

KIŞ 2018

BÜLTEN

- ◆ **Veri Sorumluları Sicili Hakkında**
Yönetmelik Yayınlandı
- ◆ **Veri Sorumluları Sicili Hakkında**
Bilgilendirme Metni Yayınlandı
- ◆ **Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi**
Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında
Yönetmelik Yayınlandı
- ◆ **İşçi ve İşveren Arasındaki Uyuşmazlıklara İlişkin**
Zorunlu Arabuluculuk Sistemi Yürürlüğe
Girdi
- ◆ **Anonim Şirketlerde Genel Kurul ve**
E-Genel Kurul
- ◆ **Anonim Şirketlerde Temsil Yetkisinin**
Devri ile Devrin Sınırlandırılması Olanakları
- ◆ **Değişen Yönetmelik Işığında Yıllık Ücretli**
İzin Uygulaması

KESİCİ | GÖKTAŞ | EGEMEN

hukuk bürosu

Kesici Gökteş Egemen Hukuk Bürosu; Tecrübeli hukukçu kadrosuyla yerli ve yabancı kurumsal müvekkillerinin ihtiyaçlarına uygun çözümler sunarak hukukun her alanında faaliyet göstermekte, avukatlık ve hukuki danışmanlık hizmetleri vermektedir.

**HABERLER
MEVZUAT
KARARLAR**

VERİ SORUMLULARI SİCİLİ HAKKINDA YÖNETMELİK YAYINLANDI

30.12.2017 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik kapsamında;

- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda “Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi” olarak tanımlanan veri sorumlularından sicile kaydolma yükümlülüğü altında bulunanlara, kişisel veri işlemeye başlamadan önce Sicile kayıt yükümlülüğü getirildi.

- Yönetmelik ile veri sorumlularının kimler olacağı da belirlendi. Tüzel kişilerde veri sorumlusu tüzel kişiliğin kendisi olup, veri sorumluluğundan doğan yükümlülükler Türkiye’de yerleşik tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili organ, kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilecektir. Türkiye’de yerleşik olmayan veri sorumlularının yükümlülükleri ise Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından yerine getirilecektir. Veri Sorumlusu Temsilcisi, tüzel kişinin yetkili organı veya kişisi tarafından alınacak olan kararla belirlenecektir.

- Veri sorumlularının sicile başvuruda ve sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS) de yine bu yönetmelik duyuruldu. Veri sorumluları, sicile ilişkin işlemlerini VERBİS üzerinden gerçekleştirecektir. VERBİS sisteminin oluşturulması, idaresi ve gözetimi ise Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından yürütülecektir.

- Yönetmeliğin Üçüncü Bölümü ile veri sorumlularının VERBİS ile ilgili yükümlülüklerinin genel çerçevesi belirlendi. Sicile kayıt yükümlülüğü olan veri sorumluları kişisel veri işlemeye başlamadan önce

sicile kayıt olmak zorunda iken, sicile kayıt yükümlülüğü olmayan fakat sonradan kayıt yükümlüsü haline gelen veri sorumlularına da yükümlülük altına girmelerini müteakip otuz gün içinde VERBİS yoluyla sicile kaydolmaları zorunluluğu getirildi. Herhangi bir fiili, teknik veya hukuki imkansızlık nedeniyle sicile kaydın gerçekleştirilememesi halinde ise, imkansızlığın ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 7 iş günü içerisinde Kuruma yazılı olarak başvurulması şartıyla, kurumdan bir defaya mahsus olmak üzere ve her halde otuz günü geçmemek üzere ek süre alınabilir.

- Sicilde yer alan bilgiler Kurul’un belirleyeceği yöntemlerle kamuya açıklanacaktır. Kamuya açıklanacak bilgiler şunlardır:

- Veri sorumlusu, varsa veri sorumlusu temsilcisi ve irtibat kişinin adı, adresi ve alınmış olması halinde KEP adresi,
- Kişisel verilerin hangi amaçlarla işlenebileceği,
- Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri,
- Kişisel verilerin aktarılabileceği alıcı ve alıcı grupları,
- Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,
- Sicile kayıt tarihi ile kaydın sona erdiği tarih,
- Kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler,
- Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre.

- Sicil kaydının silinmesini isteyen veri sorumlusu, VERBİS üzerinden Kuruma başvuru yapacaktır. Kayıt yükümlülüğünü gerektiren faaliyetin sona ermesi veya ortadan kalkması halinde sicil kaydı silinir. Fakat bu sorumlunun silinen kayıtları istendiğinde erişilebilir olmakla birlikte üzerinde herhangi bir değişiklik

yapılamayacak şekilde sicilde tutulmaya devam edilir.

- Veri sorumluları siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğüne aykırı hareket edenler hakkında 20.000 Türk lirasından 1.000.000 Türk lirasına kadar idari parar cezası verilecek olup, yönetmelik 1/1/2018 tarihinde yürürlüğe girecektir.

VERİ SORUMLULARI SİCİLİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME METNİ YAYINLANDI

Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından, Sicil Yönetmeliği'nin yayınlanmasından sonra genel bilgilendirme amacıyla aşağıdaki bilgilendirme metni paylaşılmıştır.

1. Veri Sorumlularınca Yapılması Gereken İşlemler Nelerdir?

Veri sorumluları için 6698 sayılı Kanunda ve Yönetmelikte yükümlülükler belirlenmiştir.

6698 sayılı Kanun kapsamında veri sorumluları hakkında getirilmiş olan yükümlülükler;

- Kanunun Geçici 1. maddesinin 2 nci fıkrasına göre veri sorumluları, Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içinde Veri Sorumluları Siciline kayıt yaptırmak zorundadır. Bu kapsamda öncelikle Kişisel Verileri Koruma Kurulunca kayıt yükümlülüğü için bir başlangıç tarihinin belirlenmesi gerekmektedir. Söz konusu tarihin Kurul tarafından belirlenerek ilan edilmesiyle Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğü başlayacaktır.

- Kanunun 16 ncı maddesi 2 nci fıkrasında, Kurul tarafından Veri Sorumluları Siciline ("Sicil") kayıt

zorunluluğuna istisna getirilebileceği hükmü yer almaktadır. Bu kapsamda Kurulca kayıt yükümlülüğüne istisna konusunda Karar alınarak ilan edilmesi gerekmektedir. Kararın ilan edilmesiyle birlikte kayıt yükümlüsü veri sorumluları da belirlenmiş olacaktır.

- Kanunun 16 ncı maddesi 1 inci fıkrasında, Veri Sorumluları Sicilinin Başkanlık tarafından kamuya açık olarak tutulacağı hükmü yer almaktadır. Bu kapsamda Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sisteminin ("VERBİS") hazırlanarak hizmete açılması akabinde veri sorumluları için kayıt yükümlülüğü başlayacaktır.

