

KONUT KAPICISININ KIDEM TAZMİNATI

SEVERANCE PAY OF DOORKEEPERS



Cumhur Sinan ÖZDEMİR*

ÖZ

İşyerinin tamamının veya bir bölümünün hukuki bir işleme dayalı olarak başka birine devri, işyeri devri olarak tanımlanabilir. İşyeri devrinin esasları ve sonuçları 4857 sayılı İş Kanununun, 6'ncı maddesinde düzenlenmiştir. Sözü edilen hükümde, işyerinin veya bir bölümünün devrinde, devir tarihinde mevcut olan iş sözleşmelerinin bütün hak ve borçlarıyla devralan işverene geçeceği öngörülmüştür. Devir tarihinden önce doğmuş ve devir tarihinde ödenmesi gereken borçlarda ise devreden işverenle devralan işverenin birlikte sorumlu olduğu aynı Yasanın üçüncü fıkrasında açıklanmış ve devreden işverenin sorumluluğunun devir tarihinden itibaren iki yıl süreyle sınırlı olduğu hükme bağlanmıştır. Kapıcı çalıştıran apartman 4857 sayılı İş Kanunu anlamında bir işyeridir. Apartmanın işvereni ise konut malikleridir. Konut yöneticileri ise iş hukukundan

ABSTRACT

Transfer of a business premises partially or fully based on a legal process to a third party can be defined as a transfer of business. The principles and results of a business transfer is regulated under Article 6 of Labour Law, no. 4857. According to the said Article, while transferring a business, current work contracts are also transferred. Transferor and transferee are jointly held responsible for debts occurred before transfer process as per third paragraph of the Article. On the other hand, the responsibility of transferor lasts for a two-year period. Building employing doorkeepers are also considered as businesses. The employers are, however, the residents of the building. Building managers are, on the other side, employer representatives during disagreements arising according to labour

* İş Başmüfettişi

kaynaklanan uyuşmazlıklarda işveren temsilcisidirler. Apartman dairesinin satışı İş Kanunu'nun, 6'ncı maddesi kapsamında işyeri devridir.

Anahtar Kelimeler: Konut Yöneticisi, Konut Kapıcısı, İş Sözleşmesi, Çalışma Koşulları, Müşterek Sorumluluk

law. The sales of a flat is deemed as a transfer of business, as per Article 6 of Labour Law.

Keywords: Building manager, doorkeeper, work contract, working conditions, joint responsibility

1- GİRİŞ

Ana taşınmazın bakımı, korunması, küçük çaptaki onarımı, ortak yerlerin bakımı, temizliği, bağımsız bölümlerde oturanların çarşı işlerinin görülmesi, güvenliklerinin sağlanması, kaloriferin yakılması, bahçenin düzenlenmesi, bakımı ve benzeri hizmetleri gören kişiye konut kapıcısı denir. Kapıcının çalıştığı konut ile bağımsız bölüm, ortak yerler, eklenti ve tesislerin tümü işyeridir. Konut kapıcılarının işvereni konut malikleri ve ortaklarıdır. Konut yöneticileri ise iş hukukundan kaynaklanan uyuşmazlıklarda işveren temsilcisidir. Kapıcıların hizmetlerinin kapsam ve niteliği ile çalışma süresi, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günleri, yıllık ücretli izin hakları ve kapıcı konutlarına ilişkin usul ve esaslar 4857 sayılı İş Kanununun, 110'uncu maddesine dayanılarak hazırlanan "Konut Kapıcıları Yönetmeliği" ile düzenlenmiştir.

