

## 17. KONU - İŞ KANUNU ÖNEMLİ ALT YÖNETMELİKLERİ

(BU DOSYADAN HER SENE MUTLAKA 2 SORU TÜM SINIFLARA SORULUYOR. BU YÜZDEN İYİ ANALİZ EDELİM KONULARI)

### 17.1. POSTALAR HALİNDE İŞÇİ ÇALIŞTIRILAN İŞLERDE ÇALIŞMALARLA İLİŞKİN ÖZEL USUL VE ESASLAR



#### Düzenleme ve İlan Yükümlülüğü

İşveren veya işveren vekilleri, posta sayısı ile her postanın işe başlama ve bitirme saatlerini, postalar halinde çalıştırdıkları işçilerin ad ve soyadlarını, ara dinlenmelerini, hafta tatillerini ve bunlara ilişkin değişiklikleri düzenleyerek işyerinde işçilerin kolayca görüp okuyabilecekleri şekilde ilan etmekte yükümlüdür.

#### İşçi Postaları Sayısının Düzenlenmesi

İşçi postaları;

- Nitelikleri dolayısıyla sürekli çalıştıkları için durmaksızın birbiri ardına postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde posta sayısı **24 saatlik** süre içinde **en az üç** işçi postası çalıştırılacak şekilde düzenlenir. Ancak **turizm, özel güvenlik ve sağlık hizmeti** yürütülen işlerde ve bu işlerin yürütüldüğü işyerlerinde faaliyet gösteren alt işveren tarafından yürütülen işlerde düzenleme **24 saatte iki posta** olacak şekilde yapılabilir.
- Bu maddenin (a) bendi dışında kalan ve işçi postaları ile yürütülen diğer işlerde **24 saatlik** süre içinde çalıştırılacak işçi postaları sayısı, **her bir işçi** postasının çalışma süresi, Yönetmelikte belirtilen günlük çalışma süresini aşmayacak şekilde düzenlenir.
- Sağlık kuralları bakımından günde **7,5 saat** ya da daha az çalışması gereken işlerde işçi postaları sayısı, her bir postanın çalışma süresi, Yönetmelikte belirtilen günlük çalışma sürelerini aşmayacak şekilde düzenlenir.

### Gece Çalıştırılma Yasağı

- 4857 sayılı İş Kanununundatanımlanan gece dönemine denk düşen **20.00-06.00** saatleri arasındaki işçi postalarında, **18 yaşını** doldurmamış çocuk ve genç işçilerin çalıştırılmaları yasaktır.
- Bir işçi postası ile yürütülen işlerde, ikili ya da daha çok posta sayısının artırılması ya da üç posta halinde çalışılan işyerlerinde günlük çalışma süresinin **7,5 saatin** altında saptanması sonucunda, çalışma sürelerindeki azalma nedeniyle, işçilerin ücretlerinden her ne şekilde olursa olsun, indirim yapılamaz.

### Gece Çalışma Süresi

Postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, 4857 sayılı Kanunun 42 ve 43 üncü maddeleri ile 70 inci maddesinde öngörülen yönetmelikte belirtilen haller dışında işçilerin gece postalarında **7,5 saatten** çok çalıştırılmaları yasaktır. Ancak **turizm, özel güvenlik ve sağlık hizmeti** yürütülen işlerde işçinin yazılı onayının alınması şartıyla yedi buçuk saatin üzerinde gece çalışması yaptırılabilir.

Bu fıkranın uygulanmasında;

- Turizm hizmet yürütülen işler; ilgili mevzuatı uyarınca Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından turizm işletmesi belgesi veya turizm yatırımları belgesi verilen ya da belediye tarafından turizm işletmesi olarak faaliyet göstermek üzere işletme belgesi verilen tesislerde,
- Özel güvenlik hizmeti yürütülen işler; 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında İçişleri Bakanlığınca faaliyet izni verilen özel güvenlik şirketlerinde veya özel güvenlik görevlisi olarak herhangi bir işyerinde,
- Sağlık hizmet yürütülen işler; Sağlık hizmeti sunan ve/veya üreten; gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişilerin işyerinde ve bunların tüzel kişiliği olmayan şubelerinde, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununda tanımlanan sosyal hizmet kuruluşlarında, çalışan işçiler ile bu işyerlerinde alt işveren tarafından çalıştırılan işçileri kapsar.
- Çalışma süresinin yarısından çoğu gece dönemine rastlayan bir postanın çalışması, gece çalışması sayılır.

### Posta Değişiminde Dinlenme Süresi

Posta değişiminde işçiler sürekli olarak en az **onbir saat** dinlendirilmeden çalıştırılmaz. Bu hüküm, postası değiştirilen işçilere de uygulanır.

### Hafta Tatili

Postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, işçilere, haftanın bir gününde **24 saatten** az olmamak üzere ve nöbetleşme yolu ile hafta tatili verilmesi zorunludur.

## 17.2. ENGELLİ VE HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRILMASI



### ENGELLİ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRMA ZORUNLULUĞU

İşverenler,

**Elli veya daha fazla** işçi çalıştırdıkları

Özel sektör işyerlerinde **yüzde üç engelli**,

Kamu işyerlerinde ise **yüzde dört engelli** ve **yüzde iki** eski hükümlü işçiyi

veya askerlik hizmetini yaparken Terörle Mücadele Kanununun 21 inci maddesinde sayılan terör olaylarının sebep ve tesiri sonucu malul sayılmayacak şekilde yaralananları meslek, beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla yükümlüdürler. Aynı il sınırları içinde birden fazla işyeri bulunan işverenin bu kapsamda çalıştırmakla yükümlü olduğu işçi sayısı, toplam işçi sayısına göre hesaplanır.

Bu kapsamda çalıştırılacak işçi sayısının tespitinde belirli ve belirsiz süreli iş sözleşmesine göre çalıştırılan işçiler esas alınır. Kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür.

