

Doç. Dr. Mehmet BULUT

**İş, Sosyal Güvenlik, İş Sağlığı ve
Güvenliği Mevzuatı Açısından
İŞVEREN REHBERİ
(EL KİTABI)**

Güncellenmiş 3. Baskı



HER ŞEYİN EN MÜHİM NOKTASI BAŞLANGIÇTIR.

Platon Plus Yayıncılık A.Ş. Yayınları : 653

Hukuk Dizisi : 602

3. Baskı – Eylül 2026 İstanbul

5846 sayılı Kanun uyarınca bu kitabın üçüncü basısının dijital iletişim, CD'ye kayıt, elektronik kitap olarak yayımı ve mevcut veya ileride geliştirilebilecek her türlü araçla çoğaltılması ve yayılması hakları da dâhil olmak üzere; 5846 yasa anlamında çoğaltma, yama ve diğer tüm yayın hakları yalnızca ve münhasıran **Platon Plus Yayıncılık A.Ş.**'ye aittir. Kitabın tamamının veya bir kısmının mevcut veya ileride geliştirilebilecek herhangi bir araç veya teknikle çoğaltılması, yayılması ve herhangi bir şekil veya yöntemle ticaret alanına konu edilmesi kesinlikle yasaktır. Aksine hareketler **Platon Plus Yayıncılık A.Ş.**'nin saklı tutmuş olduğu haklarının ihlali anlamını taşır.

Platon Plus Yayıncılık A.Ş. olabilecek bütün hak ihlallerine karşı kanuni haklarını kullanmaya, fikri hak ve emeği korumaya karardır.

ISBN : 978-625-8658-48-4

Yayınevi : **PLATON PLUS YAYINCILIK A.Ş.**

Adres : Gürsel Mahallesi İlknur Sokak No: 8/A
Kağıthane/İstanbul

Tel : 0530 572 61 17

Mail : platonhukuk@gmail.com

BaskıCİLT : Dijital Basım Merkezi A.Ş.

Adres: Gürsel Mah. Bahçeler Cad. Hanım Apt.

No: 40 Kağıthane/İstanbul

Tel: 0530 139 06 61

Sertifika No: 70794

ÖNSÖZ

Çalışma hayatı mevzuat bakımından çok yoğun ve dağınık bir yapıya sahip. Yükümlülüklerin eksiksiz yerine getirilmesi ve telafisi zor durumlarla karşılaşılabilmesi için kanunlar ve ikincil mevzuatın yanı sıra yargı kararları ve kurum uygulamalarının dikkatli bir şekilde takibi gerekiyor. Hiç kuşkusuz bu noktada işverenlerin yanı sıra mali müşavirlerin ve insan kaynakları çalışanlarının işleri ve yükümlülükleri de artıyor. Dolayısıyla bir işverenin, mali müşavirin veya insan kaynakları çalışanının rehber ya da el kitabı niteliğinde kaynak ihtiyacı artıyor. Ancak söz konusu kaynaklar bazen fazla ayrıntılı ve akademik, bazen de fazla yüzeysel olabiliyor. Buradan yola çıkarak gerçek anlamda çalışma hayatına yönelik rehber niteliği taşıyacak “İşveren Rehberi (El Kitabı)”nı hazırladım.

Kitabımızı farklı ve etkin kılan hususlar şunlar;

- Çok ayrıntılı ve akademik metinlere yer vermemesi,
- Pratik şekilde çalışma hayatına ilişkin bilgilerin açıklanması,
- Kolay anlaşılır olması,
- Aranılan bilgiye kolayca ulaşılabilmesi için kapsamlı bir kavram indeksinin yer alması...

Kitabımızda İş Kanunu uygulamaları, sosyal güvenlik ve iş sağlığı ve güvenliği hakkında ihtiyaç duyulabilecek hemen hemen her konuya değinilmeye çalışılmıştır.

Kitabın hazırlanması ve yayınlanmasında ilgisini ve emeğini esirgemeyen Platon Hukuk Yayınlarına ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunarım.

Kitabın tüm ilgililere faydalı olması ümidiyle...