2- KAPICI İSTİHDAMI

2.1- Yöneticinin Yetki ve Sorumlulukları

Konut yöneticisi, İş Kanunu ve bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında ve yargı uyuşmazlıklarında işverenin temsilcisidir. Yöneticinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- İşverence kendisine yazılı yetki verilmesi koşulu ile iş ve toplu iş sözleşmesi yapmak, değiştirmek ve fesh etmek.
- Merkezi ısıtmalı kaloriferli konutlarda kapıcı için ateşçi belgesinin varlığını araştırmak, belgesi olanı işe almak.
- Kapıcının işe girişinde, sağlık raporunu istemek, uygun olanı işe başlatmak ve yılda bir sağlık kontrolünü yaptırmak.
- Kapıcının İş Kanunu ve sözleşmesinden doğan ücret ve tazminat haklarını zamanında ve usulüne uygun olarak ödemek, sigorta primlerini zamanında yatırmak.
- Konut tesisatının kullanma biçimiyle ilgili teknik bilgiyi yazılı olarak kapıcıya vermek ve özelliklerine uygun olarak bakımının yapılmasını sağlamak.
- Kapıcı için ayrılan konutun sağlık ve yaşama koşullarına uygunluğunu sağlamak.
- Kapıcının çalışma koşulları ile görevlerini belirten bir belgeyi konut sakinlerinin bilgisine sunmak ve bu belgeyi ilgililerin görebileceği konutun girişinde bir yere asmak.
- Kapıcı konutunun tahliyesi gerektiğinde, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu gereğince, idari makamlara başvurmak.

¹ 03.03.2014 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır

2.2- Kapıcının Görev ve Sorumlulukları

Kapıcının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- Yöneticinin talimatı doğrultusunda konutun kaloriferini zamanında yakmak ısıyı ayarlamak ve söndürmek,
- Hidrofor ve benzeri araçları çalıştırmak,
- Anataşınmazın ortak yerlerini ve tesislerini temiz bulundurmamak, demirbaşlarını, araç ve gereçlerini, düzenli, bakımlı ve işler şekilde tutmak,
- Kendisine ayrılan konutu başka amaçlarla kullanmamak, konutu korumak, kendisi veya ailesinden birisinin konuta vereceği zarar ve hasarları karşılamak,
- Yöneticinin talimatı çerçevesinde konutun güvenliğini sağlayıcı önlemleri almak,
- Belirlenen saatlerde servis hizmetlerini görmek, çöpleri toplamak, bahçe düzenlemesi ve bakımını yapmak,
- Verilen eğitime uygun davranmak ve koruyucu malzemeyi kullanmak,
- İş veya toplu iş sözleşmesinde belirlenen diğer görevleri yerine getirmek,

2.3- İş Sözleşmesi ve Çalışma Koşulları

Kapıcı ile yapılan iş sözleşmesinde; iş sözleşmesinin türü ve çalışma biçimi ile işveren ve işyeri adı ve adresi, kapıcının kimliği, işe başlama tarihi, yapacağı işler, temel ücreti ve varsa ücret ekleri, ücret ödeme şekli ve zamanı, çalışma süresi ve ara dinlenmesi, varsa özel hükümler, düzenleme tarihi ve tarafların imzası hususlarının bulunması gerekir.

Çalışma süresi genel olarak haftalık 45 saattir. Bu süre çalışma biçimine göre sözleşme ile azaltılabilir. Ayrıca, İş Kanunu'nun, 63'üncü maddesindeki süreyi aksatmamak koşuluyla yoğunlaştırılmış çalışma ilişkisi de kurulabilir. Çalışma süresi, kapıcının işte geçirdiği zamandır. Kapıcı konutu tahsis edilmiş işyerinde çalışma biçimine göre günlük çalışma süresi en çok dörde bölünebilir. Ara dinlenmesi çalışma süresinden sayılmaz. Çalışma saatleri, yaz ve kış saat uygulamaları ve iklim şartları dikkate alınarak düzenlenebilir.

Konut kapıcısına İş Kanunu hükümlerine göre ücret ödenir. İş Kanunu ile sözleşme hükümlerine göre hafta tatili verilir. 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda yer alan tatil günlerinde, kapıcının çalıştırılıp çalıştırılmayacağı iş veya toplu iş sözleşmelerinde belirlenir. Bu günlere ilişkin ücretler, İş Kanunu'nun, 47'nci maddesine uygun olarak ödenir.