Oranın hesaplanmasında yarım kadar kesirler dikkate alınmaz, **yarım ve daha fazla olanlar tama** dönüştürülür. İşyerinin işçisi iken engelli hâle gelenlere öncelik tanınır.

İşverenler çalıştırmakla yükümlü oldukları işçileri Türkiye İş Kurumu aracılığı ile sağlarlar. Bu kapsamda çalıştırılacak işçilerin nitelikleri, hangi işlerde çalıştırılabilecekleri, bunların işyerlerinde genel hükümler dışında bağlı olacakları özel çalışma ile mesleğe yönltilmeleri, mesleki yönden işverence nasıl işe alınacakları, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. **Yer altı ve su altı işlerinde engelli işçi çalıştırılmaz ve yukarıdaki hükümler uyarınca işyerlerindeki işçi sayısının tespitinde yer altı ve su altı işlerinde çalışanlar hesaba katılmaz.**

Bir işyerinden malulen ayrılmak zorunda kalıp da sonradan maluliyeti ortadan kalkan işçiler eski işyerlerinde tekrar işe alınmalarını istedikleri takdirde, işveren bunları eski işleri veya benzeri işlerde boş yer varsa derhal, yoksa boşalacak ilk işe başka isteklilere tercih ederek, o andaki şartlarla işe almak zorundadır. Aranılan şartlar bulunduğu halde işveren iş sözleşmesi yapma yükümlülüğünü yerine getirmezse, işe alınma isteğinde bulunan eski işçiye altı aylık ücret tutarında tazminat öder.

Özel sektör işverenlerince bu madde kapsamında çalıştırılan 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi engelli sigortalılar ile 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Kanununun 14 üncü maddesinde belirtilen korumalı işyerlerinde çalıştırılan engelli sigortalıların, aynı Kanununun 72 nci ve 73 üncü maddelerinde sayılan ve 78 inci maddesiyle belirlenen prime esas kazanç alt sınırı üzerinden hesaplanan sigorta primine ait işveren hisselerinin tamamı, kontenjan fazlası engelli çalıştıran, yükümlü olmadıkları halde engelli çalıştıran işverenlerin bu şekilde çalıştırdıkları her bir engelli için prime esas kazanç alt sınırı üzerinden hesaplanan sigorta primine ait işveren hisselerinin tamamı Hazinece karşılanır.

İşveren hissesine ait primlerin Hazinece karşılanabilmesi için işverenlerin çalıştırdıkları sigortalılarla ilgili olarak 506 sayılı Kanun uyarınca aylık prim ve hizmet belgelerinin yasal süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmesi ve sigortalıların tamamına ait sigorta primlerinin sigortalı hissesine isabet eden tutarı ile Hazinece karşılanmayan işveren hissesine ait tutarın ödenmiş olması şarttır. Bu fıkraya göre işveren tarafından ödenmesi gereken primlerin geç ödenmesi halinde, Hazinece Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılacak ödemenin gecikmesinden kaynaklanan gecikme zammı, işverenden tahsil edilir. Hazinece karşılanan prim tutarları gelir ve kurumlar vergisi uygulamalarında gider veya maliyet unsuru olarak dikkate alınmaz. Bu fıkrada düzenlenen teşvik, kamu idareleri hariç 506 sayılı Kanun kapsamındaki sigortalılara ilişkin matrah ve oranlar üzerinden olmak üzere, 506 sayılı Kanununun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıkların statülerine tabi personeli için de uygulanır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığı ile , Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve Hazine Müsteşarlığı tarafından müştereken belirlenir.

**Engelli: 50 işçi çalıştıran özel sektör işyerinde %3, kamuda %4 çalıştırma mecburiyeti vardır**

**Hükümlü: 50 işçi çalıştıran kamuda % 2 eski hükümlü çalıştırma mecburiyeti vardır.(özelde mecburi değildir.**

**Rakamlar şu kurala göre yuvarlanır:** Her iki şart içinde işçi sayısı tespitinde **yarıma kadar kesirler dikkate alınmaz, yarım ve daha fazla olanlar tama dönüştürülür**

## 17.2. YILLIK ÜCRETİ İZİN



### Yıllık Ücretli İzine Hak Kazanma

- İş Kanununun 53 üncü maddesinin birinci fıkrası ile 54 üncü maddesindeki esaslar ve 55 inci maddesindeki durumlar göz önünde tutularak her işçinin yıllık ücretli izne hak kazandığı tarih bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde sözü geçen yıllık ücretli izin kayıt belgesine yazılır.
- Yıllık izin süresinin ve izne hak kazanmak için gerekli sürenin hesabında işçinin aynı işverene ait işyerlerinde çalıştığı süreler birleştirilir. Şu kadar ki, bir işverenin bu Kanun kapsamına giren işyerinde çalışmakta olan işçilerin aynı işverenin işyerlerinde bu Kanun kapsamına girmeksizin geçirmiş buldukları süreler de hesaba katılır.
- Aynı bakanlığa bağlı işyerleri ile aynı bakanlığa bağlı tüzel kişilerin işyerlerinde geçen süreler ve kamu iktisadi teşebbüsleri yahut özel kanun veya özel kanunla verilmiş yetkiye dayanılarak kurulan banka ve kuruluşlar veya bunlara bağlı işyerlerinde geçen süreler de, işçinin yıllık ücretli izin hakkının hesaplanmasında birleştirilerek göz önünde bulundurulur.

### İzin Kullanma Dönemleri

- İşveren veya işveren vekilleri, bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen izin kurulu veya 18 inci maddeye dayanılarak bunun yerine geçenlere danışmak suretiyle işyerinde yürütülen işlerin nitelik ve özelliklerine göre, yıllık ücretli izinlerin, her yılın belli bir döneminde veya dönemlerinde verileceğini tayin edebilir. Bunu işyerinde ilan eder.