- Kanunun Geçici 1 inci maddesinin 3 üncü fıkrasına istinaden, daha önce işlenmiş olan kişisel veriler Kanun hükümlerine uygun hâle getirilmelidir. Buna göre, Kanunun 4. maddesindeki ilkelere aykırı olarak veya 5 ve 6. maddelerinde sayılan işlenme şartları olmaksızın işlenmiş kişisel veriler, bu ilke ve şartlara uygun hale getirilmeli, getirilemiyorsa derhal silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

- Kanunun Geçici 1 inci maddesinin 5 inci fıkrasına istinaden, kamu kurum ve kuruluşlarında bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili koordinasyonu sağlamak üzere üst düzey bir yönetici belirlenerek Kişisel Verileri Koruma Kurumuna bildirilmelidir.

Yönetmelikle veri sorumluları hakkında getirilmiş olan yükümlülükler;

- Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğü bulunan veri sorumlularının "kişisel veri işleme envanteri" ve "kişisel veri saklama ve imha politikası" hazırlaması gerekmektedir.

- Kamu kurumunun istisna kapsamında olmaması halinde ve Kurulca kayıt yükümlülüğü başlangıç tarihinin belirlenerek VERBİS'in hizmete açılması akabinde Kanunun Geçici 1. maddesine istinaden kamu kurum ve kuruluşlarınca Başkanlığımıza bildirilen üst düzey yönetici tarafından Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereği daire başkanı veya üstü bir yöneticinin irtibat kişisi olarak VERBİS'e kayıt yapılması gerekmektedir.

2. Kişisel Veri İşleme Envanteri Nedir?

Kişisel Veri İşleme Envanteri Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde tanımlanmış olup envanterde;

a. Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini;

- i. kişisel veri işleme amaçları,
- ii. veri kategorisi,
- iii. aktarılan alıcı grubu ve
- iv. veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları,

b. Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi,

c. Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve

d. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler, yer almalıdır.

3. Kişisel Veri İşleme Envanteri İçin Herhangi Bir Şekil Şartı Var Mıdır?

Kanun ve Yönetmelikte söz konusu envanter için herhangi bir şekil şartı belirlenmemiştir. Kişisel Veri İşleme Envanteri, kolayca erişilebilir, veri sorumlusunca arzu edilen metin veya liste gibi bir formatta, veri sorumlusu ve yaptığı kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin doğru bilgi sahibi olunabilecek düzeyde olmalıdır.

Ayrıca, Yönetmeliğin 5 ve 9 uncu maddelerine göre, Veri Sorumluları Siciline açıklanacak bilgiler konusunda, aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesinde, veri sorumlusuna başvuruların yanıtlanmasında ve açık rızanın kapsamının belirlenmesinde Kişisel Veri İşleme Envanterinden faydalanılacağı belirlenmiştir.

4. Veri Sorumluları Siciline Kayıt Yükümlülüğü Kimleri Kapsar?

6698 sayılı Kanunun 16 ncı maddesine göre; kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiler, kişisel veri işlemeye başlamadan önce Veri Sorumluları Siciline kaydolmak zorundadır. Ancak, Kanunun 28 inci maddesinde

belirtilen hallerde ve Kanunun 16 ncı maddesine göre Kurulca getirilen istisnalar kapsamına giren veri sorumlularınca kişisel veri işlenmesi halinde kayıt zorunluluğu yoktur.

Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğüne getirilecek istisnalar Kurul tarafından belirlenecektir.

5. Veri Sorumluları Siciline Kayıt Yükümlülüğü Ne Zaman Başlayacaktır?

6698 sayılı Kanunun 16 ncı maddesinde; Kurul tarafından Veri Sorumluları Siciline kayıt zorunluluğuna istisna getirilebileceği ve Veri Sorumluları Sicilinin Başkanlık tarafından kamuya açık olarak tutulacağı hükmü yer almaktadır. Bu kapsamda Kurul tarafından kayıt yükümlülüğüne istisna konusunda Karar alınarak ilan edilecek, Başkanlığımızca da Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi (VERBİS) hazırlanarak hizmete açılacaktır.

Ayrıca Kanunun Geçici 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında “Veri sorumluları, Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içinde Veri Sorumluları Siciline kayıt yaptırmak zorundadır.” hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin yürürlük tarihinin 01.01.2018 olarak belirlenmiş olması, Sicile kayıt yükümlülüğünün başladığı anlamına gelmemektedir. Buna göre, Kurul tarafından istisnalara ait Kararın ilan edilmesi, VERBİS’in hizmete açılması ve Kurul tarafından Veri Sorumluları Siciline kayıt için bir başlangıç tarihi belirlenerek kamuoyu ile paylaşılması akabinde Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğü başlayacaktır.

6. İrtibat Kişisi Kimdir, Nasıl Atanır, Görev ve Sorumlulukları Nelerdir?

• Veri sorumlusu eğer Türkiye’de yerleşik olan bir tüzel kişi ise, bir irtibat kişisi atamak ve Veri Sorumluları Siciline kayıt sırasında atadığı bu irtibat kişisine ait bilgileri VERBİS’e işlemek zorundadır.

Söz konusu irtibat kişisi, veri sorumlusu ile ilgili kişi veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu arasındaki iletişimin sağlanmasından sorumludur. 6698 sayılı Kanun kapsamındaki yükümlülük ve yaptırımlar açısından sorumluluk irtibat kişisinde değil bu tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili organ üzerindedir. İrtibat

kişisi olarak yapılan görevlendirme, Kanun hükümleri uyarınca veri sorumlusunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

- Veri sorumlusu eğer Türkiye’de yerleşik bir kamu kurumu ise, öncelikle bu kamu kurum ve kuruluşlarında 6698 sayılı Kanunun uygulanmasıyla ilgili koordinasyonu sağlamak üzere üst düzey bir yöneticinin belirlenerek Başkanlığımıza bildirilmesi gerekmektedir. Bildirilen bu üst düzey yönetici tarafından da VERBİS açılması ve kayıt yükümlülüğünün başlaması akabinde Yönetmeliğin 11 inci maddesinin 5 inci fıkrasına göre bir daire başkanı veya üstü yöneticinin irtibat kişisi olarak VERBİS sistemine işlenmesi gerekmektedir.

7.Verİ Sorumlusu Temsilcisi Kimdir, Nasıl Atanır, Görevleri Nelerdir?

