

## Sunuş

2008 yılında merkez kapitalist ülkelerde ortaya çıkan ve tüm dünyaya yayılan malî kriz Türkiye’de en çok imalat ve hizmet sektörünü etkilemektedir. Bütün sektörlerde ciddî bir daralma yaşanmaktadır. Birçok meslektaşımız da diğer çalışanlarla beraber krizden birebir etkilenmektedir.

Kriz sebebi ile ücretsiz izin ,işten çıkarmalar ve hak kayıpları gündemdedir. Meslektaşlarımızın özellikle bu kriz döneminde işyerlerinde yaşayacakları ekonomik ve özlük hakları ile ilgili sorunlarda onların örgütü olan mühendis odalarının ve üst örgüt olan TMMOB’nin sorumluluğu olduğu bilincindeyiz.

Bu bilinçle 2005 yılında MMO İstanbul Şubesi’nin, Ücretli/İşsiz Mühendisler Komisyonu’nun hazırlamış olduğu “Mühendislik ve Çalışma Yaşamı” isimli broşür son değişikliklere göre güncellenmiştir.

Bu broşür ile işten çıkartma, kıdem ve ihbar tazminatları, İşsizlik sigortası, fazla mesai ücretleri, işçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda mühendislerin sorumlulukları gibi bir dizi konu işlenmiştir.

Meslektaşlarımızın tüm iş yaşamları boyunca bu broşürü başucunda bulunduracağını düşünüyoruz.

**Makina Mühendisleri Odası, Kocaeli Şube  
Ücretli/İşsiz Mühendisler Komisyonu  
Ocak 2009**

## **Mühendisler ve Çalışma Yaşamı**

Çalışma hayatında ekonomik demokratik hakların korunması konusunda, anayasanın ve yasaların çalışma hayatıyla ilgili hakları kullanmasında en örgütsüz kesimini mühendisler oluşturmaktadır. Çoğu zaman bu hakların bilinmemesi ve bu hakları koruyacak örgütlenmenin yaratılmamış olması; mühendisleri işveren karşısında yalnızlaştırmış ve yasaların verdiği haklarını bile çoğu durumda alamaz noktasına getirmiştir. Aşağıda belli başlıklar dahilinde mühendislerin çalışma yaşamında karşılaşılabileceği sorulara cevaplar vermeye çalışacağız.

### **Çalışma Yaşamını Belirleyen Yasalar Hangileridir?**

Çalışma yaşamını belirleyen yasalar bizim haklarımızın ve sorumluluklarımızın genel çerçevesini çizer. Çıkarları farklı toplumsal grupların (sınıfların) gücü ve mücadelesine göre şekillenen yasalar, bu mücadelede avantaj sağlayan sınıfın çıkarlarını egemen biçimde içinde taşır. Anayasa temel olmak üzere çalışma yaşamını en yakından etkileyen yasalar şunlardır:

- 4857 sayılı İş Kanunu,
- Basın İş Kanunu,
- Deniz İş Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu,
- Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun,

- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu,
- Kamu Emekçileri Sendikaları Kanunu,
- Özelleştirme Yasaları,
- Bütçe Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu

Bu yasaların uygulamasını düzenlemek üzere tüzükler ve yönetmelikler çıkartılmıştır.

## **İş Sözleşmesi Nedir?**

İş sözleşmesi, bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmeyi, diğer tarafın (işveren) da ücret ödemeyi üstlenmesinden oluşan sözleşmedir. İş sözleşmesi, Kanunda aksi belirtilmedikçe, özel bir şekle tâbi değildir. Süresi bir yıl ve daha fazla olan iş sözleşmelerinin yazılı şekilde yapılması zorunludur. Taraflar iş sözleşmesini, Kanun hükümleriyle getirilen sınırlamalar saklı kalmak koşuluyla, ihtiyaçlarına uygun türde düzenleyebilirler.

**İş sözleşmeleri belirli veya belirsiz süreli yapılır.** Bu sözleşmeler çalışma biçimleri bakımından tam süreli veya kısmî süreli yahut deneme süreli ya da diğer türde oluşturulabilir. İş ilişkisinin bir süreye bağlı olarak yapılmadığı halde sözleşme belirsiz süreli sayılır. Belirli süreli işlerde veya belli bir işin tamamlanması veya belirli bir olgunun ortaya çıkması gibi objektif koşullara bağlı olarak işveren ile işçi arasında yazılı şekilde yapılan iş sözleşmesi belirli süreli iş sözleşmesidir. **Belirli süreli iş sözleşmesi, esaslı bir neden olmadıkça, birden fazla üst üste (zincirleme) yapılamaz. Aksi halde iş sözleşmesi başlangıçtan itibaren belirsiz süreli kabul edilir.**

## **Mühendisin İşyerinde Yasal Konumu Nedir?**

Bir iş sözleşmesine ( belirli ve belirsiz süreli ) dayanarak çalıştırılan mühendisler, 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre sigortalı sayılmaktadırlar. Mühendisler her iki yasadaki tanımına göre de işçidir. 4857 sayılı İş Kanunu, işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektedir. İşyeri, işyerine bağlı yerler, eklentiler ve araçlar ile oluşturulan iş organizasyonu kapsamında bir bütündür. İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselere işveren vekili denir. İşveren vekilinin bu sıfatla işçilere karşı işlem ve yükümlülüklerinden doğrudan işveren sorumludur. **4857 sayılı İş Kanunu'nda işveren için öngörülen her çeşit sorumluluk ve zorunluluklar işveren vekilleri hakkında da uygulanır. İşveren vekilliği sıfatı, işçilere tanınan hak ve yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.**

## **Kamu Kurumlarında Çalıştırılan Mühendislerin Yasal Konumu Nedir?**

Kamu kurumlarında çalıştırılan mühendisler ise, 657 sayılı "Devlet Memurları Kanunu"na tabidir. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

## **İş Kanunu'nda Tanınan Haklar Nelerdir?**

İş Kanunu bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan kişiyi işçi olarak tanımlar ve işçiyle işverenin karşılıklı çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını tanımlar. Bunlar içinde çalışma süreleri, işten ayrılma veya çıkarılma, iş güvencesi, asgari ücret, fazla mesai, hafta tatili ve yıllık izinler, iş sağlığı ve güvenliği gibi çalışma yaşamını belirleyen konular vardır.

## **İş Kanunu'ndaki Haklar ve Sorumluluklar Değişmez midir?**

İş Kanunu'nda asıl olarak temel ve asgari haklar yer almaktadır. Bu haklar bireysel veya toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir. Örneğin İş Kanunu'nda Kıdem tazminatı miktarı çalışılan her yıl için 30 gün olarak belirlenmesine rağmen bu süre bireysel veya toplu iş sözleşmesiyle, kıdem tazminatı tavanını aşmamak kaydıyla, artırılabilir. Aynı biçimde olmak üzere, kıdem tazminatına esas alınacak süre, fazla mesai ücretleri bireysel ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir, çalışma süreleri düşürülebilir. **Ancak bireysel veya toplu iş sözleşmesi ile yasada tanımlanan haklardan geriye gidilemez.**

## **Ücret Nedir?**

Ücretin tanımı yasalarda farklı biçimlerde yapılmıştır.1982 Anayasası'nın 55.maddesinde; "ücret, emeğin karşılığıdır" olarak ifade edilmiştir. İş Kanunu'nun, Borçlar Kanunu'nun ilgili maddelerinde ücretin tanımlaması yapılmıştır.

