



Av. Taner SAVAŞ

hukuk köşesi

İŞÇİ ve İŞVERENİN KARŞILIKLI HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Geçen sayıdaki yazımızda iş hukukuyla ilgili olarak güncel hayatınızda karşılaşılabileceğiniz temel sorunları gidermek amacıyla üç bölümden oluşan bir yazı dizisi hazırladığımızı ifade etmiş ve ilk olarak işe giriş esnasında dikkat etmeniz gereken konulara değinmiştik. Bu defa iş ilişkiniz gereğince sahip olduğunuz haklardan ve yükümlülüklerinizden genel olarak bahsedeceğiz. Kısacası iş ilişkinizin devamı sırasında dikkat etmeniz gereken hususlar hakkında genel bilgi vereceğiz. İş sözleşmesiyle işçi, bir hizmeti yerine getirme yükümlülüğü altına girerken, diğer yandan işveren de bu hizmetin karşılığı olan ücreti ödeme borcu altına girmektedir. İş sözleşmesinin en esaslı noktaları bu iki yükümlülük ve haktır. Aslında iş hukuku da özünde hizmet görme ve ücret ödeme olan bu yükümlülükleri düzenleyen bir hukuk dalıdır.

İşçinin Yükümlülükleri;

İş Görme Yükümlülüğü;

İşçi, aksi kararlaştırılmadıkça yapmış olduğu sözleşmeden kaynaklanan işi bizzat yerine getirmek zorundadır. Kuşkusuz ki, işçi, bu yükümlülüğünü yerine getirirken özenle hareket etmeli, sadakat borcunun gereği olarak işverenin yararına olan davranışları yapmalı ve zararına olan davranışlardan kaçınmalıdır. Ayrıca işçi iş görme yükümlülüğünü yerine getirirken işverenin bu konudaki talimatlarına da uymak zorundadır. Uygulamada genellikle işverenler iş sözleşmesine ek olarak işçiye bir talimat imzalatmakta ve çalışma düzeniyle ilgili kurallar bu suretle işçiye tebliğ edilmiş olmaktadır. Kuşkusuz ki, işverenin yasalardan emredici hükümlerine aykırı talimatları işçiye bağlamayacaktır. Örneğin işverenin, maddi tasarruf yapılması amacıyla iş güvenliğinin göz ardı edilmesi şeklindeki bir talimatı işçiye bağlamayacaktır. Öte yandan, işverenin, işyerinde güvenliğin sağlanması ve işyerinde bulunan malların çalınmasının önlenmesi amacıyla giriş ve çıkışlarda işçinin x-ray cihazından geçmesi yönündeki bir talimatı işçiye bağlayacaktır. Dolayısıyla, işyerinde geçerli olan böyle bir talimat yahut yönetmelik var ise içeriği hakkında bilgi sahibi olunması gerekir. İşçinin iş görme yükümlülüğü, bağlı çalışma olgusu nedeniyle iş kanununda detaylı olarak açıklanmış ve kesin olarak sınırları çizilmiştir. Bu sınırların aksini sözleşmeyle dahi kararlaştırmak mümkün değildir. Tabii ki, bunların tamamına burada değinmek mümkün değildir, ancak genellikle

karşılaşılan sınırlamalardan bahsetmek yeterli olacaktır. İlk sınırlama çalışma süresi açısından. İşçinin normal çalışma süresi haftada kırk beş saattir. Yani işçi iş sözleşmesinde kararlaştırılan aylık ücretinin karşılığında haftada kırk beş saat çalışmakla yükümlüdür. Kural olarak, bu süre haftanın çalışılan günlerine eşit olarak bölünür. Ancak İşveren bu süreyi haftanın değişik günlerine bölebilir. Diğer bir ifadeyle haftanın işin yoğun olduğu bir gününde çalışma süresini artırırken yoğunluğun az olduğu bir gününde azaltabilir. Süre toplamda haftada kırk beş saati asla geçmemelidir. Ayrıca her ne şekilde olursa olsun işveren günlük mesai süresini en fazla on bir saat olarak ayarlayabilir.