### Yıllık Ücretli İznin Uygulanması

- Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez.
- Bu iznin 53 üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur. Ancak, 53 üncü maddede öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü **on günden** aşağı olmamak üzere bölümler halinde kullanılabilir.
- İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez.
- Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

- Yıllık ücretli izinleri işyerinin kurulu bulunduğu yerden başka bir yerde geçirecek olanlara istemde bulunmaları ve bu hususu belgelemeleri koşulu ile gidiş ve dönüşlerinde yolda geçecek süreleri karşılamak üzere işveren toplam **dört güne** kadar ücretsiz yol izni vermek zorundadır.
- İşveren tarafından iş sözleşmesinin feshedilmesi halinde İş Kanununun 17 nci maddesinde belirtilen bildirim süresi ile 27 nci maddesi gereğince işçiye verilmesi zorunlu yeni iş arama izinleri, yıllık ücretli izin süreleri ile iç içe giremez.
- İşveren, işyerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutmak zorundadır.
- Alt işveren işçilerinden, alt işvereni değiştirdiği hâlde aynı işyerinde çalışmaya devam edenlerin yıllık ücretli izin süresi, aynı işyerinde çalıştıkları süreler dikkate alınarak hesaplanır. Asıl işveren, alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin kullanılıp kullanılmadığını kontrol etmek ve ilgili yıl içinde kullanılmasını sağlamakla, alt işveren ise tutmak zorunda olduğu izin kayıt belgesinin bir örneğini asıl işverene vermekle yükümlüdür.

### İzin İsteğinin Zamanı

- İşçi yukarıdaki maddelere göre hak ettiği yıllık ücretli iznini, kullanmak istediği zamandan **en az bir ay önce** işverene yazılı olarak bildirir. İşveren veya işveren vekilleri, bu istekleri Yönetmeliğin 15 inci maddesinde sözü geçen izin kuruluna veya 18 inci maddesinde belirtilen kişilere bildirir.

### İzin İsteği ve Verilmesi

- İşçi yıllık izin isteminde, adını soyadını, varsa sicil numarasını, iznini hangi tarihler arasında kullanmak istediğini ve ücretsiz yol izni isteyip istemediğini yazar.
- İzin kurulu veya işveren, işçinin istediği izin kullanma tarihi ile bağlı değildir. Ancak, izin sıra ve nöbetleşmesini göstermek üzere söz konusu kurulca düzenlenecek çizelgeler işçinin talebi ve iş durumu dikkate alınarak hazırlanır.
- Aynı tarihe rastlayan izin isteklerinde; işyerindeki kıdem ve bir önceki yıl iznini kullandığı tarih dikkate alınarak öncelikler belirlenir.
- Yol izni alanlar bu süreyi kullanmadan işe dönerlerse, işveren bunları anılan sürenin bitiminden önce işe başlatmayabilir.

### İzin Süresinin Tespiti

- İşyerinde işe başladığı günden itibaren deneme süresi de içinde olmak üzere en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir. Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez.
- İşçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi, hizmet süresi;

a) Bir yıldan **beş yıla** kadar (**beş yıl dahil**) olanlara **on dört günden**,

b) **Beş yıldan fazla on beş yıldan az** olanlara **yirmi günden**,

c) **On beş yıl (dahil)** ve daha fazla olanlara **yirmi altı günden**, **AZ OLAMAZ.**

d) **Yer altı işlerinde** çalışan işçilerin yıllık ücretli izin süreleri **dörder gün** artırılarak uygulanır.

e) **On sekiz** ve daha küçük yaştaki işçilerle elli ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi **yirmi günden az olamaz.**

### Toplu İzin

- İşveren veya işveren vekili Nisan ayı başı ile Ekim ayı sonu arasındaki süre içinde, işçilerin tümünü veya bir kısmını kapsayan toplu izin uygulayabilir.
- Bu uygulamaya gidildiğinde, izin kurulu izin çizelgelerini, toplu izne çıkacak işçiler aynı zamanda izne başlayacak ve Kanununun 53 üncü maddesindeki izin sürelerine ve yol izni isteklerine göre her işçinin izin süresinin bitimini gösterecek biçimde düzenler ve ilan eder.
- Toplu izin dönemleri, bu dönemlerde henüz yıllık ücretli izin hakkını kazanmayan işçileri de kapsayacak şekilde belirlenebilir. Şu kadar ki, ertesi yıl veya yıllarda bu toplu izin yönteminin uygulanmaması halinde, bu durumda olanların gelecek yıllık ücretli izne hak kazanacakları tarih, genel esaslara göre belirlenir.

### Toplu İzin Uygulanması Dışında Tutulacak İşçiler

- Toplu izin uygulanması halinde işveren veya işveren vekili, işyerinin korunması, işyerindeki araç, gereç, donatım veya makinelerin bakımı, hazırlanması, temizlenmesi veya güvenliğinin sağlanması gibi zorunlu durumlar için yeter sayıda işçiyi toplu izin dışında tutabilir.
- Bu durumda olanların yıllık izinleri toplu izin döneminden önce veya sonra diledikleri tarihte verilir.

### Mevsimlik veya Kampanya İşlerinde Yıllık Ücretli İzin

- İş Kanununun 53 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında sözü geçen ve nitelikleri yönünden bir yıldan az süren mevsim veya kampanya işlerinin yürütüldüğü işyerlerinde devamlı olarak çalışan işçilerin yıllık ücretli izinleri hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### Kısmi Süreli ve Çağrı Üzerine Çalışmalarda Yıllık Ücretli İzin

- Kısmi süreli ya da çağrı üzerine iş sözleşmesi ile çalışanlar yıllık ücretli izin hakkından tam süreli çalışanlar gibi yararlanır ve farklı işleme tabi tutulamaz.
- Kısmi süreli ya da çağrı üzerine iş sözleşmesi ile çalışanlar iş sözleşmeleri devam ettiği sürece her yıl için hak ettikleri izinleri, bir sonraki yıl izin süresi içine isabet eden kısmi süreli iş günlerinde çalışmayarak kullanır.
- Yukarıdaki esaslara göre izine hak kazanan kısmi süreli ya da çağrı üzerine çalışan işçilerle tam süreli çalışan işçiler arasında yıllık izin süreleri ve izin ücretleri konularında bir ayırım yapılamaz.