Doç. Dr. Mehmet BULUT

İÇİNDEKİLER

Önsöz	iii
-------------	-----

BİRİNCİ KISIM

İŞ KANUNU'NA İLİŞKİN HUSUSLAR

İş Mevzuatında Bazı Temel Kavramlar	3
İşçi Kimdir?	3
Hangi İşler/Kişiler İş Kanunu Kapsamında Değildir?.....	3
1. Deniz ve Hava Taşıma İşleri	3
2. Tarım ve Orman İşyerleri	4
3. Bir Ailenin Üyeleri ve 3 üncü Dereceye Kadar (3 üncü Derece Dahil) Hısımları Arasında Dışardan Başka Biri Katılmayarak Evlerde ve El Sanatlarının Yapıldığı İşler.....	4
4. Ev Hizmetlerinde Çalışanlar	4
5. Çıraklar.....	4
6. Sporcular	5
7. Rehabilite Edilenler	5
8. Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'ndaki Tarife Uygun Üç Kişinin Çalıştığı İşyerleri.....	5
Eşit Davranma İlkesi	5
İşveren ve İşveren Vekili Kavramları.....	6
Alt İşveren	7
İşyeri Kavramı	10
İş Sözleşmesi, Çeşitleri ve Düzenlenmesi	11
İş Sözleşmesinin Unsurları.....	11
a) Hizmet (İş Görme)	12
b) Bağımlılık.....	12
c) Ücret.....	12
d) Süre	12
İş Sözleşmesinde Şekil	12

İş Sözleşmesi Yapma Zorunluluğu.....	13
Engelli Çalıştırma Yükümlülüğü (4857 SK. 30. md.).....	13
İşyerinden Malulen Ayrılanları Çalıştırma Yükümlülüğü (4857 SK. 30. md).....	14
Askerlik veya Yasal Ödev Nedeniyle İşten Ayrılanların Çalıştırılması Yükümlülüğü (4857 SK. 31. md)	14
Diğer Durumlar	15
İşçi Özlük Dosyası.....	15
İş Sözleşmesi Türleri	18
Sürekli-Süreksiz İş Sözleşmeleri.....	18
Belirli-Belirsiz Süreli İş Sözleşmeleri.....	18
Tam Süreli-Kısmi Süreli İş Sözleşmeleri	21
Çağrı Üzerine Çalışma	24
Deneme Süreli Çalışma.....	25
Takım Sözleşmesi	25
Uzaktan Çalışma	25
Uzaktan Çalışan ve Uzaktan Çalışmanın Tanımı	28
Sözleşmenin Yazılı Olması	28
Çalışma Mekanının Düzenlenmesi.....	28
Malzeme ve İş Araçlarının Teslimi	28
Üretim Maliyetlerinin Karşılanması.....	29
Fazla Çalışma Yapılması.....	29
Verilerin Korunmasında Gerekli Önlemlerin Alınması	29
İSG Yükümlülüğünün Kapsamı	30
Uzaktan Çalışma Yapılamayacak İşler.....	30
İşçi Uzaktan Çalışma Talebi.....	30
Geçici İş İlişkisi.....	31
Geçici İşçi Çalıştıran İşverenin Yetki ve Yükümlülükleri	32
İş Sözleşmesinin Sona Ermesi.....	35
Fesihsiz Sona Erme Halleri.....	35
İş Sözleşmesinin Tarafların Anlaşmasıyla (İkale Sözleşmesi ile) Sona Ermesi.....	35