Kapıcıya İş Kanunu hükümlerine göre yıllık ücretli izin kullandırılır. Kapıcı yıllık ücretli izin, hastalık izni veya tatil günlerinde görevinden ayrıldığında yerine geçici kapıcı çalıştırılabilir. Geçici kapıcıya asgari ücretin altında ücret ödenemez.

2.4- Kapıcı Konutu ve Tahliyesi

Kapıcıya görevi nedeniyle konut verilmesi zorunlu değildir. Kapıcıya görevi nedeniyle konut verilmişse, konutun 3194 sayılı İmar Kanunu ve Belediye İmar Yönetmelikleri ile öngörülen asgari koşullara uygun olması gerekir. Kapıcıya, görevi nedeniyle verilmiş olan konut için iş sözleşmesinin devamı süresince kira istenemez. Kapıcının su, elektrik, ısınma ve sıcak su giderlerine kısmen ya da tamamen katılıp katılmayacağı sözleşme ile belirlenir. Kapıcı konutunun boşaltılmasında, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun, Ek:2'nci maddesi hükümleri uygulanır. Bu konuda iş veya toplu iş sözleşmesinden doğan haklar saklıdır.

3- KIDEM TAZMİNATI

Kıdem tazminatı işçinin iş sözleşmesinin sona eriş biçimine bağlı olarak ve işçinin çalıştığı süre dikkate alınarak ücret tutarına göre ödenen kıdem tazminatı “İş Hukukuna has, işçinin işini kaybetme olgusuna dayalı, kıdem esası üzerine kurulu özel bir tazminat türü” şeklinde tanımlanabilir.

3.1- Kıdem Tazminatı Hak Kazanma Şartları

İşyerinde en az 1 yıl çalışmış olan işçilerin kıdem tazminatına hak kazanması için iş sözleşmesinin aşağıdaki nedenlerle sona ermesi şarttır.

- İşveren tarafından İş Kanunu'nun, 25/II. maddesinde gösterilen sebepler dışında işçinin işten çıkarılması,
- İşçinin İş Kanunu'nun, 24'üncü maddesi uyarınca işi bırakması,
- Muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla işçinin işten ayrılması,
- Yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı yahut toptan ödeme almak amacıyla işçinin işi bırakması,
- Kadın işçinin evlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde kendi arzusu ile işten ayrılması,
- İşçinin ölümü,

3.2- Kıdem Tazminatına Hak Kazanılmayan Haller

3.2.1- En Az 1 Yıl Çalışma

İşçilerin iş sözleşmesi işçi yönünden haklı nedenle sona erse dahi kıdem tazminatı alabilmesi için en az 1 yıl çalışması şarttır. 1 yıldan 1 gün bile eksik çalışma olsa kıdem tazminatına hak kazanamazlar.

3.2.2- Evlilik

Kadın işçinin evlendiği tarihten itibaren 1 yıl içinde iş sözleşmesini fesih etmesi ve kıdem tazminatını işverenden talep etmesi gerekir. Yazılı talebinde işçi evlendiğini belgeleyecektir, aksi halde kıdem tazminatı hakkından yararlanamaz.

3.2.3- Askerlik Belgesi İbrazı

İş sözleşmesini muvazzaf askerlik hizmeti nedeniyle sona erdiren işçide askere gideceğini belgelemek zorundadır. Aksi halde kıdem tazminatı hakkından yararlanamayacaktır.

