

# TÜRKMENİSTAN İŞ KANUNU

*İşbu Kanun, mülkiyet türüne ve idari-organizasyon şekline bakılmaksızın kurumlarda, kuruluşlarda ve teşkilatlarda (ileride Kurumlar olarak anılacaktır), bazı fiziki şahıslar için, onlarla yapılan iş sözleşmesi koşullarına uygun olarak çalışan kişilerin iş ilişkilerini regüle etmektedir.*

## I. BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### **Madde 1. Türkmenistan İş Kanunu'nun amaçları ve temel esasları**

1. Türkmenistan İş Kanunu'nun amaçları, vatandaşların çalışma haklarının devlet garantisi altına alınması, çalışmak için uygun ve gerekli koşulların sağlanması, çalışanların ve işverenlerin haklarının ve çıkarlarının korunmasıdır.

2. Türkmenistan İş Kanunu'nun temel esasları, vatandaşların anayasa ile tanınmış olan çalışma haklarının hayata geçirilmesinin teminat altına alınması ve gerekli sosyo-hukuki koşulların teşkil edilmesi, ekonomik kalkınmanın, insanların refah düzeylerinin yükseltilmesinin temin edilmesine yönelik iş ilişkilerinin ve direkt emek ile alakalı olan diğer çalışmaya dayalı ilişkilerin yasal düzenlemesinin bulunması, emek piyasasının etkin bir şekilde fonksiyonlarını sürdürmesi, çalışanlar, işverenler, devlet idare ve yönetim organları, yerel yönetimler arasındaki sosyal ortaklığın geliştirilmesidir.

#### **Madde 2. Türkmenistan İş Kanunu**

1. Türkmenistan İş Kanunu, Türkmenistan Anayasa'sına dayanmakta olup, işbu Kanundan ve iş hukukuna ilişkin yasal standartları içeren diğer yasa hükmündeki kararnamelerden oluşmaktadır.

2. Türkmenistan İş Kanunu ve iş hukukuna ilişkin yasal standartları içeren diğer yasa hükmündeki kararnameler, işbu Kanuna aykırılık gösteremez.

3. Toplu (kollektif) sözleşmeler, Türkmenistan İş Kanunu ile tespit edilmiş olan, çalışanların haklarının ve güvencelerinin altında koşulları barındıramaz.

4. İşbu Kanun ve iş hukukuna ilişkin yasal standartları içeren diğer yasa hükmündeki kararnameler arasında zıtlıkların mevcut olması, aynı şekilde eğer toplu sözleşmelerde (anlaşmalarda) çalışanların haklarının ve güvencelerinin altında koşulların bulunması durumunda, işbu Kanun hükümleri uygulanacaktır.

5. Eğer Türkmenistan'ın yapmış olduğu uluslararası anlaşma içerisinde, işbu Kanunda belirtilmiş olandan başka hükümlerin bulunması durumunda, ilgili uluslararası sözleşme hükümleri uygulanacaktır.

#### **Madde 3. Türkmenistan İş Kanunu'nun zaman bakımından uygulanması**

1. Türkmenistan İş Kanunu ile ilgili Kararnameler, onların yürürlüğe girmesinden sonra kurulmuş olan iş ilişkilerini kapsamakta ve geçmişe etkisi bulunmamaktadır. Türkmenistan İş Kanunu kararnamesinin hukuki yaptırımı, bu Kanun ile direkt olarak öngörülen durumların ortaya

çıkması durumunda, Kanunun yürürlüğe girmesinden önceki kurulmuş olan iş ilişkilerini de kapsamına dahil eder.

#### **Madde 4. Türkmenistan İş Kanunu'nun bölge bakımından uygulanması**

1. Türkmenistan İş Kanunu, şayet ilgili kararnamelerde aksi belirtilmemişse, Türkmenistan sınırları içerisinde meydana gelen iş ilişkilerini ve onlarla alakalı ilişkileri kapsamı içerisine dahil etmektedir.

2. Yerel yönetim organlarının ve yerli kendi kendini yönetme hukuklu kuruluşların emek ile alakalı kararları, ilgili idari bölge birimlerinin idari alanı içerisinde yürürlükte olmakla birlikte, Türkmenistan İş Kanunu standartlarına kesinlikle uygun olmak zorundadır.

#### **Madde 5. İşbu Kanunun uygulama alanı**

1. İşbu Kanunun etki alanı, Türkmenistan sınırları içerisinde meydana gelen iş ilişkilerini ve onlarla alakalı ilişkileri kapsamı içerisine dahil etmektedir.

2. Türkmenistan kanunları ve Türkmenistan'ın yapmış olduğu uluslararası sözleşme esasları ile aksi belirtilmemişse işbu Kanun, Türkmenistan sınırları içerisinde iş sözleşmesi yapmış olan tüm çalışan ve işverenlerin iş ilişkilerini kapsamaktadır.

3. İşbu Kanun, belirli çalışan kategorisine dahil olan çalışanların (askerlerin, devlet veya bir diğer statülü memurların) iş ilişkilerini ve onlarla alakalı ilişkilerini, onların yürüttüğü faaliyetlere ilişkin veya onların hukuki statüsünün tespit edilmesi ile alakalı çıkartılmış olan Türkmenistan yasalarında öngörülmüş durumları da kapsamaktadır.

4. İşbu Kanun ile, Türkmenistan'ın diğer standart ve yasa hükmündeki kararnameleri ile tespit edilmiş olan normlar ve talepler, Türkmenistan kanunları ve Türkmenistan'ın yapmış olduğu uluslararası sözleşme esasları ile aksi belirtilmemişse, yabancı ülke vatandaşlarını, vatandaşlığı bulunmayan kişileri, uluslararası kuruluşların çalışanlarını, yabancı tüzel veya fiziki kişiliklerin (kısmen veya tamamen) kurucuları oldukları Türkmenistan'da bulunan kurum ve kuruluşların çalışanlarını kapsamaktadır.

5. Sivil yasa özellikli sözleşme ile çalışan ve personel arasındaki iş ilişkilerinin düzenlendiği durumlarda, Türkmenistan İş Kanunu yönetmelikleri ve talepleri uygulanmaktadır.

6. İşbu Kanun aşağıdaki kişileri kapsamı dahiline almaz (şayet onların işbu Kanun taleplerine göre aynı zamanda işveren veya işveren temsilcisi olarak bulunmuyorlarsa):

- 1) Kurucular Kurulu üyeleri, Gözetleme Kurulu üyeleri (ilgili kuruluş ile iş sözleşmesi yapmış olan kişiler bu kapsama dahil edilmez);
- 2) sivil yasa özellikli sözleşmelere istinaden çalışan kişiler;
- 3) Türkmenistan'ın ilgili kanunları ile öngörülmüşse, diğer kişiler.

#### **Madde 6. Çalışma haklarına devlet güvencesi**

1. Vatandaşların çalışma hukuku, Türkmenistan Anayasası ile teminat altına alınmaktadır. Bu garanti kapsamında meslek seçme özgürlüğü, uğraş seçme özgürlüğü ve işyeri seçme özgürlüğü, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları hakkı, işsizlikten korunma hakkı da dahil edilmektedir.

2. Her bir vatandaşın, kendisinin üretme veya keşfetme emeği ile alakalı özelliklerini serbest kullanma hakkı, Türkmenistan kanunları ile yasaklanmamış olan her türlü faaliyetleri sürdürme hakkı kendisinde saklı bulunmaktadır.

3. Her bir vatandaş, direkt olarak işverene veya devlet iş ve işçi bulma kurumlarına başvurma yoluyla işyeri seçme serbestisine sahiptir.

4. Devlet vatandaşlarının çalışma hakkını teminat altına almaktadır. İşbu Kanun ile, vatandaşların asgari çalışma hakları ve teminatları tespit edilmektedir.

5. Devlet iş ve işçi bulma kurumları, vatandaşlara kendisine uygun iş bulma ve istihdam edilme hususunda ücretsiz hizmet vermektedir.

#### **Madde 7. İş ilişkisinde ayırım yapma yasağı**

1. İşe alınırken, milliyet, ırk, cinsiyet, sosyal menşe, mülkiyet ve görev durumu, ikamet yeri, dil, yaş, dine olan ilgisi, siyasi görüşleri, partiye bağlılığı veya herhangi bir partiye bağlı bulunmaması, aynı zamanda çalışanın çalışma özelliklerine ve çalışma özelliklerinin neticelerine bağlı olmayan sebeplerden dolayı çalışma hakkında sınırlamaların veya çalışma hakkının hayata geçirilmesinde herhangi bir ayrıcalık sağlamak yasaktır.

2. Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan, devletin daha sıkı sosyal ve hukuki himayesi altına alınması gerekli kişilerin (kadınlar, ergenlik yaşına ulaşmamış çocuklar, engelliler ve malüller ve diğerleri) ilgili iş türü için gerekli özellikler bakımından çalışma alanlarındaki farklılıklar, ayırım olarak nitelendirilmez.

3. Çalışma alanı ile ilgili ayırıma uğradıklarını düşünen kişilerin, ilgili dilekçe ile mahkemeye başvurma hakları saklı tutulmaktadır.

#### **Madde 8. Cebri ve zorunlu çalıştırmanın yasaklanması**

1. Cebri ve zorunlu çalıştırma yasaktır.

2. Cebri ve zorunlu çalıştırma olarak, ilgili kişinin o hizmeti vermek hakkındaki gönüllü teklifi olmadan, herhangi bir ceza verme tehdidi ile yaptırılan her türlü çalışma veya hizmet kabul edilmektedir.

Cebri ve zorunlu çalıştırmaya aynı zamanda işverenin personelden herhangi bir iş ile ilgili yükümlülüklerini toplu veya güvenlik sistemleri olmadan yapmasını talep etmesi, ya da yapılması talep edilen işin yapımının personelin hayatına veya sağlığına tehdit teşkil ediyor olması durumu, aynı şekilde tespit edilmiş olan maaş ödeme sürelerinin ihlal edilmesi veya tam olarak ödenmemesi, ilgili ek ödeme yapılmadan çalışma süresinin uzatılması da dahil edilmektedir.

3. Aşağıdakiler cebri veya zorunlu çalıştırma olarak kabul edilmemektedir:

1) yasalara göre zorunlu askeri hizmet olarak nitelendirilen her türlü görevler ve işler, aynı zamanda sadece askeri özellikli işler için gerekli olan çalışmalar;

2) vatandaşların, genel vatandaşlık yükümlülükleri olarak nitelendirilebilecek her türlü işler (hizmetler);

3) imalat kazalarının bertaraf edilmesi ve benzer durumların ortadan kaldırılması ile ilgili her türlü çalışmalar (hizmetler);

4) olağanüstü hal durumlarında (olağanüstü hal veya askeri hareket durumlarının ilan edilmesi, afet veya afet tehlikesi olması, yangınlar, sel baskınları, depremler, hastalık epidemileri, hayvan hastalıkları epidemileri durumları) yerine getirilmesi gerekli her nevi iş (hizmet) türleri, nüfusun tamamının veya bir kısmının hayatını ya da normal yaşam koşullarını tehlike altına atan diğer vaziyetlerde yapılması gerekli her nevi iş (hizmet) türleri;

5) mahkeme kararlarının yerine getirilmesi amacıyla Türkmenistan yasalarının uygulanmasından sorumlu kurum ve kuruluşlarının denetimi ve gözetimi altında, mahkeme kararının yürürlüğe girmesinden sonra herhangi bir kişiden yapılması talep edilen iş (hizmet) türleri;

6) idari yasa ihlalleri dolayısıyla ceza uygulaması olarak yapılması talep edilen iş türleri;

7) ilgili çalışma grubu çalışanları tarafınca direkt olarak o çalışma grubunun iyiliği için yapılan ufak tefek toplumsal çalışmalar ve çalışanlar grubu üyeleri için normal vatandaşlık görevleri olarak algılanabilecek görevler.

#### **Madde 9. Çiftçi birlikleri ve çiftçi grupları üyelerinin faaliyetlerinin düzenlenmesi**

Çiftçi birlikleri, çiftçi grupları ve diğer köy ve ziraat kuruluşlarının üyelerinin çalışmaları, işbu Kanun ile, ilgili birliğin, kuruluşun veya grubun tüzüğü ile, aynı zamanda çiftçi birlikleri, çiftçi grupları ve diğer köy ve ziraat kuruluşlarının faaliyetlerini düzenleyen diğer Türkmenistan yasaları ile düzenlenmektedir.

## **II. BÖLÜM**

### **İŞ İLİŞKİLERİ, İŞ İLİŞKİLERİNİN TARAFLARI, ONLARIN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

#### **Madde 10. İş ilişkisi**

İş ilişkileri kavramı altında, çalışan ve işveren arasında, çalışan tarafınca belirli ücret karşılığında (belirli meslek, iş, kalifiye veya görev kapsamındaki işler) çalışma fonksiyonunun yerine getirilmesi, çalışanın kuruluşun iç çalışma kurallarına uyarak, işveren tarafınca Türkmenistan yasaları, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörülen normal çalışma koşullarının sağlanması hakkındaki anlaşmaya istinaden kurulan ilişkiler anlaşılmaktadır.

#### **Madde 11. İş ilişkisinin sübjeleri**

İş ilişkilerinin sübjeleri, çalışan, işveren, çalışan temsilcisi ve işveren temsilcisidir.

#### **Madde 12. İş ilişkisinin tarafları**

1. İş ilişkilerinin tarafları, çalışan ve işverendir.

2. Çalışan, işveren ile iş ilişkilerini kurmuş olan fiziki şahıstır. Çalışan, belli bir meslek, kalifiye seviyesi, sınıf, seviye, derece veya göreve göre ve iş sözleşmesine istinaden faaliyetlerini yürütür (işleri yapar, hizmet verir).

Çalışan tarafınca belli bir meslek, kalifiye seviyesi, sınıf, seviye, derece veya göreve göre yerine getirilen sorumlulukların sınırı, işçilerin meslekleri, memurların görevlerine ilişkin tarife-kalifiye kılavuzlarıyla, aynı zamanda görev talimatnameleri ile ve Türkmenistan yasalarına uygun bir şekilde tasdik edilmiş olan yönetmelikler ile tespit edilmektedir.

3. İdari organizasyon türüne ve mülkiyet türüne bakılmaksızın tüm tüzel kişilikler ve bedelini ödeyerek çalışan kullanan ve çalışan ile iş ilişkilerini kurmuş olan fiziki şahıslar işveren olarak atfedilmektedir.

İşbu Kanun amacına uygunlukta, işveren fiziki şahıs olarak aşağıdakiler kabul edilmektedir:

1) kişisel girişimci olarak tespit edilen düzende tescil edilmiş, girişimcilik faaliyetlerini tüzel kişilik oluşturmada yürütmekte olan fiziki şahıslar;

2) evindeki, ailesindeki bahçesindeki ve benzer mülkündeki işlerin yapımı ve yürütülmesi amacıyla çalışanlar ile iş ilişkisine girmiş olan ve kişisel girişimci olmayan fiziki şahıslar;

4. İş sözleşmesi taraflarının arasındaki hukuksal iş ilişkilerinin ortaya çıkması, değişmesi ve sona ermesi, işverenin ilgili buyruğu ile belgelenmektedir.

### **Madde 13. Çalışanın temel hak ve yükümlülükleri**

#### **1. Çalışanın hakları:**

1) Türkmenistan iş kanunu ile tespit edilmiş olan koşullarda iş sözleşmesini yapma, değiştirme ve sona erdirmeye (feshetme);

2) iş sözleşmesinde belirtilmiş olan işin (görevin) kendisine verilmesi;

3) Emeğin organize edilmesi hakkındaki devlet tarafınca tespit edilen standartlara ve teknik ve iş güvenliği taleplerine, sıhhiyat ve hijyen taleplerine, toplu sözleşme taleplerine uygun olan işyeri;

4) çalışacağı işyerindeki çalışma koşulları, iş ve teknik güvenlik koşulları, aynı zamanda iş güvenliği konusundan kendisinden talep edilenler hakkında tam ve doğru bilgi edinme;

5) herhangi bir ayırım olmadan eşit emeğe eşit ücret, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan asgari maaştan düşük olmamak üzere kendisinin mesleği, görevi, kalifiye seviyesi, yürüttüğü çalışmanın zorluk derecesi, yaptığı işin miktarı ve kalitesine bağlılıkta maaşını zamanında ve tam olarak alma;

6) kendisine ödenmek üzere hesaplanmış olan maaş tutarı ve ondan yapılacak kesintiler hakkında bilgi alma;

7) iş vaktinin uzunluğu ile tespit edilen dinlenme araları, bazı meslek grupları ve çalışan kategorileri için kısaltılmış işgünü, haftalık tatil günleri, tatil olan bayram ve anma günleri, aynı zamanda maaşlı ana yıllık izin ve ilave izinler;

8) profesyonel olarak hazırlanma, yetiştirilme, bilgi tazeleme ve kalifiye derecesini yükseltme;

9) bilimsel entellektüel mülkiyete, keşif ve iyileştirme-geliştirme faaliyetleri karşılığında telif hakkı, aynı zamanda telif hakkı için gelir elde etme;

10) kendilerinin iş ile ilgili haklarını, serbestilerini korumak amacıyla birleşmeye, aynı zamanda sendikalaşma, mevcut olan sendikalara katılma, Türkmenistan yasalarıyla aksi belirtilmemişse benzer niteliklerdeki diğer birliklere katılma;

11) Türkmenistan yasalarıyla, toplu sözleşme ile öngörülen düzende kuruluşun idaresine katılmak;

12) keşif ve sanayi buluşları dolayısıyla telif hakkı bedeli işverene veya onun varisine verilmiş, toplu tüketim amaçlı kullanılmış olanları için tespit edilmiş olan primleri almak, bilimsel entellektüel objesini keşfedenler (bulanlar) için tespit edilen primleri almak, aynı zamanda Türkmenistan yasaları ve kuruluş tüzükleri ile tespit edilen primleri almak, bilimsel entellektüel mülkiyetin kullanımı dolayısıyla elde edilen gelirden (kardan) pay almak;

13) kendisinin iş ile ilgili haklarını, serbestilerini ve yasal hukukunu korumak ve müdafaa etmek, aynı zamanda kendisinin kişisel bilgilerini Türkmenistan yasalarıyla yasaklanmamış yöntemlerle korumak ve müdafaa etmek;

14) toplu sözleşmenin hazırlanmasında yer almak, onun içeriği ile ilgili bilgi almak;

15) Kendisinin mesleki görevini ifa etmesi dolayısıyla Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan teminatlara ve tazminatlara, verilen zararın karşılanmasına (ki buna manevi zarar da dahildir), sağlığına veya mülküne gelmiş zararın tazmin edilmesine;

16) Çalışabilirliğini kaybetmesi, geçindiricisini kaybetmesi, Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş diğer durumlarda devlet sosyal sigortası ve yaş itibarıyla sosyal teminat sahibi olmak;

17) Türkmenistan İş Kanunu, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörülmüş olan diğer haklara sahip olmak.

## 2. Çalışanın Yükümlülükleri:

1) kendisine inanılmış olan işi iyi niyetle yerine getirmek;

2) tespit edilmiş olan iş normlarını yerine getirmek;

3) iş disiplinine, kuruluşun dahili çalışma düzeni taleplerine uymak;

4) Türkmenistan yasalarına, kuruluşun dahili çalışma düzenine, iş sözleşmesine, toplu sözleşmeye zıt olmayan, yöneticisi, işvereni tarafınca verilen emirleri ve buyrukları yerine getirmek;

5) iş güvenliği ve teknik güvenliğin sağlanması amacıyla konulan buyruklara, kurallara, nizamnamelere, yönetmeliklere uymak;

6) belgelerin, maddi değerlerin, parasal ve diğer kıymetlerin muhafaza edilmesi hususunda tespit edilmiş olan kurallara uymak;

7) üretilen ürünlerin, yapılan işlerin, verilen hizmetlerin kalitesine ilişkin tespit edilen kurallara uymak, işinde eksikliğe yol vermemek, teknolojik disipline uymak;

8) işverenin (işverenin muhafazasından sorumlu olduğu durumlarda, işverenin sorumluluğu altındaki üçüncü kişilerin) ve diğer çalışanların mülkiyetine iyi davranmak;

9) çalıştığı yeri temiz ve düzen içerisinde bulundurmak;

10) kendisine inanılmış olan ve devlet, ticari veya Türkmenistan yasalarına göre diğer sırları teşkil eden sırları açıklamamak;

11) işverene veya bizzat kendi yöneticisini insanların sağlığı ve hayatı açısından tehlike arzeden, işverenin (işverenin muhafazasından sorumlu olduğu durumlarda, işverenin sorumluluğu altındaki üçüncü kişilerin) mülkiyetine zarar verebilecek durumların ortaya çıkması durumlarından haberdar etmek;

12) Türkmenistan İş Kanunu, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile tespit edilmiş olan diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

#### **Madde 14. İşverenin temel hak ve yükümlülükleri**

##### **1. İşverenin hakları:**

1) İşbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer yasaları ve kanun hükmündeki kararnameleri ile tespit edilen düzende çalışanları ile iş sözleşmelerini yapmaya, değiştirmeye ve onları feshetmeye;

2) çalışanı işe kabul ederken, ondan işbu Kanun ile öngörölmüş olan, çalışanın belirli bir iş veya meslek türü ile uğraşması için, belirli görevi üstlenme hakkının olduğunu gösteren belgeleri talep etmeye;

3) kendisinin yetkileri çerçevesinde icrai ve talimat özellikli kararları almaya;

4) çalışanlarından iş sözleşmeleri kurallarına, kuruluşun dahili çalışma düzeni kurallarına uymalarını talep etmeye, aynı zamanda onlardan işverenin mülkiyetine iyi davranılmasını, ki buna işverenin muhafazasından sorumlu olduğu durumlarda, işverenin sorumluluğu altındaki üçüncü kişilerin mülkiyetleri de dahildir, talep etmeye;

5) iş sözleşmesini yaparken çalışan için deneme dönemi tespit etmeye;

6) çalışanlarını teşvik etmeye;

7) çalışanlarını devlet namlarına, nişanlarına önermeye, onları seçim organlarına önermeye;

8) çalışanın eğitilmesi ile ilgili masrafları karşılamaya;

9) işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer yasalarıyla tespit edilmiş olan düzende çalışanlarına disiplin ve maddi cezaları uygulamak;

10) çalışan tarafınca ihlal edilen çalışma disiplini konusunu, tüm kuruluş çalışanları toplantısının incelemesine sunmak;

11) çalışan tarafınca kendisine verilen zararın tazminine;

12) kendisinin haklarının ve yasal çıkarlarının korunması ve temsil edilmesi amacıyla işverenlerce kurulmuş olan birliklere katılmak, böyle birlikleri teşkil etmek;

13) Türkmenistan İş Kanunu, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörölmüş olan diğer haklara sahip olmak.

##### **2. İşverenin yükümlülükleri:**

1) Türkmenistan İş Kanunu, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme kurallarına uymak;

2) Çalışanına iş sözleşmesine ve onunla aralarındaki anlaşmaya uygun iş vermek;

3) çağdaş iş güvenliği aletlerini kullanmak, güvenlik ve hijyen kuralları taleplerine uyan, işyeri travmalarını ve mesleki hastalıkların önleyen çalışma koşullarını sağlamak;

4) çalışanlarının kendilerine verilen görevlerini yerine getirmeleri için gerekli işyeri, alet ve edevat ile temin etmek;

5) kişisel rehabilitasyon programı çerçevesinde engelliler için gerekli çalışma koşullarını sağlamak;

6) eşit değerdeki eşit çalışma için çalışanlarına eşit miktarda maaş vermek;

7) zamanında ve tam olarak çalışanlarının maaşlarını ödemek, Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan diğer ödemeleri gerçekleştirmek;

8) çalışanına maaşını öderken, onun maaşının hesaplanması ve ondan kesintilerin yapılması hakkında bilgileri vermek;

9) Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan süreler içerisinde çalışanına emeklilik teminatı ile ilgili bilgileri ve belgeleri zamanında vermek;

10) iş vaktinin organizasyonunu ve takibini gerçekleştirmek;

11) İşbu Kanun ile öngörülmüş olan düzen içerisinde toplu görüşmeleri gerçekleştirmek, toplu sözleşmeleri yapmak;

12) Sendikalar ve çalışanların temsilciliğini üstlenmiş olan diğer kuruluşlara, toplu sözleşme yapılması için, onun ifa edilmesinin denetlenmesi için gerekli bilgi ve belgeleri tam ve doğru vermek;

13) iş yerindeki kazaların incelenmesi, soruşturulması durumları dahil olmak üzere, sendikalar ve çalışanların temsilciliğini üstlenmiş olan diğer kuruluşlara kurum içine ve işyerine engelsiz ulaşımı sağlamak, aynı zamanda onlara yardımcı olmak;

14) çalışanların iş faaliyetlerini, onların maaş bilgilerini, devlet sosyal sigortalar kesintilerini ve emeklilik primlerini tasdik eden belgelerini teşkil eden evrakların arşivinin fonksiyonel durumda olmasını temin etmek, aynı zamanda Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan düzende ilgili belgelerin devlet arşivine teslim edilmesini temin etmek;

15) çalışanların işe alınması, görevden alınması, kurum içindeki yer değişimi ile ilgili buyrukların talep edilen düzende tescil ve kaydının yapılmasını sağlamak;

16) çalışanların kişisel bilgilerinin tutulmasını ve muhafaza edilmesini, aynı zamanda işbu Kanunun 30. maddesi talepleri gereği Çalışma Defterlerinin kayda alınmasını ve muhafaza edilmesini, onlardaki kayıtların düzgün bir şekilde yapılmasını temin etmek;

17) Çalışanların kişisel bilgilerini yaymamak;

18) Çalışanların ve sendika birimlerinin kurum idaresinde Türkmenistan yasalarıyla öngörülen düzende yer almasını temin etmek;

19) Kuruluş içinde sendika teşkilatlarının çalışmalarının organize edilmesine destek olmak, aynı zamanda onların çalışması için, genel ve toplu toplantılarını yapmak için, diğer organizasyonların yapılması için gerekli koşulları sağlamak;

20) çalışanlarının sosyal, günlük, tıbbi ve onların görevlerini ifa etmeleri için gerekli diğer koşullara sahip olmalarını sağlamak;

21) Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan düzende, çalışanlarının devlet sosyal sigorta işlemlerini yapmak;

22) devlet denetleme kuruluşlarının, devlet denetimi ve gözetimi, toplumsal kontrol teşkilatlarının Türkmenistan İş Kanunu'nun ihlal edildiği hakkındaki yazılarını dikkate almak, onların ortadan kaldırılması için gerekli çareleri görmek, anılan teşkilatlara ihlallerin ortadan kaldırılması ile ilgili bilgi vermek;

23) çalışanın görevini ifa etmesi ile ilgili uğradığı zararı (sağlık kaybı da dahil), Türkmenistan yasalarıyla öngörülen düzende tazmin etmek;



24) işin yapımına devam edilmesinin çalışanın sağlığına ve hayatına tehlike arzettiği durumlarda, o işi derhal durdurmak;

25) Türkmenistan İş Kanunu, iş sözleşmesi, toplu sözleşme ile öngörülmüş olan diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

3. İş ilişkileri çerçevesinde işverenin hakları ve yükümlülükleri, fiziki şahıs tarafınca, tüzel kişiliğin yönetim birimi tarafınca veya Türkmenistan kanunları ile, kurumun kuruluş dokümanları ile tespit edilen düzende vekil tayin ettiği yetkilisi tarafınca yürütülmektedir.

### **III. BÖLÜM**

## **İŞ İLİŞKİLERİNİN ORTAYA ÇIKMASI, DEĞİŞTİRİLMESİ VE SONA ERMESİ**

### **1. BAŞLIK**

### **İŞ SÖZLEŞMESİ**

#### **Madde 15. İş ilişkilerinin ortaya çıkması için esas olan hususlar**

1. İş ilişkisinin ortaya çıkması için, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer yasal sınırlamaları bulunduran kanun hükmündeki kararnameleri taleplerine uygun olarak çalışan ve işveren arasında yapılmış olan sözleşme esas olmaktadır.

İş sözleşmesinin talep edildiği şekilde yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın işveren veya onun temsilcisi tarafınca ya da onların bilgisi dahilinde çalışanın reel olarak çalışmaya başlaması da iş ilişkilerinin ortaya çıkması için geçerli sebep teşkil etmektedir.

2. Bunların dışında, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer yasal sınırlamaları bulunduran kanun hükmündeki kararnameleri ile tespit edilen düzen ve durumlara, ya da kuruluşun tüzüğüne (nizamnamesine) uygun olarak aşağıdaki haller de iş ilişkisinin ortaya çıkmasına esas teşkil etmektedir:

1) şahsın seçimle atanılan göreve seçilmesi;

2) ilgili görevi vekaleten yürütmek üzere şahsın seçilerek o göreve atanması;

3) şahsın göreve üst yönetim tarafınca atanması veya vekaleten atandığı görevde kalıcı olarak tasdik edilmesi;

4) şahsın devlet kurumları tarafınca evvelden tespit edilen kotaya göre belirli görevi yürütmek üzere yönlendirilmesi;

5) şahsın zorunlu askeri hizmetini tamamlamasından, işleri organlarındaki hizmetini tamamlamasından sonra, seçimle getirildiği görevinde yetki süresinin bitmesinden sonra, yurtdışında çalışması veya eğitim görmesi dahil olmak üzere işverenin yönlendirmesi ile görevini ya da eğitimini tamamlamasından sonra ilgili göreve getirilmesi;

6) gayriyasal bir şekilde işveren tarafınca azledilen görevlinin mahkeme kararıyla eski görevine dönmesi.

#### **Madde 16. İş sözleşmesi ve iş sözleşmesini yapma düzeni**

1. İş Sözleşmesi, tarafların karşılıklı olarak biri birisi karşısındaki temel haklarını, hukuklarını, sorumlulukları ve yükümlülüklerini tespit eden, işveren ve çalışan arasında varılmış

anlaşmadır. Bu sözleşmeye göre işveren çalışana öngörölmüş iş fonksiyonuna uygun işle (işyeriyle), işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğeri yasal sınırlamaları bulunduran kanun hükmündeki kararnameleri ile tespit edilen çalışma koşullarını temin etmekle, zamanında ve tam olarak çalışanın maaşını ödemekle yükümlü kılınmakta, çalışan ise sözleşme ile tespit edilmiş olan fonksiyonları yerine getirmekle, kurumiçi çalışma düzeni kurallarını uymakla, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörölen diğeri yasal sorumlulukları yerine getirmekle yükümlü kılınmaktadır.

2. İş Sözleşmesinin, kiralanan işgücünü kullanan işveren konumundaki fiziki şahıs ile çalışan arasında yapılması, işbu Kanunun 288-300. maddelerinde öngörölen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

3. İşbu Kanunun 15. maddesi, ikinci kısmında öngörölen şahıslar ile iş sözleşmesi yapılırken, çalışanın iş başvuru dilekçesi talep edilmez.

4. Yürürlüğe girmiş mahkeme kararı ile, belli bir şahsın belli bir göreve getirilmesi ya da belirli faaliyet türleri ile uğraşması belirli süreliğine yasaklanmış ise, mahkeme tarafınca tespit edilen sürenin bitiminde kadar o şahıs ile iş sözleşmesinin yapılmasına müsaade edilmemektedir.

