

İSMMMO MEVZUAT SERİSİ 8

MALİ MÜŞAVİRİN SOSYAL GÜVENLİK MEVZUATI EL KİTABI

Yahya ARIKAN

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir

Dr. Gülsüm ÖKSÜZÖMER YILMAZ

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir

İstanbul, 2008

İSMMMO Mevzuat Yayınları 8

Grafik Uygulama: Evren Günay

Baskı ve Cilt

ACAR BASIM VE CİLT SAN. TİC. A.Ş.

Beysan Sanayi Sitesi, Birlik Caddesi No: 26 Haramidere-Avcılar/İSTANBUL

Telefon: (0212) 422 18 34 Faks: (0212) 422 17 86

e-mail: info@acarbasim.com www.acarbasim.com

(Yayında Kataloglama Bilgisi)

Arıkan, Yahya

Mali müşavirin sosyal güvenlik mevzuatı elkitabı / Yahya Arıkan, Gülsüm
Öksüzömer Yılmaz. -- İstanbul : İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası, 2008
555 s.; 18 sm. (İSMMMO Yayınları; 119. Mevzuat serisi; 8)

ISBN: 978-975-555-170-8

I. Muhasebe -- Mevzuat I. Yapıt Adı II. Öksüzömer Yılmaz, Gülsüm III. Dizin
657.34

● SUNUŞ

01.10.2008 tarihinde yürürlüğe giren Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanunu işçi ile işverenlerin çalışma yaşamındaki sosyal güvenlik mevzuatı kurallarının yeniden düzenlenmesini ve sosyal tarafların tek çatı altında toplanmasını sağlamıştır.

Meslek mensuplarının sosyal güvenlik mevzuatı ile yapılan bu düzenlemelerden ve son yayınlanan sosyal sigortalar işlemleri yönetmeliği ve genel sağlık sigortası işlemleri yönetmeliği de dikkate alınarak düzenlenmesi gereken yasal belge ve ekler konusunda bilgilendirilmesi amacıyla bu çalışma ele alınmıştır.

Sosyal güvenlik mevzuatı ele alınırken işçi ve işveren ilişkilerini düzenleyen 4857 sayılı iş kanununun da konu ile ilgili kısımlarının ele alınması gerekmektedir. Bu bağlamda hazırlamış olduğumuz bu çalışma işçi ile işveren arasındaki hukukun doğuşundan son bulmasına kadar olan tüm konuları ele almıştır.

5754 sayılı yasa ile değişik 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4904 sayılı İşkur Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu uygulamasına ilişkin "Mali Müşavirin Sosyal Güvenlik Mevzuatı El Kitabı" isimli bu çalışmayı hazırlayarak meslek mensuplarının hizmetine sunan Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Yahya ARIKAN'a ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Dr. Gülsüm ÖKSÜZÖMER YILMAZ'a teşekkür ederiz.

*İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası
Yönetim Kurulu
Kasım 2008*

● ÖNSÖZ

Kamuoyunda Sosyal Güvenlik Reformu olarak adlandırılan SSK, Bağkur ve Emekli Sandını tek çatı altında toplayarak taraflar arasında sosyal adaleti salamaya çalışan 5510 sayılı SSGSS Kanunu çıkarılmıştır.

5510 sayılı SSGSSK, sosyal sigortalar ile genel salık bakımından kişileri güvence altına almak, bu sigortalardan yararlanacak olan tarafları ve haklarını ve bu haklardan yararlanma artlarını belirlemek, sağlık ve sosyal güvenlik açısından ayrıcalıklı uygulamaları ortadan kaldırmak amacıyla çıkarılmıştır.

Mali Müşavirin Sosyal Güvenlik Mevzuatı El Kitabı adlı bu çalışmada öncelikle uygulamada karşılaşılan sorunlar dikkate alınarak, müşavirin, personel müdürünün, esnafın, işçinin, memurun ve konu ile ilgili tüm kişilerin endüstri ilişkileri ve kurumsal ilişkileri ele alınmıştır.