3.2.4- İşyeri Devri

İşyerinin devri işverenin yönetim hakkının son aşaması olup, işyeri devri çalışma koşullarında değişiklik anlamına da gelmez. İşyeri devri işçiye haklı nedenle fesih hakkı tanımaz². İşyerinin önceleri gerçek kişi ya da kişilerce işletilmesinin ardından şirketleşmeye gidilmesi halinde, bu işlem de bir tür işyeri devridir. Önceki gerçek kişi olan işverenlerin devralan tüzel kişi ortakları olması bu devir ilişkisini ortadan kaldırmayacaktır³. İşyerlerinin devir veya intikali yahut herhangi bir suretle bir işverenden başka bir işverene geçmesi veya başka bir yere nakli halinde işçinin kıdemi, işyeri veya işyerlerindeki iş sözleşmesi sürelerinin toplamı üzerinden hesaplanır.

² Yargıtay 9.HD-E:2008/28944-K:2008/29715-T:27.10.2008

³ Yargıtay 9.HD-E:2008/21645-K:2007/20491-T:22.07.2008

3.2.5- Belirli Süreli İş Sözleşmesinin Son Bulması

Türk Hukukunda yargı kararları ile de açıklandığı üzere iş ilişkilerinde asıl olan belirsiz süreli iş sözleşmeleridir. Belirli bir süre konan sözleşmeler, belirli süreli iş sözleşmeleridir. Belirli süreli iş sözleşmesinin varlığını ileri süren taraf bunu ispat ile yükümlü tutulmuştur. Belirli süreli, diğer ifadeyle geçici çalışmalarda karşılaştırılan sürenin sonunda sözleşme bir fesih işlemine gerek olmaksızın kendiliğinden sona ermekte ve iş sözleşmesi süreli olduğundan ihbar ve kıdem tazminatı hakkı da doğmamaktadır.

3.2.6- İşverenin Haklı Nedenle İşten Çıkarması

İş Kanunu'nun 25'nci maddesinde ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan hallere dayanarak işveren için tanınmış olan sözleşmeyi fesih yetkisi belirtilmiştir. İşverenin haklı nedenle işçiyi işten çıkarması halinde işçi kıdem tazminatına hak kazanamaz.

3.3- Kıdem Tazminat Hesabı

Örnek:

Kıdem tazminatı almayı hak eden bir işçinin 3 yıl 3 ay 3 gün hizmeti bulunmaktadır. İşçi kıdem tazminatını aşağıdaki şekilde hesaplayacaktır.

- İşçinin Aylık Brüt Maaşı: 1.500 TL
- Günlük Ücreti: 1.500: 30 = 50 TL
- İşçiye Yılda İki Aylık Brüt Maaş Tutarında İkramiye Verilmektedir: 1.500 x 2 = 3.000 TL
- Günlük ikramiye: 3.000: 365 = 8.22 TL
- Giydirilmiş günlük ücret: 50 + 8.22 = 58.22 TL
- 3 yıl için: 58.22 x 30 gün x 3 yıl = 5.239,80 TL
- 3 ay için: 58.22 x 30 gün x 3/12 ay = 436,65 TL
- 3 gün için: 58.22 x 30 gün x 3/365 gün = 14,36 TL
- Toplam= 5.690,81 TL

İşçiye yapılacak 5.690,81 TL kıdem tazminatı ödemesinden sadece binde 7,59 oranında (43,19 TL) damga vergisi kesilecektir. Kıdem tazminat ödemesinden gelir vergisi kesilmez.

3.4- Kıdem Tazminatına Dâhil Edilecek ve Edilmeyecek Ödemeler

Arızı nitelikte ücret ekleri kıdem tazminatının hesabında nazara alınmaz. Örneğin fazla mesai, mamul yardımı, tahsil yardımı, işyerinde giyilmek ve kullanılmak üzere verilen iş eşyaları, primler, ücretli izin parası, çalışılan hafta tatili ücreti, yolluk, otel ve ev gideri olarak ödenen paralar, gezici görev ödencesi, belirli sürelerde verilen özendirme ikramiyesi, (teşvik ikramiyesi) avans ödemesi gibi daimilik arz etmeyen ödemeler geniş anlamdaki ücret kavramına dâhil olmadıkları için kıdem tazminatının hesabında dikkate alınmazlar.⁴

3.5- Kıdem Tazminatının Ödenmesi

İşçinin işe başladığı tarihten itibaren iş sözleşmesinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı

⁴ Yargıtay Hukuk Genel Kurulu-E:2004/9-086-K:2004/01 24-T:03.03.2004

oran üzerinden ödeme yapılır. İşçilerin kıdemleri, hizmet akdinin devam etmiş veya fasılalarla yeniden akdedilmiş olmasına bakılmaksızın aynı işverenin bir veya değişik işyerlerinde çalıştıkları süreler göz önüne alınarak hesaplanır.

