

kıdem tazminatı
fazla mesai ücreti
ihbar tazminatı
yıllık izin ücreti
dini ve milli bayramlarda çalışma ücreti
haksız fesih tazminatı

İş Hukuku Adaptasyon Projesi



Dava açıldığında artık çok geçtir! Tedbirinizi "şimdi" alın!



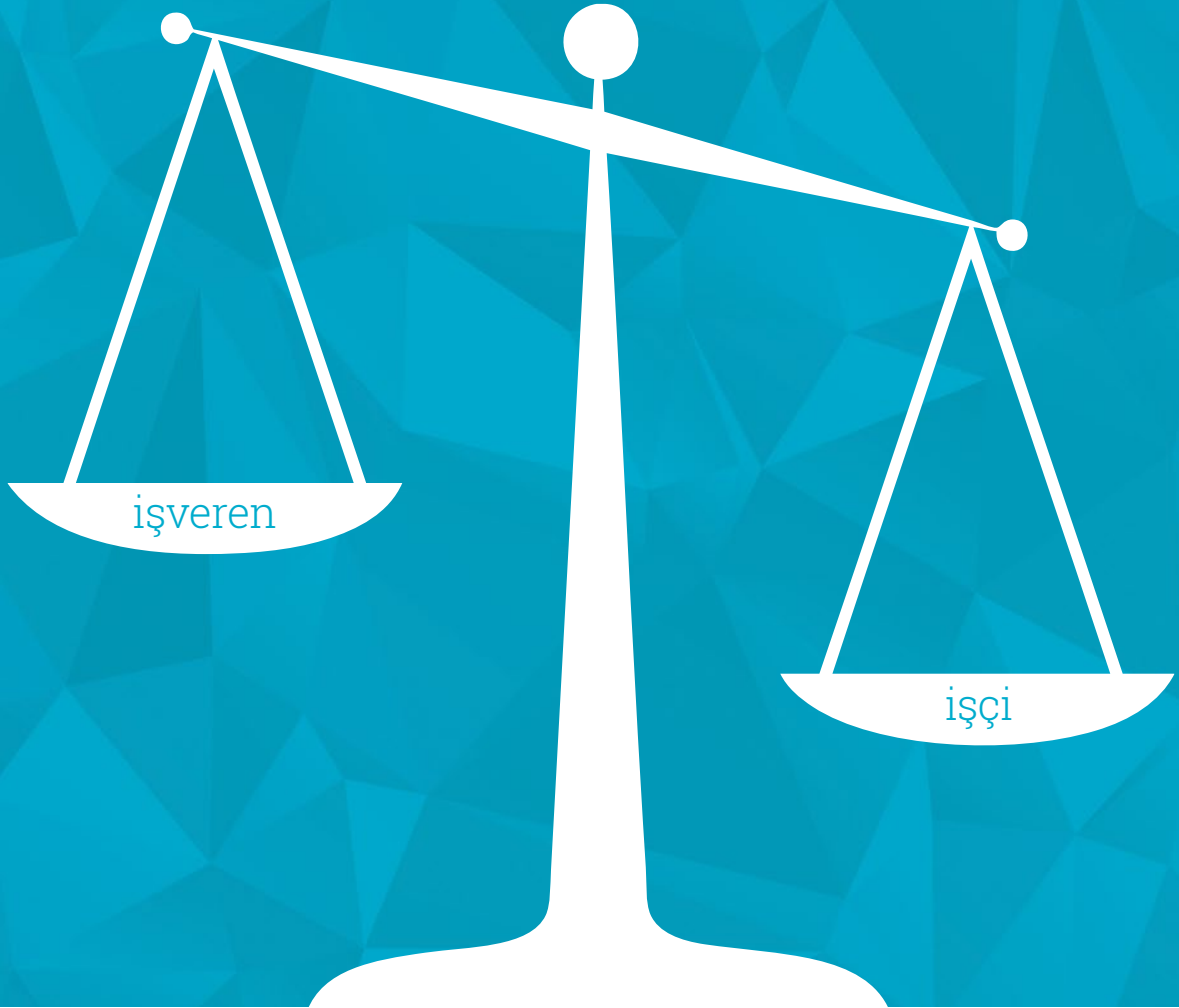
İşverenler iş davalarının büyük bir kısmını kaybederler!