Çalışmada 4857 sayılı İş Kanunu, 5763 sayılı Kanun, 5754 sayılı Kanun ve Ağustos 2008'den – Ekim 2008 tarihine kadar olan genelge, tebliğ ve yönetmelikler dikkate alınarak kitaba işlenmiştir.

Kurumsal ilişkilerin belge ve eklerinin de yer aldığı bu çalışma ile meslek yaşamımızın önemli bir bölümünü oluşturan sosyal güvenlik uygulamalarının daha iyi anlaşılması ve uygulanması amaçlanmıştır.

Mali Müşavirin Sosyal Güvenlik Mevzuatı El Kitabının hazırlanmasında yapmış olduğu katkılardan dolayı Sayın Resul KURT'a, yayınlayarak meslektaşlarımıza ulaştırılmasını sağlayan İSMMMO'na teşekkür ederiz.

Saygılarımızla

*Yahya ARIKAN
Serbest Muhasebeci*

*Gülsüm ÖKSÜZÖMER YILMAZ
Serbest Muhasebeci*

● İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

I. TANIMLAR 23

İKİNCİ BÖLÜM

II. İŞÇİ İŞVEREN İLİŞKİLERİ 28

A. İŞ SÖZLEŞMESİNİN YAPILMASI – İŞE ALMA SÜRECİ 28

1. İŞ SÖZLEŞMESİNİN TÜRLERİ 29

1. A) BELİRLİ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ 29

1. B) BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ 29

1. C) KISMİ SÜRELİ (Part – Time) VE TAM SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ 30

1. D) ÇAĞRI ÜZERİNE ÇALIŞMA SİSTEMİNE DAYALI İŞ SÖZLEŞMESİ 31

1. E) DENEME SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ 32

1. F) TAKIM SÖZLEŞMESİ 33

1. G) ÇIRAKLIK SÖZLEŞMESİ 33

1. H) ÇOCUKLARA YAPILAN İŞ SÖZLEŞMESİ 34

1. İ) KAPICILARLA YAPILAN İŞ SÖZLEŞMESİ 35

2. İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASININ OLUŞTURULMASI 73

A. İŞ BAŞVURU VE BİLGİ FORMU 75

B. HİZMET AKDİ 77

C. TOPLU İŞÇİ ÇIKARILMASI İLE İLGİLİ OLARAK BİR AY ÖNCEDEN BÖLGE ÇALIŞMA MÜDÜRLÜĞÜ'NE VERİLECEK YAZI ÖRNEĞİ 78

D. TOPLU İŞÇİ ÇIKARILMASI İLE İLGİLİ OLARAK BİR AY ÖNCEDEN TÜRKİYE İŞ KURUMU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NE VERİLECEK YAZI ÖRNEĞİ 80

E. HİZMET AKDİ FESİH BİLDİRİMİDİR	81
F. (FESİH BİLDİRİMİNİN ALINMADIĞINDA DÜZENLENECEK TUTANAK)	83
G. İŞE İZİNSİZ GELMEME / İŞE GEÇ GELME TUTANAĞI	84
H. İŞE İZİNSİZ GEÇ GELME / GELMEME İHTARI	85
İ. İŞE GELMEYEN İŞÇİNİN EN SON ADRESİNE GÖNDERİLECEK NOTER TEBLİGATI	86
J. İBRANAME	88
K. DAHA EVVEL İŞTEN ÇIKARILAN İŞÇİNİN TEKRAR İŞE ALINMA DAVETİ	90
L. YILLIK ÜCRETİ İZİN CETVELİ	91