Yönetmeliğin 11 inci maddesine göre; veri sorumlusu eğer yurtdışında yerleşik olan bir tüzel kişi ise, bir veri sorumlusu temsilcisi atamak zorundadır. Atanacak bu veri sorumlusu temsilcisi, Türkiye’de yerleşik olan bir tüzel kişi ya da Türk vatandaşı bir gerçek kişi olmak zorundadır.

Yurtdışında yerleşik tüzel kişi veri sorumluları, veri sorumlusu temsilcisi atadığına dair karar almalı ve kararın tasdikli örneğini bu veri sorumlusu temsilcisi aracılığıyla Kuruma sunmalıdır. Bu kararda, veri sorumlusu temsilcisinin Yurtdışında yerleşik veri sorumlusu adına VERBİS’e ilişkin iş ve işlemleri yapmak görevinin yanısıra ilgili kişilerce yapılacak başvurular veya Başkanlığımızla yapılacak tebligat ve yazışmalar konusunda iletişimi kurma görev ve yetkisi olduğuna dair bilgiler yer almalıdır.

6698 sayılı Kanun kapsamındaki yükümlülük ve yaptırımlar açısından sorumluluk, veri sorumlusu temsilcisinde değil, bu veri sorumlusu tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili organ üzerindedir. Veri sorumlusu temsilcisi olduğuna dair yapılan görevlendirme, Kanun hükümleri uyarınca yurtdışında yerleşik veri sorumlusunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

8.Verİ Sorumluları Sicilinin Kamuya Açık Olması Ne Demektir?

6698 Sayılı Kanunun 16 inci maddesinde Veri Sorumluları Sicilinin kamuya açık olarak tutulması öngörülmüştür. Buna göre, VERBİS’e veri sorumlularınca girilen bilgiler kurum internet sayfamız olan www.kvkk.gov.tr adresi üzerinden paylaşılacaktır.

Sicil kamuya açık olarak tutulmakla birlikte Kişisel Verileri Koruma Kurumunun da çeşitli teknik ve idari tedbirleri alması gerektiğinden, ilgili kişilerce çeşitli doğrulama yöntemleri kullanılmak suretiyle söz konusu bilgilere erişim sağlanabilecektir.

9.Verİ Sorumluları Siciline Kişisel Veri İşlenecek Midir?

Veri Sorumluları Sicili hiçbir şekilde kişisel veri barındırmayacaktır. VERBİS sistemine, ilgili kişilerin kişisel verileri değil, aksine başlıklar halinde kategorik bazda hangi tür kişisel verilerin hangi amaçlarla işlendiği, ne kadar süreyle muhafaza edileceği ve kategorik bazda nerelere aktarılabilmesi gibi bilgiler girilecektir. Bu nedenle, VERBİS kesinlikle kişisel veri içermeyecek ve dolayısıyla da kişisel verilerin kamuya ifşa edilmesi gibi bir durum da söz konusu olmayacaktır.

Kanunun 16 ncı maddesi gereği veri sorumlusu veya veri sorumlusu temsilcisinin adı soyadı ve adresi ile irtibat kişinin adı soyadı ve adresi bilgisi ilgili kişilerce gerektiğinde başvuru yapılabilmesi için yayımlanmak zorunda olduğundan VERBİS’te bu bilgiler yer alacaktır.

10. Kayıt Yükümlülüğünün Yerine Getirilmemesi Halinde Yaptırım Var Mıdır?

6698 Sayılı Kanunun 18 inci maddesinin (ç) bendinde, Veri Sorumluları Siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğü kapsamında olmasına rağmen bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen veri sorumluları hakkında Kişisel Verileri Koruma Kurulunca 20.000 TL ila 1.000.000 TL arasında idari para cezası uygulanacağı hükmü düzenlenmiştir.

KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK YAYINLANDI

28.10.2017 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında;

- Veri Sorumluları Siciline kayıt olmakla yükümlü olan veri sorumluları, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamakla yükümlüdür. Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü altında bulunmayan veri sorumluları da KVKK ve yönetmelik uyarınca kişisel verileri saklama, silme ve yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğü altında bulunmaktadır.

- Kişisel veri saklama ve imha politikasının kapsamına; kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacı, düzenlenen kayıt ortamları, politikada yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımları, saklama ve imhayı gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklama, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirler, imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirler, saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanları, birimleri ve görev tanımları, saklama ve imha sürelerini gösteren tablo, periyodik imha süreleri ve varsa politikadaki değişikliklere ilişkin bilgiler girmektedir.

- Kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verilerin veri sorumlusu tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi gerekmektedir. Bu işlemlere ilişkin yapılan

bütün işlemler ise kayıt altına alınacak ve en az üç yıl süreyle saklanacaktır.

- Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini ifade ederken; kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini ifade etmektedir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi ise, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

- Kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir. Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı her halde altı ayı geçemeyecektir. İmha politikası hazırlama yükümlülüğü olmayan veri sorumluları ise; silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülükleri ortaya çıktığı tarihten itibaren üç ay içinde kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

- İlgili kişi, veri sorumlusuna kendisine ait kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi için başvurduğunda; kişisel verileri işleme şartları tamamen ortadan kalkmışsa veri sorumlusu, talebi en geç otuz gün içinde sonuçlandırır. Kişisel verileri işleme şartları tamamen ortadan kalkmış fakat talebe konu

veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir ve talebin sonuçlandırılması için gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, ilgilinin talebi gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgiliye en geç otuz gün içinde yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilir.

İŞÇİ VE İŞVEREN ARASINDAKİ UYUŞMAZLIKLARA İLİŞKİN ZORUNLU ARABULUCULUK SİSTEMİ YÜRÜRLÜĞE GİRDİ

25.10.2017 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan İş Mahkemeleri Kanunu kapsamında;

- Kanuna veya bireysel ya da toplu iş sözleşmesine dayanan ve iş ilişkisinden kaynaklanan işçi, işveren alacağı, tazminat (kıdem, ihbar vb.) ve işe iade talebiyle açılacak olan davalarda arabulucuya başvurulması zorunlu hale getirildi. Arabulucuya başvurulmaması halinde açılan dava, dava şartı yokluğundan reddedilecek.

- İş kazası veya meslek hastalığından kaynaklanan maddi, manevi tazminat davaları ile Sosyal Güvenlik mevzuatından kaynaklanan davalarda (hizmet, tespiti, prime esas kazanç tespiti, rücu alınacak vb.) arabulucuya başvurma şartı aranmayacak.