Haftalık kırk beş saati aşan çalışma ise fazla çalışmadır. Bu durumda fazla çalışılan her saat için, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle hesaplanan ücretin de işçiye ödenmesi gerekir. Ancak fazla çalışma yapılması işçinin onayının alınmasına bağlıdır. Dolayısıyla, işçinin onayı yoksa, işveren fazla çalışma ücretini ödeyerek dahi fazla çalışma yapılmasını talep edemez. Uygulamada genellikle, iş sözleşmelerinde, işçinin "fazla çalışmayı kabul ettiğine" dair hükümler yer almakta, bu şekilde işçinin fazla çalışmaya baştan rıza gösterdiği kabul edilmektedir. Eğer iş sözleşmesinde böyle bir ibare yer alıyor ise, işçinin fazla çalışma talebine riayet etmesi gerekmektedir. Öte yandan kanunumuz bu noktada bir sınırlama getirmiş ve fazla çalışmanın senede, iki yüz yetmiş beş saatten fazla olamayacağına hükmetmiştir. Dolayısıyla, onayınız olsa dahi işverenin senede iki yüz yetmiş beş saatten fazla çalışmanızı talep etmek gibi bir hakkı olmadığı gibi işçi de işverenin böyle bir talebini reddedebilecektir. Buna rağmen, işçi, yılda iki yüz yetmiş beş saatten daha fazla süre fazla çalışma yapmışsa, buna ilişkin fazla çalışma ücretini de isteyebilecektir. Zira kanun, fazla çalışmanın üst sınırını belirlemekle, işçinin bu sınırdan daha fazla çalışmayacağını öngörmeyi değil, işverenin, işçiden üst sınırın aşan fazla çalışma yapmasını istemesini engellemeyi amaçlamıştır.

Bir diğer önemli konu izin süreleridir. İşçinin, bir haftalık aralıksız olarak 24 saat dinlenme hakkı bulunmaktadır. Buna haftalık izin denmektedir. Bugüne ait ücret çalışılmış gibi işverence ödenir. Ancak hafta tatilinde de çalışılırsa, işçiye ayrıca bir günlük ücreti daha ödenir. Yine, kanunlarda ulusal

bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde de çalışılmış olmasa da bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretleri tam olarak ödenir. Bugünler tatil yapmayarak çalışılması halindeyse ayrıca çalışılan her gün için bir günlük ücret ödenir. Kanunumuz, işçiye işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olması koşuluyla yıllık ücretli izin verilmesini öngörmüştür. Kanuna göre, hizmet süresi;

- Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara ondört günden,
- Beş yıldan fazla onbeş yıldan az olanlara yirmi günden,
- Onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yirmialtı günden, az yıllık ücretli izin verilemez. Bu sürelerde işçiye çalışmış gibi ücret ödenir. Ayrıca işçinin yıllık ücretli izin ücretinin peşin veya avans olarak ödenmesi gereklidir. Yıllık iznin kural olarak bir defada kullanılması gereklidir. Ancak işçi ile işveren anlaştığı takdirde 10 günden az olmamak üzere, üç parçaya bölünebilir. İşçinin, yıllık ücretli iznini bir başka şehirde geçirecekse, yolda geçecek süreyi karşılamak üzere dört güne kadar ücretsiz izin talep etme hakkı da bulunmaktadır. Ancak işçinin bu durumu belgelemesi gerekmektedir.

İşverenin Yükümlülükleri;

Çalışma Koşulları ile İlgili Yükümlülükler;

Yukarıda işçinin iş görme yükümlülüğü başlığı altında işçinin sahip olduğu haklardan da dolaylı olarak bahsetmiş bulunuyoruz. Çalışma koşullarıyla ilgili yukarıda bahsi geçen hususlar aynı anda işvereni de sınırlayan düzenlemeler olup, işveren çalışma koşullarını düzenlerken öncelikle bu kuralları göz önüne almak zorundadır. Ayrıca işverenin bunun dışında da yükümlülükleri mevcuttur. İşveren öncelikle, İş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ve benzeri sebeplere dayanarak işçiler arasında ayırım yapamaz. Ancak işveren işçiler arasında işin gereğinden kaynaklanan ayırım yapabilir, ancak bu ayırımın makul ve somut kriterlere dayanması gerekir. Örneğin Kanunumuz, işverenin salt olarak cinsiyet olgusuna dayanarak, bir işçisine daha az ücret veremeyeceğini açıkça belirtmiştir. İşverenin bir diğer yükümlülüğü iş güvenliğiyle ilgilidir. İşveren, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksatsız bulundurmakla yükümlüdür. Bu şartlar sağlanmadıkça, işçinin iş görme yükümlülüğü de doğmayacaktır. Kanunumuzun sistemi ve Yargıtay içtihatlarına göre, iş kazalarında, işverenin kusursuz sorumluluğu kabul edilmektedir. Diğer bir ifadeyle meydana gelen kazada işverenin kusuru olmasa dahi oluşan zarardan sorumlu olabilecektir. Ancak işverenin sorumluluğu, işçinin şahsi kusuru, işverenin ihmali gibi kriterlere bağlı olarak değişkenlik göstermektedir. Dolayısıyla, işçi de iş güvenliği ve sağlığı konusunda gerekli her türlü önleme uymakla yükümlüdür. İş güvenliği ve iş sağlığı konusuna bu bölümde genel olarak değineceğiz. Zira konu çok daha kapsamlı olduğundan, bu yazıya sığdırmak mümkün değildir.

