığı ile çalışır. Serbestlik tanınır.
- +İş ilişkisinin devamında ayrımcılık yasağına uymak zorunda, eşit davranma da yükümlüdür.
- +İkramiye verecekse mesela, ağır işlerde çalışanlara ya da daha vasıflı işçilere verebilir.
- +İş sözleşmesi feshinde yine aykırılık olamaz. İşveren eşit davranmak zorunda.
- +Kavga gibi durumlarda fesih meşrulaştırılabilir. İşveren adına, kavga çıkararak çıkarabilir işten. - Aykırılık halinde tazminat öder. İşçiye 4 aya kadar tazminat alabilir. Bunun hükmedilmesi için illa işyerinin zarar uğraması şart değildir.
- +Mesaisi, ikramiyesi gibi haklarını da alabilir.
- +İşçinin ispat etmesi gereklidir. İşçi bu durumun ihlalinin iddia ederse işverende bu ihlalin olmadığını kanıtlamak zorunda. Hakim de kanaat oluşturmaktadır.

MOFA

1. Hamur - 60 gr/m
96 Yaprak - Çiğilli -
%100 saf selüloz.

ARAÇ - MALZEME SAĞLAMA BORCU

- +İşveren, işçiye gerekli malzeme aletleri sağlamak zorunda.
- +İşçiyi, işverencele anlaşarak kendi eşyasıyla gelirse bunun ücretini ödemesi zorunludur.

BULUŞ YAPAN İŞÇİSİNE, BUNUN BEDELİNİ ÖDEMESİ BORCU

- +Bukisiler tarafından yapılan buluşun bedeli ödenmelidir.
- +Hizmet Buluşu =Çalışanın bir işletme gereği iş ilişkisinde iken yaptığı buluştur.
- +Serbest Buluş = Hizmet ve Yükselme öğretimi buluşları dışında kalan buluşları içerir.
- +Hizmet buluşunda tüm haklar işverene ait olabilir. Çıktı herşeyi o sunar. Ama işçiye bedelini ödemelidir.

İŞ SÖZLEŞMESİNİN ASKIYA ALINMASI

- +İşçi hastalanabilir, iş göremez hale gelebilir. Geçici nitelikli durumlarda da yine askıya alabilir.
- +İşverende uygun çalışma ortamını sunmak zorundadır.
- +Bazı sözleşmelerde süre belirlenebilir. 3 gün 5 gün diye.
- İşçinin maddi ifa durumuna düşmelidir. İşçi hiçbir şekilde işyerine gelemiyor. İş kazası geçirdi mesela
- Manevi ifa var bide, İşçi bedenen orda olabilir ama eşi doğum yaptı mesela onun yanında olmak zorunda
- + İşveren açısından ise sadece maddi ifa vardır. Deprem, sel gibi afetler nedeniyle işçilerine uygun ortam sunamaz.
- +İfa edememe de kusursuzluk gerekir. İşçi mesela iş kazası geçirdi ama kusurlu olmaması gerekir.

+Askı Halleri; geçici askerlik, yasak ödev, muazzaf asker dışında silah altına alınma durumu, muazzaf da direkt fesbedilir. Geçici bitince 2 ay içinde başlaması gerekir.

+Sağlık Nedeniyle Askıya alınması, sağlık sürelerinde askıya almır.

+Zorlayıcı Nedenlerle Askıya Alma; Deprem, sel gibi durumlarda sözleşmeler askıya alınır. Gözaltı - tutuklanma nedeniyle işçinin yine askıya alınır. Evlenmesi, ölüm, gibi durumlarda yine ücretli izin verilir.

+Bazı durumlarda kanunda varsa işçi ücret ödeyebilir ama normalde ücret ödemek zorunda değildir.

+Askı; ifa engeli sona erdiğinde biter, asker dönerse, evlilik izini bittiyse.

İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESİH DIŞINDA SONA ERME DURUMLARI

+Yenilik doğuran bir hakur çıktıkü işsiz kalıyorsun.

1. Tarafların Anlaşması / İkale=İlki taraflı beyan gerekir. Karşılıklı helalleşip dava açmadan ayrılabilir. İşverenin yaramadır, işçiyi ikale konusunda geniş bilgilendirmesi ve parasal olarak tatmin etmesi gerekir.

2. Sürenin Sona Ermesi=İş sözleşmesi süresi biterse yine biter.

3. Ölüm Hali=İşçi öltürse sözleşme biter. İşverenin öltümüyle bitmez ama mirasçısına geçer. İşyeri devri olur. İşverenin kişiliğini öne çıkarırsa, işveren kişiliğini ele alır ve sözleşme biter. Yatacak hasta ve bakıcı ilişkisi gibi. Hasta öltürse biter.