## **Ücret Çeşitleri Nelerdir?**

İş Kanunu'nun ilgili maddelerinde ücret çeşitleri; zamana göre ücret, akort(yapılan işin sonucuna göre hesaplanan) ücret, götürü ücret, maktu(aylık-değişmez) ücret, yüzdelerle göre ödenen ücret olarak yer almıştır.

## **Ücretin Eklentileri Nelerdir?**

Fazla çalışma ücreti, primler, kasa tazminatı, kıdem zammı, gece zammı, yolluklar çıplak ücretin ekleridir.

## **Ücretin Zamanında Ödenmemesinin Hukuki Sonuçları Nelerdir?**

Ücreti ödeme gününden itibaren yirmi gün içinde zorlayıcı bir neden(işyerinde yangın çıkması, işyerinin sel baskınına

uğraması, deprem vb.) dışında ödenmeyen işçi, iş görme borcunu yerine getirmekten kaçınabilir. Gününde ödenmeyen ücretler için mevduata uygulanan en yüksek faiz oranı uygulanır. İşçinin ücreti kanun hükümleri veya sözleşme şartlarına uygun olarak hesap edilmez veya ödenmezse, işçi iş sözleşmesini haklı nedenle derhal feshederek tazminatını talep etme hakkına sahiptir. Ücret alacağı davaları 5 yıllık zamanaşımına tabidir.

## **Çalışma Süresi Nedir?**

Ülkemizde çalışma süresi, haftada **en çok kırk beş saattir**. Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. Haftalık **45 saati aşan çalışmalar** fazla mesai olarak adlandırılır ve ücreti normal saat ücretinin **%50 artırılması ile belirlenir**. Söz konusu çalışma ulusal bayram ve genel tatil günlerinde (Kurban ve Ramazan Bayramı, 1 Ocak, 23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 29 Ekim) ve **hafta tatili gününde yapılıyorsa %100 zamlı** ücret verilir.

İş kanununa göre ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin arttırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Ancak **fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerekir**. Onay, fazla çalışma ihtiyacı olan işverence her yılbaşında işçilerden yazılı olarak alınır ve işçi özlük dosyasında saklanır. İşçilerin işlemiş olan fazla çalışma ücretleri normal çalışmalarına ait ücretlerle birlikte ödenir. Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda iki yüz yetmiş (270) saatten fazla olamaz. Fazla çalışma ücreti alacağı davaları **5 yıllık zamanaşımına tabidir**.

## **Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Çalışmamız Durumunda Onayımız Alınmalı mıdır?**

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde işyerlerinde çalışılıp çalışılmayacağı toplu iş sözleşmesi veya iş sözleşmeleri ile kararlaştırılır. Sözleşmelerde hüküm

bulunmaması halinde söz konusu günlerde çalışılması için işçinin onayı gereklidir.

## **Mühendisler Fazla Mesai Ücreti Alır mı?**

Kanunlar gereği mühendislerin de fazla mesai ücreti alması gerekir. Ancak birçok işyerinde bu hak gasp edilmektedir. Mühendislerin de fazla çalışma karşılığı hak ettiği ücreti işverenden istemesi hakkı olduğundan, bu hakkın uygulanmasını istemek ve ısrarlı olmak gerekir. **Çünkü fazla mesai ücreti yasal ve meşru bir haktır ve ücret almadan çalışmak sadece kölelikle eşdeğerdir.**

## **Kadın Mühendisler**

**Yasa karşısında kadın mühendisler ile erkek mühendisler arasındaki farklar anneliğe ve fiziki nedenlere dayanmakla birlikte, mühendislerin yasa karşısında birer işçi olduğunu hatırlatmalıyız. Buna göre:**

Kadın işçilerin doğumdan önce sekiz ve doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta süre eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

Yukarıda öngörülen süreler işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu süreler hekim raporu ile belirtilir.

Hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

Hekim raporu ile gerekli görüldüğü takdirde, hamile kadın işçi sağlığına uygun daha hafif işlerde çalıştırılır. Bu halde işçinin ücretinde bir indirim yapılmaz.

İsteği halinde kadın işçiye, on altı haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde on sekiz haftalık süreden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

**Kadın işçilere bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır.** Maden ocakları ile kablo döşemesi, kanalizasyon ve tünel inşaatı gibi yer altında veya su altında çalışılacak işlerde on sekiz yaşını doldurmamış erkek ve **her yaştaki kadınların çalıştırılması yasaktır**

## **İşten Çıkarılma Durumunda Haklarımız Nedir?**

Çalıştığınız işyeri otuz veya daha fazla işçi çalıştıran bir işyeri ise, en az altı aylık kıdeminiz varsa ve işyerinde belirsiz süreli iş sözleşmesi ile çalışıyorsanız yeni İş Yasası'na göre "iş güvencesi" olarak bilinen düzenlemeden yararlanırsınız. Bu durumda işten çıkarılırsanız işten çıkarma işleminin geçerli bir nedene dayanması gerekir.

## **Akdin Feshinde Geçerli Sebepler**

Bu neden iş küçültme, verimsiz çalışma gibi bir neden olabilir ve ispat sorumluluğu işverene aittir. İş Kanununun 19. maddesine göre, **fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde belirtmek zorundadır.** Örneğin işçinin yetersizliği veya davranışları nedeniyle işyeri verimini düşürmesi söz konusu olduğunda, işverenin bunu fırsat bilerek akdi derhal feshetmek yerine öncelikle;

Sorun eğer davranışlarından kaynaklanıyor ise işçinin düzeltmesi için işverenin ihtar vermesi, hakkındaki iddialara karşı savunmasını alması,

Yetersizliğinden kaynaklanıyor ise yine öncelikle savunmasını alması, işyerinin imkânları ölçüsünde eğitim vermesi veya varsa başka bir işe kaydırması, Ekonomik nedenlerden kaynaklanıyorsa fazla mesaileri kaldırması, çalışma sürelerini kısaltması, işi zamana yayması ve benzeri yollara başvurması ve işten çıkarmayı son çare olarak görmesi gerekmektedir. Bu durum iş güvencesi hükümlerinin ruhuna uygun olacaktır.