İşçilerin haklıya da haksız olmaları gözetilmeden işverenler tarafından ödenmek zorunda kalınan yüklü dava bedelleri bir **"kader"** olarak görülür. Her yıl işverenler aleyhine binlerce iş davası açılır ve **'kıdem tazminatı', 'ihbar tazminatı', 'fazla mesai ücreti', 'yıllık izin ücreti', 'dini ve milli bayramlarda çalışma ücreti', 'haksız fesih tazminatı'** adı altında milyonlarca lira işçilere ödenir.



neden?

- Kanunlar işçinin yanında ...
- İspat yükü, şekil ve usül şartlarıyla işverende...
- Koruyucu evraklar, **hukuki** değil mali bakış açısıyla tutuluyor ...
- İyi niyet ve kanundaki boşluklar suiistimal ediliyor...
- Şartlar ve çevre, çalışanları teşvik ediyor...
- Davalarda hükmedilen miktarlar çok cezbedici...



- Sadece İstanbul'da, iş davalarına bakan 70 civarı mahkeme var ve **iş davalarının sayısı** gün geçtikçe **artmakta...**
- İşçiler, kimi davalarda, **hak ettiklerinin çok üstünde** rakamlar istiyorlar ...
- **Sadece güvene dayalı** işçi-işveren ilişkileri **hayal kırıklığı** ile sonuçlanır.
- Diğer işleri sebebi ile, işverenler, kendilerine büyük zararlar verebilecek bu konuyu **ihmal** ederler.
- İşverenler bu konudaki **hukuki altyapıyı** muhasebecilerinden/insan kaynaklarından beklerler.
- İşverenler bu konu ile ilgilenmek için, **başlarına bir sorunun gelmesini** beklerler.
- İşverenlerin çoğu, kısmen veya tamamen bu suiistimallere karşı **hazırlıksız ve korumasız**dırlar.

Öyleyse?
çözüm nedir?



çözüm: İŞHAP

İş Hukuku Adaptasyon Projesi

İŞHAP nedir?

- Firmaları, yürürlükteki **İş Hukuku mevzuatına uyumlu** hale getirerek, **iş davalarındaki riski minimize** etmeye yönelik bir paket çalışmadır.
- Konusunda uzman hukukçuları, eğitilmiş ve tecrübeli personeliyle, işletmenizin eksiklerini titiz çalışmalarla tespit ederek, gerekli belgelerin üretilmesi ve düzenlenmesi, işveren ve yöneticilerin yanısıra insan kaynakları personelinin iş hukuku alt yapısını oluşturacak eğitimleri ve ayrıca proje bitiminde uygulanmaya devam edecek usullerin aktarımını ve doküman desteğini içeren, ortalama bir ay süreli bir proje uygulamasıdır.

İŞHAP'ın amacı nedir?

- Firmanın iş hukuku davalarında haksız yere para kaybetmesinin önüne geçmek,
- Firmaya karşı işçiler tarafından gelebilecek muhtemel **suiistimal içeren yaklaşımlara** karşı mümkün mertebe **koruma sağlamak**,
- Firmayı iş hukuku açısından yapılandırarak, sistem ve alt yapı kurmak ve **kurumsal yapıya da katkı sağlamak**,
- Gerekli, geçerli ve **delil hükmü arz edecek evrakları** üreterek, şirket avukatlarının iş davalarındaki başarılarını arttırmak
- Firma **iç işleyiş disiplinine** katkı sağlamak

İŞHAP kimler için faydalı ve gereklidir?