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

B. SİGORTALIYA İLİŞKİN YASAL HÜKÜMLER	92
1. SİGORTALI SAYILANLAR	92
A. BAĞIMLI ÇALIŞANLARIN SİGORTALILIĞI	92
B. BAĞIMSIZ ÇALIŞANLARIN SİGORTALILIĞI	95
C. KAMU GÖREVLİLERİNİN SİGORTALILIĞI	96
2. SİGORTALI SAYILMAYANLAR	98
3. FİİLİ ÇALIŞMA İLİŞKİSİNE DAYANMAYAN SİGORTALILIK	101
A. İSTEĞE BAĞLI SİGORTA	101
B. FİİLİ HİZMET SÜRESİ ZAMMI	108
C. HİZMET BORÇLANMASI	112
4. SİGORTALILARIN BİLDİRİMİ VE TESCİLİ	115
A. SİGORTALILIĞIN BAŞLANGICI VE BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ	115

● İÇİNDEKİLER

B. SİGORTALILARIN KENDİLERİNİ BİLDİRMESİ	125
C. SİGORTALILARIN KAMU İDARELERİ İLE BANKALARCA BİLDİRİLMESİ	126
D. SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ	126
E. SİGORTALI TESCİLİ VE SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI	127
F. SİGORTA SİCİL DOSYALARI ELEKTRONİK ARŞİVİ	128
G. SOSYAL GÜVENLİK İŞLEMLERİNDE MANYETİK ÖZELLİKLİ KART KULLANILMASI	128
H. SİGORTALININ RESEN TESCİLİ	128
İ. SİGORTALILARIN YERSİZ TESCİLİ	130
J. İŞYERİ, İŞYERİNİN BİLDİRİLMESİ, DEVRİ, İNTİKALİ VE NAKLİ	130

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

C. SİGORTA PRİMİNE TABİ OLAN KAZANÇLAR	147
1. HİZMET AKDİ İLE ÇALIŞANLAR AÇISINDAN PRİME ESAS KAZANÇLAR	147
2. BAĞIMSIZ ÇALIŞANLAR AÇISINDAN PRİME ESAS KAZANÇLAR	152
3. KAMU GÖEVLİLERİ AÇISINDAN PRİME ESAS KAZANÇLAR	154

BEŞİNCİ BÖLÜM

D. PRİME ESAS KAZANCIN TESPİTİ VE PRİM ORANLARI	161
1. GÜNLÜK VE AYLIK KAZANCIN SINIRLARI	161
2. PRİM ÖDEME GÜN SAYISI VE GÜNLÜK KAZANÇ	162

3. YALNIZCA GENEL SAĞLIK SİGORTASINA TABİ OLANLARIN PRİME ESAS AYLIK KAZANÇLARI	164
4. KISMİ SÜRELİ ÇALIŞMALARDA PRİM ÖDEME GÜN SAYISI	166
5. PRİM ORANLARI VE DEVLET KATKISI	168
6. KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİM TARİFESİ VE İŞKOLLARININ VE İŞLERİN TEHLİKE SINIF VE DERECELERİNİN BELİRLENMESİ	180
7. KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİM TARİFESİ	183

ALTINCI BÖLÜM

E. AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ	216
1. AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN DÜZENLENMESİ, VERİLMESİ VE SAKLANMASI	216
2. AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN SONRADAN VERİLMESİ	224
3. AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN VERİLME SÜRESİNİN ERTELENMESİ	226
4. AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİNİN DAYANAĞI	227
5. E-SİGORTA UYGULAMASI	230
6. EKSİK GÜN BİLDİRİMİNDE USÛL VE ESASLAR	232

YEDİNCİ BÖLÜM

F. PRİM ÖDEME YÜKÜMLÜLERİ VE SİGORTA PRİMLERİNİN ÖDENMESİ	233
1. PRİM ÖDEMESİ GEREKEN KİŞİLER	233
2. SİGORTA PRİMLERİNİN İŞVERENLERCE ÖDENMESİ	234
3. BAĞIMSIZ ÇALIŞANLARIN PRİMLERİNİN ÖDENMESİ	236

● İÇİNDEKİLER

4. GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMLERİNİN ÖDENMESİ	241
5. PRİM BORÇLARININ ERTELENMESİ	243
6. PRİM ALACAKLARINDA ZAMANAŞIMI	245
7. SİGORTA PRİMLERİNİN İADESİ	246
8. SİGORTA PRİMLERİNİN GİDER OLARAK YAZILMASI	248