### **Madde 17. İş Sözleşmesini Diğerilerinden Ayıran Özellikleri**

İş sözleşmesini diğeri sözleşme türlerinden ayıran özellikleri aşağıda sıralanmıştır:

- 1) çalışan tarafınca belirli meslek, ihtisas alanı, kalifiye derecesi veya görev çerçevesinde iş fonksiyonlarını ilgili kurumun görev talimatnamelerine uygun olarak yerine getirmesi;
- 2) görevin kurum içi çalışma düzenine uygun olarak yerine getirilmesi;
- 3) çalışanın yapmakta olduğı görevi, zorluk derecesi, yaptığı işin hacmi ve kalitesine bağılı olarak aylık maaş karşılığında yapması;
- 4) Türkmenistan İş Kanunu ile tespit edilmiş olan çalışma koşullarının mevcut olması.

### **Madde 18. İş Sözleşmesinin Süresi**

1. İş sözleşmeleri aşağıda belirtilmiş olan sürelerle yapılabilir:

- 1) belirsiz süreyle (süresiz);
- 2) İşbu Kanun veya Türkmenistan'ın diğeri yasal sınırlamaları bulunduran kanun hükmündeki kararnameleri ile başkası tespit edilmemişse, beş seneden fazla olmamak üzere belirli süreliğine.

2. Acil iş sözleşmesi, işbu Kanun veya Türkmenistan'ın diğeri yasal sınırlamaları bulunduran kanun hükmündeki kararnameleri ile başkası tespit edilmemişse, yapılması öngörölen işin özellikleri ve onun yerine getirilme koşulları dolayısıyla iş ilişkilerinin belirsiz süreliğine kurulamaması durumlarında yapılmaktadır.

3. Acil iş sözleşmesi aşağıdaki durumlarda yapılabilir:

- 1) Türkmenistan iş kanunu gereğince işyeri hakkı saklı tutulan, geçici olarak işgöremeyen görevlinin eksikliğinin giderilmesi amacıyla;
- 2) kazaların, faciaların, felaketlerin, epidemilerin, hayvan hastalıkları epidemilerinin önlenmesi amacıyla, aynı zamanda yukarıda anılan ve diğeri olağanüstü durumların neticelerinin bertaraf edilmesi amacıyla acil işlerin yapılması amacıyla;

3) yurtdışına işe gönderilen şahıslar ile;

4) geçici işlerin yapılması gerekli süreliğine (iki aya kadar süreliğine), aynı zamanda doğal koşullar dolayısıyla çalışmanın sadece belli süreler içerisinde (mevsimlerde) yapılabildiği durumlarda mevsimlik işlerin yapılması amacıyla;

5) işin yapıldığı bölgeye taşınması zorunluluğu olduğu takdirde, ağır çalışma koşulları veya ağır iklim koşullarında (suzuz, çöl ortamları) iş yapan kurumlarda çalışacak kişilerle;

6) küçük ölçekli girişimcilik subjeleri olan işverenler, fiziki şahıs işverenler ile çalışanlar arasında;

7) kurumun ana faaliyetleri çerçevesi dışına taşan görevlerin (kurumun rekonstrüksiyonu, yeniden ekipmanlaştırılması, montaj ve işletmeye alma, diğer benzer çalışmalar), aynı zamanda önceden tespit edilen geçici imalat genişletilmesi (bir yıla kadar süreyle) ya da yapılan hizmetlerin türlerinin artırılmasıyla alakalı çalışmaların yapılması amacıyla;

8) mülhleti kesin olan süreliğine ya da kati bir görevin yerine getirilmesi amacıyla teşkil edilmiş kurumlara işe giren kişilerle;

9) işin yerine getirilmesini (tamamlanmasını) kati süre ile tespit etme olasılığı mevcut iken, belirli bir görevi yerine getirmek amacıyla işe alınan kişiler ile;

10) çalışanın eğitimi ve mesleki gelişimi ile direkt ilgili çalışmaların yapılması amacıyla;

11) eğitim vermek üzerine gündüz programında eğitim gören kişilerle;

12) aynı kurum içerisinde ana görevine ilaveten görevle görevlendirilmiş kişilerle;

13) yaşı dolayısıyla emeklilik maaşı alan çalışanlar ile, aynı zamanda tıbbi raporuna göre sağlık durumu dolayısıyla sadece geçici süreliğine çalışmasına müsaade edilen kişilerle;

14) Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca onaylanmakta olan personel listelerine istinaden toplu bilgilendirme medya kuruluşları, sinematografi kuruluşlarının, tiyatroların, tiyatral ve konser kuruluşlarının, sirklerin senarist ve benzer görevlerindeki çalışanlarıyla belirli eserlerin ortaya çıkarılması ve/veya sahneye konulması ile ilgili kişilerle, uzman sporcular ile;

15) Türkmenistan kanunlarında ya da devlet hakimiyet ve idari kuruluşlarının, kurumlarının, yerli hakimiyet ya da yerel özerk idarelerin yasal kararnamelerinde belirlenmiş olan düzende gerçekleştirilen yarışma (ihale) neticesinde belirli süre için iş sözleşmelerini yapmış olan ilim adamları, öğretmenler ve diğer çalışanlara;

16) seçimle belirlenen kuruluşun personelleri içinde dahil olan ya da maaşlı işyerindeki seçimli göreve belirli süreliğine seçimle getirilmesi durumunda, aynı zamanda devlet hakimiyet ve idari kuruluşlarının, kurumlarının, yerli hakimiyet ya da yerel özerk idarelerinde, bunun dışında siyasi partilerde ve diğer toplumsal birliklerde seçimle çalışan kuruluşların üyelerinin veya yöneticilerinin çalışmasının direkt olarak temin edilmesi amacıyla işe girilmesi durumunda;

17) iş ve işçi bulma kurumu (kuruluşu) tarafınca geçici işlere, aynı zamanda toplumsal çalışmaların yapılması amacıyla yönlendirilen çalışanlarla;

18) idari-yasal organizasyon türüne ve mülkiyet türüne bakılmaksızın kurum ve kuruluşların müdürleri, müdür yardımcıları ve baş muhasipleri ile.

4. Eğer iş sözleşmesinde geçerlilik süresi belirtilmemişse, iş sözleşmesi belirsiz süreliğine yapılmış kabul edilmektedir.

5. Eğer sözleşme taraflarının hiçbirisinin sözleşmenin geçerlilik süresinin bitimi dolayısıyla onun feshini talep etmediği takdirde, çalışanın ise iş sözleşmesinin süresinin bitmesine rağmen çalışmaya devam etmesi halinde, iş sözleşmesi belirsiz süreliğine yapılmış kabul edilmektedir.

6. Türkmenistan İş Kanunu'nun ifa edilişinin devlet denetimi ve gözetimi altında tutan kurum ve kuruluşlar ya da mahkeme tarafınca tespit edilen yeterli esas bulunmaması durumunda, süreli iş sözleşmesi de süresiz iş sözleşmesi olarak kabul edilmektedir.

7. Süresiz iş sözleşmesi yapılacak çalışanlar için, öngörülen hakların ve teminatların ödenmesinden kaçınmak amacıyla ilgili çalışanla süreli iş sözleşmesinin yapılması yasak edilmektedir.

#### **Madde 19. İş sözleşmesinde öngörülmeyen işlerin yerine getirilmesini talep etme yasağı**

Türkmenistan kanunlarında direkt olarak öngörülen durumlar dışında, işverenin çalışandan görev yükümlülükleri arasında gösterilmemiş olan işleri yerine getirmesini talep etme hakkı bulunmamaktadır.

#### **Madde 20. İş sözleşmesinin yürürlüğe girmesi**

1. Eğer iş kanunlarında, iş sözleşmesinde ve toplu sözleşmede (anlaşmada) başka kurallar tespit edilmemişse iş sözleşmesi, personel adayının işe giriş dilekçesine istinaden hazırlanan buyruğa işverenin imza attığı gün itibariyle veya işverenin (onun yetkili temsilcisinin) yetkisini kullanarak personeli görevinde çalışmaya aldığı günden itibaren yürürlüğe girmektedir.

2. Fiziki şahıs olan bedeli karşılığında insan çalıştıran işveren ile çalışanın arasında yapılan iş sözleşmesi, işveren ve çalışan tarafınca iş sözleşmesinin imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girmektedir.

#### **Madde 21. İş sözleşmesinin geçersizliği**

1. İş sözleşmesi, aşağıdaki durumlarda geçersiz kabul edilmektedir:

1) kandırmayla, korkutmayla, güç kullanmayla veya icbar etme halinin diğer türleri kullanılarak yapıldığı takdirde;

2) hukuksal neticeleri teşkil etmek amacı taşımadan sadece görüntü amaçlı (muvazaalı iş sözleşmesi) iş sözleşmesi yapılması takdirde;

3) kendisi tarafınca yapılan hareketlerin önemini algılamayacak durumdaki kişiler ile yapıldığı takdirde;

4) ruhsal hastalık veya akıl hastalığı durumu dolayısıyla, tespit edilen düzende hukuki açıdan yetersiz olduğu ispat edilen kişilerle yapıldığı takdirde.

2. İş sözleşmesinin muvazaalı veya gerçek olması durumu, mahkeme tarafınca tespit edilmektedir.

#### **Madde 22. Akrabaların birlikte çalışmalarının (memuriyetinin) sınırlandırılması**

1. Aralarında yakın akraba veya kız alış verişi dolayısıyla akraba olan kişiler (anne-babalar, karı-kocalar, erkek kardeşler, kız kardeşler, oğullar, kızlar, ayrıca karı-kocanın anne babaları, erkek ve kız kardeşleri, çocukları), çalıştığı işyerinde biri diğerine direkt olarak tabi veya biri diğerinin

denetiminde olarak çalıştığı takdirde, onların aynı kamu kuruluşunda çalışması (memuriyeti) yasaklanmaktadır. Seçimle gelinen görevlerde çalışılması buna dahil değildir.

2. Bu kural ile ilgili istisnai hükümler, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafından tespit edilir.

## **2. BAŞLIK**

### **İŞ SÖZLEŞMESİNİN YAPILMASI**

#### **Madde 23. İş sözleşmesi yapılmasına müsaade edilen yaş**

1. İş sözleşmesi on altı yaşına girmiş kişilerle yapılır.

2. İş sözleşmesi, on beş yaşına girmiş kişiler ile ebeveynlerinin herhangi birisinin (veli ya da vasisinin) tasdiki ve onayı alındıktan sonra yapılabilir.

3. Sinematografi kuruluşlarında, tiyatrolarda, tiyatral ve konser kuruluşlarında, sirklerde çalışması için, ebeveynlerinin herhangi birisinin (veli ya da vasisinin), aynı zamanda bakım ve yetiştirme kuruluşunun tasdiki ve onayı alındıktan sonra, onların sağlığına ve ahlaki gelişimine zarar vermeyecek eserleri ortaya çıkarmak ve/veya bu tür rolleri icra etmeye katılmak üzere on beş yaşına girmemiş kişiler ile de iş sözleşmesi yapılmasına müsaade edilmektedir.

Bu durumda iş sözleşmesine, çalışacak personel yerine ebeveynlerinden herhangi birisi (hamisi) tarafınca imza atılmaktadır.

4. Bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilmiş olan çalışanlar ile iş sözleşmesini yapmak için talep edilen tasdi ve onay yazılı olarak düzenlenmelidir.

5. Bu Kanunun 60 inci maddesine istinaden öğrencilerin çalıştırılmasına, kısaltılmış iş vakti düzeninde iş sözleşmesinin yapılması yoluyla müsaade edilmektedir.

#### **Madde 24. İş sözleşmesinin yapılmasındaki güvenceler**

1. İş sözleşmesinin yapılmasından herhangi bir geçerli neden olmadan kaçınmak ya da sakınmak yasaktır. Geçerli esas olmadan iş sözleşmesini yapmaktan kaçınan işverenler, üst düzey yöneticiler ya da onların yetkili kıldığı kişiler, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde sorumluluk taşımaktadırlar.

2. Aşağıda belirtilmiş olanlara ilişkin iş sözleşmesinin yapılmasından kaçınılması geçersiz olarak kabul edilmektedir:

1) herhangi bir sağlık kurumu tarafınca verilmiş olan tıp raporuna istinaden işyerlerinin belirli miktarı hesabına iş ve işçi bulma kurumunca istihdam edilmek üzere gönderilmiş olan, ilgili görevi yerine getirmesi yasaklanmamış olan kişiler;

2) işverenler arasındaki anlaşmaya istinaden önceki işyerinden çıkarıldığı günden itibaren bir ay içerisinde bir kuruluştan başka bir kuruluşa işe geçmesi hakkındaki yazılı davetiyesi bulunan kişiler;

3) işverenin başvurusuna ya da onunla yapılmış olan sözleşmeye istinaden okullarını bitirdikten sonraki yönlendirmeye iş gelmiş olan kişiler;

4) toplu sözleşmeye (anlaşmaya) istinaden iş sözleşmesini yapmaya hukuku olan kişiler;

5) hamileliliği ile ilgili olarak, aynı zamanda üç yaşına girmemiş olan çocuğu (ya da on altı yaşına girmemiş olan engelli çocuğu) olan kadınlar;

6) sağlık bilirkişi heyetinin raporuna göre sağlık durumu görevini yerine getirmeye engel teşkil etmeyen, sağlık durumu kuruluştaki çalışan diğer çalışanların sağlığına veya iş güvenliğine tehlike arzetmeyen engelli kişiler;

7) işbu Kanunun 7. maddesi birinci fıkrasına istinaden iş ilişkilerinde yasal haklarının ihlal edilmesi nedenleri olan kişiler;

8) ilgili kurumdan zorunlu askeri görevini ifa etmek üzere çağrılmış olup, askerliğini bitirdikten sonra iki ay içerisinde işe gelmiş olan askeri görevliler;

3. Kendisiyle iş sözleşmesinin yapılmasından kaçınılmış olan kişilerin talebi ile işveren onun başvurmasından sonra en geç üç gün içerisinde iş sözleşmesini yapmaktan kaçınmasının sebeplerini yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. İş sözleşmesini yapmaktan kaçınılmasının geçerli sebeplere dayandırılarak cevabın verilmemesi durumu mahkemeye şikayet edilebilir.

### **Madde 25. İş sözleşmesi yapılırken talep edilen belgeler**

1. İş Sözleşmesi yapılırken işe girmek isteyen şahıs işverene aşağıdaki belgeleri sunmakla yükümlüdür:

1) Türkmenistan vatandaşının kimlik bilgilerini tasdik eden belgeyi (pasaportu ya da onun yerini tutan başka bir resmi belge, on altı yaşına girmemiş olanlar için doğum şahadetnamesi);

2) askeri görevini yapmamış olanlar ve askerlik tecili olanlar için, askeri şubede kaydının bulunduğu dair belge;

3) iş sözleşmesini ilk defa yapanlar ve ana işi ile birlikte yürütmekte olan dışındaki kişiler için çalışma defteri;

4) Türkmenistan yasalarına istinaden özel eğitilmiş ya da özel hazırlığı talep eden görevler için eğitimi, mesleki hazırlığı ya da özel eğitiminin olduğunu kanıtlayan diploması veya diğer belgeleri;

5) sağlık durumu hakkındaki tıp raporu ve ibraz edilmesi Türkmenistan kanunları ile belirlenmiş işe, işle alakası bulunan diğer durumlarını tasdik eden belgeler.

2. İş Sözleşmesi yapılırken işveren işbu Kanunda göz önünde bulundurulmayan belgeleri talep etme hakkı bulunmamaktadır.

3. Belli durumlarda kamu ya da diğer hizmetin ayrıcalıklarını dikkate almakla iş sözleşmesi yapıldığı takdirde, Türkmenistan yasaları ile tespit edilen ilave belgelerin ibraz edilmesi zorunluluğu öngörülebilir.

### **Madde 26. İş girişin resmi düzenlemesi**

1. Çalışanın işe girişi, işe girmekte olan çalışanın iş başvuru dilekçesine istinaden işveren çıkartılan giriş buyruğu ile resmen düzenlenmektedir.

Çalışanın fiziki şahıs olan işveren tarafınca resmi giriş işlemlerinin yapılması, işbu Kanunun 16. maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen taleplere uygun olarak, onların arasında iş sözleşmesinin yapılması şeklinde gerçekleştirilmektedir.

2. İşverenin çalışanın işe girişi hakkındaki buyruğu, çalışana üç günlük süre içerisinde imzalatılarak ilan edilmelidir.

3. Çalışanın talebi karşılığında işveren, onun kendisine imzalatılan buyrupun tespit edilen düzende onaylanmış olan nüshasını vermekle yükümlüdür.

4. İşveren çalışanı işe alırken aşağıdakileri yapmakla yükümlüdür:

1) çalışanın, yapılacak iş, çalışma koşulları ve aylık maaş tutarı ile görev talimatnamesine istinaden tanıştırmakla, onun sorumluluklarını ve haklarını anlatmakla;

2) çalışanın toplu sözleşme (anlaşma) koşulları, kurumiçi çalışma düzeni kuralları talepleri ile tanıştırmakla;

3) çalışanın teknik güvenlik, iş güvenliği, hijyen kuralları, yangın güvenliği ve emeğin korunması hakkındaki diğer talepler ile tanıştırmakla.

#### **Madde 27. İş sözleşmesinin yürürlüğe girmesi**

1. İş sözleşmesinde çalışanın görevlerini ifa etmeye başlaması için tespit edilen tarih, iş sözleşmesinin yürürlüğe giriş tarihi olarak kabul edilmektedir.

2. Taleplere uygun olarak düzenlenmiş olan iş sözleşmesinin yapılmamış olması takdirde, işverenin onayı ya da onun emrine istinaden çalışanın görevine resmen başlaması da iş sözleşmesinin yürürlüğe giriş tarihi olarak kabul edilmektedir. Çalışanın işe girişi hakkındaki buyruk, çalışanın resmen çalışmaya başladığı tarihi takip eden üç günlük süreden geç olmamak kaydıyla çıkartılmalıdır.

3. Çalışanın, iş sözleşmesinde tespit edilen gün itibariyle yedi takvim günü içerisinde görevlerini ifa etmek üzere işe başlamadığı takdirde, iş sözleşmesi yapılmamış kabul edilmektedir.

#### **Madde 28. Deneme süreli iş sözleşmesi**

1. İş Sözleşmesi yapılırken, tarafların karşılıklı anlaşmasına istinaden çalışanın kendisine verilen görevi gerektiği gibi yapabildiğinin denenmesi amacıyla deneme süresi tespit edilebilir. Deneme süresi en fazla üç ay olabilir, kuruluşların yöneticileri ve onların yardımcıları, baş muhasipler ve onların yardımcıları, şubelerin, temsilciliklerin, kuruluşun diğer ayrılan kollarının yöneticileri için Türkmenistan yasalarıyla aksi belirtilmemiş ise deneme süresi altı ayı geçemez.

2. Deneme süresi hakkındaki koşul, çalışan işe kabul edilirken belirtilmelidir. İşe giriş buyruğunda deneme süresi hakkındaki koşul belirtilmemiş ise, çalışanın işe deneme süresiz direkt alındığı anlamına gelmektedir.

3. Çalışan için deneme süresi dönemi içerisinde Türkmenistan yasaları, aynı zamanda toplu sözleşme (anlaşma) koşulları geçerlidir.

Deneme süresi toplam çalışma süresine eklenmektedir.

4. Aşağıda belirtilen çalışanlar için deneme süresi tespit edilmez:

1) on sekiz yaşını doldurmamış olan kişiler;

2) orta dereceli ve yüksek eğitim kurumlarını bitirmiş ve işe ilk defa giren kişiler;

3) engelliler;

4) geçici ve mevsimlik çalışanlar;

5) hamile kadınlara, aynı zamanda üç yaşına ermemiş çocukları olan (on altı yaşına ermemiş çocukları) olan kadınlar;

6) başka işe, başka yere ya da başka bir işverene transfer edilmiş kişiler;

7) ilgili görevi üstlenmek üzere Türkmenistan yasalarıyla tespit edilen yarışmalardan galip çıkarak göreve atanmış kişiler;

8) maaşlı işe seçimle getirilmiş kişiler;

9) işverenler kendi arasında varmış olduğu anlaşmaya istinaden bir işverenden başka bir işverene transfer edilen kişiler;

10) Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan diğer durumlarda.

5. İşveren, deneme süresi bitmeden denemeden geçmemiş olan çalışanı ile yapılan iş sözleşmesini feshetme hakkına sahiptir, ancak çalışanın bu husus hakkında iş sözleşmesinin fesih tarihinden en az üç gün öncesinden yazılı olarak bilgilendirmelidir. Bu bildiride işveren, çalışanın denemeden geçmemesinin nedenlerini göstermekle yükümlüdür. İşverenin personeli işe almama kararı, çalışan tarafınca mahkemeye şikayet edilebilir.

6. Şayet iş sözleşmesinin deneme süresi içerisinde veya bitiminde feshedilmemesi durumunda, çalışan deneme süresinden geçmiş kabul edilmekte ve bundan sonra sadece genel esaslara dayanılarak onunla yapılan iş sözleşmesinin feshine müsaade edilmektedir.

7. Deneme süresi içerisinde çalışan kendisine teklif edilen görevin uygun olmadığına karar verirse, iş sözleşmesini kendi inisiyatifi ile feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda işvereni iş sözleşmesinin fesih tarihinden en az üç gün öncesinden yazılı olarak bilgilendirmelidir.

## **Madde 29. İş sözleşmesi yapılırken doktor kontrolü**

İş sözleşmesi yapılırken on sekiz yaşına ermemiş kişiler, aynı zamanda işbu Kanunun 187 ve 251. maddesinde belirtilmiş olan düzende diğer kişiler zorunlu ön doktor taramasından geçmekle yükümlüdür.

## **Madde 30. Çalışma defteri**

1. Çalışma defteri, çalışanın emeği ve çalışması hakkında temel belgesidir.

2. Çalışma defterinin matbu formu bulunmaktadır. Çalışma defterlerinin görünümü, onları vermenin, doldurmanın ve muhafaza etmenin düzeni, aynı zamanda çalışma defterlerinin boşlarının hazırlanması, işverenlerin çalışma defterleri ile temin edilmesi düzeni Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

3. Çalıştığı iş çalışan için ana çalışma yeri ise, işveren (fiziki şahıs olan işverenler dışındaki işverenlerin hepsi) tespit edilen düzende kuruluşa beş günden fazla çalışan her bir çalışan için çalışma defterini tutmakla ve takip etmekle yükümlüdür.

4. Çalışma defterinde çalışanın kişisel bilgileri, onun işe kabul edilmesi, başka bir göreve atanması, seçimli kurumlara göreve seçilmesi, çalışanın işten çıkması ya da çıkartılması hakkındaki bilgiler, aynı zamanda iş sözleşmesinin feshine esas olan durumlar, Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan diğer bilgiler girilmelidir. Çalışma defterine verilen cezalar, uygulanan yaptırımlar hakkındaki bilgiler yazılmaz, ancak disiplin cezası ile işten çıkartılması halinde bu durum çalışma defterine işlenir.



Çalışanın isteğiyle, ana işi yanında ek işi yapmış olduğu hakkındaki bilgiler, ek işte çalıştığı hakkındaki belgelere istinaden ana iş yerinde çalışma defterine işlenebilir.

5. Çalışma defterinin herhangi bir bölümünün tüm sayfalarının dolması durumunda, çalışma defterine tespit edilen düzende iç ek eklenmelidir.

6. Çalışma defterine iş sözleşmesinin feshedilmiş olduğu hakkındaki bilgilerin işlenmesi, işbu Kanunun ilgili bendine, fıkrasına ve maddesine, aynı zamanda Türkmenistan'ın diğer yasal belgelerine başvuru yapılarak, işbu Kanun ile öngörülmüş olan düzen içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### **3. BAŞLIK**

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI. İŞ SÖZLEŞMESİ KOŞULLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ**

##### **Madde 31. Çalışma Koşulları**

1. Çalışma koşulları, çalışanın çalışması (görevi, memuriyeti) için gerekli olan yasal, sosyal, imalat ve teknik etkenlerin toplamını öngörmektedir. Bu kapsamda işyeri (çalışma yeri), aylık maaş tutarı ve koşulları, kolaylıklar, mesleğin, ihtisas alanının, görevin adı, çalışma ve dinlenme vakitleri düzeni, mesleklerin bir birine uygun olduğu durumlarda birlikte yürütülmesi, izinler, tazminatlar ve destek ödemeleri, iş güvenliği ve teknik güvenlik, sosyal güvenlik ve çalışmanın diğer koşulları anlaşılmalıdır.

2. Çalışma koşulları, Türkmenistan İş Kanununa uygun, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) şartlarının tarafların arasında görüşülmesi ile tespit edilir.

##### **Madde 32. Çalışma koşullarının değişmesi**

1. İmalatın ve çalışmanın organizasyon şeklindeki değişikliklere bağlı olarak iş sözleşmesinin ve toplu sözleşmenin (anlaşmanın) tarafların da onayıyla tespit edilen koşullarının değiştirilmesine, aynı meslek, ihtisas alanı veya görev ile çalışmaya devam ettirilmesi halinde müsaade edilmektedir. Çalışma koşullarının değişeceği hakkında personel, değişikliklerin uygulamaya başlanmasından en az bir ay öncesinden haberdar edilmelidir.

Eğer önceki çalışma koşulları muhafaza edilemiyor ise ve personel de yeni çalışma koşullarında çalışmak istemiyor ise, iş sözleşmesinin geçerliliği işbu Kanunun 39. maddesi birinci fıkrasının birinci bendine uygun olarak sonlandırılıyor.

2. Karşı tarafın onayının alınması koşuluyla, çalışma koşullarının değiştirilmesine, iş sözleşmesi taraflarının herhangi birinin talep etmesi ile müsaade edilir. Bu durumda iş sözleşmesinin karşı tarafı, çalışma koşullarının değiştirilmesini isteyen tarafça en az bir ay öncesinden haberdar edilmelidir.

3. Personelin işini iş sözleşmesinde tespit edilen aynı meslek, ihtisas alanı veya görevde devam ettirmesi takdirde işveren, çalışma koşullarını değiştirme hakkına sahiptir. Personel çalışma koşullarının değişeceği hakkında yazılı olarak en az bir ay öncesinden bilgilendirilmelidir.

Şayet imalat şekli ve işlerin organizasyon şekli değişirse, iş miktarları değişirse, bu durumlarında kendisiyle beraber çalışanların toplu olarak işten çıkartılmasına getirmesi takdirde, işveren işyerlerini korumak amacıyla kuruluşun sendikası ya da diğer çalışan temsilcisi birliğinin

onayını almak koşuluyla, önceden bilgilendirme hakkındaki süre taleplerini yerine getirmeden çalışma koşullarını değiştirme hakkına sahiptir. Bu durumda çalışma süresinin devamlılığı iş vaktinin aylık süresinin yarısından, personelin aylık maaşı ise Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan asgari ücretten düşük olamaz.

4. Personel Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmiş olan, aynı zamanda iş sözleşmesi tarafları arasında onaylanmış olan durumlarında işverenden çalışma koşullarının değiştirilmesini talep hakkına sahiptir. Çalışma koşullarının değiştirilmesi hakkındaki personel dilekçesini, işveren en geç üç gün içerisinde incelemek zorundadır.

5. Toplu sözleşme (anlaşma) koşulları ile kıyaslandığında personelin durumunu zorlaştıran ve kötüleştiren çalışma koşullarındaki değişiklikler yapılamaz.

6. Çalışma koşullarının değiştirilmesi, personele imza attırılarak tanıştırmak suretiyle işverenin buyruğu ile resmi bir şekilde düzenleniyor.

7. Personel, işveren tarafınca değiştirilen çalışma koşullarından memnun olmadığı durumlarda durumu mahkemeye şikayet etme hakkına sahiptir. Çalışma koşullarının önceki düzenini koruma olanağının olmadığını ispat etme yükümlülüğü işverenin üzerine yüklenmektedir.

### **Madde 33. Daimi başka işe transfer etmek ya da işyerinin değiştirilmesi**

1. İşverenin inisiyatifi ile personeli aynı kuruluş içerisinde başka bir işe daimi transfer etmeye, yani çalışma koşullarını ya da yükümlülüklerini değiştirmeye, aynı zamanda başka bir kuruluşa daimi işe transfer etmeye, kuruluş ile birlikte başka bir yere daimi transfer olunmaya, çalışanın yazılı onayı alınması koşuluyla müsaade edilmektedir.

2. İşverenin inisiyatifi ile aynı kuruluş içerisinde personelin bir işten başka bir işe transfer edilmesi, sadece personelin yazılı izninin alınmasından sonra gerçekleştirilebilir. İşbu Kanunun 34. ve 36. maddelerinde belirtilmiş olan durumlar bu talebe tabi değildir.

3. Başka işe, göreve transfer edilmek aşağıdakiler nedeniyle gerçekleşiyor ise:

1) imalat teknolojilerinin, işlerin organizasyon şeklinin değişmesi, iş miktarlarının azaltılması dolayısıyla çalışan sayısının azaltılması veya görev listesinin kısıtlanması;

2) daha evvel görev listesindeki görevi yürüten kişinin eski görevine döndürülmesi durumunda işveren, çalışana onun mesleği ve ihtisas alanına göre uygun bir iş, böyle bir işin olmaması durumunda ise kuruluş içerisinde yapılabilecek başka bir işi teklif etmekle yükümlüdür.

4. İşveren tıp raporuna istinaden başka bir iş verilmesine muhtaç olan çalışanına, personelin de rızasını alarak, onun sağlık durumuna tehlike arzetmeyen başka bir göreve atamakla yükümlüdür.

5. Personelin başka bir göreve transfer edilmeye itiraz etmesi veya işverende ilgili işin olmaması durumunda iş sözleşmesi, işbu Kanunun 39. maddesi birinci fıkrasının 3-5. bendlerinde belirtilen taleplere uygun olarak feshedilir.

6. İşverenlerin arasındaki anlaşmaya istinaden başka bir kuruluşa personelin transferi, ilgili personelin rızası alınmasından sonra gerçekleştirilir.

7. Başka bir daimi işe transfer edilmesi, İşverenin ilgili buyruğu ile resmi şekilde düzenlenmektedir.

8. Personelin aynı kuruluş içerisinde başka bir çalışma yerine, ya da başka bir birime transfer edilmesi, iş sözleşmesinde tespit edilmiş olan aynı meslek, ihtisas alanı veya görev ile başka bir mekanizmayla, makineyle çalışması talep edilmesi, onun başka bir göreve atanması olarak kabul edilmez ve böyle bir değişiklik için personelin rızasının alınması talep edilmez.

9. Aşağıdaki durumlarda çalışanın başka işe transfer edilmesine müsaade edilmez:

- 1) Sağlık durumu dolayısıyla çalışana uygun olmayan işe transfer edilmesi;
- 2) mesleğinde uzman olan çalışanın uzmanlık istemeyen bir işte görevlendirilmesi.

#### **Madde 34. İmalat gereksinimleri dolayısıyla başka işe geçici atama**

1. İşverenin kuruluşunda imalat gereksinimleri ortaya çıkması durumunda çalışanın aynı kuruluş içerisinde, aynı çalışma (görev) yerinde iş sözleşmesinde tespit edilmemiş olan bir işe (değişik meslek, ihtisas alanı, görev ile) personelinin rızasını almadan bir aya kadar transfer etme hakkı bulunmaktadır. Tarafların karşılıklı anlaşması durumunda bu tür transferin süresi uzatılabilir, ancak üç aydan fazla olamaz. İşyerinde bulunmayan personelin yerine çalıştırmak buna dahil değildir.