- İşçi sayısı ne olursa olsun her ölçekteki firma için ihtiyaçtır, faydalı ve gereklidir. **(Çünkü tek bir işçi için bile risk büyüktür.)**
- İş davasıyla karşılaşabilecek her firma için faydalı ve gereklidir. **(İş davası ile karşılaşmamış olsa dahi, her an risk altındadır.)**
- Hukuki destek alan firmalar için de gereklidir. **(Sağladığı deliller ve altyapı ile avukatların davalardaki işini kolaylaştırır.)**
- Mali danışmanlık alan firmalar için de gereklidir. **(Mali bakış ile yürütülen personel yapısına hukuki geçerlilik kazandırır.)**

İŞHAP uygulanmamış bir firmanın riski nedir?

Asgari ücretle 5 sene çalışan bir personelin, İŞHAP kapsamında bir hukuki altyapı sürecinden geçmemiş bir firmaya riski,

25.000 TL civarındadır.

İŞHAP uygulama süreci

İŞHAP Paket Kapsamı

1

DETAYLI DURUM TESPİTİ (DTF)

Firmanızın, İş Hukuku konusundaki mevcut durumunu, eksiklerinizi ve yanlışlarınızı tespitiye yönelik detaylı bir tarama yapılır.

Firmada mevcut personel sicil dosyaları ve ihtiva ettiği evraklardan uygun hale getirme incelemesi için örnekler alınır. (İş sözleşmelerinizin oluşturulması, tadilatları, mesai kayıtları, yıllık izin dokümanları, ibraname, geçici izin formları vs gibi evrakların iş hukukuna adapte edilmesi için gerekli incelemedir.)

2

PERSONEL TANIMLAMA ÇALIŞMASI (PTF)

PTF formu vasıtası ile Firmanın mevcut tüm personeline ilişkin görev, ücret, kıdem gibi unsurlar, ileride yapılacak ücret ayarlama, görev tanımlama, evrak adetlendirme vs. çalışmalarında kullanılmak üzere derlenir.

3

DURUM TESPİT RAPORU (DTR)

Bu sayfaya kadar yapılan tespitleri içeren bir rapor Firma yönetimine sunulur.

4

FAALİYET TAKVİMİ (PFT)

Durum tespit raporunda tespit edilen eksiklerin giderilmesi için bir faaliyet takvimi oluşturulur.

5

EVRAK TANZİMİ ve TADİLATLARI

İş hukuku mevzuatının zorunluluk atfettiği duruma göre 25'e varan değişik türde evrakın oluşturulması, mevcut evrakların mevzuata uyumlu hale getirilmesi, Firma'ya özel durumların bu evraklara dercedilmesi çalışması yapılır.

6

ÜCRET POLİTİKASI UYUM ÇALIŞMASI

Mahkemelere intikal etmiş ücret ihtilaflarının halline yönelik tüm personel kapsamında bir ücret politikası, firmanın durumuna özel olarak geliştirilir.

7

FİRMAYA ÖZEL DOKÜMAN ÜRETİMİ

Firmanın İş Hukuku ve personel yönetiminde kullanılacak dokümantasyon hukuki kriterler ve Firmanın kendine özel unsurları dikkate alınarak hukukçularımız tarafından son hale getirilir.

FİZİKİ DOSYALARIN OLUŞTURULMASI

8

Geçmişe yönelik çalışmalar için adetlerin belirlenmesi ile çoğaltma ve dosyaları oluşturma aşamasına geçilir. Firmanın görevli personeli tarafından olgunlaştırılan dosyaların imza öncesi son kontrolleri yapılır, şekle ve imza hususiyetleri izah edildikten sonra evrakların personel tarafından imzalanması safhasına geçilir.

ÜCRET POLİTİKASI UYUM ÇALIŞMASI

9

Mahkemelere intikal etmiş ücret ihtilaflarının halline yönelik tüm personel kapsamında bir ücret politikası, firmanın durumuna özel olarak geliştirilir.

10

İŞ HUKUKU YÖNETİCİ EĞİTİMİ (PYE)

Firmanın sahipleri ve onların tayin ettiği kısıtlı bir kadroya, bir sunu eşliğinde hukukçularımız tarafından temel iş hukuku eğitimi verilir. Katılanlara eğitim sonrası "İş Hukuku Yönetici Eğitimi Sertifikası" verilir.