### **İşçinin Yetersizliğine veya Davranışına Bağlı Geçerli Nedenler**

- Ortalama olarak benzer işi yapan işçiden daha az verim,
- Gösterdiği niteliğe göre beklenenden düşük performans,
- İşe yoğunlaşmasının giderek azalması,
- İşe yatkın olmaması,
- Öğrenme ve kendini yetiştirme yetersizliği,
- Sık sık hastalanma,
- Çalışmayı sürdürmekle birlikte işini gerektiği şekilde yapmasını etkileyen hastalık,
- Uyum yetersizliği
- İşçinin zihinsel yetersizliği
- İşçinin bedensel yetersizliği

### **İşçinin Davranışlarından Kaynaklananlar:**

- Hizmet Akdine aykırı davranış,
- İşverene zarar vermek, zararın tekrar edileceği tedirginliğini yaratmak,
- İşyerinde rahatsızlık yaratacak şekilde çalışma arkadaşlarından borç para istemek,
- Arkadaşlarını işverene karşı kışkırtmak,
- Uyarıya rağmen işini eksik, yetersiz ve kötü yapmak,
- İşyerinde iş akışını ve iş ortamını olumsuz etkileyecek bir biçimde diğer kişilerle ilişkiye girmek,

- İş akışını durduracak şekilde uzun telefon görüşmesi, ve benzeri yapmak,
- Sık sık işe geç gelmek ve işini aksatarak işyerinde dolaşmak,
- Amirleri veya iş arkadaşları ile ciddi geçimsizlik göstermek, onlarla sıkça ve gereksiz yere tartışmaya girmek;
- İş arkadaşlarını psikolojik, duygusal ve davranışsal şekilde rahatsız etmek,
- İstirahat raporunu zamanında işverene ulaştırmamak,
- Hastalık sürecini uzatacak davranışta bulunmak,
- İş arkadaşları veya amirleri hakkında uygunsuz sözlerde veya davranışlarda bulunmak,
- Özel amaçla e-posta göndermek ve internet kullanmak,
- İşyerine ait araç ve gereçleri (fotokopi, faks, scanner, v.s.) özel amaçla kullanmak,
- Kişisel bilgi ve kayıtları zamanında işverene ulaştırmamak,
- İşyerinde konulan sigara içme yasağına aykırı davranmak,
- İzinsiz olarak amirlerinin veya iş arkadaşlarının özel belgelerini incelemek veya bilgisayarlarını kullanmak,
- İşçi hakkında işyerinin ilişkisinde olduğu kişi ve kuruluşlardan sık sık şikayetler gelmesi,
- Cinsel taciz anlamına gelebilecek rahatsızlık verici davranışta bulunmak,
- İş güvenliğini tehlikeye düşürmese bile iş güvenliği ve işçi sağlığı kurallarına uymamak,
- Çalışma saatleri içinde tembellik etmek,
- Kanunen zorunlu olan doktor muayenesine itiraz etmek,

#### **Dışa bağlı sebepler:**

- Sürüm ve satış olanaklarının azalması,
- Talep ve sipariş azlığı,

- Enerji sıkıntısı,
- Ülkede yaşanan ekonomik kriz,
- Piyasadaki genel durgunluk,
- Dış Pazar kaybı,
- Hammadde sıkıntısı gibi nedenlerle işin sürdürülmesinin olanaksız hale gelmesi.

#### **İçe bağlı sebepler:**

- Yeni çalışma yöntemlerinin veya yapısal değişikliklerin uygulanması,
- İşyerinin daraltılması,
- İşyerinin bazı bölümlerinin kapatılması,
- Bazı iş türlerinin kaldırılması veya başka işverene yaptırılması gibi nedenler.

#### **İş Sözleşmesinin Feshinde Usul – Madde 19**

- 4857 sayılı Kanununun 19 uncu maddesine göre işveren;
- **Fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde** belirtmek zorundadır.
- **Hakkındaki iddialara karşı savunması alınmadan bir işçinin belirsiz süreli hizmet akdi, o işçinin davranışı veya verimi ile ilgili nedenlerle feshedilemez.** Yani işçinin davranışı veya verim düşüklüğü haklı bir takım nedenlere dayanabilir. Bu durumda savunmasının alınması gerekir. Haklı ise hizmet akdi feshedilemez.
- Ancak, işverenin 25 inci maddenin (II) numaralı bendinde gösterilen sebeplerle fesih hakkı saklıdır. Bu maddede işverene, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ile benzeri hallerde ihbar süresini beklemeksizin hizmet akdini fesih hakkı verilmiştir.
- **II- Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ve benzerleri:**

- “a) İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek, yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işçinin işvereni yanıltması.
- “b) İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması.
- “c) İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.
- “d) İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması veya 84 üncü maddeye aykırı hareket etmesi.
- “e) İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.
- f) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.
- g) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü, yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemesi.
- “h) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.
- “ı) İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük

ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.”

### **Fesih Bildirimine İtiraz ve Usulü- Madde 20**

- 4857 sayılı Kanununun 20 inci maddesine göre, hizmet akdi feshedilen işçi, fesih bildiriminde geçerli sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı iddiası ile fesih bildirimının tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde iş mahkemesinde dava açabilir. Toplu iş sözleşmesinde hüküm varsa veya taraflar anlaşılırsa uyuşmazlık aynı sürede özel hakeme götürülür.
- Feshin geçerli bir sebebe dayandığını ispat yükümlülüğü işverene aittir. Ancak, 4857 sayılı yasa bu hükmü daraltmış ve, işçinin feshin başka bir nedene dayandığını iddia etmesi halinde bunu ispat etme yükümlülüğünü işçiye vermiştir.
- Dava seri muhakeme usulüne göre **iki ay** içinde sonuçlandırılır. Mahkemece verilen kararın temyizi halinde, Yargıtay **bir ay** içinde kesin olarak karar verir.

**Eğer geçerli bir nedene dayanarak değil de hak arama, daha düşük ücretle çalışacak eleman alma veya sendikalaşma gibi bir nedenle çıkartılıyorsanız o zaman fesih bildirim tebliği tarihinden itibaren 1 ay içinde dava açarak işe geri dönme hakkınız var.** Mahkeme sonucuna rağmen işe başvurup da başlatılmazsanız o zaman işveren size **toplam 12 aylık ücretinize varan miktarda tazminat ödemeye mahkûm olur.** İşveren vekili durumunda olan çalışanların bir kısmı iş güvencesi kapsamı dışında tutulmuştur: “İşletmenin **bütününü** sevk ve idare eden işveren vekili ve yardımcıları ile işyerinin bütününü sevk ve idare eden ve işçiyi işe alma ve işten çıkarma yetkisi bulunan işveren vekilleri hakkında bu madde... Uygulanmaz” Şayet iş

güvencesi maddesi kapsamına giren bir işyerinde çalışmıyorsanız o zaman da haklarınız vardır. **Eğer; sendikaya üye olmak, işçi sağlığı iş güvenliği önlemlerine uyulmadığı için şikayet yollarına başvurması, SSK'ya kaydettirilmesini istemesi gibi nedenlerle işten** çıkartılıyorsanız mahkemeye başvurarak kötü niyet tazminatına hak kazanabilirsiniz. Bu da ihbar tazminatınızın 3 katı kadardır. Ancak bu durumda işe iade talebinde bulunamazsınız.