### İzin Kurulunun Oluşumu

- İşçi sayısı yüzden fazla olan işyerlerinde işveren veya işveren vekilini temsilen bir, işçileri temsilen iki kişi olmak üzere toplam üç kişiden oluşan izin kurulu kurulur.
- Kurula işveren temsilcisi başkanlık eder. Kurulun başkanı dışında kalan işçi üyeleri ve yedekleri işyerinde varsa, işyeri sendika temsilcileri tarafından seçilir.
- Sendika temsilcileri seçilmemiş işyerinde izin kurulunun işçi üyeleri ve yedekleri, o işyerindeki işçilerin yarısından bir fazlasının katılacağı bir toplantıda açık oyla seçilir. İzin kurulu başkanı ile üye ve yedekleri işyerinde işveren tarafından ilan edilir. Asil üyelerin yokluğunda yedeklerin biri başkanın çağrısı üzerine toplantıya katılır.
- Herhangi bir nedenle eksilen üye ve yedekler aynı şekilde tamamlanır. İzin kurulu üyelerinin seçimi iki yılda bir yapılır. Yeni izin kurulu üyeleri seçilinceye kadar eski kurul üyeleri görevine devam eder.
- Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra yeni açılacak işyerlerinde seçim, işyerlerinin faaliyete geçtiği tarihi takip eden bir yıl içerisinde yapılır.

### İzin Kurulunun Görev ve Yetkileri

İzin kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- İşçiler tarafından verilir işveren veya işveren vekili tarafından izin kuruluna iletilen izin isteklerine göre hazırlayacağı izin çizelgelerini işverenin onayına sunmak,
- İzin çizelgelerini; işçilerin kıdemlerini, izni belirli bir dönemde kullanmak bakımından içinde buldukları zorunluluk veya engellerini, işin aksamadan yürütülmesini ve işçi sayısını göz önünde bulundurarak hazırlamak,
- İşçilerin yıllık izin hakları ile ilgili dilek ve şikayetlerini inceleyerek sonucunu işverene ve ilgili işçiye bildirmek,
- Her yıl ücretli izinlerin daha yararlı geçirilebilmesi için kamplar ve geziler düzenlemek, bu konuda alınması mümkün olan tedbirleri araştırmak ve işverene tekliflerde bulunmak.
- İzin kurulunun çalışmaları için gerekli yer, eleman, araç ve gereçler işveren tarafından sağlanır.

### İzin Kurulunun Toplantıları

- İzin kurulu kendisine yüklenen görevleri yerine getirmek üzere yıllık izin çizelgelerinin hazırlanması sırasında ve gerektiğinde başkanın çağrısı ile iş saatleri içerisinde toplanır. Toplantılarda alınan kararlar ve yapılan işler izin kurulu karar defterine yazılarak imzalanır.

### İzin Kurulu Bulunması Zorunlu Olmayan İşyerleri

- İşçi sayısı **yüzden az** olan işyerlerinde; izin kurulunun görevleri, işveren veya işveren vekili veya bunların görevlendireceği bir kişi ile işçilerin kendi aralarında seçecekleri bir temsilci tarafından yerine getirilir.



### Yıllık İzin Çizelgelerinin Hazırlanması ve İlanı

İzin kurulunca hazırlanıp ilan edilecek çizelgede işçinin;

- a) Adı soyadı,
- b) Sicil numarası,
- c) İşe giriş tarihi,
- d) Yıllık izne hak kazandığı tarih,
- e) İşyerindeki çalışma süresi,
- f) İzin günleri sayısı,
- g) Yol izni günleri sayısı,
- h) İznin başlama tarihi,
- ı) İznin sona ereceği tarih, belirtilir.

### Yıllık İzin Kaydı

- İşveren; çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren, örneği bu Yönetmeliğe ekli yıllık izin kayıt belgesini tutmak zorundadır.
- İşveren, her işçinin yıllık izin durumunu aynı esaslara göre düzenleyeceği izin defteri veya kartoteks sistemiyle de takip edebilir.

### Ücretin Ödenmesi

- İzin ücretinin belirlenmesinde; fazla çalışma karşılığı alınacak ücretler, primler, sosyal yardımlar ve işyerinin devamlı işçisi olup, normal saatler dışında hazırlama, tamamlama, temizleme işlerinde çalışan işçilerin bu işler için aldıkları ücretler hesaba katılmaz.
- İşveren veya işveren vekili, yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye izin dönemine ilişkin ücreti ile ödenmesi bu döneme rastlayan diğer ücret ve ücret niteliğindeki haklarını izine başlamadan önce peşin olarak vermek veya avans olarak ödemek zorundadır.
- Yüzde usulünün uygulandığı yerlerde izin ücreti yüzdelerden toplanan para dışında işveren tarafından ödenir.
- Yıllık ücretli izin süresine rastlayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil ücretleri ayrıca ödenir.
- Kısmi süreli ve çağrı üzerine çalışanlara; izin dönemine rastlayan çalışması gereken sürelerle ilişkin ücretleri, yıllık izin ücreti olarak ödenir.

## 17. 4. HAZIRLAMA, TAMAMLAMA VE TEMİZLEME İŞLERİ



### Amaç

Bu Yönetmelik, bir işyerinde yürütülen asıl işin düzenli, sağlıklı ve güvenli bir şekilde sürdürülebilmesi için yapılması zorunlu olan hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerindeki çalışma koşullarını düzenler.

