

REHBER

KIDEM VE İHBAR TAZMİNATI UYGULAMALARI

1. Amaç

Bu rehberin amacı; bina, site ve tesis yönetimleri ile hizmet sağlayıcı firmalarda çalışan personelin kıdem ve ihbar tazminatına ilişkin hak ve yükümlülüklerinin mevzuata uygun şekilde uygulanmasını sağlamak ve tarafları bilgilendirmektir.

2. Dayanak

Bu rehber; 4857 sayılı İş Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu'nun yürürlükte kalan 14'üncü maddesi ve ilgili yargı kararları esas alınarak hazırlanmıştır.

3. Kıdem Tazminatı Tanımı

Kıdem tazminatı; aynı işverene bağlı olarak en az bir yıl çalışmış olan işçiye, iş sözleşmesinin kanunda belirtilen hallerde sona ermesi durumunda ödenen tazminattır.

4. Kıdem Tazminatına Hak Kazanma Şartları

- 4.1. İşçinin en az bir yıl çalışmış olması,
- 4.2. İş sözleşmesinin kanunda belirtilen nedenlerle sona ermesi,
- 4.3. İşçinin kendi isteğiyle haklı nedenle fesih yapması veya işveren tarafından feshedilmesi.

5. Kıdem Tazminatı Hesaplama Esasları

Kıdem tazminatı, çalışanın her bir hizmet yılı için otuz günlük brüt ücret üzerinden hesaplanır. Hesaplama da giydirilmiş brüt ücret esas alınır.

6. İhbar Tazminatı Tanımı

İhbar tazminatı; belirsiz süreli iş sözleşmesinin feshi halinde, taraflardan birinin bildirim süresine uymaması durumunda ödenen tazminattır.

7. İhbar Süreleri

- 7.1. 0-6 ay arası çalışma: 2 hafta
- 7.2. 6-18 ay arası çalışma: 4 hafta
- 7.3. 18-36 ay arası çalışma: 6 hafta
- 7.4. 36 aydan fazla çalışma: 8 hafta

8. İhbar Tazminatı Hesaplama

İhbar tazminatı, bildirim süresine karşılık gelen brüt ücret üzerinden hesaplanır ve ilgili yasal kesintiler yapılarak ödenir.

9. Denetim ve Sorumluluk

Kıdem ve ihbar tazminatı uygulamalarının mevzuata uygunluğundan işveren sorumludur. Uygulamalar kayıt altına alınır ve gerektiğinde denetime hazır

bulundurulur.

10. Yürürlük

Bu rehber yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.