Doğal afetlerin, imalat kazalarının önünün alınması amacıyla, ya da bu tür olayların verdiği zararların neticelerini bertaraf etmek, kazaların, işsiz kalınmasının, emlakın kaybının ya da zarar görmesinin önlenmesi amacıyla, aynı zamanda yerinde olmayan çalışanın eksikliğini doldurmak amacıyla başka işe transfer etmeye müsaade edilmektedir. Ancak personel, sağlık durumu dolayısıyla kendisine zararlı olan bir işe transfer edilemez.

2. İmalat kazalarının ya da doğal afetlerin verdiği zararları bertaraf etmek amacıyla geçici olarak başka bir işe transfer etme işlemi, ancak çalışanın rızası alındıktan sonra ve başka bir kuruluşa transferi işverenlerin arasında varılacak anlaşmaya istinaden gerçekleştirilebilir.

3. İmalat gereksinimleri ile alakalı başka bir işe geçici olarak transfer edilmesine personelin rızası alınması koşuluyla müsaade edilmektedir.

4. İmalat gereksinimleri ile alakalı başka bir işe geçici olarak transfer edilmesi durumunda personele yerine getirilen iş hacmine göre maaş ödenmeli, ancak onun maaşı eski iş yerinde aldığı maaştan düşük olamaz. İmalat normlarını yerine getirmeyen ya da işte bulunduğu süreye göre maaş ödenen işe transfer edilen personele maaş ödenirken, onların maaş tarifesi muhafaza edilerek, ona göre maaş ödenmelidir.

5. Başka bir işe geçici olarak transfer etmek, süresi işverenin ilgili buyruğunda gösterilmek koşuluyla resmi şekilde düzenlenmelidir.

6. Başka bir işe geçici transfer etme süresi bittiği zaman, işveren çalışanına eski işini (görevini) iade etmekle yükümlüdür.

7. Personel yazılı onay vermesi koşuluyla daha düşük ihtisas isteyen işe geçici olarak transfer edilebilir.

8. Yerinde bulunmayan personelin yerinin doldurulması için personelin geçici olarak başka bir geçirilmek istenmesi halinde, uzman personelin uzmanlık istemeyen işe transferine müsaade edilmemektedir.

**Madde 35. Personelin isteğiyle geçici olarak başka işe atanma**

1. Geçerli bir neden ile çalışanın başka bir işe geçici olarak atanmasına müsaade edilmektedir. Durum işveren tarafınca olanaklar dahilinde değerlendirilmeye tabidir.

2. Geçici başka bir işe atama ile geçerli sebeplerin listesi, bununla birlikte başka bir işe atanması durumunda maaşların ödenme düzeni toplu sözleşmede (anlaşmada) göz önünde tutulabilir veya işveren tarafınca çalışanların hukuki temsilciliğini yürüten birlikle görüşülerek tespit edilebilir.

3. Çalışanları daha kolay işe ya da sağlık durumuna göre olumsuz etkileri olan imalat etkenlerinin işi yerine getirmeye etkilerini ortadan kaldıran başka bir işe atanması, aynı zamanda hamile kadınların, üç yaşına kadar çocuğu olan (onaltı yaşına ermemiş engelli çocuğu olan) kadınların yukarıdaki durumlarda başka işe geçici olarak atanması, önceki görev yerindeki ortalama maaşı muhafaza edilmek koşuluyla gerçekleştirilmektedir.

**Madde 36. İşin durdurulduğu zamanlar için geçici başka işe atama**

1. İşin durdurulduğu zamanlar olarak, imalat ya da ekonomik sebeplerle (ekipmanların, makinelerin, mekanizmaların arızalanması, hammadde, malzeme, elektrik enerjisi yokluğu ve b.b. durumlar) işin geçici olarak olmaması durumu göz önünde tutulmaktadır.

2. İşin durdurulduğu zamanlarda başka işe geçici atama yapılması, aynı işyerindeki işverenin işi durdurduğu tüm zaman dilimi için ve aynı yerdeki başka bir işverene bir aya kadar süreyle çalışanın mesleğini, ihtisas alanını ve görevini dikkate almakla gerçekleştirilir.

3. İşin durdurulduğu zamanlarda daha düşük maaşlı işlere geçici atanması vaki durumlarda, imalat kapasitesinin normlarını yerine getirmekte olan çalışanlara eski işinde aldığı ortalama maaşı muhafaza edilmelidir. İmalat kapasitesinin normlarını yerine getirmeyen veya işte bulunduğu süreye göre maaş ödenen görevde çalışan kişilere ise onların tarifesine göre maaş ödenmektedir.

**Madde 37. Kuruluşun sahibi değiştiği durumda, kuruluşun idari olarak bağlı bulunduğu kurumun değişmesi durumunda, kuruluşun yeniden yapılandırılması durumunda, kuruluşun kiraya verilmesi durumunda iş ilişkileri**

1. Kuruluşun sahibinin değişmesi durumunda onun yeni sahibi, mülkiyet haklarının meydana geldiği tarih itibarıyla üç geç kalmamak koşuluyla kuruluşun müdürü, müdür yardımcılar ve baş muhasibi ile iş sözleşmesini feshetme hakkına sahiptir.

2. Kuruluşun sahibinin değişmesi, o kuruluşun diğer çalışanları ile iş sözleşmelerinin feshedilmesi için esas teşkil etmez.

3. Kuruluşun idari olarak bağlı bulunduğu kurumun değişmesi (başka kuruluşlar ile birleştirilmesi, onlara eklenmesi, bölünmesi, kurumun bilançosundan ayrılması, yapısının değiştirilmesi), kuruluşun kiraya verilmesi, o kuruluşun çalışanları ile iş sözleşmelerinin feshedilmesi için esas teşkil etmez.

4. İşbu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında öngörülen durumlarda işverenin inisiyatifi ile iş sözleşmesinin feshedilmesi durumu, işbu Kanunda tespit edilen teminatların sağlanması koşuluyla ancak çalışanların sayısında kısıtlamaya gidilmesi ya da görev listesi kısıtlaması yapıldığında gerçekleştirilebilir.

Bu durumda çalışanların sayısında kısıtlamaya gidilmesi ya da görev listesinin kısıtlanması, ancak kuruluşun devlet tescil teşkilatlarında kayıtlı belgelerde gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra müsaade edilmektedir.

5. İşbu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında öngörülen durumların meydana gelmesi ve personelin çalışmaya devam etmeyi istememesi halinde onunla yapılmış olan iş sözleşmesi işbu Kanunun 39. maddesi birinci fıkrasının beşinci bendi taleplerine uygun olarak feshedilmelidir.

### **Madde 38. Uzaklaştırma**

1. İşveren aşağıda listelenmiş durumlarda çalışanını işten uzaklaştırma hakkına sahiptir:

1) iş güvenliği ve teknik güvenlik hususunda tespit edilmiş olan düzende eğitimi, öğretimi ve kişisel yetenek kontrollerinden geçmemiş ise;

2) tespit edilen düzende önceden yaptırılması gerekli ya da periyodik tıbbi kontrollerden geçmemiş ise;

3) iş sözleşmesi ile tespit edilen görevin yerine getirilmesi için tıp raporuna istinaden uygun olmadığı belirlenmiş ise;

4) yüksek tehlike arzeden işleri yerine getirirken kişisel güvenlik gereçlerinden yararlanmadan çalışıyorsa;

5) işyerine sarhoş, uyuşturucu kullanmış olarak veya benzer maddelerin etkisinden kurtulmamış olarak gelmiş ise;

6) işverenin işyerine yayılma tehlikesi olan hastalıkların karşısında tıbbi kuruluş tarafınca tespit edilmiş olan aşıları almamış ise;

7) özel bölgelerin (sınır yakası, gümrük bölgesi ve beznerleri) tespit edilmiş olan kurallarını ihlal etmiş ise;

8) işverenin ekipmanlarının bulunduğu özel muhafaza altındaki bölgelere (sınır yakası, gümrük bölgesi ve beznerleri) giriş izni yok ise;

9) Türkmenistan yasaları ile öngörülen durumlarda yetkili kamu çalışanının veya görevli kişinin talep etmesi durumunda;

10) Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan diğer durumlarda.

2. İşten uzaklaştırma ya da işyerine almama için esas teşkil eden durumların devam ettiği süre boyunca ilgili çalışan işten uzaklaştırılıyor (işyerine alınmıyor).

3. İşten uzaklaştırıldığı (işyerine alınmadığı) dönem için çalışana maaş hesaplaması ve ödemesi yapılmaz, Türkmenistan yasaları ile göz önünde tutulan durumlar bu kapsama dahil edilmez. Çalışanın kendisinin suçu olmadan iş güvenliği ve teknik güvenlik eğitimlerinden geçmemesi, uzmanlık durumunun ve yeteneklerinin kontrolünden geçmemiş olması, zorunlu önceden yapılan ya da periyodik tıbbi kontrollerden geçmemesi, özel koruması olan bölgelere izin

belgesi alınmaması dolayısıyla işten uzaklaştırılması durumunda, işten uzaklaştırmanın devam ettiği tüm süre boyunca ona işin durdurulduğu durumda yapılan maaş ödemesi gibi ödeme yapılmaktadır.

#### **4. BAŞLIK**

### **İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHİ**

**Madde 39. İş sözleşmesinin feshine (sona erdirilmesine) esas teşkil eden temel nedenler**

1. Aşağıda listelenmiş olan nedenler, iş sözleşmesinin feshine (iptal edilmesine) esas teşkil eden nedenlerdir:

1) işbu Kanunun 32. maddesine istinaden iş sözleşmesi koşullarının değişmesi dolayısıyla personelin görevine devam etmek istememesi hali;

2) iş Kanunun 33. maddesinin altıncı fıkrasına istinaden çalışanın kendi isteğiyle veya rızasıyla başka bir işverene daimi transfer olması hali;

3) çalışanın tıp raporuna istinaden sağlık durumu dolayısıyla başka bir işe atanmasını reddetmesi ya da işbu Kanunun 33. maddesi beşinci fıkrasında öngörüldüğü üzere işverende ilgili işin olmaması hali;

4) işbu Kanunun 33. maddesi beşinci fıkrasına istinaden işverenin başka bir yere taşınması dolayısıyla çalışanın taşınılan yere taşınmayı reddetmesi hali;

5) işbu Kanunun 37. maddesine istinaden kuruluş sahibinin değişmesi, kuruluşun idari bakımdan bağlı olduğu kurumun değişmesi, kuruluşun yeniden organize edilmesi, kuruluşun kiraya verilmesi dolayısıyla çalışanın çalışmaya devam etmeyi reddetmesi hali;

6) işbu Kanunun 40. maddesine istinaden tarafların karşılıklı anlaşması hali;

7) işbu Kanunun 41. maddesine istinaden çalışanın kendi isteğiyle ayrılması hali;

8) işbu Kanunun 42. maddesine istinaden işverenin inisiyatifi ile;

9) işbu Kanunun 46. maddesine istinaden sendika talebi ile;

10) işbu Kanunun 47. maddesine istinaden taraflara bağlı olmayan nedenler ile;

11) süreli iş sözleşmesi süresinin bitmesi, bununla birlikte işbu Kanunun 48. maddesi birinci fıkrasında belirtilmiş olan esaslar hali ki, iş ilişkilerinin gerçekte devam ediyor olması, iş ilişkilerinin sona erdirilmesini tarafların hiçbirisinin talep etmemesi durumu buna dahil değildir.

12) Türkmenistan İş Kanunu'nun ihlalinin, işbu Kanunun 49. maddesinde öngörüldüğü şekilde işin devam etmesi olanağını ortadan kaldırıyor ise Türkmenistan İş Kanunu'nun ihlal edilmesi hali.

2. İş Sözleşmesi, işbu Kanunda ve Türkmenistan'ın diğer yasal belgeleri ve kanun hükmündeki kararnamelerine istinaden de feshedilebilir.

**Madde 40. İş sözleşmesinin tarafların karşılıklı anlaşması ile feshedilmesi**

İş sözleşmesi, tarafların karşılıklı anlaşması durumunda herhangi bir vakitte fesholunabilir (iptal edilebilir).

**Madde 41. İş sözleşmesinin çalışanın isteğiyle feshi**

1. Çalışan, işveren ile arasında yapılmış olan süresiz iş sözleşmesini, aynı zamanda süreli iş sözleşmesini de, süresi bitmeden önce kendi isteğiyle feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda çalışan işvereni öngördüğü fesih tarihinden en az iki hafta öncesinden yazılı olarak haberdar etmekle yükümlüdür. İşten çıkacağı hakkındaki bildirisinin süresi bittikten sonra ise çalışan işten ayrılma hakkına sahiptir. İşveren ise çalışana çalışma defterini vermeye ve onunla nihai mahsuplaşmayı yapmakla yükümlüdür.

2. Tarafların karşılıklı anlaşması üzerine iş sözleşmesi, işten çıkış hakkındaki bildirinin süresi bitmeden önce de feshedilebilir.

3. İşten çıkarmak hakkındaki bildirinin işbu maddenin birinci fıkrasında öngörülen süre içerisinde ya da tarafların karşılıklı anlaşması üzerine öngörülen süre içerisinde, çalışan istifa dilekçesini geri alma hakkına sahiptir.

Eğer işten çıkmak hakkındaki bildirinin süresinin bitmesinden sonra dahi çalışan ile işveren arasında yapılmış olan iş sözleşmesi feshedilmezse ve iş ilişkilerinin devam etmesi durumunda, çalışanın isteğiyle iş sözleşmesinin feshi hakkındaki dilekçe geçerliliğini kaybediyor, iş sözleşmesinin feshine ve işten çıkartmaya müsaade edilmiyor.

4. Şayet çalışanın isteğiyle iş sözleşmesinin feshedilmesi hakkındaki istifa dilekçesi, çalışanın çalışmaya devam edememesi ile şartlandırılırsa (okula gitmesi, seçimli göreve seçilmesi ve Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan diğer durumlarda), işveren çalışanın iş sözleşmesini, onun istifa dilekçesinde belirtilmiş olan süre sonrasında feshetmek durumundadır.

#### **Madde 42. İş sözleşmesinin işveren inisiyatifi ile feshi**

1. İş Sözleşmesi işveren inisiyatifi ile aşağıdaki durumlarda feshedilebilir:

1) kuruluşun feshi durumunda veya fiziki şahıs olan işverenin yaptığı işi bitirmesi halinde;

2) kuruluş çalışanlarının sayısında kısıtlamaya gidildiğinde veya görev listesinin daraltılması durumunda ki, buna imalat tekniklerinin, teknolojik yöntemin, işin organizasyon şeklinin, işin hacimlerinin daraltılması ile ilgili durumlarda;

3) çalışanın yeterli ihtisasının olmaması, bununla birlikte çalışanın mesleği ile ilgili yeterlilik kontrollerinde yaptığı göreve uygun eleman olmadığına anlaşıldığı durumunda;

4) iş Kanunun 37. maddesi ikinci fıkrasına istinaden kuruluşun sahibi değiştiği durumlarda (kuruluşun müdürü, onun yardımcıları ve baş muhasini kapsar);

5) eğer hastalık dolayısıyla işyeri hakkını daha uzun süre boyunca çalışan için muhafaza edilmesi Türkmenistan yasalarıyla öngörülmemiş ise, hamilelik ve çocuk doğum izni süresi dikkate alınmaksızın, sağlık durumu nedeniyle kesintisiz dört aydan fazla süreyle çıkılmaması durumunda. Görevini yerine getirirken engelli olan ya da mesleki hastalık dolayısıyla iş göremez hale gelen çalışanların sağlık durumunun çalışabilecek duruma gelene kadar ya da engelliliği tespit edilip engelli maaşı belirlenene kadar işyeri hakkı muhafaza edilmektedir;

6) çalışana daha evvel disiplin cezası uygulanmış ise ve çalışanın iş sözleşmesi ya da kurumiçi çalışma düzeni kuralları ile kendisine yüklenmiş olan görevleri, sorumlulukları geçerli bir nedeni olmadan sürekli ihlal ediyorsa;

7) geçerli bir nedeni olmadan işe gelmemesi, aynı zamanda geçerli sebebi olmadan işgünü içerisinde üç saatten fazla süreliğine işe çıkmaması durumunda;

8) çalışan tarafınca görev sorumlulukları bir defa kaba bir şekilde ihlal edildiği durumda;

9) işe içkili, uyuşturucu madde etkisi altında, sarhoş durumda gelmesi halinde;

10) çalışanın kendisine yüklenmiş görev sorumluluklarını yerine getirmesi ile ilgili ve kendisinin bilgisi dahilinde olan, Türkmenistan yasaları ile korunmakta olan sırrı (devlet sırrı, ticari sır, görev sırrı ve benzerleri) açıklaması durumunda;

11) mahkemenin hukuki bakımdan geçerlilik kazanmış kararıyla ya da idari disiplin cezasını verme yetkisi bulunan idari kurumun kararıyla işyerinde hırsızlık yaptığı, savurganlık yaptığı, mülkiyete kasten zarar verdiği, malların kaybına neden olduğu kesinleşmiş olması durumunda;

12) iş güvenliği ile ilgili taleplerin çalışan tarafınca ihlal edilmesi, bu ihlalin ağır neticere neden olması (iş kazasına, dğer kazalara, felaketlere sebep olması) ya da bu tür neticelerin oluşması tehlikesini açık seçik yaratması durumunda;

13) iş sözleşmesi yapılırken çalışan tarafınca işverene sahte belgelerin verildiği veya açık seçik yalan bilgilerin verildiğinin tespit edilmesi durumunda;

14) kuruluşun müdürü, kuruluşun icra (ifa) birimleri üyeleri ile yapılan iş sözleşmesinde göz önünde bulundurulmuş olan diğer durumlarda;

15) işbu Kanun ile tespit edilmiş diğer durumlarda.

2. İşveren, kuruluştaki çalışan sayılarının kısıtlaması yapılırken veya görev listesinde kısıtlamaya giderken, aynı kuruluş içerisinde mevcut olan ve çalışanın mesleğine ve ihtisas alanına uygun olan başka boş işi çalışanına önermekle yükümlüdür.

3. Çalışanın geçici olarak iş göremediği durumlarda ve yıllık izinde (işbu maddenin birinci fıkrasının beşinci bendinde gösterildiği üzere) olduğu dönemlerde işverenin inisiyatifi ile onun işten çıkartılmasına müsaade edilmez (kuruluşun feshedildiği, fiziki şahıs olan işveren tarafınca yapılan işin sona erdirilmesi durumlar buna dahil değildir).

4. Kuruluşun bir başka bölgede bulunan şubesinin, temsilciliğinin, bölümünün ya da ayrılmış olan bağlı birimlerinin (ileride bağlı birim olarak anılacaktır) yaptığı işi sona erdirmesi durumunda, bu bağlı birimlerin çalışanları ile iş sözleşmelerinin feshedilmesi, kuruluşun kendisinin feshedilmesi durumları için öngörülen kurallara bağlılıkta gerçekleştirilmelidir.

### **Madde 43. Farklı çalışan grupları ile iş sözleşmesini feshetmek için ilave esaslar**

Farklı çalışan grupları ile iş sözleşmesini feshetmek için ilave esaslar aşağıda listelenmiştir:

1) Kurumiçi nizamnamelerine göre disiplin sorumluluğunu taşıyan kurumların (alt birliklerin) yöneticisinin, müdür yardımcılarının ve çalışanlarının görev sorumluluklarını bir defaya mahsus olmak üzere ihlal etmesi;

2) Kurumların (alt birliklerin) yöneticisinin, müdür yardımcılarının ve baş muhasibinin emlakı muhafaza etme kurallarının ihlaline, emlakın yasadışı kullanılmasına ya da kuruma bir başka şekilde zarar verilmesine neden olan kararları alması;

3) para veya diğer maddi değerler direkt ilişkili olarak ile çalışan personel tarafınca, işverenin ilgili personele güveninin kaybolmasına neden olacak yasadışı hareketlerin gerçekleştirilmesi;



4) talim ve terbiye ile alakalı görevi yürütmekte olan personel tarafınca, görevini devam ettirmesine uygunsuz ahlak dışı hareketlerde bulunulması;

5) Türkmenistan yasalarına ve iş sözleşmesinde öngörülen koşullara istinaden diğer esaslar.

**Madde 44. İş sözleşmesinin işveren inisiyatifi ile feshedilmesi hakkındaki uyarı**

1. İşveren aşağıda belirtilmiş olan süreler içerisinde kendisinin iş sözleşmesini feshetme isteğini çalışanına yazılı olarak (bildiriyi imzalatarak) bildirmekle yükümlüdür:

1) kuruluşun feshi ya da fiziki şahıs olan işveren tarafınca yürütülmekte olan faaliyetin sona erdirilmesi, aynı zamanda çalışanların sayısının kısıtlanması veya görev listesinde kısıtlamaya gidilmesi (ki buna imalat teknolojisindeki, emeğin organizasyonundaki değişiklikler, iş hacimlerinin küçültülmesi de dahildir) ile alakalı olarak iş sözleşmesi feshedilirken – iki aydan geç olmamak üzere;

2) personelin kalifiye derecesinin yeterli olmadığına ortaya çıkması neticesinde onun ifa ettiği görevine uygun olmadığı dolayısıyla iş sözleşmesinin feshedilmek istenmesi durumunda – iki haftadan az olmamak üzere;

3) süreli iş sözleşmesinin geçerlilik süresinin bitimine en az iki hafta kala;

2. Çalışan ile işveren arasında varılacak anlaşmaya istinaden, işbu maddenin birinci fıkrasında belirtilmiş olan bildiri, bildiri süresinin uzunluğuna göre ortalama aylık maaş tutarındaki tazminat parası ile değiştirilebilir.

3. Çalışana verilen tıp raporuna göre onun belirli işi yapmasına müsaade edilmiyor ise, o çalışanın sağlık durumu dolayısıyla ifa ettiği işine uygun olmaması dolayısıyla iş sözleşmesi feshi istendiği zaman bildiri yapılmaz.

4. Kuruluş sahibinin değişmesi ile ilgili kuruluş yöneticisi, müdür yardımcıları ve baş muhasibi ile iş sözleşmesi feshedilmek istendiği zaman, böyle bir fesih tarihine en az ay iki aylık süre kala iş ilişkilerinin öngörülen sonlandırılması hakkında müdürü, müdür yardımcılarını ve baş muhasibi yazılı olarak (bildiriyi imzalatarak) bildirmekle yükümlüdür.

5. Çalışanın işbu Kanunun 42. maddesi birinci fıkrasının 6. ve 13. bendlerinde belirtilmiş olan yasadışı hareketleri yapması dolayısıyla iş sözleşmesinin feshinin istenmesi durumunda işveren, böyle bir fesih tarihine en az üç günlük süre kala ilgili çalışanına iş ilişkilerinin sona erdirilme isteğini bildirmelidir.

6. İşveren, çalışanların işten çıkartılmasına kadar en az iki aylık süre kala, işbu maddenin birinci fıkrasının birinci bendi taleplerine istinaden çalışanların öngörülen azli hakkındaki bilgileri, sendikaya veya çalışanların diğer temsilcilik birimine göndermeli, işten çıkartmanın neticelerinin hafifletilmesine yönelik çareler gerçekleştirmelidir. İşveren aynı zamanda çalışanın yaşını, cinsiyetini, mesleğini, görevini ve aylık maaşının tutarını da belirterek işten çıkartılması öngörülen her bir çalışan hakkındaki kişisel bilgileri, bölgesel iş ve işçi bulma kurumuna işten çıkartma tarihinden en az iki ay önce haber vermekle yükümlüdür.

**Madde 45. İşverenin inisiyatifi ile iş sözleşmesinin feshinin (sona erdirilmesinin) sendika veya çalışanların diğer temsilci birlikleri onayına sunulması**

1. İşbu Kanunun 42. maddesi birinci fıkrasının birinci, dördüncü, onunca, onbirinci, onüçüncü, ondördüncü ve onbeşinci bendlerinde öngörülen durumlar dışındaki hallerde, sendika veya çalışanların diğer temsilci birlikleri biriminin öncesinden onayı olmadan işverenin inisiyatifi ile iş sözleşmesinin feshine (iptal edilmesine) müsaade edilmez.

2. Sendika veya çalışanların diğer temsilci birlikleri birimi, iş sözleşmesinin feshine (iptal edilmesine) ilişkin yetkiye sahip olan görevlinin yazılı teklifini teslim aldığı gün itibariyle on gün içerisinde, ilgili çalışan ile iş ilişkilerinin sona erdirilmesine ilişkin kabul edilen karar hakkında işverene yazılı cevap vermekle yükümlüdür.

3. Sendika veya çalışanların diğer temsilci birlikleri birimi tarafınca çalışan ile yapılmış iş sözleşmesinin feshinin onayına alınan kararın teslim alındığı tarih itibariyle işveren, bir aydan geç olmamak üzere ilgili çalışan ile iş sözleşmesini feshetme (iptal etme) hakkına sahiptir.

4. İşbu Kanunun 42. maddesi birinci fıkrasının üçüncü bendinde belirtilen taleplere istinaden, çalışanların işten çıkartılmasına esas olabilecek yeterlilik sınavları yapılırken, sınav komisyonu üyeleri arasında mutlaka Sendika veya çalışanların diğer temsilci birlikleri birimi temsilcisi de yer almalıdır.

5. Çalışan tarafınca disiplinin ihlal edilmesi dolayısıyla işverenin iş sözleşmesini feshetmesine (iptal etmesine), disiplin cezaları uygulaması için tespit edilen sürenin bitmesinden sonra müsaade edilmez.

#### **Madde 46. İş sözleşmesinin sendika talebi ile feshedilmesi**

İdareci iş kanununu ihlal ettiği ve toplu sözleşme yükümlülüklerini ifa etmediği durumlarda işveren, idareci ile yaptığı sözleşmesini ilçe düzeyinden düşük olmayan sendika şubesi talebi üzerine feshedecektir veya idareciyi görevinden azledecektir.

#### **Madde 47. Tarafların iradesine bağlı olmayan nedenlerden iş sözleşmesinin feshedilmesi**

1. İş sözleşmesi, tarafların iradesine bağlı olmayan ve aşağıda listelenmiş olan durumlarda fesholunabilir:

1) çalışanın askeri görevini ifa etmek üzere zorunlu hizmete çağırılması ya da askeri işe girmesi, çalışanın Türkmenistan'ın zorunlu askeri hizmet ve askerlik hakkındaki yasayla yerine getirilmesi gerekli olan bir işe gönderilmesi;

2) yetkili kuruluşun veya mahkemenin kararıyla önceden bu görevde çalışmış olan kişinin yeniden görevine getirilmesi;

3) çalışanın seçimle atanan göreve getirilmesi;

4) göreve seçilememe durumunun mevcut olması;

5) tıbbi raporuna göre çalışanın iş göremezliğinin kesinleşmesi;

6) mahkemenin yürürlüğe girmiş olan kararına istinaden çalışanın önceden yapmakta olduğu görevine devam etmesinin olanaksız hale getirilmesi;

7) çalışanın veya fiziki şahıs olan işverenin vefat etmesi, aynı zamanda mahkemenin onlar hakkında vefat ettiğine dair karar çıkartması, kaybolduğunun kesinleştirilmesi;

8) çalışanın veya fiziki şahıs olan işverenin mahkeme kararıyla ergenliğe erişmemiş olduğunun ya da akli dengesinin yerinde olmadığına tespit edilmesi (daha önceden yapmakta olduğu işi yapmasına engel teşkil ettiği durumlar için);

9) iş ilişkilerinin devam ettirilmesine engel teşkil eden olağanüstü hal durumlarının ortaya çıkması (askeri hareketler, felaketler, doğal afetler, büyük ölçekli endüstriyel kazalar, epidemi ve diğer olağanüstü haller) durumunda, bu durumların Türkmenistan Bakanlar Kabinesi kararıyla tasdik ve ispat edilmiş olması koşuluyla;

10) ifa edilmekte olan görevin yerine getirilmesi için böyle bir izin alınması zorunluğu olduğu takdirde, devlet sırrı müsaadesinin yatırılması.

2. İşbu maddenin birinci fıkrasının 6-8. bendleri ile göz önünde bulundurulmuş olan esaslara göre iş sözleşmesinin fesih tarihi, mahkeme kararının ya da hükmünün yasal olarak yürürlüğe girdiği tarihtir, ilgili insanın vefat ettiği tarihtir ya da ilgili insanın vefat ettiğinin ilan edildiği veya kaybolduğunun ispat edildiği tarihtir.

3. Çalışanın bizzat kendisinin rızası ile başka bir işe transfer etme olanağı olmadığı durumlarda, işbu maddenin birinci fıkrasının ikinci bendinde belirtilmiş olan esaslara istinaden iş sözleşmesinin feshedilmesine müsaade edilmektedir.

#### **Madde 48. Süreli iş sözleşmesinin geçerliliğinin sona erdirilmesi**

1. Süreli iş sözleşmesi, işbu Kanunun 39-47. maddelerinde göz önünde bulundurulmuş esaslara istinaden, aynı zamanda işyeri (görevi) muhafaza edilen daimi çalışan (kadrolu) personelin işe döndüğü tarih itibarıyla feshedilebilir.

2. Belirli bir süre zarfı için, kesinleşmiş bir işin yerine getirilmesi için, felaketlerin, kazaların, doğal afetlerin, katastrofların, epidemilerin, hayvan hastalıkları epidemilerinin önlenmesine ilişkin süreli çalışmaların yapıldığı dönemlerde, bunlarla birlikte yukarıda belirtilen durumları ve diğer olağanüstü hallerin sonuçlarının ortadan kaldırılması ile ilgili imalatın ya da hizmet sektörünün sınırlarının genişletilmesi ile ilgili çalışmaların yapılmakta olduğu dönem içerisinde, kuruluşun yeniden organize edildiği, yeniden ekipmanlarla donatımının gerçekleştirildiği montaj ve devreye alma çalışmalarının sürdüğü dönemde personel ile yapılmış olan iş sözleşmesi, yukarıda belirtilen durumların tamamlanmasıyla (sona ermesiyle) iş sözleşmesi koşullarına göre feshedilmektedir.

#### **Madde 49. İş sözleşmesi yapılırken Türkmenistan İş Kanunu taleplerinin ihlal edilmesi dolayısıyla iş sözleşmesinin feshedilmesi**

1. İş sözleşmesini yapmakla ilgili işbu Kanunda veya Türkmenistan'ın diğer yasal belgelerinde ve kanun hükmündeki kararnamelerinde belirlenen taleplerin ihlali, işin devam edilmesi olanağını ortadan kaldırıyor ise, iş sözleşmesi feshedilmektedir. Bu durumlar aşağıda listelenmiştir:

1) belli bir kişinin belli bir görevi üstlenme ya da belirli bir işle uğraşmaktan men edilmesi hakkındaki cezasını kesinleştiren mahkeme kararı yerine getirilmeden iş sözleşmesinin yapılması durumunda;

2) tıp raporuna istinaden sağlık durumu dolayısıyla ilgili kişiye uygun olmayan işin yapılması hakkındaki iş sözleşmesinin yapılması durumunda;

3) Türkmenistan yasalarına ve diğer yasal belgelerine, kanun hükümündeki kararnamelerine istinaden belirli işin yerine getirilmesi özel eğitimi ve özel yetenekleri talep ediyorsa, o işi yapmak için sözleşme yapılacak kişinin de ilgili eğitimi ya da özel yeteneği hakkındaki belgelerinin olmaması durumunda;

4) Türkmenistan yasaların ile öngörölmüş olan diğer durumlarda.