Aynı kıdem süresi için bir defadan fazla kıdem tazminatı veya ikramiye ödenmez. Kıdem tazminatının hesaplanması son ücret üzerinden yapılır. Parça başı, akort, götürü veya yüzde usulü gibi ücretin sabit olmadığı hallerde son bir yıllık süre içinde ödenen ücretin o süre içinde çalışılan günlere bölünmesi suretiyle bulunacak ortalama ücret bu tazminatın hesabına esas tutulur.

Son bir yıl içinde işçi ücretine zam yapıldığı takdirde, tazminata esas ücret, işçinin işten ayrılma tarihi ile zammın yapıldığı tarih arasında alınan ücretin aynı süre içinde çalışılan günlere bölünmesi suretiyle hesaplanır. Kıdem tazminatına esas giydirilmiş ücret belirlenirken, işçinin son bir yıl içindeki ücret ve diğer haklarının toplanarak 365'e bölünerek günlük miktarları bulunmalı ve hesaplama buna göre yapılmalıdır.

İşyerlerinin devir veya intikali yahut herhangi bir suretle bir işverenden başka bir işverene geçmesi veya başka bir yere nakli halinde işçinin kıdemi, işyeri veya işyerlerindeki iş sözleşmesi sürelerinin toplamı üzerinden hesaplanır.

3.6- Kıdem Tazminatı Tavanı

Mülga 1475 sayılı İş Kanunu yürürlükte olan 14'üncü maddesine göre, toplu iş sözleşmeleri ve/veya iş sözleşmeleri ile belirlenen kıdem tazminatının yıllık miktarı, Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet memuruna 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine göre bir hizmet yılı için ödenecek azami emeklilik ikramiyesini aşamaz. Diğer bir ifadeyle kıdem tazminatının tavanı en yüksek devlet memuru için öngörülen azami emeklilik ikramiyesine bağlanmıştır. 01.01.2015-30.06.2015 dönemi için kıdem tazminat tavanı 3.541,37 TL'dir.

4- KAPICININ KIDEM TAZMİNATINDA SORUMLULUK

İşyerinin tamamının veya bir bölümünün hukuki bir işleme dayalı olarak başka birine devri, işyeri devri olarak tanımlanabilir. İşyeri devrinin esasları ve sonuçları 4857 sayılı İş Kanununun, 6'ncı maddesinde düzenlenmiştir. Sözü edilen hükümde, işyerinin veya bir bölümünün devrinde, devir tarihinde mevcut olan iş sözleşmelerinin bütün hak ve borçlarıyla devralan işverene geçeceği öngörülmüştür. Devir tarihinden önce doğmuş ve devir tarihinde ödenmesi gereken borçlarda ise devreden işverenle devralan işverenin birlikte sorumlu olduğu aynı Yasanın üçüncü fıkrasında açıklanmış ve devreden işverenin sorumluluğunun devir tarihinden itibaren iki yıl süreyle sınırlı olduğu hükme bağlanmıştır.