### Kapsam

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri, görevleri yalnız bu işleri yapmakla sınırlı olan işçilere yaptırılmayarak, işyerinin asıl işçilerine yürüttükleri işlere ek olarak yaptırıldığı takdirde, bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Bu işler, işyerinin asıl işçilerinden ayrı olarak ve yalnızca bu işleri yapmak üzere işe alınmış işçilere yaptırıldığı takdirde, bu işçiler hakkında 4857 sayılı İş Kanununun genel hükümleri uygulanır.

### Çalıştırma Koşulu

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin, asıl işe ilişkin günlük çalışma sürelerinden önce veya sonra yaptırılabilmesi, teknik bir zorunluluğun bulunmasına veya bu işlerin, asıl işin yürütümü sırasında yapılmasının sağlık ve güvenlik yönünden sakıncalı olmasına bağlıdır.

### Çalıştırma Süresi

4857 sayılı İş Kanununa göre, asıl iş için belirlenmiş olan günlük çalışma sürelerine ek olarak, bu sürelerin başlama saatlerinden önce veya bitme saatlerinden sonra, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini yapacak olan işçiler, bu işlerde günde **en çok iki saat** daha çalıştırılabilir.

### Çalıştırılacak İşçi Sayısı

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinde çalıştırılacak işçilerin sayısı,

1-15 çalışanı bulunan işyerlerinde <b>3 işçiden,</b>
16-30 çalışanı bulunan işyerlerinde <b>4 işçiden,</b>
31-60 çalışanı bulunan işyerlerinde <b>6 işçiden,</b>
61-80 çalışanı bulunan işyerlerinde <b>8 işçiden,</b>
81-100 çalışanı bulunan işyerlerinde <b>10 işçiden ve</b>
<b>100'den fazla</b> çalışanı bulunan işyerlerinde ise, çalışan sayısı toplamının <b>%10'undan</b> fazla olamaz.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin yapılmasının özel riskler yaratması ve özel bilgi, beceri ve deneyim gerektirmesi halinde, bu işlerde çalıştırılacak işçilerin çalıştıkları bölümleri ve mesleki eğitimleri göz önüne alınarak uygun nitelikte olanlar seçilecektir.

### Ekip Başı

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin yürütülmesi sırasında, işveren tarafından, çalıştırılacak işçiler arasından seçilecek deneyimli bir işçinin, ekip başı olarak görevlendirilmesi esastır. Ekipte görevlendirilen işçilerin, bu çalışmalar sırasında, işveren tarafından hazırlanarak tebliğ edilmiş olan talimata uymaları zorunludur.

### İş Sağlığı ve Güvenliği

İşverenler, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin yürütülmesi sırasında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmak ve işçilerin gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimini almalarını sağlamakla yükümlüdürler. İşçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymak zorundadırlar.

### İşçilerin Değiştirilmesi

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin, işyerinde çalışan işçilere nöbetleşe yaptırılması esastır. Şu kadar ki, yapılacak olan hazırlama, tamamlama ve temizleme işinin özelliği, bu işleri ancak belli ve bu konuda yetişmiş işçilerce yaptırılmasını zorunlu kılıyor ve işyerinde de nöbetleşmeye yetecek sayıda bu nitelikte işçi bulunamıyorsa, bu işler hep aynı kişilere yaptırılabilir.

### Dinlenme Zorunluluğu

4857 sayılı İş Kanununun 68 inci maddesinde belirtilen ara dinlenmeleri hakkındaki hükümler saklı kalmak koşuluyla, işyerinde yürütülen asıl işin bitmesinden sonra hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini yapacak olan işçilerin, bu işlere başlamadan önce **yarım saatten az olmamak üzere** dinlenmeleri zorunludur. Ancak, işçilerin bu dinlenme haklarını kullanmaları, asıl işin bitmesinden sonra böyle bir çalışma aralığı bırakılmasının herhangi bir teknik sakınca doğurmaması koşuluna bağlıdır.

Sözü edilen dinlenmeler, çalışma süresinden sayılmaz.

### Günde Yedibuçuk Saatlik Sürenin Aşılması Gereken İşler

Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak **Yedi buçuk** Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelikte belirtilen işlere ilişkin olarak hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin asıl işçilere yaptırılması halinde, bu işlerin, söz konusu Yönetmelikte yer alan işlerden her birine özgü olmak üzere belirtilmiş bulunan iş sürelerini aşmayacak biçimde düzenlenmesi zorunludur.

### Fazla Çalışma Süresi

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri de dahil olmak üzere, günlük çalışma süresi **11 saati aşamaz**.

Günlük normal çalışma süresi dışında yapılan hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri ile yapılan fazla çalışma sürelerinin toplamı **yılda iki yüz yetmiş saati geçemez**.

### Gece Çalışma Dönemi

Bir işyerinde yapılmakta olan asıl işin yürütülmesi koşullarına ve sürelerine göre, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin yapılacağı saatlerin, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 69 uncu maddesinde tanımlanan gece dönemine rastlaması halinde de, bu işler, bu Yönetmelikte belirtilen koşullar içinde yaptırılabilir. Ancak, çocukların ve kadınların bu şekilde çalıştırılmaları, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 71 inci ve 73 üncü maddeleri hükümlerine tabidir.

### Çalıştırma Yasağı

Bir işyerinde, bu Yönetmelik hükümlerine göre, hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri yaptırılmak üzere ayrılmış olan işçilerin, bu işlere ayrılan saatlerde, herhangi bir başka işte çalıştırılmaları yasaktır.

### Çalışma Ücreti

Bir işyerinde, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini de yapan asıl işçilere, bu işlerde geçirdikleri sürenin her bir saati için ödenecek ücret, o işyerindeki asıl işlerine ait normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının **%50** yükseltilmesi suretiyle verilir.