2. Çalışanın yazılı rızası alınarak işverenin elinde bulunan başka bir işe atama olanağı bulunmuyor ise, işbu maddenin birinci fıkrasında belirtilen durumlarda iş sözleşmesi feshedilmektedir.

3. İşbu maddenin birinci fıkrasını belirtilmiş olan durumlar dolayısıyla iş sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, çalışanın suçu olmadan iş sözleşmesinin yapılma kurallarının ihlal edilmesine göz yumulmuş ise, işveren çalışana iki haftalık ortalama maaş tutarında işten çıkartılırken ödenen çıkış tazminatını ödemekle yükümlüdür.

**Madde 50. Çalışanların sayısının kısıtlanması veya görev listesinde kısıtlamaya gidilmesi dolayısıyla iş sözleşmeleri feshedilirken çalışmaya devam etmek için dikkate alınan ayrıcalıklar**

1. Çalışanların sayısının kısıtlanması veya görev listesinde kısıtlamaya gidilmesi, aynı zamanda imalat teknolojilerinde, emeğin organizasyonunda, iş miktarlarının azaltılması, işlerin özelliklerin değıştirlmesi dolayısıyla iş sözleşmeleri feshedilirken, daha yüksek eğitimi olan ve verimliliği daha yüksek olan çalışanlara işe devam etme hususunda ayrıcalık tanınmaktadır.

2. Çalışanların mesleki verimliliği veya vasfının eşit olması durumunda, işte kalma ayrıcalıkları aşağıdakilere tanınmaktadır:

- 1) Türkmenistan yasalarına istinaden gazi olarak tanınmış kişiler;
- 2) çocukluktan engelli kişiler;
- 3) aynı kuruluştaki en az on sene boyunca çalışan kişi;
- 4) Emekli yaşı yakın olan kişiler (emekli yaşına kadar iki yıl kalmış olanlar);
- 5) Söz konusu işletmede mesleki hastalığa veya iş kazasına uğrayan kişiler;
- 6) İki ve daha fazla kişinin geçimini sağlamakla yükümlü kişiler;
- 7) Ailesinde, kendinden başka geçime katkı yapacak kişi olmayanlar;
- 8) Çalışmaya devam ederek eğitim kuruluşlarında okumakta olan kişiler;
- 9) Radyasyonlu kazaların ve felaketlerin etkilerini ortadan kaldırmaya katılan kişiler;
- 10) yüksek ya da orta dereceli okulu bitirdikten sonra çalışmak üzere işe gönderilmiş olan genç uzmanlar.

3. Toplu sözleşme (anlaşma) kapsamında yukarıda belirtilenler dışında da durumlar göz önünde tutulabilir. Toplu sözleşmede böyle bir öngörü mevcut olduğu zaman çalışanların işte bırakılma ayrıcalığı tanınmaktadır. Çalışanların işbu maddenin birinci ve ikinci fıkralarında belirtilmiş olan ayrıcalıklardan hiçbirine sahip olmadıkları durumda toplu sözleşmede öngörölen ayrıcalıklar dikkate alınır.

**Madde 51. İş sözleşmesinin feshinin (sona erdirilmesinin) resmi düzenlemesi**

1. İş sözleşmesinin fesih işlemi, işe alma yetkisine sahip olan kişiler veya onlar tarafınca yetkilendirilmiş olan kişiler tarafınca gerçekleştirilmekte olup, onların ilgili buyruğu ile resmi düzenlemesi yapılmaktadır.

2. Çalışanın son kuruluştaki çalıştığı son gün, iş sözleşmesinin feshedildiği (iptal edildiği) gün olarak kabul edilmektedir. Şayet bu son gün haftasonu tatiline, bayram tatiline veya başka bir çalışılmayan güne denk geldiği takdirde, son iş günü olarak tatilden sonraki ilk iş günü kabul edilmektedir.

3. İşverenin ilgili buyruğunda iş sözleşmesinin fesih (iptal edilme) sebepleri, işbu Kanunun ilgili bendine, paragrafına, maddesine ya da Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerine başvuru yapılarak, işbu Kanun ile öngörülmüş olan düzene kat'ı bir şekilde uygun olarak gösterilmelidir.

4. İş sözleşmesi hastalık, malulluk, emekliliğe ayrılma, çalışanın askere çağrılması, orta dereceli veya yüksek okul müessesine kayıt olması veya master ya da doktora öğrenimi için okula alınması ile ilgili, ayrıca Türkmenistan yasalarında öngörülmüş belli imtiyazları ve ayrıcalıkların verilmesini öngören diğer sebeplerden dolayı feshedildiği durumlarda, işverenin iş sözleşmesinin feshi hakkındaki buyruğunda bu sebepler gösterilecektir.

#### **Madde 52. İş sözleşmesinin feshi hakkındaki buyruğun nüshasının ve çalışma defterinin teslim edilmesi**

1. İş sözleşmesinin feshedildiği (iptal edildiği) gün işveren, çalışana onun çalışma defterini ve iş sözleşmesinin feshi (iptal edilmesi) hakkındaki buyruğun nüshasını vermekle yükümlüdür.

2. Şayet iş sözleşmesinin feshedildiği (iptal edildiği) tarihte çalışanın işte olmayışı ya da çalışma defterini teslim almayı reddetmesi dolayısıyla çalışma defterini teslim etme olanağı olmadığı takdirde işveren, çalışma defterini teslim almanın önemi hakkındaki bildiriye çalışana yollamakla sorumludur.

#### **Madde 53. Çalışması ve aylık maaşı hakkındaki bilgilerin çalışana verilmesi**

İşveren daha önce çalışan personeli de dahil olmak üzere çalışanın isteği üzerine, branşı, vasfı, görevi, çalıştığı vakti ve aylık maaş ücreti miktarını da gösteren belgeyi beş günlük süreden geç kalmamak koşuluyla vermekle, aynı zamanda çalışanın işi hakkındaki diğer belgeleri ya da onların gerekli düzende tasdik edilmiş nüshalarını vermekle yükümlüdür.

#### **Madde 54. Çalışanın işten ayrıldığında verilen çıkış tazminatı**

1. Çalışanın işten ayrıldığında ödenen çıkış tazminatı, iş sözleşmesi feshedildiğinde (iptal edildiğinde) ödenmektedir:

1) işbu Kanunun 42. maddesi birinci fıkrasının birinci ve ikinci bendlerinde öngörülen durumlar dolayısıyla işverenin isteğiyle iş sözleşmesinin feshedilmesi halinde;

2) işbu Kanunun 47. maddesi birinci fıkrasının birinci, ikinci ve beşinci bendlerinde öngörülen durumlar dolayısıyla tarafların kontrolü altında bulunmayan olağanüstü hallerde sözleşmesinin feshedilmesi halinde;

3) işbu Kanunun 39. maddesi birinci fıkrasının birinci, üçüncü ve dördüncü bendlerinde öngörülen durumlar dolayısıyla çalışanın görevine devam etmeyi reddetmesi durumunda iş sözleşmesinin feshedilmesi halinde.

2. Aynı anda iki işi birlikte yürütenlerin, ikinci işinden ayrıldığı durumda, onlara çıkış tazminatı ödenmez.

3. Ortalama aylık maaş ücretinin iki haftalık tutarına eşit olan işten ayrılma tazminatı, iş sözleşmesi aşağıdaki nedenlerle feshedildiği durumlarda ödenmektedir:

1) çalışanın askerliğe çağırılması ya da asker olması, yapılması Türkmenistan yasaları ile zorunlu hale getirilmiş olan işe çalışanın gönderilmesi dolayısıyla feshedilen iş sözleşmesi;

2) daha önce o görevde çalışan personelin yerine getirilmesi dolayısıyla feshedilen iş sözleşmesi;

3) tıp raporuna istinaden sağlık durumu ile ilgili kendisine uygun olmayan başka bir göreve alınmayı reddeden ya da işverende uygun işin olmaması dolayısıyla feshedilen iş sözleşmesi;

4) işverenin taşındığı başka bir bölgeye işverenle birlikte taşınmayı reddeden personel dolayısıyla feshedilen iş sözleşmesi;

5) iş sözleşmesinin koşullarının değişmesi nedenlerinden görevine devam etmeyi reddeden personel dolayısıyla feshedilen iş sözleşmesi;

6) tıp raporuna göre çalışanın tamamen iş göremezliğinin tespit edilmesi dolayısıyla feshedilen iş sözleşmesi.

4. Kuruluşun feshi durumunda, fiziki şahıs olan işveren tarafınca yapılan işe son verilmesi durumunda, kuruluşun personel sayısında kısıtlamaya gidildiğinde ya da görev listesinin kısıtlanması dolayısıyla iş sözleşmesi feshedildiği (iptal edildiği) durumda işten çıkartılan personele:

1) işten çıkış tazminatı bir adet ortalama maaş tutarında ödenmektedir;

2) işten çıktıktan sonra bir başka işe girdiği zamana kadarki dönem için çalışanın ortalama maaşı muhafaza edilmektedir. Ancak bu tazminat, işten çıkış tazminatı da dahil olmak üzere işten çıktığı günden itibaren en fazla iki ay olabilir;

3) iş ve işçi bulma kurumunun kararıyla istisnai olarak ve çalışanın bu kuruma muntazaman başvurması (işten çıktıktan sonraki iki haftalık dönem içerisinde) koşuluyla, işe girmemiş olması dolayısıyla çalışanın işten çıkarıldığı gün itibariyle üç aylık süre içerisinde ortalama maaşı ödenmektedir.

5. İşten çıkış tazminatı ve hakkı olan ortalama maaşı çalışana eski iş yerinden ödenmelidir.

**Madde 55. İş Sözleşmesi feshi durumunda çalışana ödenecek aylık maaş ücretinin işverence ödenme süreleri**

1. İşverenin isteğiyle iş sözleşmesi feshedildiği (iptal edildiği) durumda çalışana ödenmesi gerekli maaş tutarı aşağıdaki şekilde ödenmelidir:

1) iş sözleşmesinin fesih (iptal edildiği) tarihine kadar çalışmaya devam eden çalışana – iş sözleşmesinin feshedildiği tarihte;

2) iş sözleşmesinin fesih (iptal edildiği) tarihine kadar çalışmaya devam etmeyen çalışana – mahsuplaşma talebinin iletildiği tarihte.

2. İş sözleşmesi çalışanın isteğiyle feshedildiği (iptal edildiği) durumda çalışana ödenmesi gerekli maaş tutarı aşağıdaki şekilde ödenmelidir:

1) iş sözleşmesini feshetme (iptal etme) hakkında kanun ya da iş sözleşmesine göre işvereni bilgilendirmekle zorunlu olan çalışana – bildiriye istinaden çalışanın işini bırakma hakkının doğduğu tarihten geç kalmadan;

2) iş sözleşmesini feshetme (iptal etme) hakkında işvereni bilgilendirmekle zorunlu olmayan çalışana - çalışanın işini bıraktığı tarihten geç kalmadan.

3. Çalışana ödenmesi gerekli miktar ile alakalı tarafların arasında anlaşmazlık ortaya çıkması durumunda, iş sözleşmesinin feshedildiği tarihte işveren çalışanın itiraz etmediği maaş miktarını ödemekle yükümlüdür.

**Madde 56. İşine yeniden dönmek. Çalışanın yasal olmadan işten çıkartılması ya da daha düşük ücretli işe gayrikanuni olarak atanması dolayısıyla işverenin sorumluluğu**

1. İş sözleşmesinin yasal olmadan feshedilmesi (iptal edilmesi) ya da daha düşük ücretli işe gayrikanuni olarak atanması durumunda çalışan, işverenin kendi kararıyla ya da mahkeme kararıyla eskisine döndürülmelidir.

2. Çalışanın eski görevine geri getirilmesi durumunda işveren, çalışanına verdiği maddi zararı aşağıdaki şekilde tazmin etmekle yükümlüdür:

1) işbu Kanunun 381. maddesine istinaden zorunlu parasal tazminat ödenmesi yolula;

2) talep edilen tasdik edici belgelerin ibraz edilmesi koşuluyla, iş sözleşmesinin feshedilmesi (iptal edilmesi) ya da daha düşük ücretli işe gayrikanuni olarak atanmasına itiraz etmesi ile ilgili ek masrafların (danışmanlık hizmetleri, soruşturma ile ilgili masraflar ve diğerleri) tazmin edilmesi.

3. Çalışanın isteğiyle mahkeme onun yeniden işine geri döndürülmesi yerine onun üç aylık ortalama maaş ücreti tutarında ilave tazminat tutarını (işbu maddenin ikinci fıkrasında öngörülen durumlar dışında) işverenden çalışanın lehine kesebilir.

**Madde 57. İş sözleşmesinin yasadışı olarak feshedilmesi ya da çalışanın daha düşük ücretli işe yasadışı olarak atanmasından sorumlu kişilerin sorumluluğu**

İş sözleşmesinin yasadışı olarak feshedilmesi (iptal edilmesi) ya da çalışanın daha düşük ücretli işe yasadışı olarak atanmasından sorumlu görevli kişiler, işbu Kanunun 386. maddesi birinci fıkrası talepleri gereği, ödenen tazminatın gerçek miktarı tutarında işverene karşı sorumludur.

## IV. BÖLÜM

### ÇALIŞMA SÜRESİ. FAZLA ÇALIŞMA DÜZENİ

#### 1. BAŞLIK

### ÇALIŞMA SÜRESİ

**Madde 58. Çalışma saatleri kavramı**

Mesai saatleri – belirli bir süre olmakla birlikte, bu süre boyunca çalışan kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kurallarına ya da çalışma programına veya iş sözleşmesinde ya da toplu sözleşmede (anlaşmada) belirtilen koşullar gereği kendisine yüklenmiş olan yükümlülüklerini yerine getirmeli, aynı zamanda mesai saatlerinin diğer bölümleri de olmakla birlikte, bu bölümler işbu Kanun veya Türkmenistan’ın diğer mevzuatlarına istinaden mesai saatleri kapsamında görülmektedirler.

#### **Madde 59. Çalışma saatlerinin normal süresi**

1. Çalışma saatlerinin normal süresi haftada kırk saati aşamaz.
2. İşveren her bir çalışanın çalıştığı saatlerin iş vaktinin hesabını takip etmekle yükümlüdür.

#### **Madde 60. Kısaltılmış çalışma saatleri**

1. Aşağıdaki durumlarda kısaltılmış çalışma saatleri uygulanmaktadır:

1) yaşı on altı ila on sekiz arasında olan çalışanlar için – haftada en fazla 36 saat olmalı, yaşı on altıya erişmemiş çalışanlar için haftada en fazla 24 saat olmalıdır.

İşbu Kanunun 23. maddesi üçüncü fıkrasında gösterilmiş olan personelin mesai saatleri süresi, ilgili yaştaki kişiler için işbu bendde gösterilmiş olan en fazla mesai saatleri süresinin yarısından fazla olamaz;

2) ağır çalışma koşulları olan işlerde, zararlı ortamda yapılab işlerde çalışan personel için haftalık mesai saatleri süresi en fazla 36 saat olmalıdır.

Kısaltılmış çalışma düzeninde çalışmaya müsaade eden zararlı, ağır koşullu iş türleri ile alakalı imalat türlerinin, atölyelerin, mesleklerin ve görevlerin listesi Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tasdik edilmektedir.

2. Desteğe muhtaç olduğu, ilgili bilirkişi heyeti tarafınca (ileride Komisyon) verilen karara istinaden I ya da II. Dereceli engelli insanlara kısaltılmış mesai düzeninde çalışmaya müsaade edilebilir. Ancak bu mesai düzeni, maaş ücreti azaltılmaksızın haftada en az 36 saat olmalıdır.

3. Çalışanların diğer grupları için kısaltılmış mesai düzenleri, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile tespit edilebilir.

#### **Madde 61. Çalışılmayan bayram tatili, anma günleri ve haftasonu tatillerinden önceki gündeki çalışma süresi**

1. İşbu Kanunun 81. maddesi ile tespit edilen, çalışılmayan bayram tatilleri ve anma günlerinden önceki günde mesai saatleri, işbu Kanunun 82. maddesinde belirtilen çalışan grupları dışındaki çalışanlar için beş günlük iş haftası uygulamasında da, altı günlük iş haftası uygulamasında da birer saat kısaltılmalıdır.

2. İmalat (yapılan işin) koşullarına göre çalışılmayan bayram tatillerinin ve anma günlerinin önündeki gün mesai saatlerinde (vardiya) kısaltma yapma olanağı bulunmayan, kesintisiz çalışan kuruluşlarda, iş türlerinin ayrı ayrı kollarında çalışanın kendi isteğiyle daha sonra ilaveten tatil vaktini vermek ya da iş saatleri dışında yapılan iş karşılığında tespit edilen kurallara göre ücret ödemek koşuluyla çalışılan fazla mesainin bedeli ödenmelidir.

3. Altı günlük iş haftası uygulamasında da tatil arefesindeki gündeki mesai saatleri toplamı 5 saati geçemez.



## **Madde 62. Gece çalışmalarında çalışma saatleri süresi**

1. Akşam saat 22:00 ila sabah 06:00'ya kadar olan vakit dilimi gece vakti olarak kabul edilmektedir.

2. Gecelerine çalışmaların yapılması durumunda çalışmanın (vardiyanın) tespit edilen uzunluğu 1 saat kısaltılmaktadır. Bu kural, işbu Kanunun 60. maddesi birinci fıkrasının ikinci bendinde belirtilen kendileri için mesai saatleri kısaltılması daha önceden öngörülmüş olan çalışanları kapsamına dahil etmez.

3. Gece vardiyası mesai saatleri uzunluğu, imalat sürecinin koşullarına göre zorunlu veya gerekli olan durumlarda, özellikle de kesintisiz süreçlerde, aynı zamanda bir tatil günlü altı günlük çalışma haftası uygulaması ile çalışılan vardiyalı çalışma sistemlerinde, gündüzkü mesai saatleri ile eşleştirilmektedir.

4. Çalışanların gece vardiyasında da istihdam edilmesi, işbu Kanunun 191, 242, 243 ve 255. maddelerinde belirtilmiş olan sınırlamalar yerine getirilmek suretiyle gerçekleştirilmelidir.

## **Madde 63. Sınırlı çalışma saatleri**

1. Çalışan ile işveren arasında anlaşmaya varılması durumunda, ilgili çalışanın işe kabul edildiği zaman ya da daha sonra, sınırlı mesaili çalışma günü ya da sınırlı mesaili çalışma haftası tespit edilebilir.

2. Hamile kadına, aynı zamanda on dört yaşına yetmemiş (on altı yaşına yetmemiş engelli çocuğu) çocuğu olan ebeveynlerden birinin (hamisinin, yakınının), bunlarla birlikte ilgili tıp raporuna istinaden ailenin hasta olan üyesine bakmakla yükümlü olan çalışanın isteği karşısında işveren, onlara sınırlı mesaili gün ya da sınırlı mesaili çalışma haftasını tespit etmekle yükümlüdür.

3. Çalışanın sınırlı mesai sisteminde çalışması, onun izinlerinin süresinde, çalışma süresinin hesaplanmasında, diğer herhangi bir çalışma ile ilgili haklarının kısıtlandırılmasına sebep değildir.

## **Madde 64. Fazla çalışma koşullarında çalışma**

1. İşverenin isteğiyle çalışanın normal mesai saatleri dışında yapmış olduğu işi (çalıştığı vardiya), aynı zamanda hesap dönemi içerisinde (aylık, çeyreklik, yıllık dönemlerde) iş saatlerinin normal sayısından fazla çalışılan saatler, fazla mesai olarak kabul edilmektedir.

2. Fazla çalışma yaptırılması, sendikanın ya da çalışanların diğer temsilci birliği birimi tarafınca onaylanarak, çalışanın yazılı rızası alındıktan sonra uygulanabilir.

3. İşveren fazla çalışma yaptırma uygulamasını, aşağıda belirtilmiş olan özel durumlarda kullanabilir:

1) doğal felaketlerin, imalat süreci kazalarının önlenmesine yönelik çalışmalar, bu tür olayların neticelerini acil olarak ortadan kaldırmak, felaketlerin önlenmesi, sağlık kurumları çalışanları tarafınca acil tıbbi yardım yapılması için gerçekleştirilmesi gerekli çalışmaların mevcut olması durumunda;

2) su teminatı, doğal gaz teminatı, ısıtma sistemleri, aydınlatma ve elektrik, kanalizasyon, ulaştırma, iletişim sistemlerinin normal çalışmasına engel teşkil eden ani veya kazayla ortaya çıkan durumların bertaraf edilmesi için toplumsal amaçlı çalışmaların yapılması için;

3) imalat sürecinin teknik şartlarına göre beklenmeyen engel nedeniyle normal mesai saatleri içerisinde düzeltilemeyecek (tamamlanamayacak) yapımına başlanmış işin, zamanında yapılmaması veya sonlandırılmaması devlet malına veya işverenin emlakının kaybına, zayi olmasına, zarar görmesine neden olacak ise, yapılması veya sonlandırılması zorunlu olduğu durumlarda;

4) mekanizmaların veya tesislerin arızası, durması daha fazla çalışan grubunun işlerinin durmasına neden olacak ise, o arızaların önlenmesi için gerçekleştirilmesi amacıyla geçici süreliğine yapılacak işlerin yapılması;

5) İşin kesintisiz yapılması zorunluluğu mevcut olan durumlarda, vardiyasına işe gelmemiş olan çalışanın yerine aynı işi durmadan devam ettirmek amacıyla. Bu durumlarda işveren, çalışmakta olan çalışana başka bir çalışan ile değiştirmek için gerekli önlemleri derhal almakla yükümlüdür.

6) Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan diğer durumlarda.

4. Aşağıda listelenmiş olan çalışanlarda fazla çalışma yapmasına müsaade edilmez:

1) hamile kadınlar;

2) on sekiz yaşına erişmemiş olan çalışanlar;

3) Türkmenistan yasalarına istinaden tespit edilen diğer çalışan grupları.

#### **Madde 65. Azami fazla çalışma süreleri**

1. İşveren tarafınca fazla mesai yaptırılan her bir işçinin iki gün üst üste yaptığı fazla çalışma saatleri toplamı, dört saati geçemez.

2. İşveren, her bir işçi tarafınca yapılan fazla çalışma çalışmalarının hesabını yürütmekle yükümlüdür.

## **2. BAŞLIK**

### **ÇALIŞMA DÜZENİ**

#### **Madde 66. Çalışma düzeni. Çalışma haftası türleri**

1. Mesai düzeni, iş haftasının uzunluğuna, çalışanların ayrı ayrı grupları için çalışma saatleri kesinleştirilmemiş işgünü düzeninde çalışılan işteki mesai saatlerinin (vardiyanın) süresinden, mesai saatlerinin başlama ve bitiş saatlerinden, çalışma ve tatil günlerinin değişmesinden, gece-gündüz vardiyalarının sayısından ve çalışanın bir vardiyadan diğer bir vardiyaya geçmesinden teşkil olan çalışma sistemidir.

2. Mesai düzeni, toplu sözleşme (anlaşma) ya da kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları, vardiya programıyla, onların olmaması durumunda ise yerel yönetim birimlerinin veya özerk idari birimlerin onayları alınarak, sendika veya çalışanların diğer temsilcilik birliği birimi ile ortaklaşa işveren tarafınca tespit edilmektedir.

3. Kuruluştaki yapılmakta olan işin özellikleri dikkate alınarak, iki tatil günlü beş günlük çalışma haftası ya da tek tatil günlü altı günlük çalışma haftası uygulaması, ya da değişken tatilli çalışma programı tespit edilerek çalışma haftası belirlenebilir.

4. Beş günlük ya da altı günlük çalışma haftası uygulamaları, yapılmakta olan işin özelliği, çalışanların çoğunluğunun fikri dikkate alınarak, yerel yönetim birimlerinin veya özerk idari birimlerin onayları alınarak, sendika veya çalışanların diğer temsilcilik birliği birimi ile ortaklaşa işveren tarafınca tespit edilmektedir.

5. Ayrı ayrı çalışan gruplarının mesai saatlerinin ya da tatil vakti düzenlemesine ilişkin farklılık arzeden hususlar Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

#### **Madde 67. Günlük çalışma (vardiya) süresi**

1. Beş günlük çalışma haftası uygulamasında günlük mesai (vardiya) süresi, kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları (vardiya programları) ile belirlenmektedir.

2. Altı günlük çalışma haftası uygulamasında günlük mesai (vardiya) süresi, aşağıda belirtilen saatlerden fazla olamaz:

- 1) 40 saatlik çalışma haftası uygulamasında – 7 saat;
- 2) 36 saatlik çalışma haftası uygulamasında – 6 saat;
- 3) 24 saatlik çalışma haftası uygulamasında – 4 saat.

3. Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tasdik edilmiş olan mesleklerin ve görevlerin listesine istinaden sinematografi kuruluşlarının, televizyon ve video çekimlerini gerçekleştiren grupların, tiyatroların, tiyatral ve konser kurumlarının, sirklerin çalışanları ve bir eserin ortaya çıkarılmasında yer alan ve/veya bu sürece katılmakta olan diğer insanlar, toplu haberleşme medya kuruluşlarında çalışan personel, meşhur sporcular için günlük mesai saatleri (vardiya) süresi, Türkmenistan kanunlarına, iş sözleşmesine ve toplu sözleşme (anlaşma) koşullarına uygun olarak tespit edilmektedir.

#### **Madde 68. Kesinleştirilmemiş işgünü**

1. Kesinleştirilmemiş işgünü – özel bir mesai sistemi olmakla birlikte, bu sisteme göre ayrı ayrı çalışanlar işverenin talimatı üzerine gerekli olan durumlarda normal mesai saatleri dışında da görevlerini yerine getirmek üzere çalıştırılabilir. Bu durumda günlük mesai saatleri süresi, toplam on iki saati aşamaz.

2. Kesinleştirilmemiş işgünü sisteminde çalışan kişilerin listesi Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

#### **Madde 69. Çalışma saatlerinin toplanarak hesaplanması**

1. Kesintisiz çalışan kuruluşlarda, aynı zamanda ayrı ayrı imalat türlerinde, atölyelerde, birimlerde, bölümlerde çalışılan saatlerin, yapılan işin koşullarına göre bu tür yerlerde çalışan grupları için tespit edilen mesai süresinin günlük ya da haftalık toplamı temin edilemeyen işlerin bazı türlerinde hesaba katılan dönem içindeki çalışılan mesai süresinin uzunluğu, işbu Kanunun 59 ve 60. maddelerinde belirtilmiş olan normal mesai saatlerinin dışına çıkmaması amacıyla, çalışanların sendikası veya diğer çalışanlar temsilcilik birlikleri biriminin onayı alınarak, mesai saatlerinin toplanarak hesaplanmasına müsaade edilmektedir.

2. Çalışma saatlerinin toplanarak hesaplanması düzeni, kurumiçi çalışma düzeni kurallarında belirtilmeli ve düzenlenmelidir.

## **Madde 70. İş gününün bölünmesi**

1. Yapılan işin özel yönlerinin olması nedeniyle, böyle yapılması zorunlu işlerde günlük mesai saatlerinin toplam süresinin işgününün tespit edilen uzunluğundan fazla olmaması koşuluyla işgünü bölümlere bölünebilir.

2. İşgünü içerisinde yer alan araların süresi mesai süresine eklenmemektedir.

3. İşgününün bölümlere bölünmesinin düzeni, işveren tarafınca çalışanların yoğunluğu ile ortaklaşa tespit edilmelidir.

## **Madde 71. Günlük mesainin başlama ve bitiş saatleri**

Kuruluşlarda günlük mesainin (vardiyanın) başlama ve bitiş saatleri, kurumiçi çalışma düzeni kuralları (vardiya programı) ile tespit edilmektedir.

## **Madde 72. Vardiyalı çalışma**

1. İmalat sürecinin uzunluğu, günlük yapılması gerekli işin müsaade edilen süresinden fazla ise, aynı zamanda ekipmanlardan ve mekanizmalardan daha verimli yararlanmak, üretilen ürünün ya da verilen hizmetlerin miktarını artırmak amacıyla vardiyalı çalışma sistemi yani iki, üç veya dört vardiyalı çalışma sistemlerinden biri uygulanıyor.

2. Vardiyalı çalışma sisteminde, çalışanların her bir grubu bir vardiyadaki çalışma süresi içerisinde işgünlerini geçirirler. Bu süre on iki saati aşamaz.

3. Çalışanlar vardiyaya göre eşit bir şekilde sırayla çalıştırılmalıdır. Bir vardiyadan diğer bir vardiyaya geçildiğinde, bu tür geçiş zamanları, yapılmakta olan işin özellikleri, çalışanlar grubu yoğunluğunun fikirleri de dikkate alınarak, sendika veya çalışanların temsilcilik birliği birimi onayı da alınması koşuluyla, işveren tarafınca tasdik edilmiş olan çalışma programı ile tespit edilmektedir. Vardiya programları geçerlilik kazanmasından itibaren bir aydan geç olmamak üzere çalışanların dikkatine sunulmalıdır.

4. Bir çalışanın çalıştığı iki vardiya arasındaki dinlenme süresi en az on iki saat olmalıdır.

5. Çalışanın üst üste iki vardiyada çalıştırmak yasaktır.

## **V. BÖLÜM**

### **DİNLENME SÜRESİ**

## **Madde 73. Tatil kavramı**

Dinlenme zamanı – belirli bir zaman dilimi olmakla birlikte, bu süre diliminde çalışan görevlerini yerine getirmekten muaftır ve çalışan bu zamanı istediği gibi kullanma serbestisine sahiptir.

## **Madde 74. Dinlenmek ve beslenmek üzere aralar**

1. Dinlenmek ve beslenmek için çalışanlara verilen aranın uzunluğu en az bir saat, en fazla iki saat olmalıdır. Aranın süresi, çalışma süresine eklenmez.

2. Dinlenmek ve beslenmek için ara, kural olarak işin ilk başladığı andan itibaren geçen her dört saatte bir verilmelidir. Aranın başladığı ve bittiği zaman dilimleri, kurumiçi çalışma düzeni kurallarında tespit edilmektedir.

3. Çalışanlar bu arayı makul gördükleri şekilde kullanmakta serbesttirler. Belli işlerde iş vakti süresince çalışana dinlenmek ve beslenmek için vakit ve yer verilmelidir. Bu tür işlerin listesi, dinlenme ve beslenmenin zamanı ve yeri, çalışanların sendikası veya bir başka temsilcilik birliği birimi tarafınca onaylanıp, işveren tarafınca tespit edilmektedir.

**Madde 75. Yılın sıcak (soğuk) dönemlerinde aralar ya da işin durdurulması, bunlarla ilgili çalışanın başka göreve alınması**

1. Yılın sıcak (soğuk) dönemlerinde açık havada ya da ısıtma, soğutma sistemleri olmayan kapalı mekanlarda yapılan işlerde çalışan personellere iş araları verilir veya iş geçici olarak durdurulabilir. Aranın başlama ve bitiş saatleri işveren tarafınca tespit ediliyor ve ilgili buyruk ile resmi olarak düzenleniyor.

2. Havanın aşırı yüksek (düşük) sıcaklıkları dolayısıyla yılın sıcak (soğuk) dönemlerinde işlerin durdurulduğu takdirde işverenin, çalışanını daha uygun çalışma şartlarının olduğu yerde yapılan işlere almaya haklıdır.