- Taraflardan biri arabulucuya başvurduğunda arabulucu, yapılan başvuruyu görevlendirildiği

tarihten itibaren 3 hafta içinde sonuçlandırarak. Bu süre arabulucu tarafından en fazla bir hafta uzatılabilecek. Arabulucunun yetkili olup olmadığına dair itiraz ise en geç ilk toplantıda yapılabilecek. Yine taraflardan birinin geçerli bir mazeret göstermeden ilk toplantıya katılmazsa, arabuluculuk faaliyetinin sona ermesi durumunda toplantıya katılmayan taraf, daha sonraki davada kısmen veya tamamen haklı çıksa bile yargılama giderinin tamamından sorumlu olacak. Ayrıca bu taraf lehine vekalet ücretine de hükmedilmeyecek.

- Asıl işveren-alt işveren ilişkisinin varlığı halinde işe iade talebiyle arabulucuya başvurulduğunda, anlaşmanın gerçekleştirilmesi için işverenler, arabuluculuk görüşmelerine birlikte katılacak, iradeleri birbirine uygun olacak. Arabuluculuk görüşmelerine taraflar bizzat, kanuni temsilcileri veya avukatları aracılığıyla katılabilecek. İşverenin yazılı belgeyle yetkilendirdiği çalışanı da görüşmelerde işvereni temsil edebilecek ve son tutanağı imzalayabilecek.

- İş sözleşmesinden kaynaklanmak kaydıyla, hangi kanuna tabi olursa olsun; yıllık izin ücreti, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, kötü niyet tazminatı ve iş sözleşmesinin eşit davranma ilkesine uyulmaksızın feshinden kaynaklanan tazminat için zaman aşımı süresi 5 yıldır. Fakat ilgili maddenin yürürlüğe girmesinden önce işlemeye başlamış bulunan zamanaşımı süreleri, değişiklikten önceki hükümlere tabi olmaya devam edecektir. Zamanaşımı süresi henüz dolmamış kısmı, 5 yıldan uzun olan durumlarda ise 5 yılın geçmesiyle zamanaşımı süresi dolmuş olacaktır.

- Kanunun arabuluculuğa ilişkin hükümleri 1.1.2018 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kesici Göktaş Egemen Hukuk Bürosu; müvekkillerine birebir, hızlı ve kaliteli hizmet vermeyi ilke haline getirmiştir. Alanında uzman hukukçu kadromuz tarafından güncel koşullar analiz edilmekte ve müvekkillerimize geleceğe yönelik bakış açısı sunulmaktadır.

MAKALELER

ANONİM ŞİRKETLERDE GENEL KURUL VE E-GENEL KURUL

Ticaret şirketlerinin temel karar organı niteliğindeki genel kurullar, pay sahiplerinin şirketin karar sürecine katılma ve oy kullanma hakkı başta olmak üzere, soru sorma, bilgi alma ve görüş bildirme gibi yönetsel haklarını kullanabilecekleri esas yerlerdir. Bu yazıda esas olarak olağan genel kurul, elektronik genel kurul ve yöntemi üzerinde durulacaktır.

Av. Erdi TIRPAN

I. GENEL KURUL

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda (TTK) genel olarak düzenlenen genel kurul toplantılarının usul ve esasları ile diğer detayları, 28.11.2012 tarih ve 28481 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik (Yönetmelik) ile belirlenmiştir. Bu yönetmelik ile genel kurul toplantıları; olağan genel kurul toplantısı, olağanüstü genel kurul toplantısı ve imtiyazlı pay sahipleri özel kurulu toplantısı olmak üzere üçe ayrılmıştır. Toplantıları yönetmelik kapsamında kısaca açıklamak gerekirse;

A. Olağan Genel Kurul Toplantısı

Şirket organlarının seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının

oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemlerini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakereler yapmak ve karar almak üzere her hesap dönemi için yapılan toplantılardır.

B. Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı

Şirket için lüzumu halinde veya zorunlu ve ivedi sebepler çıktığı takdirde yapılan ve gündemini toplantı yapılmasını gerektiren sebeplerin oluşturduğu toplantılardır.

C. İmtiyazlı Pay Sahipleri Özel Kurulu Toplantısı

İmtiyazlı payların bulunduğu şirketlerde, genel kurulun imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını sınırlayacak tarzda esas sözleşmeyi değiştirmeye karar vermesi halinde, TTK. Md. 454'e göre esas sözleşme değişikliği kararını onaylamak için sadece imtiyazlı pay sahiplerinin

haklarını sınırlandıracak tarzda esas sözleşmeyi değiştirmeye karar vermesi halinde, TTK. Md. 454'e göre esas sözleşme değişikliği kararını onaylamak için sadece imtiyazlı pay sahiplerinin katılımıyla yapılan toplantılardır.

Olağan genel kurul toplantısına geçmeden önce, imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edecek nitelikteki esas sözleşme değişikliğinin görüleceği genel kurul toplantısında, imtiyazlı payları temsil eden sermayenin en az yüzde altmışına sahip olan imtiyazlı pay sahiplerinin veya temsilcilerinin toplantıda hazır bulunmaları ve bunların çoğunluğunun genel kurulda esas sözleşme değişikliğine olumlu oy vermeleri halinde, ayrıca özel kurul toplantısı yapılmayacağını belirtmek gerekir.

II. OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI

A. Toplantı Zamanı

TTK ve Yönetmelik'e göre, olağan genel kurul toplantıları her hesap dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Hesap dönemi takvim yılı olan şirketler için genel kurul toplantısı Mart ayı sonuna kadar yapılmalıdır. Özel hesap dönemi olan şirketlerde ise, hesap döneminin bittiği günü izleyen ilk üç ay içinde olağan genel kurul toplantısı yapılmalıdır.

Olağan genel kurul toplantılarının zamanında yapılmamasının doğrudan herhangi bir yaptırımı bulunmamaktadır. Fakat TTK'nın geneline bakıldığında olağan genel kurul toplantılarının yapılmaması halinde şirketin karşı karşıya kalacağı bazı yaptırımlar bulunmaktadır. Yukarıda açıklandığı üzere olağan genel kurul toplantısı ile şirket organlarının seçimi gerçekleştirilmektedir. TTK md. 530 hükmüne uzun bir süre zarfında şirketin gerekli organlarından birisi

mevcut değilse ya da genel kurul herhangi bir şekilde toplanamıyorsa ve şirketin durumu mevcut yasal düzenlemelere uygun hale getirilmiyorsa, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi şirketin feshine karar verir. Görüleceği üzere olağan genel kurul toplantısının yapılmaması halinde şirketin feshi gibi büyük bir yaptırım söz konusu olabilecektir. Yine TTK 553 uyarınca anonim şirketlerde yönetim kurulu üyeleri genel kurul toplantıya çağırılmamalarından dolayı genel kurul toplantısının yapılmamasına sebebiyet verdikleri için, bu hükümler uyarınca, kanundan ve şirket sözleşmesinden doğan yükümlülüklerini kusurlarıyla ihlâl etmeleri nedeni ile ortaya çıkabilecek zararlardan dolayı sorumlu olacaklardır.