## **İşten Çıkarılma Durumunda Haklarım Bunlarla mı Sınırlı?**

Tüm çalışanların kıdem tazminatını hakkı vardır. Şayet yasada tanımlanan ciddi bir kusur işlediyseniz o zaman tazminatsız olarak işten çıkartılabilirsiniz. Örneğin işyerinde kavga etmek, içkili olarak işe gitmek, işverene veya yakınlarına küfür etmek, peşpeşe üç gün işe devamsızlık etmek gibi durumlarda tazminatsız işten çıkarılabilirsiniz. İşveren bu tür bir nedene dayanmadan işten çıkardığında size kıdem tazminatı ödemek durumundadır. Kıdem tazminatı 1 yılı geçmiş çalışanlar için çalışılan her tam yıl için 1 aylık brüt giydirilmiş ücret kadardır. Yani brüt ücretin üstüne ikramiye, yol parası, yemek parası, devamlılık gösteren sosyal yardımlar vb. nin eklenmesiyle bulunan miktarın çalışılan yıl sayısı ile çarpılmasıyla bulunur. Yılı geçen aylar da 1 yıla oranlanarak hesaba dahil edilirler. Ayrıca ihbar öneli vardır. Yani işveren sizi işten çıkarmadan önce size iş sözleşmesini feshedeceğini bildirmeli ve iş arama izni vermelidir. Eğer işteki kıdeminize göre değişen bu sürelere uymaz ise bu dönemin ücretini size ödemelidir. İhbar öneli her iki taraf için de geçerlidir. Yani çalışan da işten çıkmadan önce işverene çıkacağını bildirmelidir. (Derhal feshi haklı kılan nedenler hariç)

### **Belirsiz Süreli İş Sözleşmeleri;**

- İş altı aydan az sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak iki hafta sonra,

- İş altı aydan bir buçuk yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak dört hafta sonra,

- İş bir buçuk yıldan üç yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak altı hafta sonra,

- İş üç yıldan fazla sürmüş işçi için, bildirim yapılmasından başlayarak sekiz hafta sonra, feshedilmiş sayılır.

Bu süreler asgari olup sözleşme ile arttırılabilir. Bildirim şartına uymayan taraf, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminat ödemek zorundadır. İhbar tazminatı davaları 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

### **İşten Kendim Çıkıp Tazminat Alamaz mıyım ?**

Alınabilir. Bir kere askere gitme, kadın çalışan için evlilik (evlendikten sonraki 1 yıl içinde), emeklilik durumlarında kıdem tazminatı alınabilir. Bunların dışında sağlık nedenleri, işverenin ahlâk ve iyi niyet kurallarına uymaması gibi durumlarda sözleşme feshedilebilir. **Örneğin sigortanın yapılmaması veya düşük ücret üzerinden yatırılması, ücretlerin sürekli gecikmeli verilmesi, çalışanın sözleşmede öngörülen işten esaslı olarak farklı nitelikte bir işe verilmesi gibi durumlarda çalışan sözleşmeyi tazminat hakkını koruyarak feshedebilir.**

### **İbraname Nedir? İbranamenin Hukuki**

### **Sonuçlar Doğurabilmesinin Şartları Nelerdir?**

İbra, borcu sona erdiren, alacağın talep edilmesine engel olan bir hukuki işlemdir. İş sözleşmesinin kurulması veya devamı sırasında düzenlenen ibranameler geçersiz olup

işçinin alacaklarına ilişkin dava talep hakkını ortadan kaldırmaz. İbranamede ne miktar paranın hangi hak karşılığı olduğu belirtilmiş olmalıdır. İbranamedeki miktar ile gerçek miktar arasında açık uyumsuzluk bulunmamalıdır. Matbu olarak hazırlanıp işveren tarafından işçiye iş sözleşmesi devam ederken imzalatılan ibranameler hukuken geçersizdir.

## **İşsizlik Sigortası Nedir?**

İşsizlik Sigortası Kanunu'nun tanımlamasına göre işsizlik sigortası: "Bir işyerinde sigortalı olarak çalışırken, kendi istek ve kusuru dışında işini kaybetmiş olanlara; işsizlik ödeneği, eğitim hizmeti, işe yerleştirme hizmeti, sağlık hizmetleri, danışmanlık hizmetleri vermek amacıyla, sigortacılık tekniğiyle faaliyet gösteren ve devlet tarafından oluşturulmuş olan zorunlu bir sigorta koludur" (4447 m. 47/c).

Türkiye'de "İşsizlik Sigortası Kanunu" olarak bilinen Kanun, aslında birçok kanunda değişiklik yapan bir torba kanundur. 4447 sayılı bu Kanun, 25.08.1999 tarihinde kabul edilmiş, 08.09.1999 tarih ve 23810 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulmuştur. İşsizlik sigortası kurulması ve yürütülmesi esasları tam adı: "Sosyal Sigortalar Kanunu, Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanunu, Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, Esnaf Ve Sanatkârlar Ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu, Tarımda Kendi Adına Ve Hesabına Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kanunu İle İş Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanunlara Ek Ve Geçici Maddeler Eklenmesi, İşsizlik Sigortası Kurulması, Çalışanların Tasarrufa Teşvik Edilmesi Ve Bu Tasarrufların Değerlendirilmesine Dair Kanunun İki Maddesinin Yürürlükten Kaldırılması İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Eki Cetvellerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" olan bu

kanunun “İşsizlik Sigortası” başlıklı VII. Bölümünde ve 46. maddesinden sonraki kimi hükümlerinde düzenlenmiştir.

- **İşsizlik Sigortası Zorunlu mudur?**  
İşsizlik sigortası zorunlu bir sigorta koludur. Bu Kanun kapsamında olan herkes işsizlik sigortası primi ödemekle yükümlü tutulmuştur. İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 17.04.2008 gün ve 5754 sayılı Kanunla değiştirilen 49. maddesine göre işsizlik sigortasının gerektirdiği ödemeleri, hizmet ve yönetim giderlerini karşılamak üzere, bu sigorta kapsamına giren tüm sigortalılar, işverenler ve Devlet, işsizlik sigortası primi ödeyeceklerdir.

İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 46. maddesinin /17.04.2008 gün ve 5754 sayılı Kanunun 90. maddesiyle değişik ikinci fıkrasına göre:“Bu Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile ikinci fıkrası kapsamında olanlardan bir hizmet akdine dayalı olarak çalışan sigortalıları ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesinde açıklanan sandıklara tabi sigortalıları kapsar.”

- **İşsizlik Sigortası Kapsamına Girmeyen Çalışan Var mıdır?**

46 (Değişik 3. Fıkra: 17/04/2008-5754/90. mad.) 5510 sayılı Kanunun; 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentleri, ikinci fıkrası kapsamında olanlardan bir hizmet akdine dayalı olarak çalışmayanlar ve üçüncü fıkrası, 5 inci, 6 ncı ve geçici 13 üncü maddeleri kapsamında olanlar ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesi kapsamında olmakla birlikte memur veya 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye

tabi sözleşmeli statüde bulunanlar ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu, 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu, 3466 sayılı Uzman Jandarma Kanunu, 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 233 ve 399 sayılı kanun hükmünde kararnameler ile 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat kanunlarındaki hükümlerine göre sözleşmeli personel statüsünde çalışanlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre geçici personel statüsünde çalıştırılanlar bu Kanun kapsamına dahil değildir.

- **Belirli Süreli İş Sözleşmesiyle Çalışan Geçici İşçiler ya da Mevsimlik İşçiler İşsizlik Sigortası Kapsamında mıdır?**

İşsizlik Sigortası Kanunu, iş sözleşmelerinin “süresi belli olsun veya olmasın” (4447 m. 51/b, c, d) “5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile ikinci fıkrası kapsamında olanlardan bir hizmet akdine dayalı olarak çalışan sigortalıları ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesinde açıklanan sandıklara tabi sigortalıları kapsar” hükmüyle belirli süreli iş sözleşmesiyle çalışan geçici işçileri de kapsamına almıştır (4447 m. 46/2) Öte yandan “mevsimlik işçilerin” işsizlik sigortası kapsamı dışında olduklarına ilişkin bir düzenleme de Kanunda yer almamaktadır.