SEKİZİNCİ BÖLÜM

G. ASGARİ İŞÇİLİK UYGULAMASI	249
------------------------------	-----

DOKUZUNCU BÖLÜM

H. GENEL SAĞLIK SİGORTALI SAYILANLAR VE SAYILMAYANLAR	254
1. GENEL SAĞLIK SİGORTALI SAYILANLAR	254
2. SOSYAL SİGORTALI SAYILMAYANLARIN DURUMU	261
3. BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLUNANLARIN DURUMLARI	263
A) Genel sağlık sigortalısının bakmakla yükümlü olduğu kişiler	263
B) Genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olunan kişi sayılmayanlar	265
4. GENEL SAĞLIK SİGORTALILIĞININ BAŞLANGICI, BİLDİRİMİ VE TESCİLİ	267
5. GENEL SAĞLIK SİGORTALILIĞININ SONA ERMESİ	273
6. GENEL SAĞLIK SİGORTALILIK HALLERİNİN DEĞİŞMESİ, BİRLEŞMESİ VEYA ÇAKIŞMASI	275

ONUNCU BÖLÜM

İ. GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMLERİ	278
1. GENEL SAĞLIK SİGORTALISININ PRİME ESAS KAZANÇLARI	278

2. GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİM ORANLARI	280
3. PRİM ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ	282
4. PRİMLERİN ÖDENMESİ VE AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ	283

ONBİRİNCİ BÖLÜM

J. GENEL SAĞLIK SİGORTASI BAKIMINDAN SAĞLIK KARTI UYGULAMASI VE İSTİRAHAT RAPORLARI	285
1. SAĞLIK KARTI DÜZENLEMESİ	285
2. İSTİRAHAT RAPORLARINDA UYGULANACAK USÛL VE ESASLAR	285

ONİKİNCİ BÖLÜM

K. FİNANSMANI SAĞLANAN SAĞLIK HİZMETLERİ VE YOL GİDERİ, GÜNDELİK VE REFAKATÇİ GİDERLERİ	289
1. FİNANSMANI SAĞLANAN SAĞLIK HİZMETLERİNİN AMACI VE KAPSAMI	289
2. FİNANSMANI SAĞLANAN SAĞLIK HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ	290
3. FİNANSMANI SAĞLANAN DİĞER SAĞLIK HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ	290
4. FİNANSMANI SAĞLANAN İLAÇLARIN TESPİTİ VE TEMİN ESASLARI	291
5. FİNANSMANI SAĞLANAN TIBBÎ MALZEMELERİN TESPİTİ VE TEMİN ESASLARI	292
6. DEVAM EDEN TEDAVİLER	293
7. FİNANSMANI SAĞLANMAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ	293
8. BİLİMSSEL KOMİSYONLAR	294

● İÇİNDEKİLER

9. YARDIMCI ÜREME YÖNTEMİ TEDAVİLERİ	295
10. İŞİTME CİHAZI	297
11. GÖZLÜK CAM VE ÇERÇEVELERİ	297
12. KONUŞMA CİHAZI	298
13. AĞIZ PROTEZLERİ VE DİŞ TEDAVİLERİ	299
14. YOL GİDERİ, GÜNDELİK VE REFAKATÇI GİDERLERİ	300

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

L. SAĞLIK HİZMETLERİNDEN VE YOL GİDERİ, GÜNDELİK VE REFAKATÇI HAKLARINDAN YARARLANMA ŞARTLARI	305
1. SAĞLIK HİZMETLERİNDEN VE YOL GİDERİ, GÜNDELİK VE REFAKATÇI HAKLARINDAN YARARLANMA ŞARTLARI	305