Ücret Ödeme Yükümlülüğü;

İşverenin en esaslı yükümlülüklerinden birisi de, ücret ödeme yükümlülüğüdür. İşveren, işçiye çalışması karşılığında bir ücret ödemekle yükümlüdür. Bu ücret aylık brüt 531,00-YTL'den, günlük 16,29- YTL'den az olamaz. İşveren, ücreti, işçinin banka hesabına yatırabileceği gibi, elden de dileyebilir. Ancak ücretin nakit olarak ödenmesi gerekir, yoksa, senetle yahut benzeri bir şekilde ücret ödemesi yapılamaz. Ücret ayda bir ödenir, ayın hangi günü ödeneceğini taraflar serbestçe belirleyebilir. Ücret ödeme gününden itibaren 20 gün içerisinde ücreti ödenmeyen işçi, iş görme yükümlülüğünden kaçınabilir. Ayrıca işverenin, işçiye ödediği ücretini gösterir yazılı bir hesap pusulası vermesi gereklidir. Yukarıda açıkladığımız üzere, işçinin fazla mesai yapması, tatil ve bayram günlerinde de çalışması halinde işveren, işçinin bunlara ilişkin tahakkuk eden ücretini ayrıca ödemekle yükümlüdür. İşçinin ücretinin 1/4'lük kısmından fazlası da haczolunamaz. Görüldüğü üzere kanun ücret konusunu da, açık bir şekilde düzenlemiş, bu konuyu düzenlemeyi tarafların iradesine bırakmamıştır. Gerçekten kanunun bu tutumu da isabetlidir. Zira işverene bağlı olarak çalışan işçinin, işinden olmama baskısı altında, bu tür konuları hür ve özgür iradesiyle düzenleyebileceğini kabul etmek mümkün değildir. Son olarak, işveren dilediği gibi, işçinin ücretinden ceza ve benzeri ad altında kesinti yapamaz. İşveren ancak sözleşmede kararlaştırılan nedenlerin gerçekleşmesi halinde işçiye ücret kesme cezası uygulayabilir. Bu şekilde, işçinin ücretinden kesinti yapılması halinde, işverenin yapılan kesinti miktarını sebepleriyle derhal işçiye bildirilmesi gerekir. Ayrıca, işçi ücretlerinden bu yolda yapılacak kesintiler bir ayda iki gündelikten fazla olamaz. İşveren bu şekilde kesilen paraları, işçilerin eğitimi ve sosyal hizmetleri için kullanılıp harcanmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı hesabına yatırmak zorundadır.

Sonuç olarak, iş ilişkisinin devamı süresince dikkat edilmesi gereken konuları da, kısaca ve genel hatlarıyla özetlemiş bulunuyoruz. Bu bölüme ilişkin olarak genel tavsiyemiz bir işverene bağlı olarak çalışanlara yöneliktir... İş ilişkisinden kaynaklanan haklar ve yükümlülüklerle ilgili herhangi bir hukuka aykırılıkla karşılaştığımızda durumun derhal Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Müdürlüklerine bildirilmesinden asla kaçınmayınız, ayrıca Bakanlığa ait 0.312.296 69 78 numaralı telefondan yardım da talep edebilirsiniz, unutmayın ki, böyle bir şikayet yapmış olmanızdan dolayı iş akdinize son verilmesi kanunen mümkün değildir. Geçen sayıdaki yazımızı okumamış olanlara, geçen sayıyı temin edip okumalarını da tavsiye ediyoruz. Zira aslında bu yazıyla, geçen sayıdaki yazı bir bütündür, ancak bize ayrılan bölüme sığdıramadığımız için konuyu parçalara bölme ihtiyacı duyduk. Bundan sonraki yazımız da iş sözleşmesinin sona ermesi sürecinde dikkat edilmesi gereken konulara değineceğiz.

İyi çalışmalar...