B. Toplantı Yeri

Genel kurul toplantıları, esas sözleşmede aksine hüküm olmadıkça, şirketin merkezinin bulunduğu mülki idare birimi sınırları içinde yapılır. Şirket merkezinin bulunduğu yerde toplantının hangi adreste yapılacağı esas sözleşmede özel olarak belirtilmemişse, bunu belirleme yetkisi toplantı çağrısı yapanlara yani yönetim kuruluna aittir. Genel kurul toplantısının şirket merkezinin bulunduğu mülki idare birimi sınırları dışındaki başka bir yerde veya yurt dışında yapılabilmesi için bunun esas sözleşmede açıkça düzenlenmesi gerekir. Ayrıca çağrı ilanında; toplantı yerinin doğru, anlaşılır ve ayrıntılı biçimde belirtilmesi gerekir.

C. Toplantıya Çağrı

1. Çağrıya Yetkili Olanlar

Genel kurulu olağan toplantıya davet etme görev ve yetkisi kural olarak anonim şirket yönetim kuruluna aittir. Yönetim kurulu, süresi dolmuş olsa yani faaliyet

dönemini takip eden üç ay geçirilmiş olsa dahi, genel kurulu olağan toplantıya çağırabilir. Mahkemece atanmış kayyum ve görevleri ile ilgili konular ile sınırlı olmak üzere tasfiye memurları da genel kurulu toplantıya çağırabilirler. Yönetim kurulunun mevcut olmaması veya devamlı olarak toplanamaması yahut toplantı nisabının oluşmasına imkân bulunmaması halinde, Kanunun 410 uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre, mahkemeden izin alan pay sahibi de genel kurulu toplantıya çağırabilir. Mahkemenin kararı kesindir.

Azınlık pay sahipleri (Şirket sermayesinin en az onda birini, halka açık şirketlerde yirmide birini oluşturan veya esas sözleşmede öngörülmesi halinde daha az sayıdaki pay sahipleri) de yönetim kurulundan, gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurulun toplantıya çağrılmasını veya genel kurul zaten toplanacak ise, karara bağlanmasını istedikleri hususların gündeme konulmasını yazılı olarak noter aracılığıyla isteyebilirler.

2. Çağrı Usulü

Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede belirtilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketler internet sitelerinde ve her halde Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilan ile çağrılır. Çağrı, toplantıya elektronik ortamda katılma sistemini uygulayan şirketlerde elektronik genel kurul sisteminde de yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağrısı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılır.

Çağrısı yapılan ilk toplantıda nisabın temin edilememesi halinde, genel kurul aynı usulle yeniden

toplantıya çağrılır. İlk toplantının ilan metnine, nisabın sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının çağrısına dair konulan hükümler geçersizdir.

3. İlanın İçeriği

Yapılacak olanın ilanın içeriğinde;

- a) Toplantı günü ve saati,
- b) Toplantı yeri,
- c) Gündem,
- ç) Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri,
- d) Çağrının kimin tarafından yapıldığı,
- e) İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyor ise, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı,
- f) Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu,
- g) Kanunun 428 inci maddesinde tanımlanan temsilcilerin kimlikleri ve bunlara ulaşılabilecek iletişim bilgileri, yer alır.

4. Çağrısız Toplanma

Bütün pay sahipleri veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, çağrı usulüne uyulmaksızın genel kurul toplanabilecek ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece karar alınabilecektir.

III. ELEKTRONİK GENEL KURUL

Küreselleşme ve teknolojinin hızla gelişmesi, halkın şirketlere duyduğu ilgiyi artırmış ve özellikle halka açık anonim ortaklıklara yatırımın çeşitlenmesine ve artmasına imkân sağlamıştır. Buna karşın halka açık anonim ortaklıklarda pay sahiplerinin yönetsel haklarını kullanmadaki isteksizlikleri güç boşluğu sorununun ortaya çıkmasına neden olmuştur. Bu sorunun çözümü amacıyla TTK md. 1527 ile genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanma imkânı getirilmiş ve yine aynı maddeye dayanılarak Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik yayınlanmıştır. Bu yönetmelik ile Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanan Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS) de faaliyete geçmiştir.

EGKS'nin uygulanabilmesi için şirket sözleşmesine veya esas sözleşmeye Yönetmelik md. 5'te yer alan esas sözleşme hükmü örneği eklenmesi zorunludur. Anonim şirketler yönetmelikten aynen aktarılabilecek olan bu hükümde değişiklik yapamayacaklardır.

EGKS'yi uygulayacak şirketlerin, yukarıdaki açıklamış olduğumuz genel kurul toplantılarına ilişkin Kanun ve esas sözleşme gereği yapılması zorunlu olan çağrılar, genel kurul öncesi hak sahiplerinin incelemesine sunulması zorunlu olan belgeleri ve toplantı gündemine ilişkin belgeleri güvenli elektronik imzalı olarak Kanunda öngörülen süreler içinde EGKS'de hak sahiplerinin erişimine hazır bulundurmaları zorunludur. Yine genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri de bu tercihlerini EGKS'den bildirmek zorundadır. Son olarak, genel kurul toplantısına

elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihini EGKS'de geri alabilir. Elektronik ortamda katılma yönündeki bu talebini geriye almayan hak sahibi veya temsilcisi genel kurul toplantısına fiziken katılamayacaktır. EGKS'ye giriş güvenli elektronik imza ile yapılmak durumundadır. Son olarak, genel kurul toplantısı sırasında EGKS üzerinden verilen oy daha sonradan değiştirilemez.

SONUÇ

Şirketler her ne kadar olağan genel kurul yapmayı bir yük olarak görmekteyse de, yukarıda açıklandığı üzere olağan genel kurulun hesap dönemi sonundan itibaren üç ay içinde gerçekleştirilmesi, yönetim kurulunun ve genel olarak şirketin yaptırımlara maruz kalmaması açısından büyük önem arz etmektedir.