İşyerinin devredildiği tarihe kadar doğmuş bulunan ücret, ikramiye, fazla çalışma, hafta tatili çalışması, bayram ve genel tatil ücretlerinden 4857 sayılı İş Kanununun, 6'ncı maddesi uyarınca devreden işveren ile devralan işveren müştereken müteselsilen sorumlu olup, devreden açısından bu süre devir tarihinden itibaren iki yıl süreyle sınırlıdır.⁵ Diğer bir ifadeyle, devreden işverenin kıdem tazminatından doğan sorumluluğu da devir tarihinden itibaren iki yıl ile sınırlıdır. İki yıldan sonra devreden işverenin yanında geçen hizmet sürelerine ilişkin kıdem tazminatından da devralan işveren sorumlu olacaktır.

⁵ Yargıtay 9.HD-E:2007/15619-K:2008/07304-T:03.04.2008

634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun, 22'nci maddesi uyarınca kıdem tazminatının ödenmesinden öncelikle kat malikleri sorumludur. Kat maliklerinin ödememeleri halinde kiracıların da sorumluluğu vardır. Ancak bu sorumluluk sınırsız bir sorumluluk değildir. Kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira miktarı ile sınırlıdır. Kiracı, yaptığı kıdem tazminatı ödemesinin karşılığını kira borcundan düşebilir.

Kat malikleri ve kiracılar aralarında yaptıkları sözleşmeye kanaatimce ihbar ve kıdem tazminatının kiracı yani kiralayan tarafından ödeneceğine dair bir hüküm koyabilirler. Kanun'da böyle bir hüküm konulamayacağına dair bir sınırlayıcı düzenleme bulunmamaktadır. Bu nitelikte bir sözleşme hükmünün varlığı halinde ihbar ve kıdem tazminatını kiracı ödemek durumundadır. Şayet kiracı bu durumda da ödemez ise kat maliki söz konusu tazminatları ödeyip, kiracıya rücu edebilecektir.

5- SONUÇ

Kapıcı çalıştıran apartman 4857 sayılı İş Kanunu anlamında bir işyeridir. Apartmanın işvereni ise konut malikleridir. Konut yöneticileri ise iş hukukundan kaynaklanan uyumsuzluklarda işveren temsilcisidirler. Apartman dairesinin satışı İş Kanunu'nun, 6'ncı maddesi kapsamında işyeri devridir. Bu nedenle konutun satıldığı, diğer bir ifadeyle işyerinin devredildiği tarihe kadar kapıcının kıdem tazminatı ile birlikte doğmuş bulunan ücret, ikramiye, fazla çalışma, hafta tatili çalışması, bayram ve genel tatil ücretlerinden 4857 sayılı İş Kanununun, 6'ncı maddesi uyarınca devreden işveren (konutu satan) ile devralan (konutu alan) işveren müştereken müteselsilen sorumlu olup, devreden açısından bu süre devir tarihinden itibaren iki yıl süreyle sınırlıdır.

KAYNAKÇA

- ÖZDEMİR, C. S. Soru-Cevap ve İçtihatlı İş Kanunu Rehberi, Ankara, Adalet Yayınevi, 2015
- ÖZDEMİR, C. S. Yargıtay Karar İçtihatlı ve Açıklamalı İş Kanunu, Ankara, Maliye Postası Yayınları, 2012
- ÖZDEMİR, C. S. Açıklamalı ve İçtihatlı İş Mevzuatı Rehberi, İstanbul, Maliye Hesap Uzmanları Derneği Yayınları, 2011
- ÖZDEMİR, C. S. İş Kanunu İşveren ve İşçi Rehberi, Ankara, Adalet Yayınevi, 2010
- ÖZDEMİR, C. S. Yargıtay Kararları ile Açıklamalı Güncellenmiş İş Kanunu, Ankara, Yaklaşım Yayınları, 2009
- Yargıtay Hukuk Genel Kurul Kararı (E:2004/9-086-K:2004/124-T:03.03.2004)
- Yargıtay Kararı (9.HD-E:2007/15619-K:2008/07304-T:03.04.2008)
- Yargıtay Kararı (9.HD-E:2008/21645-K:2007/20491-T:22.07.2008)
- Yargıtay Kararı (9.HD-E:2008/28944-K:2008/29715-T:27.10.2008)