DOKÜMAN KONTROLÜ, EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ (PDK)

11

İmza aşaması tamamlanan dosyalar üzerinde kontroller yapılarak eksik ve yanlışlar giderilir.

12

GÖREVLİ PERSONEL EĞİTİMİ (PPE)

Oluşturulan personel sicil dosyalarında "mevcut olan form ve evrakların yönetimi", "ilk işe alma", "aylık ve yıllık periodlu evrakların yönetimi"; "gerektiğinde düzenlenecek evraklar ve usuller" başlıkları altında, sayısı 40'a ulaşan evrakların tanzim ve yönetimi konusunda Firmanın belirlediği görevli personel(ler)le yürütülen eğitim çalışmasıdır.

SON KONTROLLER

13

Çalışmalar üzerindeki son kontroller hukuk birimimizce gerçekleştirilir.

14

SERTİFİKA TAKDİMİ

Çalışmaları başarı ile tamamlayan firmaya, "İş Hukuku Adaptasyon Sertifikası" verilir.

PROJE SONRASI KONTROLLER (PSK)

15

Proje bitimini takip eden, birer aylık iki dönemde proje kontrolleri yapılarak sistemin işlerliği kontrol edilir.

16

PROJE SONRASI DESTEK (PSD)

Proje, bitiminden itibaren 2 aylık bir süre için sınırsız danışma ve dokümantasyon desteğini de içerir.

NOT: Proje ortalama 30 günlük süre içerisinde, 5 seans halinde tamamlanır.



Neler üzerinde çalışıyoruz?

1. Her firmanın faaliyet alanına ve personel profiline uygun **iş sözleşmeleri**,
2. Hukuki açıdan delil değeri taşıyan **aylık ücret hesap pusulaları** (bordrolar)
3. **Ücretler** ve ücret ödeme politikaları,
4. **İşe giriş** usul ve evrakları
5. **Vasıf ve görev tanımlama** belgeleri,
6. Muhtelif **izin** kayıtlamaları,
7. İşten çıkartma süreçleri,
8. Muhtelif **akit feshi** süreçleri ve yönetimi,
9. **İstifa usulleri**,
10. **Mesai kayıtlamalarının** yasaya uygunluğu ve geçerli kayıtlama yöntemleri,
11. Personel disiplin yönetimi,
12. İş Hukuku tutanakları,
13. Savunma prosedürü,
14. Personel ihtar usulleri,
15. Gerekli şekil şartlarıyla ibranameler, gibi toplamda 40-45 konu başlığı...



Merkez Ofis: Libadiye Caddesi, Zümrüt sokak No: 2/2 Üsküdar / İST.

Beşiktaş Ofis: Ceylan Sokak No:1/7 Dikilitaş Beşiktaş / İST.

Nişantaşı Ofis: Rumeli Cad. Süleyman Nazif Sok. No:58/2 Nişantaşı / İST.

Fatih Ofis: Emlak Bankası Blokları H1 Blok Fatih / İST.

 +90 (216) 505-8021

 +90 (216) 505-8022

 info@cinardanismanlik.com

 www.cinardanismanlik.com

“ İş hukuku davalarını kaybetmek işveren için bir kader değildir. ”

Çınar Danışmanlık, İş Hukuku alanında uzman hukukçuları, mali ve sosyal güvenlik mevzuatına hakim kadrosu, eğitilmiş ve tecrübeli personeliyle, işletmeleri **iş hukukuna uyumlu hale getirmeyi ve iş davalarındaki riskleri minimize etmeyi hedefleyen**, İş Hukuku Adaptasyon Projesini yılların deneyimiyle gerçekleştirmektedir.

İŞHAP; Uygulandığı çok sayıda firmanın, davalarda aldıkları olumlu sonuçlarla kendisini ispatlamış bir çalışmadır. İşveren cephesinde yaşanan teorik ve pratik sorunların çözüm yollarının birikimini yansıtan, 20 yıllık hukuki tecrübenin ürünüdür.

ÇINAR **CD**
DANIŞMANLIK