İş Sözleşmesinin Ölümlle Sona Ermesi.....	37
Belirli Sürenin Bitimi ile İş Sözleşmesinin Sona Ermesi	38
İş Sözleşmesinin Fesih Bildirimiyle Sona Ermesi	38
Sürelî Fesih (4857 SK. /md. 17).....	39
1. Bildirim Sürelerine Uymamanın Alternatifi	40
2. İş Arama İzni.....	40
3. Çalışma Belgesi Verilmesi.....	41
4. İhbar Tazminatı.....	41
5. Kötü Niyet Tazminatı.....	42
Sürelî Fesihle Feshin Geçerli Nedene Dayanması	43
İşçinin Sık Sık Rapor Alması	46
Geçersiz Nedenle Feshin Sonuçları Nelerdir?.....	47
1. Arabuluculuk ve Dava	47
2. İşe İade	50
3. İşe Başlatmama Tazminatı	51
4. Ücret Ödemesi.....	51
5. Yapılan Ödemelerin Sigorta Primi Karşısındaki Durumu	51
Çalışma Koşullarında Değişiklik ve Fesih.....	53
Süresiz (Haklı Nedenle) Fesih.....	55
İşçinin Haklı Nedenle Derhal Fesih Nedenleri (4857 SK. /md.24).....	55
I. Sağlık Sebepleri	55
II. Ahlak ve İyiniyet Kurallarına Uymayan Haller ve Benzerleri	56
III. Zorlayıcı Sebepler	56
İşverenin Haklı Nedenle Derhal Fesih Nedenleri (4857 SK. /md.25)	57
I- Sağlık Sebepleri	57
II- Ahlak ve İyi Niyet Kurallarına Uymayan Haller ve Benzerleri	57
III- Zorlayıcı Sebepler	58
IV- İşçinin Gözaltına Alınması veya Tutuklanması Halinde Devamsızlığın 17 nci Maddedeki Bildirim Süresini Aşması.....	58

Haklı Nedenle Fesihle Hak Düşürücü Süre.....	59
İşçi Tarafından Haklı Nedenle Fesihle Tazminat.....	60
Toplu İşçi Çıkarma.....	61
1- Toplu İşçi Çıkarma Hangi Hallerde Mümkündür?.....	61
2- Kaç İşçi Çıkartılması Toplu İşçi Çıkarma Sayılır?	61
3- Toplu İşçi Çıkarma Sayılması İçin İşten Çıkarmalar Aynı Tarihte mi Yapılmalı?	62
4- Toplu İşçi Çıkarmak İsteyen İşveren Durumu Nereye Bildirmek Zorundadır?	62
5- Yapılacak Bildirimde Hangi Bilgilere Yer Verilir?	63
6- Toplu İşçi Çıkarma Bildirimi Sonrasında Bir Müzakere Gerçekleştirilir mi?.....	63
7- Toplu İşçi Çıkarma Sonucunda Fesih Ne Zaman Gerçekleşir?.....	63
8- İşveren Toplu İşçi Çıkarmadan Sonra Yeniden İşçi Almak İsterse Ne Yapmalı?	63
9- Toplu İşçi Çıkarma Halinde İşçilerin Hakları Nelerdir?	63
Kıdem Tazminatı.....	64
Kıdem Tazminatının Koşulları Nelerdir?	64
Kıdem Tazminatı İçin Belirli Fesih Halleri Nelerdir?.....	64
En Az 1 Yıl Çalışmış Olma Şartı	66
Kıdem Tazminatının Hesaplanması	67
Ücrete Neler Dahil?.....	67
Fazla Mesai Ücreti Kıdem Tazminatına Tabi mi?	68
Kıdem Tazminatının Hesabında Dikkate Alınacak Ödemeler	69
Kıdem Tazminatının Hesabında Dikkate Alınmayacak Ödemeler	70
Kıdem Tazminatı Ödemesi Vergiden İstisna mı?	70
İstifa Halinde Kıdem Tazminatı Ödenmesi	71
Son Brüt Ücret mi Geçerli?	71
Ödeme Ne Zaman Olmalı?	72
Tek Seferde mi Ödenmeli?	72
Raporlu Sürelerin Kıdem Tazminatı Hesabında Dikkate Alınması	73
Aynı İşverenin Farklı İşyerlerinde Çalışma Halinde Kıdem Tazminatı.....	73