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

M. KATILIM PAYI, SEVK ZİNCİRİ, ACİL HÂLLER VE İSTİSNAİ SAĞLIK HİZMETLERİ	311
1. AYAKTA TEDAVİDE HEKİM VE DİŞ HEKİMİ MUAYENESİ KATILIM PAYI	311
2. ORTEZ, PROTEZ, İYİLEŞTİRME ARAÇ VE GEREÇLERİ KATILIM PAYI	312
3. AYAKTA TEDAVİDE SAĞLANAN İLAÇLAR İÇİN KATILIM PAYI	313
4. YARDIMCI ÜREME YÖNTEMİ TEDAVİLERİNDE KATILIM PAYI	313
5. KATILIM PAYI TAHSİLİ	314
6. KATILIM PAYI İADESİ	314
7. KATILIM PAYI ALINMAYACAK HÂLLER, SAĞLIK HİZMETLERİ VE KİŞİLER	315

8. HİZMET BASAMAKLARI, SEVK ZİNCİRİ VE YAPTIRIM	319
9. KİMLİK TESPİTİ	321
10. ACİL HÂLLER VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ	322
11. İSTISNAİ SAĞLIK HİZMETLERİ	323

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

N. YURTDIŞINDA TEDAVİ VE İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ	324
1. YURT DIŞINDA GEÇİCİ VEYA SÜREKLİ GÖREVLİ GÖNDERİLME HÂLİNDE SAĞLANACAK SAĞLIK HİZMETLERİ	324
2. GEÇİCİ YA DA SÜREKLİ GÖREVLİ GÖNDERİLME DIŞINDA YURTDIŞINDA BULUNMA HÂLİNDE SAĞLANACAK SAĞLIK HİZMETLERİ	327
3. TÜRKİYE'DE TEDAVİNİN MÜMKÜN OLMAMASI NEDENİYLE YURTDIŞINDA SAĞLANACAK SAĞLIK HİZMETLERİ	327
4. YURT DIŞI TEDAVİDE AVANS ÖDEMESİ VE BELGELERİN ONAYLANMASI	330

ONALTINCI BÖLÜM

O. SAĞLIK HİZMETLERİ İLE YOL GİDERİ, GÜNDELİK VE REFAKATÇI GİDERLERİNİN KURUMCA ÖDENECEK TUTARLARININ BELİRLENMESİ, SAĞLIK HİZMETLERİNİN SAĞLANMA YÖNTEMİ	332
1. SAĞLIK HİZMETLERİ İLE YOL GİDERİ, GÜNDELİK VE REFAKATÇI GİDERLERİNİN KURUMCA ÖDENECEK TUTARLARININ BELİRLENMESİ	332
2. SAĞLIK HİZMETLERİNİN SAĞLANMA YÖNTEMİ	333
3. SÖZLEŞMELİ SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARINDAN SAĞLIK HİZMETİ ALIMI	334

● İÇİNDEKİLER

4. SÖZLEŞMELİ SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARININ ALABİLECEĞİ FARK ÜCRETLERİ	334
5. SÖZLEŞMELİ SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARI FATURALARININ İNCELENMESİ VE ÖDEME İŞLEMLERİ	336
6. SÖZLEŞMESİZ SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARINDAN ALINAN SAĞLIK HİZMETİ GİDERLERİNİN ÖDENMESİ	338
7. GENEL SAĞLIK SİGORTALISI İLE BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERE YAPILACAK ÖDEMELER	340

ONYEDİNCİ BÖLÜM

P. İŞÇİ ÇALIŞTIRMA SÜRECİ	341
1. ÇALIŞMA SÜRELERİ	341
A. NORMAL ÇALIŞMA SÜRESİ	341
B. ARA DİNLENMESİ	342
C. KISMİ ÇALIŞMA SÜRESİ	342
D. FAZLA ÇALIŞMA	343
E. TELAFİ ÇALIŞMASI	346
F. GECE ÇALIŞMA SÜRESİ	346
G. ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER	348
H. ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA	350
İ. HAFTA TATİLİ	350
2. ÜCRET	351
A. ASGARİ ÜCRET	352
B. NORMAL ÇALIŞMA ÜCRETİ	354