## 17.5. FAZLA ÇALIŞMA VE FAZLA SÜRELERDE ÇALIŞMA

**FAZLA ÇALIŞMA VE FAZLA SÜRELERDE ÇALIŞMA ... SÜRELERDE KELİMESİNE DİKKAT EDELİM AYNI ŞEY DEĞİLDİR!**



Fazla çalışma genel olarak haftalık **45 saati aşan çalışmalardır**. Fazla sürelerle çalışma ise, haftalık çalışma süresi 45 saatin altında belirlenmiş olan işçilerin normal çalışma sürelerini aşan ve haftalık 45 saate kadar olan çalışma süreleridir. Fazla çalışma yapan işçiye normal ücretinin **1,5 katı**, fazla sürelerle çalışma yapan işçiye normal ücretinin **1,25 katı ücret** ödenebileceği gibi, işçi isterse fazla çalışma süresinin 1,5 katı ve fazla sürelerle çalışma süresinin 1,25 katı kadar bir süreyi **serbest zaman** olarak kullanabilir.

**Anahtar Kelimeler:** Serbest zaman, fazla çalışma, fazla sürelerle çalışma.

- Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma ile bunların ücretlendirilmesine ilişkin hususlar 4857 sayılı İş Kanunu ile düzenlenmektedir. Ayrıca konu ile ilgili olarak İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği çıkarılmıştır. Daha sonra İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik çıkarılmıştır.
- Bu düzenlemelere göre genel olarak haftalık çalışma süresi kırk beş saat olarak belirlenmiştir. Genel kural böyle olmakla beraber, ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle, haftalık kırk beş saati veya iş sözleşmesi ile belirlenmiş olan haftalık çalışma süresini aşan çalışmalar da yapılabilir.
- Yazımızda yukarıda açıklanan düzenlemeler çerçevesinde fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma, bunların ücretlendirilmesi ve serbest zaman olarak kullanılmasına ilişkin bilgiler verilecektir.

### Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma

4857 sayılı Kanun'un 63. maddesine göre, genel bakımdan çalışma süresi haftada en çok 45 (kırkbeş) saattir. Ancak iş sözleşmesi ile bu süreden daha kısa haftalık çalışma süresi belirlenebilir. Aksi kararlaştırılmamışsa haftalık çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. İşçi ve işveren anlaşırsa haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde 11 saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde de dağıtılabilir.

Fazla çalışma, İş Kanunu'nda yazılı koşullar çerçevesinde, haftalık 45 saati aşan çalışmalardır.

Fazla sürelerle çalışma ise, haftalık çalışma süresinin 45 saatin altında belirlendiği durumlarda, ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmalardır.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmayı örneklerle açıklayalım:

**Örnek-1:**

Haftalık çalışma süresi 45 saat olan bir işyerinde, bir haftada 50 saat çalışmış olan (A)'nın 45 saati aşan 5 saatlik çalışması fazla çalışmadır.

**Örnek-2:**

Bir dershane de öğretmen olarak çalışan (B) ile işveren arasında yapılan iş sözleşmesinde, haftalık çalışma süresi 35 saat olarak belirlenmiş ve bir haftada (B) toplam 38 saat çalışmış ise, 35 saati aşan 8 saatlik çalışma fazla sürelerle çalışma olarak kabul edilecektir.

**Örnek-3:**

(C), işyerinde çalışmaya başladığında haftada 35 saat çalışacağına dair iş sözleşmesi imzalamış ve bir hafta içerisinde 50 saat çalışmıştır. (C)'nin 35 saati aşan ve 45 saate kadar olan 10 saatlik çalışması fazla sürelerle çalışma ve 45 saati aşan 5 saatlik çalışması fazla çalışmadır.

**Örnek-4:**

İş sözleşmesinde haftada 42 saat çalışacağına dair hüküm bulunan (D), bir haftada 49 saat çalışmıştır. (D)'nin 42 saati aşan ve 45 saate kadar olan 3 saatlik çalışması fazla sürelerle çalışma ve 45 saati aşan 4 saatlik çalışması fazla çalışmadır.

Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sürelerinin hesabında yarım saatten az olan süreler yarım saat, yarım saati aşan süreler ise bir saat sayılır.

**Örnek-5:**

Haftalık çalışma süresi 45 saat olan (A); bir hafta içerisinde 48 saat 40 dakika çalıştığında, fazla çalışılan 3 saat 40 dakikalık süre 4 saat olarak kabul edilecektir.

**Örnek-6:**

Haftalık çalışma süresi 38 saat olmak üzere işe başlayan (B); bir hafta içerisinde 40 saat 15 dakika çalıştığında, fazla sürelerle çalışma olan 2 saat 15 dakikalık süre 2,5 saat olarak kabul edilecektir.

**Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Ücreti**

- Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmaya ilişkin en önemli farklardan birisi ücretlerinin hesaplanması konusundadır.
- Fazla çalışmanın her saati için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.
- Fazla sürelerle çalışmalarda ise her bir saat için verilecek ücret, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde yirmibeş yükseltilmesi şeklinde ödenir.
- Görüldüğü üzere fazla çalışma ücreti, fazla sürelerle çalışma ücretinden yüksektir. Hesaplamayı örneklerle açıklayalım:

**Örnek-7:**

Haftalık çalışma süresi 45 saat ve saat ücreti 20.-TL. olan (A), bir haftada 48 saat çalışmıştır. (A)'nın fazla çalışma süresi 3 saattir.

(A)'nin;

Fazla çalışma ücreti:

$$20 + (20 \times \%50) = 30.-TL.$$

Toplam fazla çalışma ücreti:

$$3 \times 30 = 90.-TL.$$

**Örnek-8:**

Bir hastanede saat ücreti 40 TL. olmak üzere haftada 35 saat çalışacağına dair sözleşme imzalayan (B), bir haftada 44 saat çalışmıştır. Bu durumda (B)'nin 9 saat fazla sürelerle çalışması vardır.