Fasıllı (Aralıklı) Çalışmada Kıdem Tazminatı	74
SGK'dan Kıdem Tazminatı Yazısı Alma	74
İşçiye İşten Ayrılmadan Kıdem Tazminatı Ödenmesi	76
Kıdem Tazminatı Süresinde Ödenmezse Ne Olur?	77
Zamanaşımı Süresi Ne Kadar?	77
Yeni İşverenin Sorumluluğu	78
Ölüm Tazminatı.....	80
Sendikal Tazminat.....	82
İş Hukukunda Çalışma Süreleri ve Ücretler.....	84
Normal Çalışma Süresi	84
Denkleştirme Uygulaması	84
Çalışma Süresinden Sayılan Haller.....	87
Ara Dinlenmesi	88
İşçinin Gece Çalışması	89
Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma	91
Fazla Çalışmada İşçi Onayı Gerekli mi?	91
Fazla Çalışmanın Yasak Olduğu İşler	93
Fazla Çalışma Yaptırılmayacak İşçiler.....	93
Fazla Çalışma Süresinde Sınır ve Kıdem Tazminatı İlişkisi	93
Fazla Çalışma Ücreti	94
Fazla Çalışma Ücretinin Asıl Ücrete Dahil Edilmesi	95
Serbest Zaman Uygulaması.....	95
Hafta Tatili.....	96
Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	99
Yıllık İzin.....	100
Arife Günlerinde Yarım Gün Yıllık İzin Kullanımı	102
İşyerinin Devri Halinde Yıllık İzin Ücreti.....	103
Avans Yıllık İzin Ücretinin Mahsubu	104
Uzun Süreli İstirahat Raporunun Yıllık İzin Süresine Etkisi	105
İşe İade Halinde Yıllık İzin Ücreti	105
İşyerinde İzin Kurulu Bulundurulması.....	106
Telafi Çalışması	107

Analık İzni.....	108
Analık Halinde Çalışma Süresinin Yarıısı Kadar Ücretsiz İzin	109
Analık Halinde Altı Aya Kadar Ücretsiz İzin	109
Analık Halinde Kısmi Süreli Çalışma	110
Mazeret İzni	111
Ücret Nedir? Nasıl Ödenir?	112
Ücret Hesap Pusulası ve Ücret Bordrosu	114
Avans Uygulaması	116
Ücret Kesme Cezası ve Ceza Koşulu.....	118
Ücret Garanti Fonu	121
Kısa Çalışma Ödeneği	123
Çocuk İşçi Çalıştırma.....	125
Kadın İşçi Çalıştırma ve Yükümlülükler	126

İKİNCİ KISIM

SOSYAL GÜVENLİK UYGULAMALARINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Sosyal Güvenlik Uygulamalarında Bazı Temel Kavramlar ve Yükümlülükler.....	133
4/a Kapsamındaki Sigortalılık	133
4/b Kapsamındaki Sigortalılık.....	135
Sigortalı Sayılmayanlar	135
Sigortalı Tescili	137
İşe Başlamadan Önce Bildirilmesi Gereken Sigortalılar.....	137
İnşaat, Balıkçılık ve Tarım İşyerlerinde İşe Başlatılacak Sigortalılar.....	137
Yabancı Ülkelere Sefer Yapan Ulaştırma Araçlarında Sefer Esnasında İşe Başlatılan Sigortalılar	137
İlk Defa İşyeri Bildirgesi Verecek İşyerlerinde İşe Başlatılacak Sigortalılar.....	138
Aday Çırak, Çırak ve İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrenciler.....	138
Naklen ve Hizmet Akdi Sona Ermeden Aynı İşverenin Aynı ya da Başka Ünitede Tescil Edilmiş İşyerinde Çalışanlar	138

Sigortalı Tescilinde İdari Para Cezası	138
a) Sigortalılığa İlişkin Bildirgenin Süresi Dışında veya Belirlenen Usule Aykırı Şekilde Verilmesi Hali.....	138
b) Sigortalılığa İlişkin Bildirgenin Verilmediğinin Kurumca Çeşitli Yollarla Öğrenilmesi Hali.....	140
c) Tekerrür Hali.....	141
Sigortalılığın Sona Ermesi.....	141
4/b Sigortalılığının Tescili.....	149
İşveren	151
İşveren Vekili	152
Alt İşveren	153
İşyeri	153
İşyerinin Tescili.....	154
Birleşme, Nevi Değişikliği ve Katılma Durumları.....	156
İşyerinin Devri.....	156
İşyerinin İntikali	157
İşyerinin Nakli.....	158
İşyerinin Bölünmesi	159
Tek İhale ile Birden Fazla Ünitelerin Görev Alanına Giren Bir İşin Yapılması Hâlinde Tescil İşlemi	159
Aynı İşveren Tarafından Yaptırılan ve Birden Fazla Yapı Ruhsatı Bulunan Özel Nitelikteki Bina İnşaatı İşyerlerinde Tescil İşlemi	159
Belirli Yerde Yapılmayan ve Belirli Bir Merkezden Sevk ve İdare Edilen İşlerin Tescili	159
Ticaret Sicili Müdürlüklerince Tescil Edilen Şirket Kuruluşlarına İstinaden Otomatik İşyeri Tescili	160
Konsorsiyum ve İş Ortaklığı Şeklinde Üstlenilen İhale Konusu İşlerin Tescili.....	160
İşyeri Tescilinde Özellikli Bazı Haller	160
İşyeri Tescilinde İdari Para Cezası	161
Sigorta Primine Esas Kazanç ve Tespiti.....	163
Günlük Kazanç Sınırları.....	163
Sigorta Primine Esas Kazançlar	164