Buna göre, geçici ya da mevsimlik işçiler, Kanunun öngördüğü "son üç yıl içinde en az 600 gün sigortalı olarak çalışıp, işsizlik sigortası primi ödemiş olmak, işten ayrılmadan önceki son 120 gün içinde prim ödeyerek sürekli çalışmış olmak" şartını yerine getirdikleri takdirde işsizlik ödeneğinden olduğu gibi,

hastalık ve analık sigortası prim ödemeleri, yeni bir iş bulma, meslek geliştirme, edindirme ve yetiştirme eğitimi hizmetlerinden de yararlanabileceklerdir

- **Hangi Büyüklükteki İşyerleri İşsizlik Sigortası Kapsamına Girmektedir?**

İşsizlik Sigortası Kanunu, işyerinin çalıştırdığı işçi sayısı bakımından bir ayırım yapmamaktadır. Böylece tüm işyerlerinde çalışan işçiler, işsizlik sigortası kapsamına alınmış olmaktadır.

- **İşçiler İşsizlik Sigortasına Nasıl Dahil Edilirler?**

Bunun için ayrı bir tescil ya da bildirim işlemi yapılması gerekmemektedir. İşverenlerce SSK'ya işyeri ve sigortalı bildirimleri İŞKUR'a da yapılmış sayılmaktadır. İşsizlik sigortası primlerinin tahakkuk ve tahsili Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yapıldığından ve her ay düzenlemekte olan "Aylık Sigorta Primleri Bildirgesi" içeriğinde işsizlik sigortası primleri de beyan edildiğinden, ayrı bir bildirme düzenlenmesine de gerek kalmamaktadır.

## **Yıllık Ücretli İzne Hak Kazanabilmenin Şartları Nelerdir?**

- İşçinin yıllık ücretli izne hak kazanabilmesi için; 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işyerinde çalışıyor olması gereklidir.

- İşçinin çalıştığı iş, niteliği yönünden sürekli iş olmalıdır.

- İşçinin işyerinde deneme süresi de dahil olmak üzere 1 yıl çalışmış olması gereklidir. Yıllık **ücretli izin hakkında vazgeçilemez.**

## **Yıllık Ücretli İzin Hakkımız Ne Kadardır ?**

Yıllık ücretli izin süreleri İş Kanunu'nda, "hizmet süresi;

- a) Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara ondört günden,  
b) Beş yıldan fazla **onbeş** yıldan az olanlara yirmi günden,  
c) Onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yirmialtı günden, az olamaz” şeklinde ifade edilmektedir.

**Burada bahsedilen süreler işgününü kastetmektedir.** Yasada belirtilen süreler asgari sınırları ifade etmektedir. Bireysel ya da toplu iş sözleşmesi ile bir işyerinde bu sürelerin artırılma yönünde değiştirilmesi mümkündür. Ancak azaltılması yönünde değiştirilmesi mümkün değildir. Yıllık ücretli izinin yasa da belirtilen sürenin altında kullanılması yasadışı bir uygulama olmaktadır. Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez. Ancak tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere en çok üçe bölünebilir.

İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez. İşveren yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye, yıllık izin dönemine ilişkin ücretini ilgili işçinin izine başlamasından önce peşin olarak ödemek veya avans olarak vermek zorundadır. Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez.

## **Mühendislerin İş Kazaları Nedeniyle Sorumluluğu Nedir?**

Mühendisler, işyerlerinde iş sözleşmesiyle çalışmasına rağmen, birçok durumda iş ve işçilerin yönlendirilmesi, işin planlanması, kontrolü görevlerini de üstlenmişlerdir. İşte mühendislerin iş kazası nedeniyle çalışanların uğradığı zararlardan cezai sorumluluğu bu yetkilerinden kaynaklanmaktadır. İşyerindeki çalışma koşullarının nasıl olacağı ve özellikle iş kazalarına karşı alınması gerekli önlemler işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tüzük ve yönetmeliklerde ayrıntılı olarak gösterilmiştir. Bir işveren veya onun yetkilendirdiği mühendis makina ve teçhizatın

bu tüzük hükümlerine uygun olarak çalışmaya hazır olmasından sorumludur. Bir örnek vermek gerekirse, hareketli parçaları olan birçok makina ve teçhizatın hareketli kısımlarına makina durdurulmadan müdahale edilmesini önlemek üzere koruyucular takılması veya elektrik aksamının mükemmel bir şekilde korunmuş olması tüzük hükümleri gereğidir. Burada mühendisin görevi de, eğer tüzük hükümlerine uymazlık durumu varsa bunu tespit etmek ve gidermektir. Eğer mühendis bu sorumluluğunu yerine getirmiyorsa görevini layığıyla yerine getirmemesi nedeniyle tedbirsizlik, dikkatsizlik ve savsaklama nedeniyle ceza kovuşturmasına tabi tutulacaktır. Bu durumu engelleyebilmek için mühendisler denetim ve kontrolü altında bulunan makina ve teçhizat için öngörülmüş bulunan çalışma koşullarını iyi bilmeli ve harfiyen uygulanmasını sağlamalıdır. Ortaya çıkan eksiklikler derhal işveren veya yetkili vekiline rapor edilerek giderilmesi talep edilmeli, hayati önemde bulunan eksiklik durumunda ise eksiklik bulunan yer ve makinada işçilerin çalışması engellenmelidir. Bu arada çalışanların çalışma alanıyla ilgili olarak eğitim görmesi konusunda da işveren ve vekillerinin yükümlü tutulduklarını belirtmeliyiz.

## **Mühendis İş Kazasına Uğrarsa Ne Yapılmalı?**

Bir çalışan olarak mühendisler de iş kazasına uğrayabilir. Herhangi bir iş kazası durumunda en acil işler aşağıdaki gibi özetlenebilir:

İlk olarak kazaya uğrayan kişiye uygun ve gerekli tıbbi yardım yapılmalı. Kaza sonucu oluşan güvensiz durumlar ortadan kaldırılarak yeni bir kaza ihtimali ortadan kaldırılmalıdır. İş kazası derhal en yakın karakola bildirilmelidir. Çalışanın iş kazasına uğradığı vizite kâğıdına yazılmalıdır. İş kazasının nedeni ve nasıl olduğu ile tanıkları hatırdaki tutulmalıdır. İş kazası ve meslek hastalığı en geç 2 iş günü içinde yazı ile ilgili bölge müdürlüğüne bildirilmelidir. İş kazaları neticesinde

uğranılan iş g¼c¼ kaybı için, işverene d¼řen sorumluluk oranında işverenden tazminat talep edilebilir.

işveren vekilleri de dahil olmak¼zere işyerinin diğer çalışanlarının kusuru da işverence karşılanır. (Ancak bu durumda işverenin kusur sahibine r¼cu etme hakkı saklıdır.) iş kazası nedeniyle tazminat alabilmek için (eğer işveren anlaşmaya yanaşmaz ise) iş Mahkemesinde dava açılması gerekecektir. Bu dava sonunda iş kazasında uğranılan iş g¼c¼ kaybının karşılığı olan miktar işverene tazmin ettirilir.