3. Çalışanlara ara verildiğinde ya da işin geçici olarak durdurulmasına neden olan hava sıcaklıkları Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

**Madde 76. Beş günlük ya da altı günlük çalışma haftası uygulamasındaki tatil günleri**

1. Beş günlük çalışma haftası uygulamasında çalışanlara iki gün, altı günlük çalışma haftası uygulamasında ise bir gün tatil verilmektedir.

2. Pazarı günü genel tatil günüdür. İki tatil günü Türkmenistan yasalarınca ve mevzuatlarınca tespit edilmemiş ise, beş günlük çalışma haftası uygulamasında ikinci tatil günü kuruluşun vardiya programlarında belirlenmekte olup, genel tatil günü ile ard arda gelecek şekilde verilmelidir.

**Madde 77. Kesintisiz çalışan kuruluşlarda tatil günleri**

İmalat ve teknik koşullara göre ya da nüfusa kesintisiz hizmet edilmesi dolayısıyla işin durdurulamadığı kuruluşlarda (havaalanları, tren istasyonları ve diğerleri), bunun yanında kesintisiz çalışmanın yapıldığı diğer kuruluşlarda tatil günleri, kuruluştaki geçerli olan vardiya programlarına istinaden çalışanların her bir grubuna haftanın çeşitli günlerinde sırayla verilmektedir.

**Madde 78. Hizmet sektörüne ait kuruluşlarda tatil günleri**

Hizmet sektörüne ait kuruluşlarda genel tatil günlerinde verilen hizmetin durdurulmaması için işlerin kesintiye uğrayamamasının sağlanması zorunlu kuruluşlarda (dükkanlar, tiyatrolar, müzeler, sosyal hizmet kuruluşları ve diğerleri) tatil günleri, yerel yönetim birimleri ve özerk idari kuruluşların da onayını alarak işverenler tarafınca tespit edilmektedir.

**Madde 79. Her hafta kesintisiz dinlenme süresi**

Her haftada içerisinde kesintisiz dinlenme süresi en az kırk iki saat olmalıdır.

## **Madde 80. Tatil günlerinde çalıştırmak**

1. Tatil günlerinde çalıştırmaya, ancak çalışanın kendisinin rızası olması durumunda müsaade edilmektedir. Çalışanın aşağıdaki işler ile ilgili çalıştırılması bu kapsama dahil edilmez:

1) toplumsal veya doğal felaketin, imalat sürecindeki kazaların önlenmesi ya da felaketlerin verdiği zararların acil bir şekilde bertaraf edilmesi ile alakalı işlerin yerine getirilmesi;

2) toplu sözleşmenin (anlaşmanın) ya da fiziki şahıs olan işveren ile çalışan arasında yapılan iş sözleşmesine istinaden;

2. Çalışanlar tatil günlerinde işbu Kanunun 191, 242, 243 ve 255. maddelerinde öngörölmüş olan sınırlandırmaları yerine getirmek koşuluyla, işverenin yazılı buyruğuna istinaden çalıştırılmalıdır.

## **Madde 81. Bayram ve anma günleri**

1. Aşağıda listelenmiş olan bayram ve anma günlerinde, kurum, kuruluş ve şirketlerde çalışılmaz:

|                                                  |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Yeni yıl                                      | 1 Ocak                                                                                              |
| 2) Anma günü                                     | 12 Ocak                                                                                             |
| 3) Türkmenistan Bayrak Bayramı                   | 19 Şubat                                                                                            |
| 4) Uluslararası Kadınlar Günü                    | 8 Mart                                                                                              |
| 5) Ulusal Bahar Bayramı                          | 21-22 Mart                                                                                          |
| 6) Galebe Bayramı                                | 9 Mayıs                                                                                             |
| 7) Kalkınma, Birlik ve Mahtumkulu Firaki Bayramı | 18 Mayıs                                                                                            |
| 8) Ulusal Matem Günü                             | 6 Ekim                                                                                              |
| 9) Ulusal Bağımsızlık Bayramı                    | 27-28 Ekim                                                                                          |
| 10) Tarafsızlık Bayramı                          | 12 Aralık                                                                                           |
| 11) Kurban Bayramı                               | Kurban bayramının kesin tarihi her yıl Türkmenistan Devlet Başkanı Yazısı ile tespit edilmektedir.  |
| 12) Ramazan Bayramı                              | Ramazan bayramının kesin tarihi her yıl Türkmenistan Devlet Başkanı Yazısı ile tespit edilmektedir. |

2. Türkmenistan’da aşağıda listelenmiş olan bayram ve anma günleri (işgünlerine denk geldiği takdirde tatil verilmeden) kutlanmaktadır:

|                                              |                    |
|----------------------------------------------|--------------------|
| 1) Askerler günü                             | 27 Ocak            |
| 2) Türkmenistan’ın Diplomatik Memurları Günü | 18 Şubat           |
| 3) “Su damlası-altın tanesi” bayramı         | Nisanın ilk pazarı |
| 4) Uluslararası sağlık günü                  | 7 Nisan            |

|                                                                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 5) Türkmen atının bayramı                                           | Nisanın son pazarı      |
| 6) Türkmenistan İçişleri Kuruluşları çalışanları günü               | 29 Mayıs                |
| 7) Türkmen halısının bayramı                                        | Mayısın son pazarı      |
| 8) Uluslararası çocukları koruma günü                               | 1 Haziran               |
| 9) Dünya Tabiato Koruma Günü                                        | 5 Haziran               |
| 10) Tekstil sanayi çalışanları günü                                 | Haziranın ilk pazarı    |
| 11) İlimler günü                                                    | 12 Haziran              |
| 12) Medeniyet ve sanat çalışanları günü                             | 27 Haziran              |
| 13) Buğday bayramı                                                  | Temmuzun üçüncü pazarı  |
| 14) Sınır muhafızları günü                                          | 11 Ağustos              |
| 15) Türkmen kavunun bayramı                                         | Ağustosun ikinci pazarı |
| 16) İlim ve öğrenci gençler günü                                    | 1 Eylül                 |
| 17) Ruhname günü                                                    | 12 Eylül                |
| 18) Petrol, doğal gaz, enerji ve jeoloji sektöü<br>çalışanları günü | Eylülün ikinci pazarı   |
| 19) Uluslararası yaşlılar günü                                      | 1 Ekim                  |
| 20) Hasat bayramı                                                   | Kasımın son pazarı      |
| 21) Türkmenistan'ın ilk devlet başkanı<br>S.A. Niyazov'u anma günü  | 21 Aralık               |

3. Tatilin verildiği bayram ya da anma gününe denk geldiği zaman, tatil günü bayram ya da anma gününü takip eden iş günü olarak tespit edilir.

4. Çalışanlar taarfinca tatil ve çalışılmayan bayram günlerini verimli bir şekilde kullanma amacıyla, Türkmenistan Bakanlar Kurulu haftalık tatil gününü başka günlere geçirmekle yetkilidir.

**Madde 82. Tatil, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırmanın özel durumları**

1. İmalat ve teknik şartları dolayısıyla durdurulamayan iş türlerinde (kesintisiz çalışan kuruluşlarda), halka hizmet verme zorunluluğu ile alakalı, aynı zamanda ertelenemez tamir ve indirme-bindirme çalışmalarında, tatil günleri, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalışmaya müsaade edilmektedir.

2. Tatil günlerindeki, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde yapılan çalışmaların bedelleri, işbu Kanunun 121. maddesinde belirlenmiş olan düzende gerçekleştirilmektedir.

## **VI. BÖLÜM**

### **İZİNLER**

#### **1. BAŞLIK**

#### **GENEL HÜKÜMLER**

### **Madde 83. İzin Hakkı**

1. Türkmenistan'ın çalışan vatandaşlarının işbu Kanuna istinaden her yıllık bedelli ana yıllık iznine (ileride yıllık ana izin olarak anılacaktır) hakkı bulunmaktadır.

2. Türkmenistan'ın çalışan vatandaşlarının işbu Kanuna istinaden izinlerin diğer türlerini alma hakkı bulunmaktadır.

3. İşbu Kanun 5. maddesi dördüncü fıkrasında belirtilmiş olan yabancı ülke vatandaşları ve vatandaşlığı bulunmayan kişiler, işbu Kanuna istinaden Türkmenistan vatandaşları ile aynı şekilde izin haklarına sahiptirler.

### **Madde 84. İzinlerin türleri**

Türkmenistan'da aşağıda belirtilmiş olan izin günleri belirlenmiştir:

- 1) Yıllık izin;
- 2) İlave verilen ücretli izin (ileride ilave izin olarak anılacaktır);
- 3) Sosyal izin;
- 4) Ücretsiz izin.

### **Madde 85. İzin hakkının güvenceleri**

1. Çalışana işbu Kanunla tespit edilen düzende ve koşullarda yıllık ana izin ve izinlerin diğer türleri verilmektedir.

2. Türkmenistan yasaları ile öngörülen iznin kullanıldığı dönemde çalışanın işyeri (görevi) kendisi için saklanmaktadır.

## **2. BAŞLIK**

### **YILLIK İZİN VE İLAVE İZİNLERİ VERME DÜZENİ VE KOŞULLARI**

#### **Madde 86. Yıllık izin süresi**

1. Yıllık izin süresi otuz takvim günü olarak tespit edilmektedir.
2. Her türlü eğitim kuruluşlarında çalışan pedagoji çalışanlarına ve yöneticilerine, aynı zamanda engelli ve malül çalışanlara verilen yıllık ana iznin süresi kırk beş takvim günü olarak tespit edilmektedir.
3. Bilimsel araştırma kuruluşlarında, kurumlarda ve şirketlerde görev almakta olan ve akademik derecesi ve unvanı doktor olan alimlere verilen yıllık ana iznin süresi kırk beş takvim günü, akademik derecesi ve unvanı master olan bilim çalışanlarına verilen yıllık ana iznin süresi otuz altı takvim günü olarak tespit edilmiştir.

#### **Madde 87. Yıllık iznin verilme düzeni**

1. Yıllık ana izin çalışana her yıl verilmelidir. Yıllık ana iznin başlanacağı tarih hakkında işveren, çalışanını yıllık iznin başlayacağı tarihten en az on beş gün önce haberdar etmelidir.
2. Çalışan, çalışmaya başladığı ilk yılındaki yıllık iznini alma hakkına, kendisiyle yapılan iş sözleşmesine istinaden çalışmaya başladığı günden itibaren on bir ay geçtikten sonra sahip olur.



3. On bir ayın geçmemiş olmasına rağmen, çalışanın istemesi durumunda, onun yıllık ana izni aşağıdaki durumlarda verilmelidir:

- 1) kadınlara – hamileliği ve çocuk doğurma iznin öncesinden veya sonrasında;
- 2) engelli ve malüllere;
- 3) ergenlik yaşına erişmemiş olan çalışanlara;

4) fiziki şahıs olan işveren tarafınca çalışanların sayısının azaltılması ya da görev listesinde kısıtlamaya gidilmesi, kuruluşun feshedilmesi ya da yapılmakta olan işin sona ermesi ile alakalı olarak önceki işyerinden çıkartılmış olan çalışana, bu kural aynı zamanda böyle bir çalışanın başka işe geçirilmiş olması durumunda da geçerlidir.

5) yapmakta olduğu işi ana işi ile birlikte üstlenmiş olan çalışana, ana işyerinden aldığı yıllık ana izni ile aynı zamanda bedelsiz olarak izin verilmelidir.

4. Çalışanın ikinci ve sonraki yılları için yıllık ana izni, kuruluşta tespit edilmiş olan izin programına göre verilmelidir.

5. Her türlü eğitim kuruluşlarındaki öğretmen kadrosunda vulunan çalışanlara yıllık ana izin, onların işe girdikleri tarihe ve çalıştığı süreye bakılmaksızın yaz tatili döneminde verilmelidir.

6. Yazın ya da kendisi için daha uygun bir zamanda aşağıdaki çalışan türlerine kendi istekleri ile verilmelidir:

- 1) on dört yaşa kadar çocuğu ya da çok çocuğu olan (on altı yaşına ermemiş engelli çocuğu olan) kadınlara;
- 2) on dört yaşa kadar çocuğa ya da çok çocuğa (on altı yaşına ermemiş engelli çocuğa) tek başına bakmakta olan anne veya babaya, ya da bakımı üstlenmiş olan hamiye;
- 3) askere çağırılması ile askeri memur olan kişinin bir çocuk annesi karısına;
- 4) engellilere ve malüllere;
- 5) ergenlik yaşına ermemiş olan çalışanlara;
- 6) üç yaşına ermemiş çocukları evlatlık almış olan kişilere;
- 7) radyasyon felaketinin neticesinde zarar görmüş ya da radyasyonun etkilerini ortadan kaldırma çalışmalarına katılmış olan çalışanlara.

7. Gazilerin belli gruplarına yıllık ana iznin yazın ya da kendisi için uygun olan başka bir zaman diliminde verilmesi, Türkmenistan yasalarında tespit edilmiş olan düzende gerçekleştirilmektedir.

#### **Madde 88. İş yılına eklenmekte olan dönemler**

1. İş yılı tabiri, çalışanın işverenle iş sözleşmesini yaptığı günden itibaren, ilk ve sonraki yıldan sonra gelen ilgili güne kadar hesaplanan birinci ve sonraki iş yıllarını ifade etmektedir.

2. Yıllık ana iznin hakedilmesi için esas olarak alınan sürelerle aşağıdakiler eklenmelidir:

- 1) gerçek çalışılan süre;
- 2) çalışanın gerçekte çalışmamış olduğu, ancak Türkmenistan mevzuatlarına istinaden onun işyeri (görev) hakkı saklı tutulduğu zaman dilimi ki, bu kapsama her yılda aldığı yıllık ana

izin süresi, çocuğunun belirli yaşa ermesine kadar ona bakmak için verilen iznin süreleri dahil olmamaktadır;

3) işten yasadışı olarak çıkartıldığında ya uzaklaştırıldığında, daha sonradan ise eski görevine geri getirildiğinde zorunlu olarak çalışmadan geçirdiği süre;

4) iş sözleşmesinde veya toplu sözleşmede (anlaşmada) öngörülmüş olan diğer vakit dilimleri.

3. Yıllık ana iznin alınmasına hak veren çalışma dönemine, çalışanın geçerli nedenleri olmadan, aynı zamanda işbu Kanunun 38. maddesinde öngörülmüş olan durumlarda işten uzaklaştırılması neticesinde işte bulunmadığı süreler eklenmez.

4. Ağır, özel çalışma koşulları (zararlı ve çok ağır koşullar) olan iş türlerinde çalışanlar için ilave izne hak veren çalışma dönemine, ilgili koşullarda çalışına gerçel vakit dilimleri eklenmektedir.

### **Madde 89. Yıllık iznin başka bir döneme geçirilmesi ve uzatılması**

1. Çalışan aşağıda belirtilmiş olan durumlarda yıllık ana iznini başka bir dönemde almaya veya uzatma hakkına sahiptir:

1) geçici olarak iş göremez durumda olması;

2) hamileliği veya çocuk doğum izninin verilmesi;

3) yıllık ana izninin dönemi okul izni, düğün yapma ya da vefat eden yakınına defnetme ya da anma ile ilgili gelenekleri yerine getirmek amacıyla verilen ilave izinler ile denk gelmesi durumunda;

4) İşbu Kanunun 145. maddesinde öngörülmüş olan devlet önündeki borçlarını ya da seçimle geldiği görevlerindeki yükümlülüklerini yerine getiriyor olması.

2. Yıllık ana iznin başlanmasından önce onun kullanılmasına engel teşkil eden durumların ortaya çıkması durumunda işveren ile anlaşarak, yıllık ana izni kullanmanın yeni bir dönemi tespit edilmelidir. Yıllık ana izin döneminde bu tür nedenlerin ortaya çıkması durumunda çalışan, işverenle anlaşarak kullanmadığı iznini, kullanılmamış izin günlerine ekletebilir veya iznini başka bir döneme alabilir.

3. İşverenin işbu Kanunun 87. maddesinin birtinci fıkrasında belirlenmiş olan süreler içerisinde yıllık ana iznin başlanacağı tarihi hakkında çalışanını haberdar etmediği takdirde ya da iznin başlanacağı tarihe kadar ona gerekli ödemeyi yapmadığı takdirde, yıllık ana izin çalışanın ilgili dilekçesine istinaden başka bir döneme ertelenmelidir.

4. İşveren imalat zorunluluğu ortaya çıkması durumunda, çalışanın da rızasını almak koşuluyla yıllık ana izni bir sonraki yıla ertelemeye haklıdır. Ancak bu erteleme iki yılı aşmayan sınırlar içerisinde kullanılmalıdır.

5. Yıllık ana iznin kullanılan döneminde geçici iş göremezliğin ortaya çıkması halinde, yıllık ana iznin süresi, geçici iş göremezlik süresi kadar uzatılmaktadır.

İlave iznin, yıllık ana izin ile aynı tarihlere denk geldiği takdirde, yıllık ana izin süresi, ilave izin günleri kadar uzatılmaktadır.

### **Madde 90. Çalışmanın özel koşulları olan iş türleri için ilave izin**

1. Çalışmanın özel koşulları (çok zağır ve zararlı koşulları) olan iş türlerinde çalışanlara verilen ilave izin, direkt olarak aşağıdakiler ile meşğul olanlara verilir:

1) zararlı çalışma koşulları olan işlerde – madeni olmayan inşaat malzemelerinin elde edildiği ocaklarda ve açık dağ-maden çalışmalarında, belirtilen işlerin yapımını temin eden teknolojik ekipmanlarda çalışan, sıcak imalatlarda, aynı zamanda zararlı çalışma koşulları olan diğer işlerde çalışanlar için – yedi takvim gününe kadar;

2) çok ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışanlar için – on beş takvim gününe kadar ilave izin verilir.

2. Çok ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışanlar için ilave iznin kesin süresi, çalışanın ilgili işte (işyerinde) çalışma derecesi dikkate alınarak, işin (işyerinin) mesleki sınavları neticesinde tespit edilmelidir.

3. Çok ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışanlar için ilave izin, tam bir iş yılı içerisinde bu tür işlerde tam gün çalışmış olan çalışanlara eksiksiz verilmektedir.

4. Bunun dışındaki durumlarda ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışanlar için ilave izin süresi, çalışanın bu tür işte yıl içerisinde çalıştığı günlerin sayısına doğru orantılı olarak tespit edilmelidir.

5. Çok ağır çalışma koşulları olan iş türlerinde çalışanlar için verilen ilave izin, sonraki yıla erteleme hakkı tanınmadan, işbu madde ile tespit edilmiş olan sebeplerin herhangi birisinin mevcut olması durumunda verilmelidir ve çalışanın kendi isteği ile, yıllık ana izin süresine eklenebilir.

6. Çok ağır çalışma koşulları olan iş türlerinde çalışanlar için verilen ilave iznin verildiği işlerin türleri, mesleklerin ve görevlerin listeleri, aynı zamanda ağır çalışma koşulları olarak değerlendirilen koşullar, Türkmenistan Bakanlar Kurulunca tasdik edilmektedir.

#### **Madde 91. Yapılan işin özelliği dolayısıyla verilen ilave izin**

1. Yapılan işin özelliği dolayısıyla ilave izin, yüksek beyin, stres ve diğer benzer akli yükleri talep eden işlerde çalışanlara, onların işlerindeki verimliliğini yükseltmek amacıyla verilmektedir.

2. Yapılan işin özelliği dolayısıyla verilen ilave iznin süresi, aşağıdaki esaslara göre tespit edilmektedir:

1) koordinatör sertifikası bulunan, hava (uçakların) hareketlerini yönlendiren çalışanlara – yedi takvim gününe kadar;

2) iş yılı içerisinde uçulan saatlere bağlı olarak, uçuş ve deneme uçuşları gerçekleştirme gruplarında çalışanlara – on beş takvim gününe kadar;

3) kesinleştirilmemiş çalışma saatleri düzeninde çalışanlara – üç takvim gününe kadar ilave izin verilir.

3. Yapılan işin özelliği dolayısıyla verilen ilave izin her yıl verilmeli, sonraki iş yıllarına ertelenemez ve çalışanın isteğiyle yıllık ana izin süresine eklenebilir.

#### **Madde 92. Yıllık izin ve ilave izinlerin süresinin hesaplanması**

1. Çalışanların yıllık ana ve ilave izinlerinin süresi, takvim gününde hesaplanmakta ve azami sınır ile sınırlandırılmamaktadır. İzin dönemi içerisinde denk gelen, çalışılmayan bayram ve anma günleri, izinlerin takvim günlerine eklenmez ve ücreti ödenmez.

2. Yıllık izinlerin toplam süresi, yıllık ana izin ve ilave izinlerin eklenmesi ile tespit edilmektedir.

3. Çalışılan süreye doğru orantılı olarak izinler hesaplandığı zaman, onların süresi her bir iznin tam miktarının on ikiye bölünmesi ve çalışılan tam ayların sayısına çarpmakla tespit edilmektedir. Bu hesaplama yönteminde, on beş ve daha fazla günleri çalışılan aylar, tam çalışılmış ay kabul edilmeli, şayet çalışılan günlerin sayısı ayda on beş takvim gününden az ise, o ay hesapta dikkate alınmaz.

### **Madde 93. Düğün törenleri için verilen ilave izin**

1. Düğün törenlerinin gerçekleştirilmesi için ilave izin, aile başı olan iki kişiye (oğlunu veya kızını evermesi için), aynı zamanda nikahlanacak kişilere süresi on gün olarak, bu on günün beş günü düğüne kadar olmak üzere verilmektedir. Vatandaşlık durumu evrak kayıt (ileride VDEK) kurumu tarafınca verilen belge, düğün törenlerinin gerçekleştirilmesi için verilen izni almaya hak veren ve esas teşkil eden belgeyi teşkil eder.

2. Şayet nikah Türkmenistan sınırlarından dışarıda gerçekleştirildiği durumda, işbu maddenin birinci fıkrasında belirtilmiş olan kişilere, onların dilekçesine istinaden süresi on gün olan ilave izin verilmelidir. İlave iznin ücreti, yurtdışında yapılan nikahın gerekli kayıt işlemlerinin yapıldığına dair belgenin, Türkmenistan'da belirlenen düzen içerisinde tasdik edilmiş olan kopyasına istinaden Türkmenistan VDEK kurumu tarafınca verilecek olan belgeye dayanarak ödenmektedir.

### **Madde 94. Defin ve anma geleneklerini gerçekleştirme için verilen ilave izin**

1. VDEK kurumu tarafınca verilen belgeye istinaden defin ve anma geleneklerini gerçekleştirmek için süresi on takvim gününe eşit olan ilave izin, vefat eden kişinin yakın akrabası konumundaki iki akrabasına verilir.

2. Yakın akrabalar olarak anne ve baba (onların olmaması durumunda hamiler veya bakımı üstlenmiş kişiler), karılar ve kocalar, çocuklar, anne ve baba tarafından dede ve nine, torunlar, erkek ve kızkardeşler, oğlunun hanımı ve kızının kocası kabul edilmektedir.

3. Defin ve anma geleneklerini gerçekleştirmek için Türkmenistan sınırlarından dışarıya gidecek olan kişilere ilave izin, onların dilekçesinin ve yakın akrabasının vefat ettiğine dair belirlenen düzende tasdik edilmiş olan haber belgesinin esasında verilmektedir. İlave iznin ücreti, yurtdışında kayda alınmış olan ölüm olayının kayıt işlemlerinin yapıldığına dair belgenin, Türkmenistan'da belirlenen düzen içerisinde tasdik edilmiş olan kopyasına istinaden Türkmenistan VDEK kurumu tarafınca verilecek olan belgeye dayanarak ödenmektedir.

### **Madde 95. 62 yaşına girmiş olan çalışanlara verilen ilave izin**

Süresi üç takvim günü olan ilave izin, 62 yaşına erişmiş olan ve mülkiyet türüne bakılmaksızın kurum, kuruluş ve şirketlerde çalışan Türkmenistan vatandaşlarına verilmekte ya da çalışanın 62 yaşına ulaştığı yılda alması gerekli yıllık ana iznine eklenmektedir.

### 3. BAŞLIK

#### SOSYAL İZİNLER

##### **Madde 96. Hamilelik izni ve çocuk doğum izni**

Hamilelik ve çocuk doğum izni, Türkmenistan yasalarında göz önünde bulundurulmuş düzen ve koşullarda verilmektedir.

##### **Madde 97. Çocuk bakım izni**

1. Çalışma dönemine bakılmaksızın kadının hamilelik ve çocuk doğum izninin bitmesinden sonra, çocuğun üç yaşına erdiği tarihe kadar kadının ücretsiz çocuk bakım izni kullanma hakkı bulunmaktadır.

2. Çocuk bakım izni, çocuğa gerçekten bakan kişiye, yani çocuğun babasına, hamisine, aynı zamanda Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan durumlarda diğer akrabalarına da verilebilir.

Belirtilen kişilere çocuk bakım izninin verilmesi düzeni, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

3. Çocuk bakım iznini kullanan çalışanın işyeri ve görevi, onun hakkı olarak saklı tutulmaktadır.

4. Çocuk bakım izni, tam olarak ya da parçalar halinde kullanılabilir.

Üç yaşına kadar olan çocuklara bakım iznini kullanan çalışanın, kullandığı iznin arasını keserek, çocuk bakım izninin süresi bitmeden işine geri dönme hakkı saklı tutulmaktadır. Bu durumda işe başlayacağı tarihten en az iki hafta önce işverene gerekli bildiriği yapmak zorundadır.

5. Çocuk bakım izninde bulunan çalışana Türkmenistan yasalarına ve ilgili mevzuatlarına istinaden devlet tarafınca ödenen destek tazminatı belirleniyor ve ödeniyor.

##### **Madde 98. Akşam öğretimi ve diğer açık öğretim sistemlerinde yüksek eğitim kurumlarında eğitim izni**

Akşam ve açık öğretim eğitim sisteminde yüksek ve orta dereceli mesleki okullarda, aynı zamanda yurtdışındaki eğitim kurumlarındaki eğitimine, işyerindeki imalat sürecinde çalışmanın yanı sıra devam eden çalışanlara, işbu Kanunun 99 ve 100. maddelerinde belirtilmiş olan ücretli izinler verilmektedir.

##### **Madde 99. Akşam öğretimi ve diğer açık öğretim sistemlerinde yüksek eğitim kurumlarında eğitim görmek ile alakalı izin**

Akşam ve açık öğretim eğitim sisteminde yüksek okullardaki eğitimine, işyerindeki imalat sürecinde çalışmanın yanı sıra başarıyla devam eden çalışanlara aşağıdaki dönemlerde izin verilmektedir:

1) okul programında öngörülmüş olan mesleğin her bir sınav dönemi için – süresi yirmi takvim gününe eşit olan izin;

2) okulu bitiriş sınavlarını vermek üzere (okulu tamamlama sınavları) – süresi otuz takvim gününe eşit olan izin verilmektedir.

**Madde 100. Akşam ğretimi ve diğ r açık ğretim sistemlerinde orta dereceli  ğitim kurumlarında  ğitim görmek ile alakalı izin**

İşyerinde imalat sürecini terketmeden orta dereceli  ğitim kurumlarında  ğitimine devam eden çalışanlara aşağıdaki dönemlerde izin verilmektedir:

1) okul programı ile  ng r lm ş olan mesleğ  dair her sınav döneminde:

a) okulun açık  ğretim sisteminde olması durumunda – süresi yirmi takvim gününe eşit olan izin;

b) okulun akşam  ğretimi sisteminde okuyanlar için – süresi on dört takvim gününe eşit olan;

2) Akşam ve açık  ğretim sistemli okulun bitiriş sınavlarını vermek üzere (okulu tamamlama sınavları) – süresi otuz takvim gününe eşit olan izin verilmektedir.

**Madde 101. Diploma projesi (tezi) hazırlık izni**

İşveren akşam ve açık  ğretim  ğitim sistemli yüksek ve orta dereceli okullarda son sınıfta okumakla birlikte çalışmaya da devam eden çalışanın istemesi ve ilgili okul yönetiminin de referansı ile diploma projesi (tezi) hazırlanması için süresi otuz takvim gününe eşit olan ilave izni, maaş hakkını saklı tutmazdan ( cretsiz izin) verme hakkına sahiptir.

**Madde 102. Sanatsal  retim izni**

1. İşyerindeki imalat ya da öğretmenlik görevlerini, yürütmekte olduğu bilimsel çalışmaları ile başarılı bir şekilde bağdaştırarak çalışana dair, bilimsel komisyonun teklif referansı ile, ortalama maaşını ve ana iş yerindeki görevini muhafaza etmekle sanatsal üretim izni verilmektedir.

2. Mastera tezini bitirmek, aynı zamanda okul kitaplarını ve okul öğrencileri için kılavuz kitaplarını hazırlamakla ilgili çalışmalar için – altı ay süreli sanatsal üretim izni verilmektedir.

3. Sanatsal  retim izni ücretleri, aylık maaş fonlarının çerçevesinde, aynı zamanda ilim adamlarını hazırlamak için ayrılan kaynaklar kullanılarak ödenmelidir.

**4. BAşLIK**

**ÜCRETSİZ İZİN**

**Madde 103. Ücretsiz iznin verilme düzeni ve koşulları**

1. Geçerli nedenlerin mevcut olması durumunda çalışanın isteğiyle yıl içerisinde süresi on takvim gününe kadar olan ücretsiz izin verilebilir.

2. şayet çalışanın on takvim gününden daha fazla ücretsiz izin alma ihtiya ı olması durumunda, o çalışana yıllık ana izin ya da ilave izinlerin süresinden kesilmek üzere ilave izin günleri verilebilir.

3. Çalışanın isteğine göre tespit edilen süreden fazla ücretsiz izin gerekli olduğu durumlarda izin, aşağıdaki haller için verilebilir:

1) Sayısına bakılmaksızın on dört yaşına ermemiş olan çocukları tek başına yetiştirmekte olan ebeveyne (bakımcıya, hamiye) – on dört takvim günü kadar;

2) engelli veya mal le – otuz takvim günü kadar;

3) yüksek ya da orta dereceli mesleki okullara giriş sınavına katılacak olan kişilere – sırasıyla on beş ve on takvim günü kadar, mastera sınavına katılacak olanlara – on beş takvim günü kadar, ki burada belirtilen süreler okulun bulunduğu yere kadar gidiş ve geliş için harcanan süreler dahil değildir;

4) hastalanmış olan aile efradına bakmak için – sağlık kurumu tarafınca tespit edilen süre kadar;

5) yaşına göre çalışmakta olan emekliye – otuz takvim günü kadar.

4. İmalat koşulları dolayısıyla çalışmanın olmadığı durumlarda işverenin, süresi otuz takvim gününden fazla olmamak koşuluyla ücretsiz izin verme hakkı bulunmaktadır.

5. Gazilerin belli gruplarına ve kendilerine sağlanmış olan muafiyetler bakımından onlarla eşit görülen çalışanlara verilen ücretsiz iznin süresi, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmektedir.

## **5. BAŞLIK**

### **İZİN VERMENİN ÖZEL KOŞULLARI**

#### **Madde 104. İznin bölünerek verilmesi**

İlave ve sosyal (sanatsal üretim amaçlı) izinler dışındaki izinlerin birleştirilmesi ile, yıllık ana izin, çalışanın kendisinin de istemesi ile ikiye bölünerek, iş yılının farklı dönemlerinde verilebilir.