Kısmen Prime Tabi Tutulan Kazançlar	167
Yemek Paraları	167
Çocuk Zammı (Yardıımı)	170
Aile Zammı (Yardıımı).....	170
Özel Sağlık Sigortası Primi ve Bireysel Emeklilik Katkı Payları Tutarları	170
Prime Tabi Tutulmayan Kazançlar	171
Aynı Yardımlar	171
Ölüm, Doğum ve Evlenme Yardımları	171
Görev Yollukları	171
Seyyar Görev Tazminatı, Kıdem Tazminatı, İş Sonu Tazminatı veya Kıdem Tazminatı Mahiyetindeki Toplu Ödemeler ve Keşif Ücreti Gibi Ödemeler	172
İhbar Tazminatı	172
Kasa Tazminatı.....	173
İşverenlerin Sigortalılara Vermiş Oldukları Alışveriş/Hediye Çekleri	173
Sigorta Primine Esas Kazancın Devri	173
Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ve Primlerin Ödenmesi	174
Beyannamenin Verilmesi	174
Beyannamenin Düzenlenmesi	175
Beyannamenin Mali Müşavir Nedeniyle Ertelenmesi	176
Beyannamenin Verilmemesinin Yaptırımı.....	178
a) Belirtilen Şekil ve Usulde ya da Belirlenen Sürede Verilmeyen Beyannamenin Asıl Nitelikte Olması.....	179
b) Belirtilen Şekil ve Usulde ya da Belirlenen Sürede Verilmeyen Beyannamenin Ek Nitelikte Olması.....	179
c) Beyannamenin Verilmediğinin Kurum Tarafından Değişik Yollarla Tespiti Hali.....	180
Beyannamede Mali Müşavirin Sorumluluğu	182
Primlerin Ödenmesi	184
İstihdam Teşvikleri.....	187
1. Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları İşveren Hissesinde 2 Puan İndirim.....	187

2. Yurtdışına Götürülen/Gönderilen Sigortalılara Yönelik 5 Puan Prim İndirimi	188
3. 4/b 5 Puan Prim İndirimi	188
4. Bölgesel Yatırım ve İstihdama Bağlı Sigorta Primi Teşviki	189
5. 2026 Yılı Asgari Ücret Desteği	189
6. İşsizlik Ödeneği Alanların İstihdamı Halinde Uygulanan Prim Teşviki	190
7. Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşyerlerinde İşsizlik Sigortası Primi Teşviki	191
8. Genç, Kadın ve Mesleki Belge Sahibi Olanların İstihdamına Yönelik Sigorta Primi Teşviki	192
9. Engelli Sigortalı İstihdamına Yönelik Sigorta Primi Teşviki	193
10. Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerine İlişkin Sigorta Primi Teşviki	193
11. Kültür Yatırımları ve Girişimlerine Yönelik Sigorta Primi Teşviki	194
12. Sosyal Hizmetlerden Faydalananların İstihdamı Halinde Uygulanan Teşvik	194
13. Sosyal Yardım Alanların İstihdamı Halinde Uygulanan Sigorta Primi Teşviki	195
14. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi	196
Tarım Ürünlerinde Tevkifat Uygulaması	199
Kesinti Yapılmazsa Ceza Var.	200
Engelleyici Sebep ve Mücbir Sebeplerle Primlerin Ertelenmesi	200
Bilgi İşlem Altyapısında Sorun: Engelleyici Sebep	200
Primlerin Gider Yazılması	202
Prim Borcu Nedeniyle Ortaklığın Feshi	204
Asgari İşçilik Uygulaması	205
Genel Olarak Asgari İşçilik	205
Devamlı İşyerlerinde Asgari İşçiliğin Tespiti ve Yöntemler	208
İhale Konusu İşlerde Asgari İşçiliğin Tespiti ve Yöntem	211
Faturalı İşçilik Ödemelerinin Varlığı	216
1- Faturayı Düzenleyenin SGK'da Devamlı Mahiyette (Mahiyet Kodu "2" ile Başlayan) İşyeri Dosyasının Olmaması	221