C. KISMİ ÇALIŞMA ÜCRETİ	354
D. FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ	354
E. HAFTA TATİLİ ÇALIŞMA ÜCRETİ	355
F. ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL ÇALIŞMA ÜCRETİ	357
G. YARIM ÜCRET	358
H. YÜZDE USULÜNDE ÜCRET	358
İ. ÜCRET EKLERİ	359
J. ÜCRET KESME CEZASI	360
K. ÜCRETEN YAPILAN KESİNTİLER	361
L . ÜCRET HESAP PUSULASI	362
3. İZİNLER	363
A. ANALIK HALİ VE DOĞUM İZİNİ	363
B. ÜCRETSİZ DOĞUM VE SÜT İZİNİ	364
C. YILLIK ÜCRETİ İZİN	366
E. YOL İZİNİ	373
F. YILLIK ÜCRETİ İZİN DEFTERİ	373
4. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	373
A. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ KURULU	374
B. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	375
C. İŞ GÜVENLİĞİ İLE GÖREVLİ MÜHENDİS VEYA TEKNİK ELEMANLAR	377
D. İŞÇİLERİN HAKLARI	377

● İÇİNDEKİLER

ONSEKİZİNCİ BÖLÜM

R. İŞ SÖZLEŞMESİ UYGULAMASINDA KURUMSAL İLİŞKİLER	379
1. İŞ KAZASININ TANIMI VE KAPSAMI	379
2. MESLEK HASTALIĞININ TANIMI VE KAPSAMI	382
3. İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞININ SORUŞTURULMASI	385
4. İŞVERENİN SORUMLULUĞU	387
5. SÜRESİNDE BİLDİRLMEYEN SİGORTALILIKTAN DOĞAN SORUMLULUK	389
6. ÜÇÜNCÜ KİŞİLERİN SORUMLULUĞU	390
7. GEÇİCİ İŞ GÖRMEZLİK	391
8. GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ	394
9. SÜREKLİ İŞ GÖREMEZLİK GELİRİ	399
10. SÜREKLİ İŞ GÖREMEZLİK GELİRİNİN BAĞLANMASI YÖNÜNDEN SİGORTALILARIN SORUMLULUĞU	402
11. ÖLÜM GELİRİ	404
12. EVLENME VE CENAZE ÖDENEĞİ	406
13. ANALIK HALİ, SAĞLANAN HAKLAR VE SORUMLULUKLAR	409
14. MALULLÜK SİGORTASI	412
A. MALUL SAYILMA, MALULLÜK AYLIĞINDAN YARARLANMA, HARP VE VAZİFE MALULLÜĞÜ	412
B. SEVK İŞLEMLERİ	422
C. KARARIN BİLDİRİMİ VE İTİRAZ	425
D. MALULLÜK AYLIĞI BAŞVURUSU VE İSTENECEK BELGELER	426
E. MALULLÜK AYLIĞININ BAŞLANGICI, KESİLMESİ VE YENİDEN BAĞLANMASI	427

15. YAŞLILIK SİGORTASI	429
A. YAŞLILIK AYLIĞINDAN YARARLANMA	429
B. YAŞLILIK AYLIĞI BAŞVURUSU VE İSTENECEK BELGELER	432
C. YAŞLILIK AYLIĞININ BAŞLANGICI, KESİLMESİ VE YENİDEN BAĞLANMASI	434
D. SOSYAL GÜVENLİK DESTEK PRİMİNE TABİ OLARAK ÇALIŞMA	437
E. YAŞLILIK TOPTAN ÖDEMESİ VE İHYASI	439
16. ÖLÜM SİGORTASI	441
A. HAK SAHİPLERİNİN ÖLÜM AYLIĞINDAN YARARLANMA ŞARTLARI	441
B. ÖLÜM AYLIĞI BAŞVURUSU VE İSTENECEK BELGELER	444
C. ÖLÜM AYLIĞININ BAŞLANGICI VE KESİLMESİ	444
D. ÖLÜM TOPTAN ÖDEMESİ VE İHYASI	445