#### **Madde 105. İzinde olan çalışanı geri işe çağırma**

İzinde olan çalışanın geri işe çağırılmasına, ancak çalışanın kendisinin yazılı rızasının olması durumunda müsaade edilmektedir. İznin kullanılmamış olan kısmı, çalışanın isteğine bağlılıkta aynı yıl içerisinde başka bir dönemde veya sonraki iş yılı için verilecek olan izne eklenerek verilebilir.

#### **Madde 106. İşten çıkarken izni kullanma hakkı**

1. Çalışanın işten çıkması durumunda (işbu Kanunun 42. maddesi, 5. ve 13. bendlerinde tespit edilen durumlar dışında), ilgili çalışanın isteğiyle daha sonra direkt işten ayrılma koşuluyla ona tam izni veya kullanılmadan kalan yıllık ana ve ilave izinler, ya da işbu Kanunun 139. maddesi gereği kullanılmamış olan izin için tazminat tutarı ödenebilir.

2. İş sözleşmesinin süresinin bitmesi nedeniyle sonradan işten ayrılma koşuluyla alınan izin, gerçek çalışılan süre ve genel olarak toplandığında iş sözleşmesinin süresinden taşan vakit dilimi için de verilebilir.

3. Bu esaslara istinaden işten ayrılmanın tarihi, izin süresinin bitiminden sonraki ilk işgünü olarak kabul edilmektedir.

## **6. BAŞLIK**

### **İZİN ÜCRETLERİ**

#### **Madde 107. İzin icretlerinin ödenmesi için kaynak**

1. Kuruluş içerisinde izin ücretlerinin ödemesi, aylık maaş ödeme fonu kaynaklarından karşılanmalıdır.

2. İzin ücretleri hesaplanırken, devlet sosyal sigortasının primlerinin ödenmesine esas teşkil eden maaş tutarı dikkate alınmalı, ana işle birlikte yürütülmekte olan ek işten dolayı alınan maaş, bir kerelik ödenen tazminat ödemeleri, aynı zamanda aylık maaş ödemesinin yürürlükteki sistemiyle şartlandırılmamış olan ödemeler dahil edilmemektedir.

#### **Madde 108. İzin ücretinin hesaplaması**

1. İzin ücretinin ödemesi için iznin hangi yıl için verilmiş olduğuna bakılmaksızın, izne gidilen ayın önündeki on iki takvim ayında çalışan tarafınca alınan ortalama maaş tutarı ve ortalama günlük mesai ücreti üzerinden hesaplama yapılmalıdır.

2. Ortalama aylık maaş ve ortalama günlük mesai ücretini hesaplama işlemi, işbu Kanunun 131. maddesinde belirtilen düzende gerçekleştirilmelidir.

3. İzin ücretinin toplamı, ortalama günlük mesai ücretinin yıllık ana izin günleri, ilave ve sosyal izinleri günlerinin toplamına çarpılması ile hesaplanmaktadır.

#### **Madde 109. Kullanılmamış olan iznin ücretinin parayla tazmin edilmesi**

1. Çalışanın izinde iken işe geri çağırılması durumlarında iznin kullanılmamış olan kısmının bedelinin parayla tazmin edilmesi, belirli özel durumlarda yapılmaktadır.

2. Sosyal izinlerin tamamı, gerçek izin olarak kullanılabilir ve onların ücretlerinin parayla tazmin edilmesine müsaade edilmemektedir.

3. Hamile kadınlara ve on sekiz yaşına erişmemiş olan çalışanlara, aynı zamanda çok ağır ve ağır çalışma koşulları olan işlerde, özellik talep eden işlerde çalışanlara izin ücretlerinin parayla tazmin edilmesine müsaade edilmemektedir.

4. Çalışanın işten ayrılması durumunda kullanmamış olduğu yıllık ana ve ilave izinleri toplamının ücretlerinin tamamı, parayla tazmin edilerek ödenmektedir.

## **VII. BÖLÜM**

### **MAAŞ ÖDEMESİ**

#### **1. BAŞLIK**

#### **MAAŞ ÖDEMELERİ TÜRLERİ, DÜZENİ ve MİKTARLARI**

#### **Madde 110. Kavram ve tespitler**

1. Çalışma karşılığı maaşların ödemesi – Türkmenistan yasalarına, mevzuatlarına, iş sözleşmelerine, toplu sözleşmelere (anlaşmalara) istinaden, çalışanlara yaptıkları veya yürüttükleri görev karşılığında işveren tarafınca ödemelerin tespit edilmesi ve ödemelerin gerçekleştirilmesinin temin edilmesi ile ilgili sosyo-ekonomik ve hukuki ilişkiler sistemidir.

2. Aylık maaş – bu tabir, çalışanın mesleğine, onun tarafınca yapılan işin zorluğuna, miktarına, kalitesine ve koşullarına bağlılıkta, emeği karşılığında parayla teşvik etmektir, aynı zamanda tazminat cve teşvik amaçlı diğer ödemeleri ifade etmektedir.

3. Aylık maaş ödeme düzeni tabiri – çalışanın yaptığı faaliyetin neticelerine istinaden, ona ödenecek aylık maaşı tespit etme olasılığı tanıyan, çalışanlarının işlerinin neticesi ile işgücü tarifelerini (memuriyet derecesi, aylık görev ücreti) bağdaştırma yöntemlerini ifade etmektedir.



Kuruluşta aylık maaş ödeme düzeninin götürü veya saatlik ücretlendirme sistemleri kullanılabilir.

4. Teşvik özellikli ödemeler – çalışanı diğer çalışanlar ile kıyaslandığında daha yüksek ve verimli neticeleri elde ediyor olması dolayısıyla ödüllendirmek amacıyla işverenler tarafınca kullanılan ilave teşvik ödemelerinin, ödüllerin, ilave ödemelerin çeşitli şekillerini ifade etmektedir.

5. Asgari aylık ücret – bu tabir, Türkmenistan yasaları ve mevzuatlarınca teminat altına alınmış olan, yapılan iş karşılığında yapılacak ödemenin asgari miktarını teşkil etmekle birlikte, bu ücret, görev sorumluluklarını yerine getiren, kendisinin çalıştığı işyerinde normal çalışma koşullarında en basit işi yerine getirmekte olan çalışana ödenmelidir.

6. Ortalama aylık ücret – bu tabir, belirli bir dönem içerisinde çalışılan vakit karşılığında çalışana ödenecek aylık ücretin ortalama değerini ifade eder. Ortalama aylık ücret, bir ay için (ortalama aylık ücret) ve bir gün için (günlük mesai ücreti) işbu Kanunun 131. maddesinde belirlenmiş olan düzen içerisinde hesaplanmaktadır.

7. Aylık tarife (aylık görev tarifesi) – bu tabir, kesinleştirilmiş vakit dilimi içerisinde zorluk derecesi tespit edilmiş olan mesleğin (görevin) çalışma normlarının (görev yükümlülüklerinin) yerine getirilmesi karşılığında çalışanın yaptığı işe ücret ödemenin tespit edilen birimini ifade etmektedir.

8. Tazminat ödemeleri – bu tabir, yapılan işin sağlığa ya da hayata olumsuz etki eden koşullarının kesin derecesinde çalışanların tarife birimlerine (aylık görev tarifesine), tazminat amaçlı yapılan ilaveten ödemelerin toplamını ifade etmektedir. Bu ödemelere normal çalışma koşullarından uzaklaşan koşullardaki çalışmalar için; çok vardiyalı çalışma sisteminde çalışma için; gece vakti çalışma için; kesinleştirilmemiş saatli çalışma için ödemeler dahil olmaktadır.

#### **Madde 111. Garanti edilen maaş ücreti**

1. İşveren kendisinin mali durumunda bakmaksızın, emeğin bedelinin ödenmesi hususunda tespit edilmiş olan kurallara ve sürelerine uygun olarak çalışanı tarafınca yapılan işlerin bedelini ödemekle yükümlüdür.

2. İşveren tarafınca garanti edilmiş, yapılan işin ücretlerinin ödenmesi yapılırken ödenecek miktar, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan asgari maaş ücretinden düşük olamaz.

#### **Madde 112. Aylık maaş ücretlerinin devlet tarafınca tespit edilen tarifeleri**

1. Aylık maaş ücretlerinin devlet tarafınca tespit edilen tarifeleri, devlet bütçesine bağı kurumların ve kuruluşların çalışanlarının kesin profesyonel mesleki dereceleri için maaş ücretleri ödemesinin derecelerini tespit eden aylık maaş tarifeleri ve aylık görev bedelleridir.

2. Devlet tarafınca tespit edilmiş olan ücret tarifeleri azaltılamaz. Devlet bütçesine bağı kurum ve kuruluşlarda tarifelerin ve aylık görev ücretlerinin kati miktarlarının tespiti için esas teşkil etmektedir.

3. Diğer işverenler, konunun toplu sözleşmede (anlaşmada) göz önünde tutulmuş olması durumunda devlet tarafınca tespit edilmiş olan ücret tarifelerini çalışanlarına aylık ücret ödemesi yapmak amacıyla farklılaştırarak kullanma hakkına sahiptirler.

#### **Madde 113. Maaş icreti ödeme türleri, düzeni ve miktarları**

1. Çalışanların emeğinin karşılığında ücret ödemesi türleri, düzeni ve miktarı, aynı zamanda tazminat ve teşvik özellikli ilave ödemeler, rasyonelleştirme teklifleri ve telif hakları ödemeleri işveren tarafınca iş sözleşmesi, toplu sözleşme (anlaşma) koşullarına istinaden tespit edilmektedir.

Tazminat özellikli ödemeler, işbu Kanunun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerinde tespit edilmiş olan düzen ve miktarlarda işveren tarafınca yapılmaktadır.

2. Devlet memurlarının işlerinin ücretlerini ödeme türleri, düzeni ve miktarları, Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmektedir.

3. Devlet bütçesine bağlı kurum ve kuruluşlarının çalışanlarına maaş ücretlerinin miktarları, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca yetkili kılınan kurum tarafınca tespit edilmektedir.

4. Çalışanlara aylık maaş ücretlerini farklılaştırma, onların mesleki becerisi, görevinin zorluk derecesi ve streslilik derecesine bağlılıkta, çalışma koşullarına, sarfedilen emeğin hacmine ve kalitesine bağlılıkta gerçekleştirilmektedir.

5. Çalışanların maaş ücretlerinin azami miktarı sınırlandırılmamaktadır.

#### **Madde 114. Yıllık çalışma neticelerine göre teşvik etme**

1. Aylık maaş ücreti ödeme sistemlerine kuruluşun emrinde kalan karın hesabına teşkil edilen fondan, yıllık çalışma neticelerine göre kuruluş çalışanlarının ücreti ilaveten artırılabilir.

2. Yıllık çalışma neticelerine göre teşvik ödemeleri miktarlarının hesaplama ve ödeme düzeni hakkındaki nizamname, kuruluşun sendikası ya da çalışanların diğer temsilcilik birimleri ile karşılıklı onaylanarak işveren tarafınca tasdik edilmelidir.

#### **Madde 115. Aylık maaş ücretini ödeme**

Aylık maaş ücretinin ödemesi parayla yapılmaktadır.

#### **Madde 116. Kuruluşlarda maaş icreti ödemesi miktarları**

1. Çalışanın emeği karşılığında ona ödenecek maaş miktarları iş sözleşmesi, toplu sözleşme (anlaşma), tarife tasdiki ile düzenlenmektedir.

2. Çalışanların maddi çıkarlarını, aynı zamanda üretim sürecinin verimliliğini, işin kalitesini yükseltmek amacıyla işveren işin neticeleri için teşvik etme ve ödüllendirme amaçlı ilave ödemeler yapma sistemini düzenleme hakkına sahiptir.

#### **Madde 117. Yöneticilerin, uzmanların, memurların ve ilim adamlarının maaşlarının ödenmesi**

1. Yöneticilerin, uzmanların, memurların ve ilim adamlarının maaşlarının ödemesi, genellikle görev aylıklarına istinaden gerçekleştirilmektedir.

2. Aylık görev aylıkları, işveren tarafınca çalışanın görevine ve mesleğine bağlılıkta tespit edilmektedir.

3. İşveren, yöneticiler, uzmanlar ve memurlar için aylık maaşın ödenmesinin bir başka değişik şeklini, aynı zamanda teşvik ödemelerini (elde edilen kaynağın yüzdesi oranında, kardan kalan paylardan ve diğer gelirlerden) tespit edebilir.

4. Bilim derecesi, ilmi unvanı olan ve pedagoji üzerine çalışan memurlara, Türkmenistan yasaları ile tespit edilen düzende maaşa ilave ödemeler yapılmaktadır.

**Madde 118. İşçilerin aylık maaş ücretleri**

1. İşçilerin aylık maaş ücretleri, tarife dereceleri, aylık görev maaşları dikkate alınmaktadır.

2. Çalışanlara maaş ödeme şekli, düzeni, tarife uygulaması, aylık görev bedeli, ödüller, teşvik ve diğer ödemelerin miktarlarını, aynı zamanda çalışanların ayrı gruplarının arasında onların miktarlarına dair oranları işverenler, toplu sözleşmeler (anlaşmalar) ya da tarife anlaşmalarına istinaden özerk olarak tespit etmektedirler.

**Madde 119. Aylık maaş ücretleri ödeme koşullarının değiştirilmesi**

1. Aylık maaş ücretleri ödeme koşulları, tespit edilen düzen içerisinde değiştirilmektedir.

2. Aylık maaş ücretleri ödeme koşullarının çalışanın zararına değiştirilmesine, çalışanın rızası alınmadan aşağıdaki durumlarda istisnai olarak müsaade edilmektedir:

1) imalat tekniklerinde, teknolojilerinde, emeğin organize edilmesi sisteminde aylık maaş ödemeleri sisteminin önceki halinin muhafaza edilemeyecek hallerinin mevcut olması;

2) Türkmenistan yasaları ve mevzuatları tarafınca öngörülen iş türlerinin (hizmetlerin) miktarları, ürün üretme normlarının değişmesi halinde;

3. Çalışana aylık maaş ücretleri ödeme koşullarının değişeceği hakkında en az bir ay öncesinden haber verilmelidir.

## **2. BAŞLIK**

### **AYLIK MAAŞ ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR**

**Madde 120. Mesai saatleri dışında ifa edilmiş işlerin ücretlerinin ödenmesi**

1. Mesai saatleri dışında ifa edilmiş işlerin ücretleri iki katı olarak ödenmelidir.

2. Mesai saatleri dışında ifa edilmiş olan işlerde, çalışanın isteği ile artırılmış maaş ücreti yerine, mesai saatleri dışında ifa edilen işin süresini aşmayacak sürece izin verilebilir.

**Madde 121. Tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde ifa edilen işlerin ücretlerinin ödenmesi**

1. Tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde ifa edilen işlerin ücretleri, tarafların karşılıklı anlaşması üzerine ilave tatil verilmesi veya iki katı ücret ödenmesi ile tazmin edilebilir.

2. Tatil günleri, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde ifa edilen işlerin ücretlerinin ödemesi aşağıda belirtilmiş olan düzende gerçekleştirilmektedir:

1) götürü usulde çalışanlara – götürü fiyatların iki katı oranında;

2) saatlik veya günlük mesai ücretleri ile çalışanlara – saatlik veya günlük mesai ücretinin iki katı oranında;

3) aylık maaş alan çalışanlara – çalışılmayan bayram günlerinde yaptığı çalışmalar sırasında aylık programı ile öngörülen iş miktarını yerine getirmişse, aylık görev bedellerinden fazla olan

saatlerin ya da günlük mesai tarifiesi oranında, şayet yapılan iş aylık programda öngörülenden daha fazla ise aylık görev bedellerinden fazla olan saatlerin ya da günlük mesai tarifesinin iki katı oranında ödeme yapılmalıdır.

#### **Madde 122. Ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışanlara ücret ödemesi**

1. Ağır çalışma koşulları olan işlerde, ağır ya da özel hava koşulları olan yerlerde (susuz, kurak çöl ortamlarında), aynı zamanda mobil (sürekli taşınan) ya da seferli işlerde çalışanlara yükseltilmiş maaş tespit edilmektedir.

2. İşlerin, mesleklerin ve görevlerin, aynı zamanda çalışma yerlerinin listesi, tespit edilen çalışma koşulları olan kuruluşlarda yükseltilmiş maaş ücretlerinin kesin miktarları ve onları tespit etme düzeni Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca belirlenmektedir.

#### **Madde 123. Gece çalışmaları için maaş icretleri**

1. Gece çalışmaları hesaba katıldığında maaş ücretleri için özelliğine bağlılıkta tespit edilmemiş ise, gece vakti yapılan çalışmaların her bir saati, saatlik mesai ücretinin 1,5 katından az olmayan oranda hesaplanmalıdır.

Gece vakti yapılan işin ücretlerinin kesin tutarları, kuruluşun toplu sözleşmesi (maaşlar hakkındaki nizamname) ile tespit edilmekte, ancak işbu Kanun ile öngörülenden düşük olamaz.

2. Gece vakti yapılan çalışmalar karşılığında yükseltilmiş maaş ücretleri, tarifelere, aylık görev bedellerine eklenmemektedir. Ancak bu durumda işbu maddenin birinci fıkrasında belirtilen durumlar dahil değildir.

#### **Madde 124. İşlerin durdurulduğu zamanlarda ve yeni üretim şekilleri kullanılmaya çalışıldığında (yeni ürünler üretildiğinde) maaş ücretleri ödemeleri düzeni**

1. Çalışanın suçu olmaksızın işlerin durdurulduğu zamanlarda, çalışanın işsiz bekleme saatlerinin başladığı hakkında işvereni (formeni, ustayı, diğer görevli ve yetkili kişileri) bilgilendirmiş ise, çalışana tespit edilen derecenin, aylık görev bedelinin tarifiesinin üçte ikisinden az olmayan tutarda hesaplanan maaş ücreti ödenmelidir.

2. Çalışanın kendisinin suçu ile boş durulan zaman için herhangi bir ücret ödenmez.

3. Yeni üretim şekilleri (yeni ürün üretimi) kullanılmaya başlanan dönemlerde işveren, çalışanlarına altı aydan fazla olmaması koşuluyla önceki ortalama maaş tutarına eşit miktarlara kadar ilave maaş ücreti ödeyebilir.

#### **Madde 125. Düşük kaliteli ürün üretildiğinde maaş ücreti ödenmesi**

1. Çalışanın suçu olmadan düşük kaliteli ürün üretilmesi durumunda, o ürünün üretilmesi karşılığındaki ücret ödemesi, kaliteli ürün üretildiğinde ödenen maaş ücretleri ile eşit oranda ödenmelidir.

2. İşlenilen malzemenin bilinmeyen eksikliği dolayısıyla üretilmiş olan kalitesiz ürünler, aynı zamanda teknik denetim kurumu tarafınca kabul edildikten sonra, çalışanın suçu olmaksızın ürünün kalitesiz olduğunun ortaya çıkması durumunda, ilgili çalışana kaliteli ürün üretimi için ödenen maaş ücretleri ile eşit ücretler ödenmelidir.

3. Çalışanın suçu ile üretilmiş olan düşük kaliteli ürünün üretimi, ücrete tabi değildir.

4. Çalışanın suçu ile ortaya çıkan eksiklikleri olan kalitesiz ürünün üretimi karşılığında, ürünün kullanılabilirlik derecesine bağlılıkta düşürülmüş ücretler üzerinden maaş ücreti ödenmelidir.

**Madde 126. Üretim normları (programları) ifa edilmediği durumlarda maaş ücreti ödenmesi düzeni**

1. Çalışanın suçu olmadan üretim normlarının (programların) ifa edilmemesi durumunda, çalışmanın karşılığında ödenen maaş ücreti, gerçek yapılan iş miktarı üzerinden ödenmelidir. Bu durumlarda aylık maaş ücretinin miktarı, ilgili kişi için tespit edilen derecenin (görev bedelinin) tarife değerinin üçte ikisinden daha düşük olamaz.

2. Çalışanın suçu ile üretim normlarının (programların) ifa edilmemesi durumunda, maaş ücreti ödemeleri, yapılan iş miktarı üzerinden gerçekleştirilir.

**Madde 127. Görevlerin nirlikte yerine getirilmesi durumunda ve geçici olarak işyerinde olmayan çalışanın görevi ifa edildiğinde maaş ücretlerinin ödemesi**

1. Aynı kuruluş içerisinde (aynı işverende) iş sözleşmesinde öngörülmüş olan kendisinin esas görevi ile birlikte başka bir meslek (görev) ile ilgili kendisinin esas işinden ayrılmadan geçici olarak işyerinde bulunmayan çalışanın görevlerini ve vazifelerini yerine getirmekte olan çalışana, görevleri (meslekleri) birlikte yürüttüğü için, ya da yerinde geçici bulunmayan çalışanın yükümlülüklerini üstlenmesi karşılığında ilave ücret ödenmelidir.

2. Görevleri (meslekleri) birlikte yürütmeye, genellikle çalışanın ilgili grupları çerçevesinde (işçiler, mühendis ve teknik görevliler, memurlar ve diğerleri) müsaade edilmektedir.

**Madde 130. Tam olmayan işgünü için ücret ödenmesi**

İşbu Kanunun 63. maddesine uygun olarak çalışılan tam olmayan işgünü veya iş haftası için ücret ödemesi, çalışılan zaman ile doğru orantılı olarak veya günlük imalat normlarının ifa durumuna bağlılıkta yapılmaktadır.

**Madde 131. Ortalama maaş ücretinin hesaplanması**

1. İşbu Kanun ile öngörülmüş olan ortalama maaş ücretinin belirlenmesi ile ilgili tüm durumlarda, onların hesaplaması için tek bir hesaplama düzeni tespit edilmektedir.

2. Ortalama maaş ücretinin hesaplanması için, devlet sosyal sigortası için kesintilerin yapıldığı tüm kazanç türleri dikkate alınmalıdır. Bu kapsama ana görev ile birlikte yürütülen ek görev için alınan maaş, bir kerelik yapılan ödemeler, aynı zamanda yürürlükte olan maaş sistemi kapsamına dahil olmayan ödemeler dahil edilmez.

3. Çalışma programının türüne bakılmaksızın çalışanın ortalama maaş ücreti hesaplaması, kendisine ödenmek üzere hesaplama belirlenmiş olan maaş tutarından ve ilgili çalışan tarafınca ödemenin yapıldığı aydan önceki on iki ay boyunca çalışılan gerçek zamandan yola çıkılarak yapılmalıdır.

Şayet çalışan on iki aydan az çalışmış ise, onun ortalama aylık maaş ücreti hesabı, ödemenin yapıldığı aydan önce çalıştığı reel aylarda aldığı maaştan yola çıkılarak yapılır.

4. Çalışanın günlük ortalama mesai ücreti, onun aylık ortalama maaş ücretinin 29,7'ye bölünmesi ile tespit edilmelidir.

5. Türkmenistan yasaları ve mevzuatlarınca, çalışanın durumunu kötüleştirmemek koşuluyla, başka ortalama maaş hesaplama yöntemleri ve dönemleri de tespit edilebilir.

6. İşbu madde ile tespit edilmiş olan ortalama maaş ücreti hesaplama özellikleri Türkmenistan Bakanlar Kurulunca belirlenmektedir.

7. Türkmenistan Devlet Başkanı kararları ve kanun hükmündeki kararnamelerine istinaden aylık maaşlara zam yapılması durumunda, izin ücreti, tatil günleri destek ödemesi, tazminat ve diğer benzer ödemelerin hesaplanmasına esas olarak kabul edilen maaş ücreti tutarı, maaş ücretinin zam katsayısına endekslenmelidir.

### **Madde 132. Maaş ücretlerinin ödeme düzeni, yeri ve süreleri**

1. Çalışanın maaş ücreti, en seyrek olduğunda yarım ayda bir defa ödenmelidir.

2. Çalışanların belli kategorileri için, Türkmenistan mevzuatlarınca değişik maaş ödeme süreleri tespit edilebilir.

3. Maaş ücreti ödeme gününün haftasonu tatili, çalışılmayan bayram veya anma günlerine denk gelmesi durumunda maaş ücreti, bu tatillerin önünden gelen son işgününde ödenmelidir.

4. Yıllık izin döneminin ücreti, ilgili yıllık iznin başladığı günden en az bir gün önce ödenmelidir. Çalışana tüm izin döneminin ücretinin tespit edilen süre içerisinde ödenmemesi durumunda, çalışanın görevini ifa etmeye devam etmesi koşuluyla yıllık iznin başladığı tarih, ücret ödemesinin geciktirildiği gün kadar ertelenmektedir.

5. Aylık maaş ücretinin ödemesi çalışana, genellikle onun görev sorumluluklarını yerine getirdiği işyerinde ya da çalışanın yazılı dilekçesi üzerine Türkmenistan içerisindeki banka hesabına yatırılarak ödenmektedir.

Çalışanın yazılı dilekçesi üzerine, onun alması gerekli maaş ücreti tutarı, banka hesabına ayda bir kez yatırılabilir.

6. İşveren zamanında, tespit edilen süreler içerisinde, Türkmenistan yasaları ve mevzuatınca öngörülen durumlar haricinde, çalışanın maaşını tam olarak, eksiksiz ödemekle, kendisine ödenmek üzere hesabı yapılan maaş ücreti ve ondan yapılan kesintiler hakkında bilgileri vermekle yükümlüdür.

### **Madde 133. Çalışanın vefatına kadar ödenmemiş olan maaş ücretinin ödenmesi**

Çalışanın vefatına kadar ödenmemiş olan maaş ücretinin, aynı zamanda Türkmenistan yasaları ve mevzuatlarınca öngörülmüş olan diğer ödemeler ve ödüllendirmeler, onun aile üyelerine veya onun vefat tarihine kadar geçindirdiği kişilere, ilgili dilekçeye ve belgelere istinaden, dilekçenin verildiği tarih itibarıyla iki hafta içerisinde ödenmelidir.

### **Madde 134. İşten çıkış durumunda nihai mahsuplaşma süreleri**

1. İş sözleşmesinin sona ermesi durumunda, çalışana işveren tarafınca ödenmesi zorunlu olan tüm ödemeler, çalışanın işten çıktığı tarihte yapılmalıdır. Şayet çalışan işten çıktığı tarihte

çalışmamış ise, işten çıkmış olan çalışanın nihai mahsuplaşma talebini ilettiği tarihten en geç bir gün sonra ilgili mahsuplaşma gerçekleştirilmelidir.

2. Çalışana işten çıktığında ödenecek tutarlar hakkında görüş ayrılığı ortaya çıktığı zaman, işbu maddede belirtilmiş olan süreler içerisinde çalışan tarafınca itiraz edilmeyen tutarı kendisine ödemekle yükümlüdür.

### **Madde 135. Çalışanların maaş ücretlerinden yapılan kesintiler**

1. Çalışanların maaş ücretlerinden, sadece Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan durumlarda kesintilerin yapılmasına müsaade edilmektedir.

2. Çalışanların çalışmakta olduğu kuruluşa olan borçlarının kapatılması amacıyla, maaş ücretlerinden işveren tarafınca ancak aşağıdaki durumlarda kesinti yapılabilir:

1) çalışana maaş avansı olarak verilmiş olan avans tutarının tazmin edilmesi amacıyla, hesaplama hatası olarak çalışana fazladan ödenmiş olan tutarların iade edilmesi amacıyla, iş seyahati için ya da başka bir yere geçiş ile ilgili verilmiş fakat tüketilmemiş ve zamanında iade edilmemiş olan avansın tazmin edilmesi amacıyla, ailevi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla verilmiş olan avansın tazmin edilmesi amacıyla çalışanın dayanağa ve kesinti tutarına itiraz etmemesi durumunda;

2) ilgili yıldaki çalışması hesabına çalışan tarafınca kullanılmış olan yıllık izin ücretini almış olmasına rağmen, gerekli süreyi çalışmadan çalışanın işten çıkması durumunda;

Bu kesintiler, çalışanın işbu Kanunun 39. maddesi, birinci fıkra üçüncü bendi, 42. maddesi birinci fıkrasının birinci, ikinci, dördüncü ve beşinci bendleri, 47. maddesinin birinci fıkrasının birinci, ikinci, beşinci, yedinci ve dokuzuncu bendleri ile öngörülmüş olan sebepler dolayısıyla işten çıkıyor olması durumunda gerçekleştirilmez.

Kullanılan yıllık izin için çalışılmamış günler için yapılacak kesintiler, çalışanın emekliliğe ayrılması dolayısıyla işten çıkması halinde de yapılmaz;

3) çalışanın suçu ile kuruluşa verilmiş olan zararın tazmin edilmesi durumunda.

3. İşveren tarafınca çalışana fazladan ödenmiş olan maaş ücreti (ki buna Türkmenistan yasalarının yanlış kullanılması da dahildir), fazladan ödemenin yanlış hesap dolayısıyla yapılmış olması durumu dışındaki durumlarda çalışandan kesilmez.

4. Kendisi hakkında yanlış bilgileri vermesi veya sahte belgeleri ibraz etmesi dolayısıyla işveren tarafınca çalışana fazladan ödenmiş olan maaş ücreti ödemesi ve diğer ödemeler, çalışandan ancak mahkeme kararı ile tazmin edilebilmektedir.

### **Madde 136. Maaş ücreti kesinti miktarının sınırlaması**

1. Çalışana her bir maaş ücreti ödemesi sırasında, ona yapılacak ödemeden yapılabilecek kesinti tutarı, onun maaşının %20'ini aşamaz. Ancak Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan özel durumlarda çalışanın maaşından yapılacak kesintiler, ona ödenecek maaşın %50'si oranında olabilir.

2. Birin üzerindeki icrai belgeler dolayısıyla çalışanın maaşından kesintiler yapılırken, onun teslim alacağı para miktarı, maaşının %50'inden az olmamalıdır.

**Madde 137. Çalışanlara yapılması gerekli ödemelerin bazlarından kesinti yapma yasağı**

Türkmenistan yasalarıyla kesinti uygulanması yasaklanan tatil desteği ücreti, tazminat veya benzer diğer ödemelerden kesinti yapılamaz.

## **VIII. BÖLÜM**

### **İŞGÜNÜ NORMLARI VE GÖTÜRÜ BEDELLER**

#### **Madde 138. İşgünü normları**

1. İşgünü normları (iş hacmi normları, çalışma saatleri normları, hizmet hacmi ya da miktar normları) erişilmiş olan teknik, teknolojik seviyelere, imalat sürecinin ve emeğin organizasyon şekline bağlılıkta çalışanlar için tespit edilmektedir.

2. Emeğin toplu organizasyonu ve ücretlendirilmesi kullanılan çalışma koşullarında, geliştirilmiş ve kompleks haline dönüştürülmüş işgünü normları da kullanılabilir.

3. İşgünü normlarının, işyerlerinin rasyonelleştirilmesi ve seviye belirleme sınavlarının yapılmasına bağlılıkta, aynı zamanda emeğin verimliliğini artıracak ve yükseltecek yeni teknik ve teknolojik sistemlerin, organizasyon ve teknik çarelerin kullanılmaya başlanması halinde mutlaka değiştirilmesi gereklidir.

4. Ürün üretim verimliliğinin (hizmet vermenin) yüksek seviyelerinin belli bir çalışan tarafınca veya çalışan grubu tarafınca kendi inisiyatiflerini kullanarak yeni çalışma şekilleri ve öncü tecrübeleri uygulama neticesinde elde edilmesi, aynı zamanda kendi imkanları ile işyerlerini modernize etmeleri durumu, işgünü normlarının yeniden gözden geçirilmesi için esas teşkil etmemektedir.

