YARGITAY KARARLARI IŞIĞINDA İŞVEREN HAKLARI

*Eğitimin Amacı:*

✓ İşveren haklarının bilinmesi personel yönetiminin ve iş disiplininin bu kararlar doğrultusunda yönetilmesi,

✓ İşverenlerin ağır para cezaları ve diğer müeyyidelerle karşılaşmaması,

✓ İşletmelerin iş mahkemelerinde ve Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yapılacak denetlemelerde hazır olması ve eksiklerinin fark edilip giderilmesi,

✓ Yargıtay kararları ve özelgeler neticesinde işverenler tarafından yapılan yersiz ödemeler ve hesaplama hataları tespit edilmesi,

✓ Personel aylık bordrolarında yapılan yanlış hesaplamalardan işverenin yüklendiği maliyetlerin fark edilmesi giderilmesi,

*Eğitimin İçeriği:*

* İnsan Kaynakları Yönetim sistemi ve uygulamalarının işveren haklarına etkisi,
* İşyerinde eğitim sisteminin kurulması ve çıkarma süreçlerine etkisi,
* İhbar süreleri, kötü niyet tazminatı ve eşitlik ilkesine aykırılık tazminatları,
* Alt işveren personel çalıştırmada işveren hakları,
* Arabulucu görüşmelerinde işveren hakları nedir, nasıl kullanır?
* Arabulucu ve mahkemelerde işverenin ispat yükümlülüğü için yapılacak çalışmalar,
* Çalışma şekillerine göre bordro düzenleme, işverenin tarafından yapılan hatalar,
* Değişen kanun ve mevzuatlara göre alınacak aksiyonlar,
* Deneme ve değerlendirme dönemi işverenin alması gereken tedbirler ve uygulamalar,
* Fazla çalışma süreçleri, denkleştirme ve serbest zaman kullandırma,
* Günlük çalışma şeklini belirleme mola ve yemek süreçleri,
* Haklı nedenle fesihlerde işverenin yönetim hakkı ve sonuçları,
* İhbar süresi kullandırılması, ücretinin geri alınması, iş arama izni kullandırılması,
* İş davaları açılmaması için işveren yönetim hakları uygulamaları,
* İş müfettişlerinin tarafından denetimlerde sorulan sorular
* İş sağlığı ve güvenliği konusunda işveren yönetim hakkı, uyulması gereken kurallar,
* İşçinin İş-kur’a bildirimi, karakola bildirilmesi ve diğer yükümlülükler, cezai yaptırımlar,
* İşçinin sözleşmesine geçerli nedenler ile son verilmesi,
* İşe iade davalarından işverenin yönetim hakkı ve uygulaması
* İşe tekrar giren işçinin haklarında işverenin yönetim hakları nedir?
* İşten çıkış bildirimi, GSS bildirimi, rapor bildirimlerinde işveren yükümlülükleri ve İPC’dan kurtulma çalışmaları,
* İşveren yönetim hakkını kullanması, organizasyon, görev tanımları, iş analizlerinin önemi,
* İşverenin çalışma döneminde işçiyi yönetim hakkı ve sonuçları
* İşverenin yeni başlayan personeli değerlendirme süreçlerindeki hakları
* İşverenin yönetim haklarının kullanımında yönetici İK ve iş hukuku eğitimleri,
* İşverenin zorunlu mesai konusunda yönetim hakkı,
* İşyeri yönetimi ve denetim konularında işverenleri yönetim hakları,
* Kıdem ve ihbar tazminat ödeme şekilleri ve işveren yönetim hakkı
* Kıdem ve ihbar tazminatı ödemede yapılan hatalar, sonuçları,
* Kimlik verileri koruma kanuna göre işveren riskleri, alınması gereken tedbirler,
* Kümülatif vergi matrahının işçi maliyetlerine etkisi, yasal dayanaklar,
* Özel Sağlık, BES, zorunlu BES uygulamaların yapılan hatalar,
* Personel yönetiminde işverenin kullanması gereken haklar, işçinin aykırı davranışlarına karşı alınacak tedbirler,
* Savunma alma, uyarı, ihtar, ücret kesme ve işe son verme prosedürleri ve zamanları,
* SGK ve Çalışma Bakanlığı denetiminde işverenin etkin dokümantasyon ile ceza almaması,
* Son yıllarda yasalarda yapılan değişiklikler personel yönetimine etkileri ve sonuçları,
* Temel iş hukukunda hak düşürücü süreler ve çalışan ilişkilerinin yönetimdeki önemi,
* Ücret bordrosu düzenlemede işverenin yönetim hakları,
* Yıllık izin kullanımında işveren yönetim hakları, nasıl kullanılır, işçinin uyma zorunluluğu,
* Yöneticilerin iş sözleşmesine konacak özel hükümler, iş güvencesi, fazla mesai,
* İş sözleşmesinde işvereni koruyan maddeler,
* İş sözleşmesi şekillerine göre farklılıklar, kıdem tazminatı, yıllık izinler, ihbar tazminatı, ücret,
* Çalışma koşullarında değişikliğin sınırı nedir? İşverenin sorumlulukları nelerdir?
* Raporlu personel bordro ve ücret uygulamalarında şirket maliyetleri nasıl azaltılır?
* Doğum öncesi, sonrası izinler, ücretsiz doğum izni kullanılması kıdem ve ihbar hesaplarına etkisi,

Yukarıda yer verilen içerikler dışında eğitime katılan yönetici ve uzmanlar tarafından SGK ve İş Kanunu uygulamaları konularında örnek Yargıtay Kararları ile örnek vakalar ve çözümlere yer verilecektir.