## **iş G¼venliđi M¼hendisi'nin G¼revleri Nelerdir?**

Yasada “sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran ve altı aydan fazla s¼rekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işverenler, işyerinin iş g¼venliđi ¼nlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının ¼nlenmesi için alınacak ¼nlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini y¼r¼tmek¼zere işyerindeki işçi sayısına, işyerinin niteliğine ve tehlikelilik derecesine g¼re bir veya daha fazla m¼hendis veya teknik elemanı g¼revlendirmekle y¼k¼ml¼d¼rler” denilmektedir.

iş g¼venliđinden sorumlu m¼hendis aşağıda belirtilen g¼revleri yerine getirmekle y¼k¼ml¼d¼r:

- a)** iş Sağlığı ve G¼venliđi Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- b)** işyerindeki tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için ¼nerilerde bulunmak, bu hususlarla ilgili işverene rapor vermek,
- c)** işin ve işyerinin ¼zelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye y¼nelik tedbirlere ¼ncelik vererek gerekirse ¼l¼mlere dayalı değerlendirme yapmak, alınması gerekli g¼venlik ¼nlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin g¼r¼ř¼n¼ de alarak

işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmak,

**d)** İşyerinde yapılacak periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlamak, hazırlanan planların uygulanmasını sağlamak,

**e)** Risk değerlendirme sonuçlarını da dikkate alarak, ani veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayan ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlamak ve gerekli tatbikatların yapılmasını sağlamak,

**f)** Yangın ve patlamaların önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangından korunma teçhizatı ve araçlarının kontrol edilmesi, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarını yönetmek ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak,

**g)** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılmak, kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi vermek ve önerilerde bulunmak,

**h)** İşyeri Sağlık Birimi ile işbirliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre önleyici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

**i)** İşyerinde meydana gelen kaza veya meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

**j)** İşyerinde yapılan inceleme ve araştırmalar için yöntemler geliştirmek, bu yöntemlerle ilgili çalışanları bilgilendirmek, her incelemeden sonra inceleme formlarını doldurmak ve gereği için işverene bildirerek sonuçlarını takip etmek, formların değerlendirme ve izlenmesi amacıyla muhafazasını sağlamak,

**k)** İşyerine yeni bir sistem kurulması veya makina ya da cihaz alınması halinde; kurulacak sistem veya alınacak

makina ya da cihaz ile ilgili olarak risk değerlendirmesi yaparak sağlık ve güvenlik yönünden aranan özellikleri belirlemek ve bu özelliklere uygun sistemin kurulması, makina veya cihazın alınması için işverene rapor vermek,

**l)** Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi ile ilgili bilgi ve nerileri hakkında işverene rapor vermek,

**m)** İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla verilecek eğitimin kimlere verileceği, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda işverene önerilerde bulunmak.

## **İş Güvenliğinden Sorumlu Teknik Elemanın Yetkileri Nelerdir?**

İş güvenliğinden sorumlu teknik eleman, bağımsız çalışma ilkesi uyarınca ilgili yönetmelik hükümlerini yerine getirirken hiçbir Şekilde engellenemez, görevini yapmaktan alıkonulamaz. **İşyerinde alışanların yaşamı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirerek işin geçici olarak durdurulmasını sağlar.**

Üretim planlamalarında karar alma sürecine katılır. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapar. Gerektiğinde konu ile ilgili kurum veya kuruluşlar ile işbirliği yapar.

## **İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Nerelerde Kurulur, Görevleri Ve Yetkileri Nelerdir?**

Sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde her işveren bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurmakla yükümlüdür. İşverenler iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca

iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdürler.

İş sağlığı ve güvenliği kurulları aşağıda belirtilen kişilerden oluşur.

**a)** İşveren veya işveren vekili

**b)** İş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanı,

**c)** İşyeri hekimi,

**d)** İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

**e)** Varsa sivil savunma uzmanı,

**f)** İşyerinde görevli formen, ustabaşı veya usta. İşyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarıdan fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir.

**g)** İşyerinde bulunan sendika temsilcilerinin kendi aralarında seçecekleri kişi, işyerinde sendika temsilcisi yoksa o işyerindeki işçilerin yarıdan fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilecek işçi,

**h)** Sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi.

Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise İş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemandır. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu yelerine ve yedeklerine işveren tarafından konuyla ilgili gerekli eğitimin verilmesi sağlanır.

**İş Sağlığı ve Güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;**

**a)** İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği i yönetmelik taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve i yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kuru gündemine almak,

**b)** İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

- c)** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- d)** İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
- e)** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
- f)** Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- g)** İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- h)** İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,
- i)** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından işçinin sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan işçi, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespiti edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Bu durumda kurul acilen toplanarak kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar işçiye yazılı olarak bildirilir.

## **İşçinin İş Görmekten Kaçınma Hakkı Var mıdır?**

İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu'nun bulunduğu işyerlerinde yukarıdaki maddeye göre bu kurula, İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu'nun bulunmadığı işyerlerinde işveren veya işveren vekiline başvurur. İşçi tespitin yapılmasını ve durumun yazılı olarak kendisine bildirilmesini isteyebilir. İşveren veya vekili yazılı cevap vermek zorundadır. Yukarıda tanımlanan bir durumda İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu işçinin talebi yönünde karar vermesi halinde işçi, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbiri alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. İşçinin çalışmaktan kaçındığı dönem içinde ücreti ve diğer hakları saklıdır.

## **İşveren Vekili Olan Mühendislerin Durumu Nedir?**

İş Kanunu'na göre "İşyerinde işveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselere işveren vekili denir. İşveren vekilinin bu sıfatla işçilere karşı işlem ve yükümlülüklerinden doğrudan işveren sorumludur. Bu Kanunda işveren için öngörülen her çeşit sorumluluk ve zorunluluklar işveren vekilleri hakkında da uygulanır. **İşveren vekilliği sıfatı, işçilere tanınan hak ve yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.**"

Açıkça görüleceği gibi **işveren vekili durumunda olmak yasadan kaynaklanan hakların kullanılmasının önünde engel değildir.** İş Kanunu'nda işveren vekilliği oldukça geniş olarak tanımlanmıştır. Ancak Toplu İş Sözleşmesi hukuku açısından durum değişiktir. Sendikalar Kanunu'nda işveren vekili "işletmenin bütününe sevk ve idareye yetkili olan" kişi olarak tanımlanıyor ve "bu kanun bakımından işveren sayılırlar" deniliyor. Buna göre işyerinin tamamında yetkili bulunmayan bölüm müdürleri ve hatta işletmeye bağlı işyerindeki (işyeri bazında) tam yetkili müdürler

dahi sendikaya üye olup, toplu iş sözleşmesinden yararlanabilirler. Çünkü imalat, pazarlama, personel vb. bölüm müdürlerinin yetkisi kendi alanlarıyla sınırlıdır ve bu nedenle Toplu İş Sözleşmesi açısından işveren vekili sayılmazlar. Aynı şekilde işletmeye bağlı işyerinin müdürünün yetkisi de kendi işyeri ile sınırlıdır.

Bu durumda işyerinin tamamını işveren adına yönetme durumunda olmayan bütün mühendisler sendika üyesi olabilir ve Toplu İş Sözleşmesi'nden yararlanabilirler.