(B)'nin;

Fazla sürelerle çalışma ücreti:

$$40 + (40 \times \%25) = 50.-TL.$$

Toplam fazla çalışma ücreti:

$$9 \times 50 = 450.-TL.$$

**Örnek-9:**

Saat ücreti 24.-TL. olan (C), işyerinde çalışmaya başladığında haftada 42 saat çalışacağına dair iş sözleşmesi imzalamış ve bir hafta içerisinde 52 saat çalışmıştır. Dolayısıyla (C), 3 saat fazla sürelerle çalışma ve 7 saat fazla çalışma yapmıştır.

(C)'nin;

Fazla sürelerle çalışma ücreti:

$$24 + (24 \times \%25) = 30.-TL.$$

Toplam fazla çalışma ücreti:

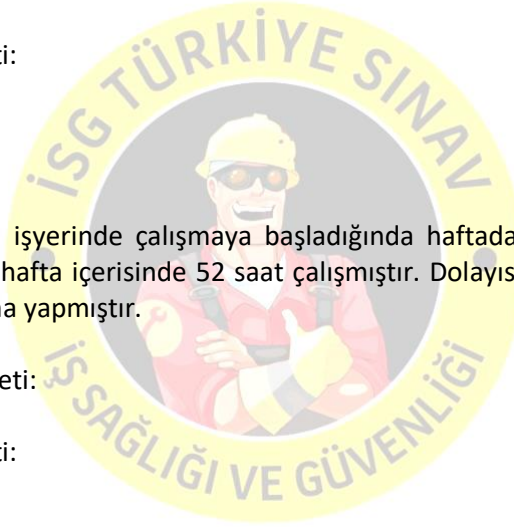
$$3 \times 30 = 90.-TL.$$

Fazla çalışma ücreti:

$$24 + (24 \times \%50) = 36.-TL.$$

Toplam fazla çalışma ücreti:

$$7 \times 36 = 252.-TL.$$



**Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışmanın Serbest Zaman Olarak Kullanılması**

Serbest zaman, fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçinin bu çalışmalar karşılığı ücret almak yerine kullandığı izin süresini ifade eder. Yukarıda açıklandığı üzere işçi fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma karşılığı ücret alabilir. Ancak, fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret almak yerine;

- Fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı (1,5 saat),
- Fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında bir saat on beş dakikayı (1,25 saat) Serbest zaman olarak kullanabilir.

**Örnek-10:**

Haftalık çalışma süresi 45 saat olan (A), bir haftada 48 saat 15 dakika fazla çalışmıştır. (A)'nın 3 saat 15 dakika olan fazla çalışma süresi 3 saat 30 dakika (3,5 saat) olarak kabul edilecektir. Eğer (A), fazla çalışma karşılığı ücret almak yerine izin kullanmak isterse kendisine;  
 $3,5 \times 1,5 = 5,25$  saat yani 5 saat 15 dakika izin verilecektir.

**Örnek-11:**

(B), işyerinde çalışmaya başladığında haftada 35 saat çalışacağına dair iş sözleşmesi imzalamış ve bir hafta içerisinde 38 saat çalışmıştır. (B)'nin 3 saat fazla sürelerle çalışması vardır. Eğer (B), bu çalışmasının karşılığı ücret almak yerine izin kullanmak isterse kendisine;  
 $3 \times 1,25 = 3,75$  saat yani 3 saat 45 dakika izin verilecektir.

**Örnek-12:**

(C), işyerinde çalışmaya başladığında haftada 40 saat çalışacağına dair iş sözleşmesi imzalamış ve bir hafta içerisinde 49 saat çalışmıştır. (C)'nin 5 saat fazla sürelerle çalışması ve 4 saat fazla çalışması vardır. Eğer (C), bu çalışmalarının karşılığı ücret almak yerine izin kullanmak isterse kendisine;

Fazla sürelerle çalışma karşılığı:  $5 \times 1,25 = 6,25$  saat yani 6 saat 15 dakika ve  
Fazla çalışma karşılığı:  $4 \times 1,5 = 6$  saat olmak üzere toplam 12 saat 15 dakika izin verilecektir.

İşçi hak ettiği serbest zamanı;

- a) İşverene yazılı olarak başvurmak koşuluyla,
  - b) 6 (altı) ay zarfında,
  - c) Çalışma süreleri içinde,
  - d) Aralıksız,
  - e) Ücretinde bir kesinti olmadan,
  - f) Tatil ve izin günlerine denk getirilmemek üzere,
- Kullanır.

İşçinin serbest zaman hakkını 6 ay içerisinde kullandırmayan işverene 4857 sayılı Kanun'un 102. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi gereğince idari para cezası uygulanacaktır.

- Fazla çalışma, haftalık kırkbeş saati aşan çalışmalar; fazla sürelerle çalışma ise haftalık çalışma süresinin 45 saatin altında belirlendiği durumlarda, ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmalardır.
- Fazla çalışma ücreti normal ücretin 1,5 katı iken, fazla sürelerle çalışma ücreti normal ücretin 1,25 katıdır. İşçi bu çalışmalar karşılığı ücret almak istemezse kendisini fazla çalışma süresinin 1,5 katı, fazla sürelerle çalışma süresinin 1,25 katı serbest zaman kullanır. Usulüne uygun olarak işçinin serbest zaman kullanmasını sağlamayan işveren hakkında idari para cezası uygulanacaktır.
- İşçi ve işveren, iş ilişkisini başlatırken ücrette anlaşılırlar. Çalışma karşılığı ödenecek olan bu asıl ücret/çıplak ücret, iş yerinin belirlediği çalışma saatleri içerisinde yapılan çalışmalar içindir. İşveren, bir iş yerinde çalışma saatini en fazla haftalık 45 saat belirleyebilir. Çalışanın, iş yerinin haftalık çalışma süresinden daha fazla çalıştığı süreler için ayrıca ücretinin ödenmesi gerekir. Fazla mesailer için ücretin bir alternatifi de serbest zamandır.



### Serbest Zaman Nedir?

İş Kanunu'nda yer alan tanıma göre, fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan bir işçi, eğer isterse işverene yazılı olarak başvurmak koşuluyla, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında bir saat on beş dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir.