ONDOKUZUNCU BÖLÜM

S. İŞTEN ÇIKARMA SÜRECİ	447
1. İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİ	447
A. SÜRELİ FESİH	447
B. ÇALIŞMA KOŞULLARINDA DEĞİŞİK VE İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHİ	448
C. İŞÇİNİN HAKLI NEDENLE DERHAL FESİH HAKKI	449
D. İŞVERENİN HAKLI NEDENLE DERHEL FESİH HAKKI	451
E. FESHİN GEÇERLİ SEBEBE DAYANDIRILMASI	454
F. SÖZLEŞMENİN FESHİNDE USÛL	455

● İÇİNDEKİLER

G. FESİH BİLDİRİMİNE İTİRAZ VE USÛLÛ	456
H. GEÇERSİZ SEBEPLE YAPILAN FESHİN SONUÇLARI	456
İ. DERHAL FESİH HAKKINI KULLANMA SÛRESİ	458
J. YENİ İŞVERENİN SORUMLULUĞU	458
K. YENİ İŞ ARAMA İZİNİ	459
L. TOPLU İŞÇİ ÇIKARMA	460
2. SİGORTALILIĞIN SONA ERMESİ	463
A. HİZMET AKDİ İLE ÇALIŞANLARIN SİGORTALILIĞININ SONA ERMESİ	463
B. BAĞIMSIZ ÇALIŞANLARIN SİGORTALILIĞININ SONA ERMESİ	463
C. KAMU GÖREVLİSİ OLARAK ÇALIŞANLARIN SİGORTALILIĞININ SONA ERMESİ	466
D. DİĞER BAZI SİGORTA KOLLARI AÇISINDAN SİGORTALILIĞIN SONA ERMESİ	466
E. SİGORTALI İŞTEN AYRILIŞ BİLDİRGESİNİN DÜZENLENMESİ	467
F. HASTALIK VE ANALIK HALİNDE SİGORTALILIĞIN SONA ERMESİ	469
3. İŞKUR'A VERİLMESİ GEREKEN BELGELER	470
A. İŞTEN AYRILMA BİLDİRGESİ	471
B. İŞYERİ BİLGİ FORMU	471
C. AYLIK İŞGÜCÜ ÇİZELGESİ	471
D. İŞGÜCÜ İSTEM FORMU: (İSTİHDAMI ZORUNLU OLANLARIN TAKİBİ ÇİZELGESİ)	472

4. ÇALIŞMA BAKANLIĞINA VERİLMESİ GEREKEN BELGELER	473
5. TAZMİNATLAR	474
A. KIDEM TAZMİNATI	474
B. İHBAR TAZMİNATI	479
C. KÖTÜ NİYET TAZMİNATI	481
D. SENDİKAL TAZMİNAT	481

YIRMİNCİ BÖLÜM

III. İDARİ PARA CEZALARI	484
A. 5510 SAYILI SSGSS KANUNUNDAKİ İDARİ PARA CEZALARI	484
B. İŞKUR TARAFINDAN UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARI	494
C. İŞ KANUNUNA GÖRE UYGULANACAK OLAN İDARİ PARA CEZALARI	497
1. İşyerini bildirme yükümlülüğüne aykırılık	497
2. Genel hükümlere aykırılık	497
3. Toplu işçi çıkarma ile ilgili hükümlere aykırılık	498
4. Özürlü ve eski hükümlü çalıştırma zorunluluğuna aykırılık	498
5. Ücret ile ilgili hükümlere aykırılık	499
6. Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık	500
7. İşin düzenlenmesine ilişkin hükümlere aykırılık	500
8. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hükümlere aykırılık	501
9. İş ve işçi bulma hükümlerine aykırılık	503
10. İş hayatının denetim ve teftişi ile ilgili hükümlere aykırılık	503
11. İdari para cezalarının uygulanmasına ilişkin hususlar	504

● İÇİNDEKİLER

D. ÇALIŞMA BAKANLIĞINA ÖDENECEK OLAN EK 1 EK 2 YE AİT İDARİ PARA CEZALARI	505
YIRMİBİRİNCİ BÖLÜM IV.BELGELER VE EKLER	507

