

ANKARA ÜNİVERSİTESİ

İŞÇİLERİN YILLIK ÜCRETLİ İZİN UYGULAMASI KILAVUZU

10.6.2003 gün ve 25134 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4857 sayılı İş Kanunu'nun "Amaç ve Kapsam" başlıklı 1 inci maddesinde, Kanun'un amacı, işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemek olarak belirlenmiş, Kanun'un 4 üncü maddesindeki istisnalar dışında kalan bütün işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleriyle işveren vekillerine ve işçilerine faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanacağı, işyerleri, işverenler ve işveren vekilleri ve işçilerin, 3 üncü maddedeki bildirim gününe bakılmaksızın bu Kanun hükümleriyle bağlı oldukları kurala bağlanmıştır.

Yıllık ücretli izin hakkı, 4857 sayılı İş Kanununun 53 ila 61 inci maddeleri arasında düzenlenmiş olup, uygulamaya ilişkin olarak ise 03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de “**Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği**” yayımlanmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu ile Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğine göre:

İzin Kurulunun Oluşumu ve İzin Kurulu Bulunması Zorunlu Olmayan İşyerleri :

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

İzin Kurulunun Görev ve Yetkileri :

- 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 Süresinin Tespiti :

İşçinin izin süresi, iznini hak ettiği tarihteki hizmet süresine ve 4857 sayılı Kanununun 55 inci maddesine göre belirlenir. 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;

- Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dahil) olanlara ondört günden,
- Beş yıldan fazla onbeş yıldan az olanlara yirmi günden,
- Onbeş yıl (dahil) ve daha fazla olanlara yirmialtı günden, az olamaz.

Yıllık İzin Kaydı :

İşveren çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren, örneği anılan Yönetmeliğe ekli “yıllık izin kayıt belgesi”ni tutmak zorunda olup, ayrıca işveren, her işçinin yıllık izin durumunu aynı esaslara göre düzenleyeceği izin defteri veya kartoteks sistemiyle de takip etmesi gerekmektedir.

İzin Kullanma Dönemleri :

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

Yıllık Ücretli İzin Uygulanması :

Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez.

Bu iznin 53 üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunlu olup, ancak, 53 üncü maddede öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere en çok üçe bölünebilir.

İzin İsteğinin Zamanı :

İşçi hak ettiği yıllık ücretli iznini, kullanmak istediği zamandan en az bir ay önce işverene yazılı olarak bildirmesi gerekmekte olup, işveren bu istekleri izin kuruluna veya 18 inci maddesinde belirtilen kişilere bildirir.

İzin İsteği ve Verilmesi :

İşçi yıllık izin formuna, adını soyadını, sicil numarasını, iznini hangi tarihler arasında kullanmak istediğini yazar ve işverene sunar. 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.

Toplu İzin ve Toplu İzin Uygulaması Dışında Tutulacak İşçiler :

İşveren Nisan ayı başı ile Ekim ayı sonu arasındaki süre içinde, işçilerin tümünü veya bir kısmını kapsayan toplu izin uygulayabilir ancak 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.