Günümüzde halka açık anonim ortaklıklarda pay sahiplerinin yönetsel haklarını neredeyse hiç kullanmadığı, sadece temettü alabilmek amacıyla şirketlere yatırım yaptığı düşünüldüğünde, bu tür yatırım alan şirketlerin yönetimden uzak kalan pay sahiplerinin görüş ve önerilerinden mahrum kaldıkları açıktır. Kanun koyucunun yenilikçi bakış açısıyla getirdiği elektronik genel kurul sistemi ile halka açık anonim şirketlerin bu mahrumiyeti büyük oranda giderilebilir hale gelmiştir. Burada dikkat edilmesi gereken husus, e-genel kurul sistemini uygulamak isteyen şirketlerin esas sözleşmelerini kanun ve yönetmeliğe uygun olarak tadil etmeleri ve EGKS için uygun altyapıyı oluşturmalarıdır.

ANONİM ŞİRKETLERDE TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİ İLE DEVİRİN SINIRLANDIRILMASI OLANAKLARI

Bu çalışmamızda anonim şirketlerde temsil yetkisinin devredilmesi ve devrin sınırlandırılması hususu güncel mevzuat ve gelişmeler karşısında ana hatları ile açıklanmaya çalışılacaktır.

Av. Erhan EGEMEN

I. YÖNETİM YETKİSİ - TEMSİL YETKİSİ FARKI

Anonim şirketin yönetilmesi ve temsil edilmesi esas olarak Yönetim Kurulu'nun görevidir. Ancak yönetim yetkisi ile temsil yetkisinin tamamen farklı kavramlar olduğunu belirtmek gerekir. Yönetim yetkisi şirketin iç işleyişini ve akışını ifade ederken temsil yetkisi şirketin üçüncü kişilerle olan ilişkisini yani dışa dönük yüzünü ifade eder. Yönetim yetkisinde yaşanacak bir sorunun geri dönüşü çoğu zaman mümkünken temsil yetkisine bağlı olarak iyiniyetli üçüncü kişilerle yapılacak işlemlerin geri dönüşü olacağını söylemek güçtür. Bu sebeple temsil yetkisinin kapsamı, devri ve sınırlarının sağlıklı olarak belirlenmesi ve kontrolünü sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi şirketler açısından hayati öneme sahiptir.

II. GENEL OLARAK TEMSİL YETKİSİ

Yukarıda ifade edildiği üzere Anonim Şirket, kural olarak Yönetim Kurulu tarafından temsil edilir. Temsil

yetkisi, üçüncü kişilerle tek, iki ve çok taraflı hukuki işlemler yapılmasını, taahhütler verilmesini, şirketin mahkemelerde, Devlet kurum ve kuruluşlarında yani en geniş anlamı ile dış ilişkilerde temsil edilmesini ifade eder. Türk Ticaret Kanununun (TTK) m. 370 gereği anonim şirkette temsil yetkisi, aksi esas sözleşmede öngörülmemiş ise çift imza kullanılmak suretiyle yönetim kurulu tarafından kullanılacaktır. Eğer yönetim kurulu tek kişiden oluşuyor ise bu çift imza kuralının uygulanmayacağı açıktır. Söz konusu hüküm gereği esas sözleşmede aksi öngörülmemiş ise şirket, yönetim kurulundan herhangi iki üyenin birlikte imzası ile birlikte temsil edilecektir. İmzaların şirketi bağlaması için şirket unvanı altına atılması yeterli olacaktır.

Temsil yetkisinin kapsamı TTK m. 371/1-2'de çizilmiştir. Buna göre temsil yetkisine sahip kişiler şirketin

amacına ve işletme konusuna giren her türlü işleri ve hukuki işlemleri, şirket adına yapabilirler ve bunun için şirket ünvanını kullanabilirler. Her ne kadar ultra vires kuralı terk edilmiş olsa da temsil yetkisinin kanuni sınırının şirketin amacı ve işletme konusu olarak çizildiği görülmektedir. Ancak kanun bu noktada bir istisna daha getirmiştir; temsile yetkili olanların işletme konusu dışında yaptıkları işlemler de şirketi bağlayabilecektir; ancak işlemin karşı tarafı 3. Kişinin işlemin işletme konusu dışında olduğunu bilmesi veya bilebilecek durumda olması halinde şirket işlemle bağlı olmayacaktır. Şirket esas sözleşmesinin ilan edilmiş olması, bu hususun ispatı açısından yeterli olarak kabul edilmemiştir.

III. TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİ VE SINIRLANDIRILMASI

Modern sistemlere paralel olarak TTK yönetim kurulunun icracı bir organdan çok gözetim ve denetim organı olarak yapılanmasına izin vermiş, bu kapsamda da temsil yetkisinin bir veya birden fazla murahhaslara devrine imkân tanımıştır. TTK m. 370/2'ye göre yönetim kurulu temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilecektir. Ancak bu halde dahi en az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisine sahip olması gerekecektir. Kanun koyucu burada kontrolün yönetim kurulunun elinden çıkmasını önlemek istemiştir.

Kanun koyucu TTK m. 371/3 ile temsil yetkisinin sınırlandırılmasına imkan tanımış ancak bunun da belirli sınırlar dahilinde yapılabileceğini öngörmüştür. Buna göre şirket temsil yetkisinin sınırlandırılması, iyiniyetli 3. Kişiler açısından ancak merkez veya şube işlerine özgüldüğünde veya birlikte temsil esasının benimsenmesi halinde hüküm ifade edecektir. Aksi haldeki sınırlamalar iyiniyetli 3. Kişileri

bağlamayacaktır. Söz konusu hükmün uygulamadaki yansımaları şirketlerin imza sirküleri adı altında yetkinin birden fazla kişiye değişik şekillerde dağıtıldığı uygulamaların geçersiz sayılması ve ticaret sicil müdürlüklerinin bu tip talepleri reddetmesi sonucunu doğurmuştur. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Müdürlüğü konuya ilişkin görüşünde; “TTK m. 371/3’de temsil yetkisinin sınırlandırılmasının, iyi niyet sahibi 3. Kişilere karşı hüküm ifade etmeyeceği; ancak temsil yetkisinin sadece merkezin veya şubenin işlerine özgülenmesine veya birlikte kullanılmasına ilişkin sınırlamaların tescil ve ilan edilmesi durumunda geçerli olacağı hükme bağlanmıştır. Buna göre temsil yetkisinin sınırlandırılması yasadan doğan bir sınırlama değil, aksine tüzel kişinin kendi iradesi ile yaptığı sınırlama olup; içeri itibarıyla iç ilişkide hüküm ifade etmektedir. Bunun istisnası yukarıda belirtildiği üzere, m.371/3 olarak belirtilmiştir. Temsil yetkisinin yukarıda anlatılan şekilde sınırlandırılmasının 3. Kişilere karşı geçerli olabilmesi için ise bunların tescil ve ilan edilmesi şarttır. Bahsi geçen iki durum dışında temsil yetkisinin bölünmesi veya sınırlandırılması mümkün ise de, bunun ticaret siciline tescil ve ilanı mümkün bulunmamaktadır” şeklinde açıklamalara yer verilmiştir.