#### **Madde 139. İşgünü normlarının tespit edilmesi, değiştirilmesi ve yeniden gözden geçirilmesi**

1. İşgünü normlarının tespit edilmesi, değiştirilmesi ve yeniden gözden geçirilmesi, çalışanların sendika yönetimi veya diğer temsilci birliği birimi yönetiminin onayı alınarak işveren tarafınca gerçekleştirilmektedir.

2. Yegane ve tip işgünü normlarının (sektörlerarası, sektörel, kurumsal normlar) değiştirilmesi ve yeniden gözden geçirilmesi, bu normları tasdik etmiş olan birimler tarafınca gerçekleştirilir.

3. Yeni işgünü normlarının tespit edildiği hakkında, çalışanlar en az bir ay öncesinden haberdar edilmelidir. Bu arada çalışanlara işgünü normlarının değiştirilmesinin, yeniden gözden geçirilmesinin nedenleri, aynı zamanda yeni normların uygulanmasını gerektiren koşullar anlatılmalıdır.

4. Üretim normlarının (çalışma saatleri normlarının), hizmet normlarının tespit edilmesi veya yeniden gözden geçirilmesi durumunda çıkabilecek anlaşmazlıklar, kuruluşun üst yönetim birimleri, sendika birimleri ve mahkeme tarafınca giderilmelidir.

#### **Madde 140. Götürü usulde yapılan iş ücretlendirilirken birim fiyatların tespiti**



1. İşlerin götürü usul kullanılarak ifa edilmesi halinde, ücretlendirmenin birim fiyatları, tespit edilmiş olan çalışma derecelerinden, tarife bedellerinden ve işgünü normlarından yola çıkılarak tespit edilmektedir.

2. Götürü bedeller, yapılmakta olan işin çalışma derecesine denk gelen saatlik (günlük) tarife bedelinin saatlik (günlük) ürün üretim normuna bölünmesi yöntemiyle hesalanmaktadır.

3. Bunun dışında götürü bedeller, yapılmakta olan işin çalışma derecesine denk gelen saatlik (günlük) tarife bedelinin, saatlerle veya günlerle tespit edilmiş olan çalışma saatleri normuna çarpılması ile de tespit edilebilir.

**Madde 141. Yeni keşiflerin ve rasyonelleştirme tekliflerinin kullanılması durumunda çalışanların emeğinin ücretlendirildiği önceki birim fiyatlarının korunması**

1. Teknik normları ve birimlerin değişmesine yol açacak yenilikleri, keşifleri veya rasyonelleştirme tekliflerinin sahiplerinin, yeni işgünü normlarının ve birim fiyatlarının uygulanmaya başladığı tarih itibariyle altı aylık süre içerisinde ücretlendirilme yapılan önceki birim fiyatları saklı tutulur.

2. Önceki birim fiyatları, keşfi veya rasyonelleştirme teklifini veren çalışanın teklifi ile işgünü normları ve ücretlendirme birim fiyatları değiştirilmiş olan işte o çalışanın çalışmamış olduğu, ancak o işe keşfi veya rasyonelleştirme yapılması hakkındaki teklifi uygulanmaya başladıktan sonra geçirilmiş olması durumunda da saklı tutulmaktadır.

3. Keşfini veya rasyonelleştirme teklifini hayata geçirme konusunda teklifi veren kaşif veya rasyonalizatör çalışana yardımcı olan çalışanların emeklerinin ücretlendirildiği önceki birim fiyatları üç aylık süre boyunca saklı tutulmaktadır.

**Madde 142. Normlandırılmış taleplerin ve hizmet normlarının tespit edilmesi**

Çalıştığı zaman için emeği ücretlendirilmekte olan çalışanlara, normlandırılmış talepler belirlenmektedir. Belli başlı fonksiyonların ve iş hacimlerinin (hizmetlerin) yerine getirilmesi amacıyla hizmet normları veya çalışanların sayıca sınırlamaları tespit edilebilir.

**Madde 143. Ürün üretim normlarının ifa edilmesi amacıyla normal çalışma koşullarının sağlanması**

İşveren çalışanlarının ürün üretim normlarını ifa etmesi için normal çalışma koşullarını temin etmekle, bunlarla birlikte aşağıda belirtilenleri de temin etmekle yükümlüdür:

- 1) siparişlerin sürekliliği, iş hacmi ve hammadde temini;
- 2) makinelerin, ekipmanların, mekanizmaların ve gereçlerin çalışır durumda olmasının temini;
- 3) teknik evrakların zamanında elde edilmesinin temini;
- 4) işlerin yapılması için kullanılmakta olan aletlerin ve edevatların, malzemelerin ve gereçlerin gerekli kalite, miktarda ve zamanında temini.
- 5) elektrik enerjisi, doğal gaz ve diğer üretim girdilerinin zamanında ve gerekli miktarda temini;
- 6) güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarının (iş güvenliği ve üretim süreci sıhhi taleplerinin yerine getirilmesini, gerekli olan aydınlatmanın, ısıtmanın, havalandırmanın, çalışanların sağlık

durumuna olumsuz etki eden gürültünün olumsuz neticelerinin ortadan kaldırılmasının, ışın, vibrasyon ve diğer etkenlerin olumsuz neticelerinin bertaraf edilmesinin) temin edilmesi.

## **IX. BÖLÜM**

### **GARANTİLER VE TAZMİNATLAR**

#### **Madde 144. Garanti ve tazminat kavramları**

1. Garantiler – çalışanlara sosyal ve çalışma alanlarında verilmiş olan haklarının hayata geçirilmesini temin ede temin etmeye yardımcı olan yöntemler, koşullar ve gereçlerdir.

2. Tazminatlar – çalışanların görev veya Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan diğer sorumluluklarını, yükümlülüklerini yerine getirmekle ilgili masraflarını, giderlerini tazmin etmek amacıyla tespit edilmiş olan parasal ödemelerdir.

#### **Madde 145. Kamusal veya toplumsal yükümlülüklerini yerine getiren çalışanlar için tespit edilmiş garantiler**

1. Türkmenistan yasaları ile ilgili görevlerin iş vaktinde ifa edilebileceği tespit edilmişse, kamusal veya toplumsal yükümlülüklerin yerine getirildiği zaman dilimi içerisinde çalışanlara, işyerinin (görevinin) ve aylık ortalama maaş ücretinin saklı tutulması garanti edilmektedir.

2. Çalışanın aylık ortalama maaş ücreti ve işyeri (görevi), aşağıdaki listede belirtilmiş olan kamusal veya toplumsal görevleri ve yükümlülükleri yerine getirmesi halinde saklı tutulmaktadır:

- 1) seçilme hakkının hayata geçirilmesi;
- 2) milletvekili yetkilerini kullanma gereğinin ortaya çıkması;
- 3) vilayet, ilçe ve şehir halk meclisi üyeliğinin, aynı zamanda muhtarlık üyeliğinin getirdiği sorumlulukları yerine getirme zorunluluğunun ortaya çıkması;
- 4) Türkmenistan Millet Meclisi, Halk Meclisi oturumlarına katılma, devlet kurumları veya toplumsal kuruluşlar tarafınca çağrılmış olan zirvelere, meclislere, konferanslara, toplantılara katılmak, aynı zamanda Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş diğer görevlerin yerine getirilmesi;
- 5) yüzleştirme amaçlı, ön soruşturma amaçlı asayiş kurumlarının çağrısı, şahit, mağdur, eksper, uzman, tercüman, görgü tanığı olarak savcı veya mahkeme tarafınca çağırılması, bunun dışında halk temsilcisi olarak, toplumsal birliklerin yönetisi, çalışan gruplarının şefi olarak mahkeme oturumlarına çağırılması;
- 6) toplu sözleşmelerde (anlaşmalarda) öngörülmüş olan düzen ve koşullar çerçevesinde toplu görüşmelere katılması, toplu sözleşmelerin (anlaşmaların) mevcut olmaması durumunda ise toplu görüşme taraflarının arasında varılan anlaşmaya istinaden bu görüşmelere katılması;
- 7) yerel yönetim kurumlarının teşkil ettiği komisyonların çalışmasında sendika yönetimi tarafınca bu komisyonların üyesi niteliğinde seçilmiş olarak yer alması;
- 8) gönüllü itfaiyeci birliklerinin üyelerinin yangın veya kazanın bertaraf edilmesine yer alması;
- 9) Türkmenistan yasaları ve mevzuatlarınca tespit edilmiş olan diğer durumlarda kamusal veya toplumsal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

**Madde 146. Kamusal ve toplumsal kurumlara seçimle gelinen görevlere seçilmiş olan çalışanlara garantiler**

Kamusal ve toplumsal kurumlara seçimle gelinen görevlere seçilmesi neticesinde görevinden muaf edilen çalışanlara, onların seçimle geldiği görevindeki yükümlülüklerinin sona ermesinden sonra önceki işi (görevi) iade edilir, aynı görevin olmaması durumunda ise onunla aynı derecedeki iş (görev) aynı kurumda veya başka bir kurumda teklif edilir.

**Madde 147. İş seyahati. İş seyahati ile ilgili garantiler ve tazminatlar**

1. İş seyahati olarak, kuruluş yöneticisinin talimatı ile, daimi çalıştığı yerin dışındaki bir yere görev yükümlülüklerini yerine getirmek üzere çalışanın seyahati kabul edilmektedir. Daimi işlerinin özelliği gereği, zamanları gezilerde geçen, hareketli çalışma programı olan çalışanların işle ilgili gezileri iş seyahati olarak kabul edilmemektedir.

2. Çalışanlar, iş seyahatine gitmeleri dolayısıyla giderlerinin tazmin edilmesine ve diğer bazı tazminatları alma hakkına sahiptirler.

3. İş seyahatine yollanmakta olan çalışanların aşağıdaki giderleri karşılanmaktadır: iş seyahatinde geçirdikleri zaman dilimi için günlük ücret ödemesi; gideceği yere kadar gidiş ve geri dönüş yol masrafları; Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilen düzen ve büyüklükte ikamet yeri kiralama giderleri.

4. İş seyahatine yollanan çalışanın, iş seyahatinde geçirdiği zaman dilimi içerisinde onun işyeri, görevi ve aylık ortalama maaş ücreti (görev maaşı, tarife bedeli), onun yolda geçirdiği zaman da dahil olmak üzere saklı tutulmaktadır.

5. İş seyahatleri ile alakalı giderlerin tazmin edilen kesin miktarları, iş sözleşmesi veya toplu sözleşme (anlaşma) ile tespit edilmekte olup, bu miktarlar Türkmenistan Bakanlar Kurulunca tespit edilmiş miktarlardan az olmamalıdır.

**Madde 148. Başka bir yerdeki işyerine taşınma durumunda garantiler ve tazminatlar**

1. Çalışanlar, kendilerinin başka bir yerdeki işyerine atanmaları, işe alınmaları veya gönderilmeleri durumunda giderlerinin karşılanması ve diğer tazminatları alma hakkına sahiptirler.

2. Başka bir yere taşınmak ile bağlı olan bir başka göreve ataması yapılan çalışanlara aşağıdaki tazminatlar ve masraflar ödenmektedir:

- 1) çalışanın ve onun aile efratlarının taşınma giderleri;
- 2) mülkünü ve eşyalarını taşıma giderleri;
- 3) çalışanın ve onun aile efradının yeni işyerine ulaşana kadar geçen süre için günlük ücreti;
- 4) yeni işyerine taşınmak için toplanmaya başlanması ve yeni yerinde yerleşmesi için altı günden fazla olmamak koşuluyla süre için ve aynı zamanda yolda geçirdiği süre için maaş ücreti;
- 5) çalışanın kendisi ve ailesinin her bir üyesi için bir kerelik destek tazminatı.

3. Başka bir yerde bulunan işe kabul edilmesi dolayısıyla (önceden varılan anlaşmaya istinaden) taşınmak zorunda kalan çalışana, bir kerelik destek tazminatı dışındaki işbu maddenin

ikinci fıkrası ile öngörölmüş olan tazminatlar ödenmekte, garantiler verilmektedir. Bir kerelik destek tazminatının ödenmesi tarafların arasındaki varılacak anlaşmaya göre ödenmektedir.

4. İşbu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilmiş olan kişilere ödenecek tazminatların büyüklüğü, onları ödeme düzeni ve garantilerin verilmesi, aynı zamanda okulunu, mastera eğitimini, doktora eğitimini, klinik ordinaryum eğitimini veya organize seçimle ya da toplu çağrı üzerine gittiği askerliğini bitirmesi dolayısıyla ilgili kurum tarafınca başka bir yere işe gönderilmesi dolayısıyla taşınan çalışanın garantileri ve tazminatları, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile tespit edilmektedir.

**Madde 149. Çalışanın toplumsal açıdan yararlı hareketlerde bulunması durumunda verilen garantiler**

Çalışanın toplumsal açıdan yararlı bir davranışta bulunması (kaza neticelerinin bertaraf edilmesi, doğal afetlerin sonuçlarını ortadan kaldırması, insan hayatını kurtarması veya Türkmenistan yasaları ile öngörölmüş olan diğer durumlarda), o çalışanın işyeri (görevi) ve aylık ortalama maaş ücreti saklı tutulmaktadır.

**Madde 150. Askeri yükümlölüklerini yerine getirmeleri dolayısıyla çalışanalara verilen garantiler**

Askeri yükümlölüklerini yerine getirmek üzere çağrılmış olan çalışanalara, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanunları ve kanun hükmündeki kararnameleri ile tespit edilmiş olan garantiler ve kolaylıklar sağlanmaktadır.

**Madde 151. Kaşif ve rasyonalizatör çalışanalara verilen garantiler**

1. Keşif ve rasyonalleştirme tekliflerinin sahiplerinin, aynı kurum içerisinde keşiflerinin ve rasyonalleştirme tekliflerinin uygulanmaya başlanması işlerini yerine getirmeye katılmaları için yürüttükleri ana görevden alınmaları durumunda aylık ortalama maaş ücretleri saklı tutulmaktadır.

2. Keşfin veya rasyonalleştirme teklifinin başka bir kuruluştta uygulanması durumunda, ana görevinin yürüttüğü işyerindeki görevi ve işyeri saklı tutulmakla birlikte, keşfin veya rasyonalleştirme teklifinin uygulanacağı diğer kuruluştaki çalışmaları ise tarafların arasında varılacak anlaşmaya göre, ana işyerinde aldığı aylık ortalama maaş ücretinden az olmamak üzere ödenmelidir.

**Madde 152. Çalışana ait nakil araçları kullanma, ekipmanların, aletlerin ve gereçlerin aşınma tazminatı**

İşveren, çalışana ait olan nakil araçlarını, ekipmanları, aletleri ve gereçleri kullanma hakkına sahiptir. Onların kullanılması karşılığındaki tazminat bedelinin miktarı ve ödeme düzeni, taraflar arasındaki anlaşmaya göre tespit edilmektedir.

**Madde 153. Çalışanın düşük maaş ücretli başka daimi işe atanmasındaki garantiler**

Tıbbi raporuna istinaden başka bir görev yapması gerekliliği ortaya çıkan çalışana, aynı kurum içerisinde başka bir daha düşük maaş ücretli işe atanması durumunda, onun düşük maaşlı göreve atandığı gün itibariyle bir aylık süre için eski maaş ücreti saklı tutulmaktadır. Şayet çalışanın aynı nitelikteki düşük maaş ücretli işe, işyerinde aldığı engellilik, mesleki hastalığı veya görevi ile ilgili bir başka sağlık sebebi ile atanması durumunda, onun eski maaş ücreti mesleki iş

görebilirliğinin kesinleşmesine veya çalışanın sağlık durumunun düzelmesine kadar saklı tutulmalıdır.

#### **Madde 154. Çalışanın geçici işgöremezliği durumundaki garantiler**

1. Çalışanın geçici olarak iş görebilirliğini kaybetmesi durumunda işveren, Türkmenistan yasalarına uygun olarak çalışanına geçici işgöremezliği dolayısıyla devlet tarafınca tespit edilen devlet tazminatını ödeyecektir.

2. Çalışanın geçici işgöremezliği dolayısıyla devlet tarafınca tespit edilen devlet tazminatının ebatları ve onun ödeme koşulları, Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmektedir.

#### **Madde 155. İşyerindeki kazalar ve mesleki hastalıkları durumundaki garantiler ve tazminatlar**

1. İşyerinde gerçekleşmiş olan kaza dolayısıyla çalışanın sağlığına zarar gelmesi veya onun ölümü, ya da çalışanın mesleki hastalık ile hastalanması durumunda çalışana (onun ailesine), onun kaybetmiş olduğu maaş ücretleri (geliri), aynı zamanda sağlığına gelmiş olan zararın giderilmesi amacıyla tıbbi, sosyal ve mesleki rehabilitasyonu ile alakalı masrafları, ya da çalışanın ölümü ile alakalı masraflar ödenmelidir.

2. Yukarıda belirtilen durumlarda çalışanlara verilen garanti ve tazminatların türleri, miktarları ve koşulları, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile tespit edilmektedir.

3. Kaybedilmiş olan maaş ücretinin tazmini ile veya ilave masrafların karşılanması ile ilgili giderler, kuruluşların kendi kaynaklarından, devlet bütçesine bağlı kuruluşlarda ise kuruluşların genel giderleri için giderler listesinde öngörülen kaynaklardan karşılanmalıdır.

#### **Madde 156. Donör olan çalışanlara verilen garantiler**

1. Kan veya onun komponentlerini verdiği gün, aynı zamanda bununla ilgili tıbbi inceleme yapıldığı günde çalışan işe gitmekten muaf tutulmaktadır. İşveren, tıbbi inceleme gününde veya kan verme gününde çalışanlarını tıp kurumuna engelsiz göndermekle yükümlüdür.

2. Şayet işveren ile vardığı anlaşmaya göre kan veya onun komponentlerini verdiği gün çalışanın işe çıkması durumunda (aynı güne işe çıkılması mümkün olmayan zararlı çalışma koşulları, çok ağır koşulları olan işlerde çalışanlar hariç), onun isteği üzerine bir başka gün tatil yapma hakkı verilir.

3. Yıllık ücretli izin, haftasonu tatili veya çalışılmayan bayram ya da anma gününde çalışanın kan ya da onun komponentlerini vermesi durumunda, çalışanın isteğiyle ona bir başka gün tatil yapma hakkı verilir.

4. Her bir kan veya onun komponentlerini verme gününden sonra çalışana ilave dinlenme günü verilmelidir. Belirtilmiş olan dinlenme günü, çalışanın isteğiyle yıllık ücretli izin günlerine eklenebilir veya kanın ya da onun komponentlerinin verildiği tarih itibariyle bir takvim yılı içerisinde herhangi bir başka tarihte kullanılabilir.

5. Çalışan tarafınca kanın ve onun komponentlerinin bedelsiz verilmesi durumunda işveren, çalışanın kan verme günleri ve onlarla ilgili tatil ve dinlenme günlerindeki maaş ücretini yürütmelidir.

**Madde 157. Kalifiye derecesini yükseltmek üzere eğitime yollanan çalışanlara garantiler ve tazminatlar**

Çalışanın işveren tarafınca kalifiye derecesini yükseltmek üzere eğitime yollanması durumunda, çalışanın ana işyerindeki işyeri (görevi) ve aylık ortalama maaş ücreti saklı tutulmaktadır. Ana işyerindeki görevinden ayrılarak başka bir yere kalifiye derecesini yükseltmek amacıyla eğitime yollanan çalışanlara, iş seyahatine yollanmış olan çalışanlara ödenen düzende ve ebatlarda iş seyahati masrafları ödenmelidir.

**Madde 158. İşten ayrılarak eğitim gören kişilere garantiler**

Orta dereceli mesleki ve yüksek dereceli okullarda, mastera, doktora eğitimlerini işten ayrılarak almakta olan kişilerin, önceki işyerleri saklı tutulmaktadır.

**Madde 159. Kuruluşun sahibinin değişmesi durumunda kuruluş müdürüne, müdür yardımcılara ve baş muhasibine verilen garantiler**

Kuruluşun sahibinin değişmesi dolayısıyla, kuruluş müdürünün, müdür yardımcılarının ve baş muhasibinin iş sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, kuruluşun yeni sahibi anılan çalışanlarına üç aylık ortalama maaş ücretleri tutarında tazminat ödemekle yükümlüdür.

## **X. BÖLÜM**

### **ÇALIŞMA DİSİPLİNİ**

**Madde 160. Çalışma disiplini ve kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları**

1. Çalışma disiplini – Türkmenistan çalışma kanunlarına, iş sözleşmesine, toplu sözleşmeye (anlaşmaya) uygun olarak tespit edilmiş olan ve tüm çalışanları için uyulması zorunlu olan davranış kurallarıdır.

Çalışma disiplini, normal çalışmak için gerekli olan sosyoekonomik, organizasyonel ve teknik koşulların oluşturulması, iyi niyetli çalışma karşılığı teşvik ve heveslendirme yöntemlerinin, iyi niyetli olmayan çalışanlara belirli cezai yaptırımların uygulanması yönteminin kullanılması ile temin edilmektedir.

2. İşveren, Türkmenistan çalışma kanunlarının taleplerine, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) kurallarına uygun olarak çalışanlar tarafınca çalışma disiplininin uyulması için gerekli koşulları sağlamakla yükümlüdür.

3. Kuruluş içindeki çalışma programı, kurumiçi çalışma düzeni kuralları ile tespit edilmelidir.

Kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları – kuruluşun işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerine uygun olarak çalışanların işe alınmasını ve işten çıkartılmasını, iş sözleşmesi taraflarının haklarını ve yükümlülüklerini, çalışma programını, dinlenme zamanlarını, çalışanlara karşı uygulanan teşvik ve yaptırımları, aynı zamanda kuruluşun içindeki iş ilişkilerini regüle eden diğer meseleleri düzenleyen standart belgesidir.

4. Çalışanların belirli kategorileri için, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tasdik edilen disiplin tüzükleri, disiplin nizamnameleri mevcuttur.

### **Madde 161. Kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kurallarının tasdik edilme düzeni**

1. Kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları, Türkmenistan yasalarına ve mevzuatına uygun olarak düzenlenip, sendika biriminin veya çalışanların diğer temsilcilik birliği biriminin onayının alınması ile işveren tarafınca tasdik edilmelidir.

2. Kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları, toplu sözleşmenin (anlaşmanın) eki niteliğini taşımaktadır.

### **Madde 162. İşindeki başarılarından dolayı çalışanın teşvik edilmesi**

1. Çalışana, işinde gösterdiği başarılarından dolayı teşvik uygulamaları kullanılabilir. Teşvik uygulamalarının türleri, onları uygulama düzeni, önceliklerin ve kolaylıkların verilmesi, Türkmenistan yasalarına ve mevzuatına uygun olarak iş sözleşmesi ile, toplu sözleşme (anlaşma) ile, çalışma disiplini hakkındaki tüzük veya nizamname ile tespit edilmektedir.

2. İşinde gösterdiği toplum ve devlet önündeki özel hizmetleri dolayısıyla çalışanlar, devlet ödülleri önerilebilirler.

3. Maaş ücretleri, ilave ödemeler, primler, katkılar ve maaş ücreti ödeme sistemi kapsamında öngörülmüş olan diğer ödemeler teşvik türlerine dahil edilmemektedir.

4. Çalışana dair kullanılmış olan disiplin cezalarının uygulama süresi bitene kadar, teşvik uygulamaları o çalışana dair kullanılmaz.

### **Madde 163. İş karşılığında teşvik uygulamaları**

1. İş karşılığında teşvik uygulamalarına aşağıdaki uygulamalar dahil edilmektedir:

- 1) teşekkür bildirilmesi;
- 2) bir kerelik prim verilmesi;
- 3) kıymetli hediyeler ile ödüllendirilmesi;
- 4) takdir belgesi ile ödüllendirilmesi.

Toplu sözleşmede (anlaşmada) diğer teşvik uygulamaları da öngörülebilir.

2. Ödüllendirmeler ve teşvikler hakkındaki bilgiler, çalışma defterine işlenmelidir.

### **Madde 164. Çalışma disiplini ihlali karşılığında cezai uygulamalar**

1. Çalışma disiplinini ihlal etmesi durumunda çalışana aşağıdaki cezai yaptırımlar uygulanmaktadır:

- 1) İkaz;
- 2) Kınama cezası;
- 3) Sert kınama cezası;
- 4) İşten çıkarma.

2. Türkmenistan'ın kanun hükmündeki kararnameleriyle, disiplin hakkındaki tüzükler, nizamnameler ile, belirli çalışan kategorileri için diğer disiplin cezaları da belirlenebilir.

3. Disiplin cezası uygulanacağı zaman işlenen suçun ağırlığı, bu suçun işlenmesi sırasında mevcut olan koşullar, çalışanın bu suçtan önceki davranışları, işine olan davranışı dikkate alınmalıdır. İşveren, işlenen suçun ağırlığına bağlılıkta, çalışma disiplini ihlal eden çalışanına işbu

maddenin birinci fıkrasında belirtilen cezai yaptırımların herhangi birisini uygulama hakkına sahiptir.

4. Türkmenistan yasaları ve mevzuatı ile, disiplin hakkındaki tüzükler ve nizamnameler ile öngörülmemiş olan cezai yaptırımların uygulanmasına müsaade edilmez.

#### **Madde 165. Disiplin cezalarını uygulama yetkisi olan birimler**

1. Disiplin cezası, ilgili çalışanın işe alınması (seçilmesi, tasdik edilmesi ve göreve atanması) yetkisini elinde bulunduran birim veya şahıs tarafınca uygulanmaktadır.

2. Türkmenistan yasaları ve mevzuatlarına, disiplin hakkındaki tüzük ve nizamname kurallarına göre disiplinel sorumluluğu taşıyan çalışanlara karşı disiplin cezalarının uygulanması, işbu maddenin birinci fıkrasında belirtilen birimin üzerinde bulunan birimler tarafınca da gerçekleştirilebilir.

3. Seçimle gelinen görevleri ifa eden çalışanlar, sadece onları ilgili göreve seçmiş olan birimin kararı ile ve ancak Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan dayanakların mevcut olması durumunda işten çıkartılabilirler.

#### **Madde 166. Disiplin cezalarını uygulama düzeni**

1. Disiplin cezasının uygulanmasından önce çalışandan yazılı açıklama talep edilmelidir. Çalışanın yazılı açıklama vermeyi reddetmesi, ona dair disiplin cezasının uygulanmasına engel teşkil etmemektedir.

2. Her bir işlenen suç için bir tane disiplin cezası uygulanabilir.

3. Disiplin cezası, işlenen suçun üzerinin açıldığı tarih itibariyle en geç bir aylık süre içerisinde uygulanmalıdır. Ancak çalışanın hastalandığı ya da onun yıllık izinde olduğu süreler hariç olmak üzere suçun işlendiği tarihten itibaren altı aydan geç uygulanamaz. Mali ve ticari faaliyetlerin denetimi ya da mali müsteşarlık denetimi sonrasında suçun üzeri açılması durumunda ise, suçun işlendiği tarih itibariyle en geç iki sene içerisinde cezai yaptırım uygulanmalıdır. Yukarıda belirtilen süreler cinayet soruşturmasında geçen süreler dahil değildir.

4. Disiplin cezasının uygulanması hakkındaki buyruk veya karar, onun çıkartılmasına esas teşkil eden sebepler de belirtilerek, çıkartılmasından sonraki üç gün içerisinde çalışana imza karşılığı ibraz edilmelidir.

Disiplin cezasının uygulanması hakkındaki buyruk veya karar ile tanıştırılmamış olan çalışan, disiplin cezası almamış sayılmaktadır.

Disiplin cezasının uygulanması hakkındaki buyruk veya karar ile tanışmayı çalışan reddetmesi, bu sırada mevcut olan şahitlerin de isimleri gösterilerek tutanakla tespit edilmelidir. Bu durumda çalışan, kendisine uygulanan disiplin cezasının uygulanması hakkındaki buyruk veya karar ile tanışmış kabul edilmektedir.

#### **Madde 167. Disiplin cezası uygulamasının kaldırılması**

1. Kendisine disiplin cezası uygulanan çalışanın, bu uygulamayı takip eden bir yıllık süre içerisinde yeni bir disiplin cezası uygulamasına tabi kalmadığı takdirde, bu çalışan disiplin cezası



almamış kabul edilmektedir. Bu durumda daha önce uygulanmış olan disiplin cezası, herhangi bir buyruk veya karar çıkartılmasına gerek kalmadan otomatik olarak geçerliliğini kaybetmektedir.

2. Disiplin cezasını uygulamış olan işveren, çalışanın yeni bir suç işlememiş ve kendisini iyi niyetli çalışan olarak refere etmesi durumunda, kendi isteğiyle, çalışanın ricasıyla, sendika biriminin ya da çalışanlar grubunun başvurusuyla, veyahut da çalışanın direkt bağlı olduğu şefinin ricasıyla bir senelik süre geçmeden de kaldırabilir.

**Madde 168. Sendika birimi veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimi talebi ile kuruluş yöneticilerinin, onun yardımcılarının disiplin sorumluluğa çekilmesi**

1. İşveren, kendisinin yetkileri çerçevesinde, sendika birimi veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri biriminin, kuruluş yöneticisi, onun yardımcıları tarafınca işbu Kanunun ve çalışma hakkı normlarını içeren diğer kanun hükmündeki kararnamelerin taleplerini, toplu sözleşme (anlaşma) koşullarını ihlal edilmesi durumu hakkındaki başvurusunu incelemekle ve bu incelemenin neticeleri hakkında sendika birimi veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimine bilgi vermekle yükümlüdür.

2. İhlal olayının tasdik ve ispat edilmesi durumunda, işveren kendi yetkileri çerçevesinde kuruluşun yöneticisine, onun yardımcılara disiplin cezalarını uygulamakla, gerektiği durumda onların görevden alınmasına kadar ceza uygulamakla yükümlüdür.

**Madde 169. Özel çalışma koşulları olan işlerde çalışan belirli kategoriye dahil çalışanların disiplin sorumluluk özellikleri**

Özel çalışma koşulları olan işlerde çalışan belirli kategoriye dahil çalışanların disiplin sorumluluk özellikleri Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

**Madde 170. Disiplin cezası uygulamasına itiraz edilmesi**

1. Disiplin cezası uygulamasına, işbu Kanunda ve Türkmenistan'ın diğer yasalarında ve mevzuatlarında belirlenmiş düzende itiraz edilebilir.

2. İş ve çalışma ile ilgili anlaşmazlıkların çözümü yetkisini elinde bulunduran birim, işlenen ihlalin, hatanın suçun ağırlığını, bu suçun işlenmesi sırasında mevcut olan koşulları, çalışanın bu suçtan önceki davranışlarını, işine olan davranışını dikkate almalıdır. Aynı zamanda uygulanan disiplin cezasının, işlenen suça uygunluğu da incelenmelidir.

3. Uygulanmış olan disiplin cezasının işlenen suçun ağırlığına uygun olmadığı hakkında karar alınması durumunda, iş anlaşmazlıklarını çözen birim, disiplin cezasının uygulanması hakkındaki buyruğu iptal edebilir.

## **XI. BÖLÜM**

### **İŞ GÜVENLİĞİ**

**Madde 171. Güvenlik ve çalışma koşulları**

1. İş güvenliği – hukuki, sosyo-ekonomik, organizasyonel ve teknik, sıhhi ve hijyen, tedavi ve önleme, rehabilitasyon ve diğer önlemleri ve gereçleri de kapsamına dahil eden, çalışanların çalışma faaliyetlerini sürdürdükleri sırada onların sağlık ve hayat güvenliğini temin etme sistemidir.