2- Faturayı Düzenleyen İşyerinin İşyeri Sicil Numarasındaki NACE Kodunun Faturada Belirtilen İş Yapabilecek Nitelikte (Uygun) Olmaması.....	221
3- Faturayı Düzenleyen İşyerine Ait Mevcut İşyeri Dosyasından Bildirilen Sigortalıların Faturada Belirtilen İş Yapabilecek Sayı, Nitelik ve Kapasitesinin Olmaması.....	221
Özel Bina İnşaatlarında Asgari İşçilik.....	222
Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Ymm'lerin Asgari İşçilik İnceleme Yetkisi	225
İnceleme Yapılması.....	226
Ortak Hükümler.....	228
Rapor Üzerinde Yapılacak İşlemler	230
Rapor Düzenlenmeyecek İşler ve Rapor Düzenleme Sınırı	231
Rapor Düzenleme Şekli.....	232
Rapor Düzenlenemeyecek Hâller	232
Meslek Mensuplarının Düzenleyecekleri Rapordan Doğan Sorumlulukları.....	233
Tespit Edilen Eksik İşçilik Nedeniyle Uygulanacak İdari Para Cezası.....	233
Sosyal Güvenlik Uygulamalarında İşyeri Kayıtları ve Bazı Bildirimler	235
Kayıt ve Belge Saklama ve İbraz Yükümlülüğü.....	235
Kayıt ve Belgelerin Geçersizliği.....	239
Meslek Kodu Uygulaması	242
Meslek Kodu Girilmemesine İlişkin İdari Para Cezası	243
Meslek Kodunun Düzeltilmesi.....	243
Konut Kapıcısı Çalıştırma	245
1- “Konut Kapıcısı” Kimlere Denmektedir?	245
2- Konut Kapıcısı Çalıştırırken İşverenin Başlıca Yükümlülükleri Nelerdir?	246
3- Konut Kapıcısı ile İş Sözleşmesi Nasıl Yapılmalı?	246
4- Konut Kapıcısının Çalışma Süresi Nasıl Belirlenir?	246
5- Konut Kapıcılarının Haftalık İzinleri ve Tatilleri Nasıldır?	247
6- Kapıcı İzindeyken Geçici Kapıcı Çalıştırılabilir mi?	247