Bakanlığın görüşünü dikkate alan birçok sicil müdürlüğü imza sirküleri taleplerini reddetmeye başlamıştır. Söz konusu durum uygulamada büyük sıkıntılara yol açmış, şirketlerin günlük işleyişinde dahi tıkanmalar yaşanmıştır. Kanun koyucu bunlara seyirci kalmamış; çözüm olarak 10.09.2014 tarih, 6552 sayılı torba kanunla TTK m. 371’e 7. Fıkra eklemiştir. Fıkra; “Yönetim kurulu, yukarıda belirtilen temsilciler dışında, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları

sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, 367 nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Bu fıkra uyarınca yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı yönetim kurulu müteselsilen sorumludur” şeklindedir. Buna göre yönetim kurulu temsil yetkisini m. 371/3'deki sınırlamalarla bağlı kalmaksızın dağıtabilecektir. Ancak bunun için yönetim kurulunun ana sözleşme kapsamında bir iç yönerge hazırlaması gerekmektedir. İç yönergede soyut olarak yani isimler belirlenmeden yetki sınırlamalar, kimin kime bağlı olduğu, imza şekilleri vb. hususlar belirlenecek, bu şekilde hazırlanan iç yönerge tescil ve ilan edilecektir. Tescil ve ilan edilen yani hukuki varlık kazanan iç yönergeye göre yönetim kurulu atamaları gerçekleştirecektir. Uygulamada yaşanan imza sirküleri sorunu bu şekilde aşılmıştır.

SONUÇ YERİNE

Özetle; şirketi dışı karşı yani 3. Kişilerle olan ilişkide temsil edecek kişilerin ve yetki sınırlarının belirlenmesi geri dönüşü olmayan sonuçlar doğurması bakımından hayati öneme sahiptir. TTK modern çizgiye uygun olarak yönetim kurulunu icracı organdan daha çok denetim ve gözetim organı olarak konumlandırılan sistemi benimsemiştir. Bu durumda temsil yetkisinin şirkete sermaye olarak yabancı 3. kişilere verilmesi gündeme gelmektedir. Yönetim kurulunun tüm eylem işlemleri yanında yetki devri hususunda genel kurula karşı hukuken sorumlu

olduğu açıktır. İşte bu noktada temsil yetkisinin devrinde özenli davranılmasının önemi bir kat daha artmaktadır. Tüm bu sebeplerle uyuşmazlıkların ve olumsuz sonuçların önüne geçilmesi için temsil yetkisinin devrinde, sınırlandırılmasında ve süreç içerisindeki denetiminde çok özenli davranılmalıdır.

DEĞİŞEN YÖNETMELİK IŞIĞINDA YILLIK ÜCRETİ İZİN UYGULAMASI

İşbu çalışmada; işçinin yıllık ücretli izin hakkı ve hakkın kullanımı Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile getirilen düzenlemeler çerçevesinde incelenmiştir.

Av. Nurgül KUTBAY

GİRİŞ

Kanun koyucunun işçilerin iş hayatındaki dinlenme hakkını korumak için bir takım düzenlemeler getirmiştir. Yıllık ücretli izin hakkı kanun koyucu tarafından işçilere tanınmış en önemli dinleme hakkıdır. İşçiye tanınan bu hakkın işveren açısından yükümlülük olduğu açıktır. İşverenin bu hakka sahip bir işçiye hakkını kullandırmama, bu hak yerine ücret ödeme gibi bir imkanı bulunmamaktadır. İşçinin de aynı şekilde bu haktan feragat etmesi mümkün değildir.

İşçinin yıllık ücretli izin hakkına sahip olması bu hakkı istediği gibi kullanabileceği anlamına gelmemektedir. Kanun koyucu hakkın kullanımında menfaatler arasında dengeyi gözeterek işverenlerin yönetim hakkı çerçevesinde belli düzenlemeler ve sınırlamalar getirmiştir. Aşağıda ayrıntılı değineceğimiz üzere; 30158 Sayılı Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde Değişiklik

Yapılmasına Dair Yönetmelik'in 1. maddesi ile bu hak artık bir bölümü 10 günden olmak üzere sınırsız olarak bölümlere ayrılarak kullanılabilir. Böylece işverenler iş yoğunluğu ve çalışma hayatının gereklerine uygun olarak işçilerin yıllık ücretli izin sürelerini işçi ile anlaşarak bölümler halinde kullanılmasını düzenleyebileceklerdir.

Bu başlık altında kısaca değindiğimiz; hakkın doğumu, kullanımı ve bu süreçlerde işçi ve işverenin hukuki durumları hususları aşağıda ayrıntılı olarak değerlendirilmiştir.

I. YILLIK ÜCRETİ İZİN HAKKI VE KAZANILMASI

A. Yıllık Ücretli İzin Hakkı

Yıllık ücretli izin hakkı İş Kanunu'nun 53. Maddesi 1. fıkrasında; "İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl

çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir.” şeklinde düzenlenmiştir. Hükümün devamında işçinin bu hakkından feragat edemeyeceği de düzenlenmiştir. Yani işçi yüksek ücret karşılığında bu hakkından vazgeçemez ve bu tür sözleşme hükümleri de geçersizdir. İşçinin kendisinin yapabileceği işlemler ile bu hakkın kaldırılması olasılığı kanun koyucu tarafından engellenmeye çalışılmıştır. İşveren işçinin bu hakkını kullandırmakla yükümlü olduğu kadar işçinin de bu hakkını mutlaka kullanması gerekmektedir.

İşçi yıllık ücretli izin hakkını kullanırken başka bir işte de çalışamayacaktır. Bu husus İş Kanunu madde 58 düzenlenmiştir. İşçinin ücretli izin kullanmakta iken başka bir işverende çalıştığı anlaşılırsa işveren bu izin süresi içerisinde işçiye ödemiş olduğu ücreti geri alabilecektir. Bu hükümle korunmak istenen olgu işçinin dinleme hakkıdır.

Yıllık ücretli izin hakkını düzenleyen İş Kanunu maddesi nispi emredici niteliktedir. Yani yıllık ücretli izin hakkına ilişkin yasayla işçiye tanınan haklara aykırı olarak iş sözleşmelerinde, toplu iş sözleşmelerinde, iş yeri yönetmeliklerinde düzenlenmeler getirilemez. Ancak bu hususa ilişkin işçi lehine iş sözleşmelerinde, toplu iş sözleşmelerinde düzenlemeler yapılabilmektedir. Bu noktada yasa koyucu işçiye koruma yolunu seçmiştir.