## **Mühendisler Sendika Üyesi Olabilirler mi?**

Evet. Sendikalar Kanunu'na göre "On altı yaşını doldurmuş olup da bu Kanuna göre işçi sayılanlar, işçi sendikalarına üye olabilirler. On altı yaşını doldurmamış olanların üyeliği kanuni temsilcilerinin yazılı iznine bağlıdır. Bu Kanun anlamında işveren sayılanlar işveren sendikalarına üye olabilirler" denilmektedir. Bu kanuna göre işveren sayılanlardan yukarıda söz ettik. Doğrudan işverenler ve "işletmenin bütününü sevk ve idareye yetkili olan"ları kapsayan işveren vekilinin dışındaki bütün çalışanlar işçi sendikasına üye olabilirler. İşletmenin bütününü sevk ve idareye yetkili olan pozisyonlar dışındaki bütün mühendisler işçi sendikasına üye olabilir.

## **Mühendisler Meslek Esasına Göre Sendika Kurabilir mi?**

Ülkemizde **meslek esasına göre sendika kurulması yasaktır**. Sendikalar iş kolu temelinde kurulabilmektedir. Belirli bir işkolunda çalışan bütün farklı meslek ve statülerdeki işçiler bir işkolu sendikasına üye olabilirler. Örneğin bir otomotiv firmasında çalışan bütün işçiler; şoföründen, forklift operatörüne, tornacıdan, temizlikçiye, sekreterden mühendise kadar tamamı "metal işkolunda" faaliyet gösteren bir sendikaya üye olabilirler. Veya bir özel hastanede çalışan doktor, hemşire, hastabakıcı, temizlikçi,

güvenlikçi, teknik eleman, büro görevlisinin tamamı meslek veya statülerine bakmaksızın o şirkette yapılan ana işin bulunduğu işkolundaki sendikaya, bu örnekte sağlık işkolunda kurulu sendikaya, üye olabilirler. Kaldı ki bir işyerinde çalışan mühendislerin ayrı, teknisyenlerin ayrı, temizlikçilerin ve diğer çalışanların ayrı ayrı örgütlenmeleri işveren karşısındaki gücünü zayıflatarak hepsinin zararlı çıkmasına yol açar.

## **Toplu İş Sözleşmeleri’nde Mühendisler Niye Kapsam Dışı Personel Olarak Sayılıyor?**

“Kapsam dışı personel”den kasıt işyerinde ücretli olarak çalışıp da Toplu İş Sözleşmesinden yararlanamayan çalışanlardır. Öncelikle “kapsam” ve “kapsam dışı”nı tanımlamak gerekir. Toplu İş Sözleşmelerinin Kapsam maddesi “toplu iş sözleşmesinin uygulanabileceği kişi ve yerleri” belirler. Ancak uygulamada toplu sözleşmenin uygulanacağı kişi ve görevliler için sınırlamalar yapılmaktadır. Buna göre işyerlerinde ana üretim bölümlerinde ve işveren vekili yetkilerine sahip olmaksızın çalışanlar kapsam içi, diğerleri ise kapsam dışı bırakılmaktadır. Bir çok istisna olmasına rağmen genel durum budur. Bu uygulama bir çok işyerinde –tamamında değil- mühendisleri TİS kapsamı dışında tutarak sendikalardan uzaklaştırmıştır.

Kapsam düzenlemesi yasal hükümlerden kaynaklanmaz. Yasaya göre işyerindeki tüm sendika üyeleri ve sendika üyesi olmayanlar dayanışma aidatı ödeyerek, TİS’ten yararlanmak üzere başvurabilir ve TİS’ten yararlanır. İşçi sendikaları tüm çalışanların sözleşmeden yararlanma görüşünü savunduğu halde bu yaklaşım işverenler tarafından kabul edilmemektedir. Emekçilerin derdini kendi derdi olarak kabul eden sendikalar bu yanıştan dönülmesi için işverenlere karşı mücadele vermektedir.

## **TMMOB**

### **Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği**

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) 7303 sayılı Yasa, 66 ve 85 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerle değişik 6235 sayılı Yasayla 1954 yılında kurulmuştur. TMMOB tüzel kişiliğe sahip, Anayasanın 135. Maddesinde belirtilen kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşudur. Kuruluşunda 10 Odası ve yaklaşık olarak 8.000 üyesi bulunan TMMOB'nin, 31.12.2007 tarihinde Oda sayısı 23'e, üye sayısı ise 315.684'e ulaşmıştır.

TMMOB çalışmalarını 23 Oda, bu Odalara bağlı 190 şube ve 42 İl/İlçe Koordinasyon Kurulu ile sürdürmektedir. 31 Aralık 2007 tarihi itibarı ile Oda ve Şubelerine bağlı olarak 16 Bölge Temsilcisi, 606 İl Temsilcisi, 273 İlçe Temsilcisi, 11 İrtibat Bürosu, 23 Mesleki Denetim Görevlisi ve 57 Oda Temsilcisi ile TMMOB toplam 1267 birimi ile görev yapmaktadır. TMMOB'ye bağlı Odalara 70 kadar mühendislik, mimarlık ve şehir plancılığı disiplininden mezun olan mühendis, mimar ve şehir plancıları üyedir.

### **TMMOB'NİN TEMEL İLKELERİ ve ÇALIŞMA ANLAYIŞI**

TMMOB ve bağlı Odaları;

Mesleki demokratik kitle örgütüdür.

Demokrat ve yurtsever karakterdedir.

Emekten ve halktan yanadır.

Anti-emperyalisttir, Yeni Dünya Düzeni teorilerinin, ırkçılığın ve gericiliğin karşısındadır.

Siyasetin dar anlamını aşar, yaşamın her olayını siyasetle ilişkili görür.

Barıştan yanadır.

İnsan hakları ihlallerine karşıdır, insanlık onurunun

korunmasından yanadır.

Örgütsel bağımsızlığını her koşulda korur, gücünü sadece üyesinden ve bilimsel çalışmalardan alır.

Meslek ve meslektaş sorunlarının, ülkenin ve halkın sorunlarından ayrılamayacağını kabul eder.

Politikanın oluşturulmasında ve uygulanmasında demokratik merkezîyetçi yöntemleri uygular.

Karar alma süreçlerinde demokratik ve katılımcıdır.

Bağlı Odaları ile birlikte mühendis, mimar ve şehir plancılarının meslek alanlarını düzenler, üyesinin ve halkın çıkarlarını korur.

Sanayileşme ve demokratikleşme alanlarında durum tespitleri yapar, politikalar ve çözüm önerileri üretir.

Ülkenin demokratikleşmesi için çaba sarf eder.

Kamuoyu oluşturmaya yönelik çalışmalar içinde tartışmasız yer alır.

Demokratik Kitle Örgütleri ve sivil toplum örgütleri ile ilkeli ve demokratik işbirliği içerisindedir.

## **TMMOB**

### **Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği**

Atatürk Bulvarı No:131 Kat:9 Bakanlıklar 06640 ANKARA

**Tel:** 0 312 418 12 75 **Faks:** 0 312 417 48 24

**E-Posta:** tmmob@tmmob.org.tr

## **TMMOB Makina Mühendisleri Odası**

Makina Mühendisleri Odası, 1954 yılında Anayasanın 135. Maddesinde tanımlanan 7303 sayılı yasa ile kurulmuş Kamu Kurumu niteliğinde, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği'ne (TMMOB) bağlı meslek kuruluşudur.