### Serbest Zaman İzni Nasıl Kullanılır?

Serbest zaman izni, fazla mesai ücretini almak istemeyen işçiye verilmektedir. Bu nedenle izin olarak verildiğinde de dikkat edilmesi gereken fazla mesai ücretinin yüzdesi ile orantılı olarak izin verilmesidir. Kanunda asgari oranları belirlenmiştir. Haftalık 45 saatin altında çalışma süresi olan iş yerlerinde, yasal sınır 45 saate kadar yapılan "fazla süreli çalışmalar", işçiye en az ücretin %25 fazlası ile hesaplanarak ödenir. Serbest zaman olarak kullanılacaksa da 1 saate karşılık 1 saat 15 dk izin kullanılacaktır.

Örneğin, haftalık 40 saat çalışılan bir iş yerinde, 3 saat fazladan çalışmış bir kişi için, 3 saatlik fazla süreli çalışması için ödenecek ücreti %25 zamlı olacaktır. Bu fazla mesai, ücret olarak değil de izin olarak kullanılmak istendiğinde, 3 saatlik fazla süreli çalışmasına karşılık 3 saat 45 dakika serbest zaman kullanılacaktır.

Aynı işçi, haftalık 45 saat çalışıyor olsaydı ve fazladan çalışması 3 saat olduğunda, "fazla çalışma" ücretini %50 zamlı alacaktı. Serbest zaman olarak kullanmayı tercih ederse de, her bir saat için 1 buçuk saat izin kullanacaktı. Yani serbest zaman izni 4 saat 30 dakika olacaktı.

İşçi hak ettiği serbest zamanı, **6 ay içinde işverene önceden yazılı olarak bildirmesi koşuluyla** ve işverenin, işin veya iş yerinin gereklerine uygun olarak belirlediği tarihten itibaren iş günleri içerisinde aralıksız ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır.

İşçiye bu kanundan ve sözleşmelerden kaynaklanan tatil ve izin günlerinde serbest zaman kullandırılmaz.

### Serbest Zaman Talebi Ne Zaman Yapılmalıdır?

Fazla çalışma yapan işçi ücreti ödenmeden önce işverene serbest zaman izni talebinde bulunmalıdır. Eğer işçiye fazla çalışmasının karşılığı olan ücret ödemesi yapılmış ise işçinin bu talebi dikkate alınmayacaktır.

### Serbest Zaman İzni İşveren Tarafından Reddedebilir mi?

Fazla Çalışmanın karşılığı ücret olarak değil, serbest zaman izni olarak kullanılması işçinin yazılı talebiyle olur. İşveren işçinin talebine tabi kalarak bu izni vermekle yükümlüdür. İşveren bu durumu kendi lehine kullanarak fazla çalışma ücreti yerine serbest zaman izni veremez.

### Serbest Zaman İzni Kullandırmayan İşverenin Durumu

İşin yoğunluğu veya olağanüstü bir sebeple işçinin talep ettiği serbest zaman iznini işveren 6 aylık süre içinde kullandırmaması durumunda, işçinin yaptığı fazla çalışmaların ücret olarak karşılığını ödemekle yükümlüdür. Ayrıca serbest zaman izni kullandırmayan işveren hakkında idari para cezası uygulanması gerekir.

### Serbest Zaman İzni ve İş Akdinin Sona Ermesi

İşçi talepte bulunduğu serbest zaman iznini kullanmadan iş akdi sonlandırılmışsa, işçinin izni kullanması mümkün olmayacağından işveren bu süreye denk gelen fazla çalışmalarının ücretini ödemekle yükümlü olacaktır. İş sözleşmesinin nasıl sona erdiğinin hiçbir hükmü yoktur. Çünkü işçi bu ücreti çalıştığı süre içinde zaten hak etmiştir.

### Kimler Serbest Zaman İzni Kullanamaz?

Serbest zaman, fazla çalışma karşılığında hak edilen ve işçinin ücret veya izin olarak kullanma hakkının doğmasıyla ortaya çıkar. Bu sebeple kanunda yer alan tanımlama gereği 18 yaşını doldurmamış işçiler, sağlık durumlarının elvermediği işçiler (raporla beyan edilmiş), hamile, yeni doğum yapmış ve çocuk emziren çalışanlar, kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışmakta olan işçiler fazla çalışma yapamadıkları için bu kişilere serbest zaman izni de kullandırılmaz.

Serbest zaman izninin fazla çalışma karşılığı alınacak olan ücret yerine kullanılan bir hak olduğu unutulmamalıdır.



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SINAVLARA HAZIRLIK ADRESİ



[www.isgturkiyesinav.com](http://www.isgturkiyesinav.com)

İSG Sınava Hazırlık Gruplarımız;

Web sitesi Linki ;

<https://www.isgturkiyesinav.com>

Facebook linki;

<https://m.facebook.com/groups/193416929045293/?ref=share>

Telegram linki;

<https://t.me/joinchat/I9Mk3RuHNQrvXMKJ-B4ceQ>

İstagram linki ;

[https://instagram.com/isg\\_turkiye\\_sinav?igshid=1ctnd1itupg4z](https://instagram.com/isg_turkiye_sinav?igshid=1ctnd1itupg4z)

İstagram 2 link ;

[https://instagram.com/isg\\_turkiye\\_40k?igshid=w0qgg8u8ugp0](https://instagram.com/isg_turkiye_40k?igshid=w0qgg8u8ugp0)

Whatsap linki;

<https://chat.whatsapp.com/Fg6zrrXk6QVI8xSlS7RW8>



[www.isgturkiyesinav.com](http://www.isgturkiyesinav.com)

[@isg\\_turkiye\\_sinav](#) [@nacar.isg](#) [@isg\\_turkiye\\_40k](#)

#isteyipteyapamayacağımızhiçbirşeyyoktuR.