*ŞAKİR GÜLSEVER*

Ankara Üniversitesi – İşletme Muhasebe bölümü mezun olduktan sonra, 1974 yılında Orman Genel Müdürlüğünde Muhasebeci olarak işe başlamıştır. 1977-1984 yılları arasında WAT Motor Sanayi Muhasebe Müdür Yardımcısı, 1985-1987 yıllarında İBAN İlaç Sanayi A.Ş.’de Muhasebe Müdürü olarak çalışmıştır. 1987-1993 yıllarında Sabah Yayıncılık A.Ş. / ATV Prodüksiyon A.Ş.’de Muhasebe Müdürü olarak görev yapmış. Medya Holding A.Ş.ve bağlı şirketlerin Muhasebe Müdürü, Mali İşler Koordinatör Yardımcısı ve Mali Müşaviri olarak görev yapmıştır.

1993-2002 Yılları arasında Medya Holding A.Ş. bünyesinde 20 şirketin tüm grup personelinin İnsan Kaynakları ve personel özlük işlerinden sorumlu İnsan Kaynakları Koordinatörü olarak görev yaptı, 2002 ile 2005 yılları arasında ise Sabah Gazetesi ve ATV Televizyonunu bünyesine katan Merkez Yayın Holding A.Ş.’ de insan kaynaklarından sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yaptıktan sonra 2005 yılında Merkez Yayın Holding’ den ayrılarak danışmanlık şirketini kurmuştur.

*Danışmanlık Ve Hizmetler*

Sabah Grubunda çalıştığı çalışma sürecinde insan kaynakları dışında grubun, yatırım projeleri danışmanlığı, yatırımla ve diğer işlerle ilgili koordinasyonlar ve hukuki süreçleri yönetmiştir. Grubun insan kaynakları yapılanmaları, organizasyon çalışmaları, performans yönetim sistemi kurulması, yöneticiler için seminer düzenlenmesi, 4857 sayılı iş kanununun şirket uygulamalarının yapılması, yasaya uygun sözleşmeler hazırlanması, İş Hukuku ve diğer mevzuatlar konusunda çalışmalar, işçi–işveren ilişkileri, asıl işveren-alt işveren ilişkileri (taşeron) yönetimi, işlerini yönetmiş ve halen danışmanlık yaptığı şirketlerde bu hizmetleri vermeye devam etmektedir.

Danışmanlık yapmaya başladıktan sonra Sabah Gazetesi, ATV, Merkez Dergi, Merkez Reklam, Merkez Teknik gibi şirketlere danışmanlık ve hizmetleri vermiştir. Şirketlere, bireysel ve kurumsal eğitimler vermekte, danışmanlık yapmakta, insan kaynakları yönetimi konusunda ve mevzuat konusunda danışmanlık hizmetleri vermektedir. KOSGEB veri tabanında İnsan Kaynakları Yönetimi konularında danışman olarak yer almaktadır.

Merkez Yayın Holding A.Ş Grubu Şirketleri (Sabah-ATV), Ömür Matbaacılık A.Ş, Ömür Etiket Ve Ambalaj Sanayi A.Ş, İstanbul Tersanesi, Gürsaş Elektronik Cihazlar A.Ş, Merkez Tercüman Gazetesi, SNR Holding, Data Market Bilgi Hizmetleri, İnter Plastik Ltd. Şti, Politeknik Metal Sanayi ve Tic. A.Ş, Yapı-Endüstrisi A.Ş, Türkiye Diyanet Vakfı ve diğer şirketlerde yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

Danışman olarak, 2005 yılından itibaren şirketlerde insan kaynakları yapılanmaları, eğitimler konusunda Türkiye’nin önde gelen kuruluşlarına bireysel ve kurumsal hizmet vermektedir. Firmalara 4857 sayılı İş Kanunu uygulamaları, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Yasası ve İnsan Kaynakları uygulamaları konusunda e-danışmanlık, yerinde danışmanlık hizmetleri vermektedir. 2011 yılından bu yana iş hukuku, sosyal güvenlik kanunu (bordro süreçleri dahil olmak üzere) ile ilgili iş davalarında bilirkişilik yapmaktadır.

Mesleki konularda yazılarını www.sakirgulsever.com internet sitesinde ve diğer web sitelerinde yayınlamaktadır.

*Eğitim Tecrübesi:*

Türkiye’nin 21 şehrinde 250’den fazla eğitimde 10.000’den fazla kişiye iş hukuku, sosyal güvenlik kanunu, özlük işleri, bordro, iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitimler vermiştir. 109 dönem “Personel Özlük İşleri ve Bordro Uzmanlığı Sertifika Programı” nın eğitimciliğini yapmıştır.

*Eğitim Verdiği Kuruluşlardan Birkaçı;*

✓ B/S/H

✓ Coca Cola

✓ Farplas

✓ Faurecia

✓ Ford

✓ Havelsan

✓ İSTAÇ

✓ Koç Holding

✓ LC Waikiki

✓ Mercedes

✓ Pirelli

✓ Sütaş

✓ TPAO

✓ Tüpraş

✓ Türk Hava Kurumu

✓ Vestel

✓ VLE Elektronik

✓ Yapı Kredi

✓ Zorlu Enerji

✓ Zorlu Tekstil