Makina Mühendisleri Odası yurt içinde ve yurt dışında Makina, Endüstri, İşletme, Sanayi, Uçak, Havacılık, Uzay, İmalat Sistemleri, Üretim Tekniği, Sistem, Makina Teknik Metot, Mekanik ve Mekatronik Mühendisliği öğretimi yapan kuruluşların fakülte ve bölümlerinden mezun olarak diploma ve ruhsatname almış, Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını uygulamaya yasal yetkili olup, mesleki çalışmalarda bulunan tüm mühendisleri içinde toplamaktadır.

Makina Mühendisleri Odası 1954 yılından bugüne 18 Şube , 52 İl Temsilciliği, 33 İlçe Temsilciliği, 23 Mesleki Denetim Bürosu ve 1500'e ulaşan İşyeri Temsilcilikleri ile ülke genelinde yaygın bir örgütlenme düzeyine ulaşmıştır. 1954'te 902 olan üye sayısı bugün 70.000'i geçmiştir.

MMO'nun kuruluş amaçları arasında, Tüzüğü'nün 3. Maddesinde belirtildiği üzere ülke ve toplum yararları doğrultusunda yurdun doğal kaynaklarının işletilmesini, üretimin artırılmasını, yurt sanayinin ulusal çıkarlara uygun yönde gelişmesini sağlamak için teknik ve bilimsel çalışmalar yapmak ve bunları üyelerinin ve sanayinin yararına sunmak, makina mühendisliği hizmetleri ile ilgili her türlü araştırma, inceleme, proje ve raporların hazırlanmasını, uygulanmasını ve teknik uygulama sorumluluğunun uzman makina mühendisleri tarafından yapılmasını sağlamak ve bunların teknik kurallara uygunluğunu incelemek, denetlemek ve onaylamak yer almaktadır.

Bu amaçlar doğrultusunda uzmanlık alanına giren konularda, ülkemizin ve toplumumuzun sorunlarının

çözümünde aktif bir organizasyon olarak MMO, 50 yıllık geçmişinde ülkemiz genelinde gerçekleştirdiği çok yönlü etkinliklerle demokratik mesleki kitle örgütü olarak Türkiye’de etkin bir kuruluştur.

## **Oda Çalışma İlkelerinden**

- Oda çalışmaları halktan, emekten, demokratikleşmeden yana, yurtsever ve anti-emperyalist anlayışla yürütülür.
- Oda çalışmalarında, meslek ve meslektaş sorunlarının ülke ve toplum sorunlarından ayrılmayacağı temel ilke kabul edilir.
- Ülke gündemine müdahale edilir. Ekonomik, demokratik, siyasal ve toplumsal haklar için mücadele edilir. İnsan hakları ihlallerine karşı duyarlı davranılır. Bu alanlarda diğer demokratik kitle örgütleri ile işbirliği yapılır.
- Meslek alanına ilişkin gelişmelerin ve yeniliklerin izlenmesi, üyenin bu gelişmelerden yararlanmasının sağlanması temel hedeflerdendir.
- Mühendislik mesleğine sahip olanların ortak gereksinimlerini karşılamak, mesleki etkinliklerini kolaylaştırmak, mesleğin genel çıkarlara uygun gelişmesini sağlamak, meslektaşların birbirleriyle ve halkla olan ilişkilerinde dürüstlük ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplinini ve ahlakını korumak esastır.
- Oda örgütünün gücünü üyeden aldığı ve bu gücün harekete geçirilmesi gerektiği kabul edilir.
- Üyelerle sürekli ve sağlıklı ilişkinin kurulması esas alınır.
- Zorunlu üyeliğin savunulmasıyla birlikte, gönüllülük esasına dayalı ilişkilerde üyenin Oda’ya katkısının daha nitelikli olduğu açıktır. Oda’nın üyelerce “üye olunması gerekli” bir kurum olarak görülmesinin sağlanması esastır.
- Oda’mız kamuda çalışan mühendislerin grevli-toplu sözleşmeli sendikal haklarını kazanma mücadelesine aktif destek verir.

- Oda'mız özel sektörde çalışan mühendislerin özlük haklarına, ekonomik ve sosyal gereksinimlerine yönelik çalışmalar yapar.
- Oda'nın kurumsal ilişkilerinde bağımsızlık ilkesi göz önünde bulundurulur. "Kamu çıkarlarını korumak" hedefini zedeleyecek veya Oda'yı çalışma programlarından, çalışma ilkelerinden ödün vermeye zorlayacak hiç bir ilişkiye girilemez.
- Ticari amaçlarla kurulmuş herhangi bir kurumun yapacağı veya yapmakta olduğu faaliyetler Oda için örnek alınmaz. Yayınlanacak kitaplar, sürekli yayınlar, düzenlenecek uzmanlık eğitimleri, mühendislik mesleğinin geliştirilmesine ve uygulama alanlarına yönelik kurs ve seminerler esas gelir alanları olarak görülür.

## **Üyelik Bilgileri**

### **Türk Mühendis Ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Kanunu**

#### **Madde 33:**

Türkiye'de mühendislik ve mimarlık meslekleri mensupları mesleklerinin icrasını iktiza ettiren işlerle meşgul olabilmeleri ve mesleki tedrisat yapabilmeleri için ihtisasına uygun bir Odaya kaydolmak ve azalık vasfını muhafaza etmek mecburiyetindedirler.

#### **Üyelik İçin Gerekli Koşullar Ve Belgeler...**

##### **YURT İÇİ ÜYELİK**

- 4 adet fotoğraf
- Diploma aslı ve fotokopisi veya noter onaylı sureti
- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya noter onaylı sureti
- Cari yıla ait aidat
- Kayıt ücreti

##### **YURT DIŞI ÜYELİK**

- 4 adet fotoğraf
- Diploma aslı ve fotokopisi veya noter onaylı sureti
- Diplomanın Türkçe tercümesi
- Diploma denklik belgesi
- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya noter onaylı sureti
- Cari yıla ait aidat
- Kayıt ücreti

##### **ÖĞRENCİ ÜYELİK**

- 1 adet resim
- Öğrenci Belgesi
- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya noter onaylı sureti

##### **KİMLİK YENİLEME**

- 2 adet fotoğraf
- Eski Oda Kimliği
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- Kimlik Yenileme Ücreti

Not: Kimlikler 5 yılda bir yenilenmek zorundadır.

## **TMMOB Makina Mühendisleri Odası**

Sümer 2 Sokak No: 36/1-A Demirtepe /ANKARA

**Tel:** 312.2313159 **Faks:** 312.2313165

**E-posta:** mmo@mmo.org.tr

## **İLETİŞİM**

ADRES : Körfez Mah. İzzet Uzuner Sok. No: 14 İzmit /

KOCAELİ TELEFON : 0.262.324 69 33 Pbx FAKS :

0.262.322 66 47

kocaeli@mmo.org.tr

*“TMMOB ve MMO örgütlülüklerinde hukuk büroları bulunmaktadır. İş yerinde yaşadığınız sorunlarla ilgili şube ve temsilciliklere başvurabilirsiniz.”*