7- Konut Kapıcılarına Kıdem ve İhbar Tazminatı Nasıl Ödenir?.....	247
8- Uyuşmazlıklarda Muhatap Kimdir?	247
9- Kapıcıların Sigortalılığı Nasıl Olacak?	248
10- Konut Kapıcısı Çalıştırmada İstihdam Teşviklerinden Faydalanmak Mümkün mü?.....	248
Sosyal Güvenlik İşlemlerinde Uyuşmazlıkların Çözülmesi ve Zamanaşımı.....	248
İdari Para Cezalarına Karşı Kuruma İtiraz	248
İdari Para Cezalarına Karşı Yargı Yoluna Başvurma	252
İdari Para Cezalarında İndirim Uygulaması	253
Pişmanlık İndirimi.....	253
Peşin Ödeme İndirimi.....	255
Özellikli Durumlara Dikkat.....	256
Prim Borçlarında Zamanaşımı	257
1. İşverence Düzenlenen Prim Belgelerinden Dolayı Tahakkuk Eden Sigorta Primleri	257
2. Yapılan Tespitler Neticesinde Düzenlenen Prim Belgelerinden Dolayı Tahakkuk Eden Sigorta Primleri	257
İdari Para Cezalarında Zamanaşımı	258
İdari Para Cezalarında Tahakkuk Zamanaşımı Süresi.....	258
a) 30/9/2008 veya Önceki Bir Tarihte İşlenen Fiiller Yönünden Tahakkuk Zamanaşımı Süresi	259
b) 1/10/2008 veya Sonraki Bir Tarihte İşlenen Fiiller Yönünden Tahakkuk Zamanaşımı Süresi	260
İdari Para Cezalarında Tahsil Zamanaşımı Süresi.....	261
a) Yasal Ödeme Süresinin Son Günü 30/9/2008 veya Önceki Bir Tarihe Rastlayan İdari Para Cezalarının Tahsilinde Dikkate Alınacak Zamanaşımı Süresi	261
b) Yasal Ödeme Süresinin Son Günü 1/10/2008 veya Sonraki Bir Tarihe Rastlayan İdari Para Cezalarının Tahsilinde Dikkate Alınacak Zamanaşımı Süresi	262
Hizmet Tespit Davaları	264
Hizmet Tespit Davasından Feragat Mümkün mü?	267
Prim Tahakkukuna Karşı İtiraz ve Dava.....	267

Sosyal Güvenlik Uyuşmazlıklarının Uzlaşma ile Çözümlemesi	270
Uzlaşma Uygulamasının Kapsamı	270
Uzlaşma Uygulamasının Usulü	272
Uzlaşmanın Sağlanamaması.....	273
Uzlaşmanın Kesinliği ve Dava Konusu Edilememesi.....	273
Uzlaşma Komisyonları	274

ÜÇÜNCÜ KISIM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMALARINA İLİŞKİN HUSUSLAR

İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Yükümlülükleri.....	279
İşverenin Genel Yükümlülükleri.....	279
Çalışanların Bilgilendirilmesi.....	281
İşyerinde İSG Eğitimi Yaptırma	282
İşverenin Yükümlülükleri.....	282
Çalışanların Yükümlülükleri	282
İşe Başlama Eğitimleri	283
Temel Eğitimler.....	283
Bilgi Yenileme Eğitimi ve İlave Eğitim	284
Özel Politika Gerektiren Grupların ve Özel Görevi Bulunan Çalışanların Eğitimi.....	284
Asıl İşveren ve Alt İşveren İlişkisinin Bulunduğu İşyerlerinde Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri.....	285
İşverenin Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere İlişkin Yükümlülükleri	285
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB).....	286
İş Kazasının Bildirilmesi.....	286
Bildirim Süresinin Belirlenmesi	286
Bildirimin Yapılma Şekli	289
5510 Sayılı Kanuna Göre İş Kazasının İşverenlerce Geç Bildirilmesi veya Bildirimin Yanlış Yapılması.....	290
Meslek Hastalığının Tespiti ve Bildirimi	291
Meslek Hastalığının Tespiti.....	291

Meslek Hastalığının Bildirimi ve Bildirim Süresi.....	292
Meslek Hastalığının Geç Bildirilmesi veya Bildirilmemesi.....	293
İş Kazası ve Meslek Hastalığında Sorumluluk	294
İşverenin Bildirilmeyen Sigortalılıktan Doğan Sorumluluk Hali.....	294
İşverenin 5510 sayılı Kanunun 21 inci Maddesi Yönünden Sorumluluğu.....	298
Sigortalının Sorumluluğu	303
Üçüncü Kişilerin Sorumluluğu.....	307
İş Kazası Kayıt ve Raporu Tutma Yükümlülüğü.....	309
İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimlerinin Yükümlülüğü	310
Sağlık Gözetimi Yükümlülüğü	311
Risk Değerlendirmesi Yapma.....	311
Risk Değerlendirmesi Yenilenmesi	313
İşin Durdurulması	314
İşyerinde Acil Durum Yükümlülüğü	316
Diğer Sağlık Personeli Çalıştırma	318
Çalışan Temsilcisi Bulundurma	320
İlk Yardımcı Bulundurma	321
Destek Elemanı Görevlendirme	321
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Oluşturma.....	323
Kavram İndeksi	325

