

SAYI: _____ : 02

TARİH _____ : 02.01.2018

4857 SAYILI İŞ KANUNU'NUN İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI BULUNDURULMASI

İşçi özlük dosyası ile ilgili düzenlemeler 4857 sayılı İş Kanunun 75. Maddesi ve 104. Maddesi ile çalışma hayatımıza girmiş ve işverenlerce bu belge ve formların düzenlenmesi ve saklanması zorunlu hale getirilmiştir.

4857 Sayılı Kanunda İşçi özlük dosyası ilişkin 75-76 madde aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir
Kanun madde 75. göre İşveren çalıştırdığı her işçi için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada, işçinin kimlik bilgilerinin yanında, bu Kanun ve diğer kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır. İşveren, işçi hakkında edindiği bilgileri dürüstlük kuralları ve hukuka uygun olarak kullanmak ve gizli kalmasında işçinin haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamamakla yükümlüdür İş işveren çalıştırdığı her işçi için işçi özlük dosyası düzenlemek zorundadır. İşçi çalıştıran her işveren tarafından yasal olarak yapılması zorunlu olup, işçi özlük dosyası düzenlenmemesi halinde ise idari para cezasına hükmedilmiştir.

Buna göre 76'ncı maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerine uymayan işveren veya işveren vekiline **her bir işçi için 2018 yılı için 1.619.00 TL** Türk Lirası idari **para cezası** verilir.

Özet olarak **İşçi özlük dosyası her işçi için ayrı düzenlenmesi gerektiğinden**, özlük dosyası düzenlenmeyen her işçi için ayrı ayrı idari para cezası söz konusu olacaktır. Bu nedenle çalışan her işçi için bir özlük dosyası düzenlenmesi zorunludur.

Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve SGK nezdinde cezalı durumlarla muhatap olmamak için İşçi özlük dosyanızda eksiklikleriniz var ise bir an önce tamamlamanızı önemle tavsiye ederiz.

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASINDA BULUNMASI GEREKLİ BELGELER

1	İşe Başvuru Formu
2	Hizmet Sözleşmesi
3	Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi 4/1a
4	GSS Giriş Bildirgesi
5	SGK Sigortalı Bildirim Belgesi
6	Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi 4/1a
7	Aile Durum Bildirimi Formu
8	İşçi kimlik bilgileri, Nüfus Cüzdanı Sureti
9	İkamete Dayalı Nüfus Kayıt Örneği
10	Yabancı Uyruklu İşçi Çalışma İzin Belgesi
11	Ücret Hesap Pusulası
12	Mezun olduğu okul diploma fotokopisi
13	Referansları ve CV' si
14	Demirbaş Malzeme Teslim Belgesi
15	Sağlık Raporu
16	Kan Grubunu Gösterir Belge
17	Adli sicil kaydı
18	Askerlik Durumunu Gösterir Belgeler
19	18 yaşından küçük çalışan var ise ebeveyninin muvafakatnamesi
20	Ücretsiz İzinler ve Yıllık Ücretli İzin İle İlgili Dilekçe veya Formlar
21	Yıllık Ücretli İzin Cetveli

22	Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesine İlişkin Düzenlenen Tutanaklar
23	2 adet vesikalık Fotoğraf
24	Doğum Yapan Kadının 6 aylık ücretsiz izin talep dilekçesi
25	Doğum Yapan Kadının Emzirme izin talep dilekçesi
26	İş Kazalarında Yapılması Gereken İdari İşlemler ve İş Kazası Bildirimi SGK
27	İş Kazası Tutanağı
28	Çalışma Belgesi
29	Fazla Çalışma Onay Belgesi
30	İşe İzinsiz Gelme / İş Geç Gelme Tutanağı ve İhtarı
31	İstifa Dilekçesi
32	İbraname
33	Toplu İşçi Çıkarılması ile İlgili Olarak Bir Ay Önceden Bölge Çalışma
34	Müdürlüğü'ne Verilecek Yazı Örneği
35	Toplu İşçi Çıkarılması ile İlgili Olarak Bir Ay Önceden Türkiye İş Kurumu
36	Müdürlüğü'ne Verilecek Yazı Örneği
37	İşe Gelmeyen İşçinin En Son Adresine Gönderilecek Noter Tebligatı İhtarname
38	Daha evvel İşten Çıkarılan İşçinin Tekrar İşe Alınma Daveti
39	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca işçiye verilmesi gerekli eğitim ve
40	Bilgilendirmelerin Belgeleri
41	İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli araç ve gereçlerin verildiğine ilişkin işçinin
42	İmzasını Taşıyan Belgeler