B. Yıllık Ücretli İzne Hak Kazanılması

İşçinin yıllık ücretli izin alacağına hak kazanabilmesi için işyerinde işe başladığı günden itibaren en az bir yıl çalışmış olması gerekmektedir. İş sözleşmesinin başında deneme süresi kararlaştırılmış ise bir yılın hesabında bu süre de dikkate alınmaktadır. İş sözleşmesinin askıda kaldığı süreçte de bu süre bir

yıllık hesaplamada dikkate alınmaktadır. Burada temel nokta iş yerinde çalışma süresinin bir yıl olmasıdır. Bu süre dolmadan işten ayrılan işçinin yıllık ücretli izin hakkı bulunmamaktadır.

İşçi aynı işverenin farklı iş yerlerinde çalışmış ise bu bir yılın hesabında bu iş yerlerindeki çalışma sürelerinin toplamı dikkate alınacaktır. İş yerinin devrinde de işçinin devreden işveren yanındaki çalışma süreleri yıllık ücretli izin hakkı kapsamında dikkate alınacaktır. İşçinin yıllık ücretli izne hak kazanması için iş sözleşmesinin belirli yahut belirsiz süreli olmasının önemi bulunmamaktadır. Burada yıllık ücretli izin hakkı için temel nokta işçinin işveren nezdinde 1 yıl çalışmış olmasıdır. Kısmi süreli veya çağrı üzerine çalışan işçilerin de Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinin 13. Maddesi ve farklı işlem yapmama ilkesi gereği yıllık ücretli izin hakkı mevcuttur. Mevsimlik işçiler açısından ise durum farklıdır. İş Kanunu madde 53 fıkra 3 gereği bu işçiler yıllık ücretli izin hakkına sahip değildir.

II. YILLIK İZİN SÜRELERİ VE UYGULANMASI

İş Kanunu’nda yıllık ücretli izin süreleri, işçilerin işyerindeki hizmet sürelerinin uzunluğu ve yaşları esas alınmak suretiyle belirlenmiştir. Yıllık ücretli izin, hizmet süresi; bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dâhil olanlara) on dört günden, beş yıldan fazla on beş yıldan az olanlara yirmi günden, on beş yıl (dâhil) daha fazla olanlara yirmi altı günden az olmamak üzere kullandırılması gerekmektedir. Yer altında çalıştırılan işçiler açısından bu süreler dörder gün arttırılmaktadır. Yıllık ücretli izin sürelerinin uygulanmasında 25391 Sayılı Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğine göre;izin süreleri tarafların anlaşması ile bölümler halinde kullanılabilir ancak izin süresi en çok üçe bölünebilecek ve bir bölümü 10 günden aşağı olmayacaktır.

Yıllık ücretli izin süresinin en fazla 3 bölüme ayrılarak kullanılmasına ilişkin sınırlama 18.08.2017 tarihinde 30158 Sayılı Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in 1. maddesi ile kaldırılmıştır. Yani bu değişiklik ile işveren ve işçinin anlaşmaları halinde yıllık ücretli izin süreleri; bir bölümü 10 günden aşağı olmamak kaydıyla istenildiği kadar bölümlere ayrılarak kullanılabilir. Bu değişiklikte birlikte işçinin yıllık ücretli izin kullanma süresi 14 gün ise bu süre 10 + 1 + 1 + 1 şeklinde bölümlere ayrılabilir ve işçi bu ayrılan sürelerde yıllık izin kullanabilir. Bu düzenleme ile işverenin iş hayatındaki menfaati korunurken işçinin de yıllık ücretli izin hakkı korunmuştur.

İşçi hak ettiği yıllık ücretli izin hakkını kullanmak istediği zamanı bir ay önceden işverene yazılı olarak bildirmek zorundadır. Yani işçi bu hakka sahip olduğu anda hakkını kullanamayacaktır. İşveren işçinin istediği izin kullanma tarihi ile bağlı değildir. İşçi bu hakkı işverenin iş yoğunluğu ve çalışma hayatının gereklerine uygun olarak kullanabilir. İş yoğunluğu ve işçinin talebi doğrultusunda bu hak yönetmelikteki değişiklik ile de bölümler halinde kullanılabilir.

Yıllık ücretli izin hakkı işçinin dinlenme hakkını korunurken bu hakkın kullanılmasının belli şartlara bağlanması ile de işverenin çalışma düzeni ve iş güvenliği korunmuştur. Böylece iş hayatında yer alan her iki tarafın da menfaatleri korunmaktadır.

SONUÇ

Yıllık ücretli izin hakkı işçiye İş Kanunu tarafından tanınmış vazgeçilmez nitelikteki haklarından biridir. İşçinin bu hakkı kazanması kanunda belli

şartlara bağlanmıştır. İşçi işveren nezdinde 1 tam çalışmadığı sürece bu hakkı kazanamayacaktır.

Bu hak işveren için de önem arz etmektedir. Günümüz şartlarında iş hayatında işçinin bir gün çalışmaması dahi ciddi sorunlar doğurmaktadır. Kanun koyucu bu durumunu gözeterek bu hakkı işçiye tanırken işverene de hakkın kullandırılmasına ilişkin geniş yetkiler tanımıştır.

Yıllık ücretli izin hakkına sahip işçi bu hakkı dilediği gibi kullanamayacaktır. İşçinin, bu hakkı kullanma talebini bir ay önceden yazılı olarak işverene bildirmesi gerekmektedir. İşveren iş yoğunluğu ve iş yerinin iş durumuna göre işçinin bu talebini değerlendirecektir. İşveren işçinin talebi ile bağlı değildir.

Yıllık ücretli izin hakkının kullanılmasına ilişkin son düzenleme ile işverenin bu hak karşısındaki durumu güçlendirilmiştir. Değişiklik ile bu hak; bir bölüm 10 günden az olmamak kaydıyla istenildiği kadar bölümlere ayrılarak kullanılabilir. Böylece hak sahibi işçi korunduğu gibi hak muhatabı işveren de korunmaktadır. Yıllık ücretli izin hakkının kullanımı salt işçi iradesine bağlı olmaktan çıkmış ve işverenin bu hakkın kullandığı rolü artmıştır.

BİZE ULAŞIN

Telefon:

+90 (216) 405 11 45

Faks:

+90 (216) 405 11 46

Adres:

Nida Kule Göztepe Kat:23
Kadıköy / İstanbul



info@kesicigoktasegemen.av.tr



www.kesicigoktasegemen.av.tr

© Kesici | Göktaş | Egemen Hukuk Bürosu 2017

Tüm hakları saklıdır.