2. Çalışma koşulları – çalışanın verimliliğine ve sağlığına etki eden, imalat ve işlerin ifa edildiği ortamlarda ve çalışma sürecinin etkenlerinin toplamıdır.

### **Madde 172. İş güvenliği alanında devlet politikasının ana yönleri**

1. İş güvenliği alanında devlet politikasının ana yönleri şunlardır:

- 1) çalışanların hayatını muhafaza etme ve sağlığını koruma önceliğinin birincil öneme sahip durumda olması;
- 2) iş güvenliği konusunda kanunları ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerinin, aynı zamanda çalışma koşulları ve iş güvenliğini iyileştirmeye yönelik amaca uygun programların kabul edilmesi ve uygulanması;
- 3) iş güvenliğinin devlet eliyle yönetilmesi;
- 4) iş güvenliği taleplerinin devlet denetimi ve gözetimi altında tutulması;
- 5) potansiyel tehlike arzeden faaliyet ve iş türlerine lisans zorunluluğu getirilmesi, imalat amaçlı ürünlerin (hizmetlerin, işlerin) sertifikalandırılması;
- 6) çalışanların iş güvenliği alanındaki yasal çıkarlarını ve haklarının uygulandığının denetiminin sendika kurumları tarafınca yapılmasına destek verilmesi;
- 7) imalat süreci içerisindeki kaza durumları ve mesleki hastalıkların kaydının yürütülmesi ve soruşturmasının yapılması;
- 8) imalat süreci içerisindeki kazalardan ve mesleki hastalıklardan zarar görmüş olan çalışanların, onların ailelerinin haklarının ve yasal çıkarlarının korunmasının sağlanması;
- 9) zararlı, çok ağır koşullu işlerdeki çalışma karşılığı tazminatların tespit edilmesi;
- 10) iş güvenliği, çevreyi koruma ve diğer ekonomik ve sosyal faaliyetlerin yürütülmesi sırasında koordinasyonun sağlanması;
- 11) iş güvenliği ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi hususunda ulusal ve uluslararası önce tecrübelerin yapılmasının ve kullanılmasının sağlanması;
- 12) iş güvenliği alanına çağdaş teknik, teknolojik, bilimsel organizasyon yöntemlerinin yayılmasının, bu alandaki rasyonelizasyon ve kaşiflik buluşlarının teşvik edilmesinin temin edilmesi;
- 13) iş güvenliği faaliyetlerinin, önlemlerinin finanse edilmesi hususunda devletin de yer alması;
- 14) iş güvenliği alanı uzmanlarının hazırlanması ve kalifiye derecesinin yükseltilmesi;
- 15) çalışma koşulları, aynı zamanda imalat süreci içerisindeki travmatoloji vaziyeti, mesleki hastalıklarla hastalanma seviyesi ve onların maddi neticeleri hakkında devlet istatistik kayıtlarının yürütülmesinin temin edilmesi;
- 16) iş güvenliğinin yegane bilgi sisteminin geliştirilmesinin ve fonksiyonelliğinin temin edilmesi;
- 17) iş güvenliği alanında uluslararası işbirliğinin yapılması ve yürütülmesi;
- 18) güvenli çalışma koşullarının sağlanmasını, güvenli teknik ve teknolojik ekipmanların kullanılmasını, çalışanların kişisel ve toplu güvenlik gereçlerinin imalatını teşvik eden etkili bir vergi politikasının izlenmesi;

19) çalışanların kişisel ve toplu güvenlik gereçleri ile temin edilmesinin, aynı zamanda sıhhi ve hijyenik, sosyal amaçlı mekanlar ve üniteler ile, tedavi ve hastalık önleyici aletler ile işverenlerin imkanları ile temin edilmesinin düzeninin tespit edilmesi.

2. İş güvenliği alanındaki devlet politikasının ana yönlerinin hayata geçirilmesi, devlet yönetim ve idari birimlerinin, yerel yönetim ve idari birimlerin, işverenlerin ve işverenler birliklerinin, aynı zamanda sendikaların ve çalışanlar tarafınca yetkilendirilmiş diğer temsilcilik birlikleri birimlerinin iş güvenliği hususundaki organize hareketleri ve davranışları ile temin edilmelidir.

### **Madde 173. Çalışanın güvenlik ve hijyen taleplerine uygun işte çalışma hakkı**

Her bir çalışanın aşağıdaki hakları bulunmaktadır:

1) müsaade edilen normlar çerçevesinde, imalat süreci içerisinde travmaya veya mesleki hastalığa yol açabilecek, işteki verimliliği düşürebilecek zararlı ve tehlikeli imalat etkenlerinden korunmuş işyeri;

2) işverenden, ilgili devlet kurumlarından ve toplumsal birliklerden işyerindeki çalışma ve iş güvenliği koşulları hakkında, sağlık açısından olası riskler hakkında, aynı zamanda imalat süreci içerisindeki zararlı ve/veya tehlikeli koşullardan korunulması için alınmış önlemler hakkında tam ve doğru bilgi edinme;

3) iş güvenliği koşullarının ihlal edilmesi dolayısıyla kendisinin veya diğer kişilerin sağlığına veya hayatına tehlike arzeden durumların ortaya çıkması durumunda, bu ihlaller ortadan kaldırılana kadar işleri yerine getirmeyi reddetme;

4) iş güvenliği kurallarına uygun olarak işverenin kaynak ve imkanları ile kişisel ve toplu iş güvenliği gereçleri ile donatılma;

5) işverenin kaynak ve imkanlarıyla güvenli çalışma yöntem ve yolları hakkında eğitim alma, kılavuz edinme;

6) iş güvenliği kurallarının ihlal edilmesi dolayısıyla işyerinin yok edilmesi, feshedilmesi durumunda işverenin kaynak ve imkanlarıyla mesleki açıdan yeni eğitimden geçirilme;

7) kendisinin çalışmakta olduğu işyerinde mevcut olan iş güvenliği ve çalışma koşullarının Türkmenistan Çalışma Kanununa uygun olup olmadığının, devlet denetleme ve gözetleme birimlerince, çalışma koşulları devlet denetimini gerçekleştiren kişilerce, aynı zamanda sendika birimlerince denetlenmesini talep etme;

8) iş güvenliği korunlarıyla alakalı olarak devlet idari ve yönetim birimlerine, yerel yönetim ve idari birimlerine, işverene, işverenler birliklerine, aynı zamanda sendikalara ve çalışanlar tarafınca yetkilendirilmiş diğer temsilcilik birlikleri birimlerine başvurma;

9) kendisinin çalıştığı işyerine güvenli çalışma koşulları ile alakalı meselelerin incelenmesine bizzat kendisinin veya temsilcileri aracılığıyla katılması, aynı zamanda imalat süreci içerisinde başına gelen kazanın ya da mesleki hastalığın soruşturmasına bizzat veya temsilcisi aracılığıyla katılması;

10) ilgili tıbbi incelemeden geçtiği dönem içerisinde kendisinin işyeri (görevi) ve aylık ortalama maaş ücreti muhafaza edilerek, tıbbi görevlilerin önerisi üzerine olağan dışı tıbbi incelemeden geçme;

11) çalışanın zararlı, çok ağır çalışma koşullu işlerde çalışıyor olması durumunda Türkmenistan yasaları, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörölmüş olan tazminatlar.

**Madde 174. İş güvenliği alanında çalışanların haklarının korunmasına ilişkin devlet garantileri**

1. Devlet, çalışanların iş güvenliği alanındaki haklarının korunmasını teminat altına almaktadır.

2. Devlet, iş güvenliğinin organize edilmesini, iş güvenliği taleplerine uygun çalışma koşullarının sağlandığının devlet denetimi ve gözetimi altında bulundurulmasını temin ediyor, Türkmenistan Çalışma Kanunu'nun ihlal edilmesi durumundaki sorumluluk sınırlarını tespit ediyor.

3. Çalışanların çalışma koşulları, iş güvenliği kurallarına uygun olmak zorundadır.

4. Çalışanın suçu olmadan işyerindeki çalışmaların, iş güvenliği kurallarına uyulmaması dolayısıyla Türkmenistan iş kanunlarına uygunluk denetimi ve gözetimini yapan devlet kurumlarınca geçici olarak durdurulması halinde, çalışanın işyeri (görevi) ve aylık ortalama maaş ücreti muhafaza edilmektedir.

5. çalışanın işyerinde bizzat kendisinin ve çevresindekilerin hayatı ve sağlığı açısından tehlike arzeden durumların ortaya çıkması durumunda çalışmayı reddetmesi; çalışmanın direkt olarak güvenli yürütölmesinin temin eden kişisel iş güvenliği gereçlerinin çalışana verilmemesi; devlet denetim ve gözetim kurumlarınca işlerin geçici olarak durdurulması ve yasaklanması durumlarında çalışanın kalifiye derecesine uygun olan başka bir iş veya çalışanın da rızası alınmak koşuluyla eski işinde aldığı maaş ücretinden düşük olmayan maaş ücretiyle yeni bir iş, ihlalin ortadan kaldırılmasına veya yeni bir güvenli işyerinin teşkil edilmesine kadar bir aya kadar süreyle teklif edilmelidir. Gerekli olan durumlarda işveren, kendisinin kaynak ve imkanlarıyla hazırlığının devam ettiğı süreç içerisinde eski aylık ortalama maaş ücretini muhafaza ederek yeni mesleki eğitimi vermekle veya verdirmele yükümlüdür.

6. Şayet çalışana başka bir iş verilmesi objektif sebeplerle imkansız ise, çalışanın hayatına ve sağlığına tehlike arzeden koşulların ortadan kaldırılmasına kadar boş olarak geçirilen süre, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğeri kanun hükmündeki kararnamelerinde belirtilen koşullara uygun olarak ücretlendirilmektedir.

7. Çalışanı kişisel ve toplu iş güvenliği gereçleri ile temin etmediğı durumlarda işveren, çalışandan görev sorumluluklarını ve yükümlölüklerini yerine getirmesini talep etme hakkına sahip değildir ve bu nedenle meydana gelen duruş süresince çalışanın ücretini işbu Kanunla tespit edilen düzende ödeyecektir.

8. İş güvenliği taleplerinin ihlali dolayısıyla kendisinin hayatı ve sağlığı için tehlike arzeden durumların meydana gelmesi sebebiyle çalışanın işleri yapmayı reddetmesi ya da iş sözleşmesine öngörölmemiş olan çok ağır çalışma koşulları, zararlı çalışma koşulları olan işi yapmayı reddetmesi, onun disiplin cezasıyla cezalandırılmasına sebep olamaz.

9. Kendisinin görev sorumluluklarını ve yükümlölüklerini yerine getirirken sağlığına ve hayatına zarar yetmesi durumunda, ona verilen zararın (ziyanın) tazmini Türkmenistan yasalarına uygun olarak gerçekleştirilir.

10. Çalışanın çalışmakta olduğu işyerindeki çalışma koşullarına bağlılıkta sağlık durumunun kötüleşmesi, imalat süreci içerisinde meydana gelen kaza veya mesleki hastalık dolayısıyla işgörlüğünü kaybetmesi durumunda işveren, çalışanın da rızasını alarak ona sağlık raporuna uygun bir iş teklif etmekle, ya da kendi imkan ve kaynaklarını kullanarak çalışanın yeni mesleki eğitimini temin etmekle, bu eğitim süresince de aylık ortalama maaş ücretini muhafaza etmekle, gerekli durumda ise çalışanın rehabilite etmekle yükümlüdür.

**Madde 175. İmalat süreci içerisindeki kazalara ve mesleki hastalıklara karşı zorunlu sigorta**

Yüksek risk oranlı imalat türlerinde çalışan personel kategorilerinin, işveren tarafınca imalat süreci içerisindeki kazalara ve mesleki hastalıklara karşı zorunlu sağlık ve hayat sigortası Türkmenistan kanunlarına uygun bir şekilde yaptırılmalıdır.

**Madde 176. Çalışma koşulları dolayısıyla tazminat hakkı**

Zararlı, çok ağır çalışma koşulları olan işte çalışan personelin, özel çalışma koşulları olan işte çalışma dolayısıyla iş emekliliği, yüksek maaş ücretlendirmesi, tedavi ve hastalık önleyici beslenmeyi, sütü veya eşdeğer beslenme maddelerini bedava alma, çalışma koşulları dolayısıyla ücretli aralara, kısaltılmış çalışma gününe, ek izin ve bunlara benzer diğer tazminatlara hakkı bulunmaktadır. Çalışma koşulları dolayısıyla tazminat hakkı bulunan mesleklerin ve çalışan kategorilerinin listesi, tazminatların türleri ve büyüklükleri Türkmenistan Bakanlar Kurulunca tespit edilmektedir.

**Madde 177. Çalışanın iş güvenliği bilgilerini edinme hakkı**

İş sözleşmesi yapılırken veya başka bir işe geçirilirken çalışan işveren tarafınca işyerindeki çalışma koşulları ki, bu kapsamda mesleki ve diğer hastalıklarla hastalanma riski, bu riskler dolayısıyla kendisine uygulanacak olan kolaylıklar ve tazminatlar hakkında, aynı zamanda kişisel güvenlik gereçleri hakkında bilgilendirilmiş olmalıdır. Bunların dışında işveren, çalışanları veya onların temsilcilik birlikleri birimlerini, belirli işyerlerindeki ve imalat sürecindeki iş güvenliği vaziyeti ile de tanıştırmak zorundadır.

**Madde 178. İşverenin iş güvenliğini sağlamakla ilgili yükümlülükleri**

1. Kuruluş içerisindeki iş güvenliğinin sağlanması yükümlülüğü işverene yüklenmektedir:

2. İşveren aşağıdakileri temin etmekle yükümlüdür:

1) binaların, yapıların, makinelerin, mekanizmaların, ekipmanların kullanılması sırasında, teknolojik proseslerin hayata geçirilmesi sırasında, imalat süreci içerisinde aletlerin ve edevatların, hammaddelerin ve malzemelerin kullanılması sırasında çalışanların güvenliği;

2) çalışanların kişisel ve toplu iş güvenliği gereçlerini kullanması;

3) her bir işyerinde iş güvenliği taleplerine uygun olan çalışma koşullarının sağlanması;

4) Türkmenistan yasalarına uygun olan personelin çalışma ve dinlenme zamanları düzenlemesi;

5) kendi kaynakları ve imkanlarıyla çalışanlara özel iş elbisesi, özel iş ayakkabısı ve diğer kişisel güvenlik gereçlerini, yıkama, temizleme ve zararsızlaştırma malzemelerinin çalışanlar için tespit edilen normlar dahilinde zararlı, çok ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışan, özel

iklim koşullarında veya kirlenme ile ilgili koşullarında yapılan işlerde çalışan personele verilmesini;

6) yapılmakta olan işin iş güvenliği taleplerine uygun yapılması hususundaki yöntem ve yollar bakımından personelin eğitilmesi, imalat süreci içerisinde gerçekleşen kazalarda ilk yardım verilmesi hususunda personelin eğitilmesi, iş güvenliği kılavuz bilgilerinin verilmesi, işyerindeki staj çalışmalarının ve iş güvenliği, işlerin güvenli yöntem ve yollarla yaptırılması hususunda bilgi kontrollerinin yaptırılması;

7) tespit edilmiş düzende iş güvenliği açısından ilgili eğitim ve kılavuz bilgilendirmesinden geçmemiş olan kişilerin işi yapmaya bırakılmaması, personelin iş güvenliği stajından ve bilgi denetiminden geçirilmesi;

8) işyerilerindeki çalışma koşulları durumu denetiminin organize edilmesi, aynı zamanda çalışanlar tarafınca kişisel ve toplu iş güvenliği gereçlerinin doğru kullanılmasının denetiminin organize edilmesi;

9) belirli işyerlerinde çalışanların testlerden geçirilmesi, onların iş güvenliği standartları ve kuralları bakımından uygunluğunun denetlenmesi;

10) işbu Kanun, Türkmenistan'ın yasaları ve diğer kanun hükmündeki kararnameleri gereği, kendi kaynak ve imkanlarıyla zorunlu ön (işe girerken) tıbbi kontrollerin, daha sonraki periyodik (çalışmanın ilgili dönemlerinde) tıbbi kontrollerin, daha sonraki çalışanların tıbbi raporlara istinaden isteği durumunda, onların işyeri (görevi) ve aylık ortalama maaş ücretlerini saklı tutarak gerçekleştirilen olağan dışı tıbbi kontrollerin yapılmasının organize edilmesi;

11) listeleri Türkmenistan yasalarıyla tespit edilen meslekler için, aynı zamanda tıbbi açıdan yasaklanmış olması durumunda çalışanların zorunlu tıbbi denetime tabi tutulmadan görevlerini ifa etmek üzere işe başlamasının engellenmesi;

12) çalışanların işyerilerindeki çalışma koşullarına, yine işyerilerindeki iş güvenliği koşullarına ilişkin bilgilendirmesini, ilgili işyerindeki sağlık açısından görebileceği zararlar hakkındaki bilgilendirmesini, kendilerine sunulan tazminatlar, kişisel ve toplu iş güvenliği gereçleri hakkında bilgilendirmeyi gerçekleştirmek;

13) devlet iş güvenliği sistemi yönetimi kurumlarınca, Türkmenistan çalışma kanunlarına uygunluğu denetim ve gözetim kurumlarınca, aynı zamanda diğer çalışanların temsilcilik birliklerince, onların görevlerini yapmaları için talep edilen bilgi ve belgeleri sunmak;

14) kaza durumlarının önlenmesi, bu tür durumların ortaya çıkması halinde çalışanların sağlığını ve hayatını koruma önlemlerinin alınması, kazalarda zarar görenlere ilk yardım yapılması hususunda gerekli önlemlerin alınması;

15) işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri ile öngörülen ve tespit edilen düzende imalat süreci içerisindeki kazaların ve mesleki hastalanmaların soruşturmasının yapılması, kaydının tutulması ve tetkik edilmesi, kazaya maruz kalana, onun ölümü durumunda ise ailesine (aile üyelerine), ölenin yasal varisine kazayla ilgili tutanağın tasdik edilmiş olan kopyasını soruşturmanın sonlanmasını takip eden üç gün içerisinde verilmesi;

16) iş güvenliği taleplerine uygun olarak çalışanların sıhhi-sosyal, tedavi ve hastalık önleme hizmetlerini temin etmek;

17) devlet iş güvenliği yönetim kurumları yetkili temsilcilerinin, Türkmenistan iş kanunları uygulama denetim ve gözetimi devlet kurumları temsilcilerinin, toplumsal denetim kuruluşların temsilcilerinin gerekli denetim çalışmalarını yapmak üzere işyerine engelsiz girişlerini temin etmek;

18) devlet iş güvenliği yönetim kurumları yetkili temsilcilerinin, Türkmenistan iş kanunları uygulama denetim ve gözetimi devlet kurumları temsilcilerinin iş güvenliği hususundaki talimatlarını yerine getirmek, toplumsal denetim kuruluşların temsilcilerinin iş güvenliği hususundaki talimatlarını işbu Kanun ile öngörülen düzen içerisinde incelemek;

19) çalışanların işyerlerindeki mevcut güvenlik ve çalışma hijyeni ile ilgili gerekli dokümanlar ile tanışmasını temin etmek;

20) sendika veya bir diğer çalışanların temsilcilik birlikleri birimi görüşlerini de dikkate alarak çalışanlar için iş güvenliği kılavuz talimatlarını hazırlamak ve tasdik etmek;

21) çalışanların çalışma süreci içerisinde fiziksel ve psikolojik yorgunluğunu bertaraf etmeye yönelik her türlü mantık çerçevesi dahilinde olan önlemleri ve pratik açıdan kabul edilebilir önlemleri almak;

22) kesin tehlikeli olarak tespit edilmiş olan hareketleri ve davranışları yapmayı çalışanlar için yasaklamak;

23) imalat süreci içerisinde gerçekleşen kazalar hakkında ilgili kurumları zamanında haberdar etmek;

24) kuruluşun faaliyetlerinin özelliklerine uygun olan iş güvenliği taleplerini ve kurallarını içeren Türkmenistan kanun hükmündeki kararnamelerinin mevcut olmasını ve onlarla çalışanların tanışmasını temin etmek.

### **Madde 179. İş güvenliği talepleri**

1. Tüm kuruluşlarda güvenlik ve hijyen kurallarına uygun olan çalışma koşullarının temin edilmiş olması gereklidir. Bu tür koşulların sağlanması, işverenin yükümlülükleri arasında dahil olmaktadır.

2. İş güvenliği talepleri ve kuralları işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri ile, aynı zamanda teknik standartlar ile tespit edilmektedir.

3. İşveren, iş güvenliği kurallarını ihlal etmesi dolayısıyla Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan düzende sorumluluk taşımaktadır.

### **Madde 180. İş güvenliğine ilişkin devletin standart kuralları ve talepleri**

1. İş güvenliğine ilişkin devletin standart kuralları ve talepleri, çalışanların çalışma faaliyetleri süreci içerisinde sağlıklarının ve hayatının korunmasına yönelik kurallar, prosedürler ve kriterler belirlenmektedir.

2. İş güvenliği kuralları ve talepleri, tüzel kişilikler, fiziki şahıslar tarafınca her türlü çalışma faaliyetlerini amel ederken, bu kapsama projelendirme, inşaat (rekonstrüksiyon) ve yapıların kullanılması, makine, mekanizma ve diğer ekipmanların projelendirilmesi ve imalatı, teknolojik süreçlerin hazırlanması, imalatın ve işin organize edilmesi de dahildir, uyulması gerekli talep ve kurallardır.

3. İşlerin iş güvenliği kurallarına uygun olarak yürütüldüğüne dair sertifika (Güvenlik Sertifikası) – kuruluş içerisinde gerçekleştirilen iş güvenliğinin sağlanmasın hususundaki işlerin ve çalışmaların, devlet tarafınca tespit edilmiş olan standartlara ve kurallara uygun olduğunu tasdik eden belgedir.

### **Madde 181. İş güvenliğinin devlet eliyle yönetilmesi**

1. İş güvenliğinin devlet eliyle yönetilmesi, iş güvenliği alanındaki devlet politikasının ana yönlerinin hayata geçirilmesi, iş güvenliği alanında yasaların, kanunların ve kanun hükmündeki kararnamelerin hazırlanması, aynı zamanda imalat gereçlerine ilişkin, çalışma teknolojileri ve organizasyonuna ilişkin, çalışanlara sağlıklı ve güvenli bir çalışma koşulları sağlayan genel taleplerin tespit edilmesinden teşkil olmaktadır.

2. İş güvenliğinin devlet eliyle yönetilmesi, Türkmenistan Devlet Başkanı tarafınca tasdik edilen Nizamname ile hayata geçirilir.

### **Madde 182. İş güvenliği alanında devlet yönetimi kurumları**

1. İş güvenliği alanında devlet yönetimi kurumlarını Türkmenistan Baş Standartlar Kurumu olan “Türkmenstandartları” (ileride Türkmenstandartları olarak anılacaktır) ve iş güvenliği alanında faaliyet gösteren diğer devlet kurum ve kuruluşları teşkil etmektedir.

2. Türkmenstandartları Kurumu kendi yetkileri çerçevesinde aşağıdakileri yapar:

1) iş güvenliği yönetiminin kompleksli bir şekilde devlet eliyle yapılmasını temin etmekle birlikte, iş güvenliği kurumlararası faaliyetlerini de koordine etmektedir;

2) iş güvenliği hususunda devlet programlarının hazırlanmasını organize eder ve onların uygulamasını kontrol altında tutar;

3) bilimsel olarak geçerli esaslara dayandırılmış olan standartlara, normlara ve kurallara istinaden kuruluşlarda çalışmanın güvenli koşullarda yürütülmesi için gerekli talepleri tespit eder. Normları ve standartları içeren bu tür belgeler, işbu Kanun ile öngörülen garantilerden düşük olmamak üzere çalışanların hayat ve sağlık güvenliklerinin sağlanmasına ilişkin haklarını temin etmelidir;

4) iş güvenliğinin devlet eliyle denetimi ve gözetimini gerçekleştirir, çalışma koşullarının devlet denetimini yapar;

5) imalat süreci içerisinde gerçekleşmiş olan kazaların soruşturmasını ve incelemesini yapar;

6) Türkmenistan yasaları ve işbu Kanun ile tespit edilmiş olan diğer meselelerin çözümünü gerçekleştirir.

Türkmenstandartlarının iş güvenliği hususundaki kararları, tüm bakanlıklar, kurumlar ve kuruluşlar için uyulması zorunlu kurallardır.

3. İş güvenliği alanında devlet yönetimi kurumları aşağıdaki haklara sahiptirler:

1) herhangi bir zamanda kuruluşları ziyaret etmeye, bakanlıklardan, devlet kurum ve kuruluşlarda, özel şirketlerden gerekli bilgileri almaya;

2) kurum ve kuruluşların yöneticilerine ve diğer sorumlu kişilerine, uygulanması zorunlu olan talimatlarını vermeye;



3) iş güvenliği kurallarının ve taleplerinin ihlal edilmesi durumunda kuruluşların, belirli atölyelerin, birimlerin, bölümlerin, işyerlerinin ve ekipmanlarının kullanımını yasaklamaya (geçici olarak durdurmaya);

4) iş güvenliği ile ilgili olan yasaların, standartların, normların ve kuralların ihlal edilmiş olması dolayısıyla kuruluşların yöneticilerine, sorumlu kişilerine, çalışanlarına ceza kesmeye, anılan kişilerin yürüttükleri görevden azline ilişkin teklifleri vermeye, gerekli durumlarda belgeleri mahkemeye sevketmeye;

4. İşveren, iş güvenliği alanında devlet yönetimi kurumları temsilcilerinin üstlenmiş oldukları görevlerini yerine getirmeleri için onlara sağlanması gerekli tüm koşulları sağlamakla yükümlüdür.

5. İş güvenliği alanında devlet yönetimi kurumları temsilcileri, yetkilerini kötüye kullanmaları ve dayanaksız cezaları uygulamaları durumlarında Türkmenistan yasalarına uygun olarak sorumluluk taşımaktadır.

#### **Madde 183. Bakanlıkların, devlet kurumlarının ve iş güvenliği alanındaki diğer devlet yönetim kurumlarının yetkileri**

Bakanlıklar, devlet kurumları ve iş güvenliği alanındaki diğer devlet yönetim kurumları, aşağıdaki yetkilere sahiptirler:

1) iş güvenliği alanındaki devlet politikasının ana yönlerini hayata geçiriyor;

2) standartları, kuralları, kılavuz talimatları ve diğer normatif belgeleri hazırlıyor, tesislerin inşaat ve rekonstrüksiyon projelerinin, yeni teknolojik süreçlerin ve ekipmanların iş güvenliği talepleri açısından bilirkişi denetimini gerçekleştiriyor;

3) tespit edilmiş olan düzende yönetici personelin ve kuruluş uzmanlarının iş güvenliği normları ve standartları açısından eğitimlerini organize ediyor;

4) iş güvenliği durumu açısından kurumiçi denetimi gerçekleştiriyor;

5) Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan diğer yetkileri hayata geçiriyor.

#### **Madde 184. İş güvenliği bakımından yerel idari ve yönetim birimlerinin yetkileri**

Yerel idari ve yönetim birimleri, iş güvenliği açısından devlet politikasının vilayetlerde, ilçelerde ve şehirlerde, aynı zamanda muhtarlıklarda uygulanmasını ve hayata geçirilmesini temin etmektedirler.

#### **Madde 185. Kuruluşlardaki iş güvenliği birimleri**

Personel sayısı elli kişiyi aşan ve imalat süreci faaliyetlerini sürdürmekte olan tüm kuruluşlarda iş güvenliği taleplerinin takip edilmesi ve uygulanmasının, bu taleplerin uygulanmasının kontrol altında tutulmasının temin edilmesi amacıyla iş güvenliği birimi teşkil edilmeli veya iş güvenliği bakımından yeterli eğitime, tecrübeye ve bilgiye sahip olan iş güvenliği uzmanı görevi açılmalıdır. Kuruluş içindeki iş güvenliği birimi statüsü bakımından kuruluşun en faal birimlerinden biri sayılmakta ve direkt olarak kuruluşun müdürüne bağlanmaktadır.

#### **Madde 186. İş güvenliği komisyonları**

1. Kuruluşlarda işverenin inisiyatifi ile, aynı zamanda çalışanların, sendika biriminin ve/veya çalışanların bir diğer temsilci birliği biriminin inisiyatifi ile, iş güvenliği komisyonları

teşkil edilmektedir. Bu komisyonların içeriğine işverenlerin temsilcileri, sendika veya diğer çalışanların temsilcilik birlikleri birimleri vekilleri dahil olmaktadır. İş güvenliği komisyonlarına ilişkin tip nizamname, Türkmenstandartları tarafınca hazırlanmaktadır.

2. İş güvenliği komisyonu, iş güvenliği taleplerinin yerine getirilmesi, imalat süreci içerisindeki travmaların ve mesleki hastalıkların önlenmesi için işveren ve çalışanlar arasındaki ortak hareketleri, işyerlerinde çalışma ve iş güvenliği koşullarının kontrolden geçirilmesini ve çalışanların bu tür kontrollerin neticeleri ile tanıştırılmasını, toplu sözleşmenin (anlaşmanın) iş güvenliği bölümüne tekliflerin verilmesini organize eder.

### **Madde 187. Tıbbi kontrol**

1. İşveren, kendi imkanları ve kaynaklarını kullanarak aşağıda belirtilmiş olan çalışanların ön (işe alınırken) tıbbi kontrollerinin, daha sonraki periyodik (çalışma süreci içerisinde) tıbbi kontrollerinin yapılmasını organize edecektir:

- 1) on sekiz yaşına erişmemiş olan çalışanların;
- 2) altmış iki yaşına erişmiş olan erkek ve elli yedi yaşına erişmiş olan bayan çalışanların;
- 3) engelli ve malül çalışanların;
- 4) olumsuz çalışma koşulları olan işlerde çalışanların, gece yapılan işlerde çalışanların, aynı zamanda nakliye araçlarının güvenli hareketlerini sağlamakla ilgili işlerde çalışanların;
- 5) sağlık ve ilaç imalat sanayinde çalışanların, gıda sanayinde çalışanların, ticaret ve halka hizmet sunulması ile ilgili diğer sektörlerde çalışanların;
- 6) orta öğrenim okulları öğretmenlerinin ve diğer çalışanlarının, okul öncesi eğitim ve öğretim kuruluşlarında, diğer çocuk eğitimi veya öğretimi ile ilgili benzer kuruluşlarda çalışanların;
- 7) Türkmenistan yasalarına uygunlukta diğer çalışanların.

2. O işlerde çalışılması için ön ve periyodik tıbbi kontrollerin yapılması zorunlu olan, olumsuz koşulları olan iş türleri ve bu kontrollerin yapılmasını talep eden diğer iş türleri listeleri, bu tür tıbbi kontrolleri gerçekleştirme düzeni Türkmenistan yasaları ile tespit edilmektedir.

3. İşbu maddenin birinci fıkrasında belirtilmiş olan çalışan türleri, tıbbi kontrollerin yapılmasından kaçınamazlar. Anılan çalışanların zorunlu tıbbi kontrollerden kaçınmaları durumunda veya onların doktor komisyonları tarafınca incelemelerin neticesinde kendilerine verilen önerilere uymamaları durumunda, işveren onları görevini ifa etmek üzere işyerine almama hakkına sahiptir.

4. Çalışanların sağlık durumu dolayısıyla onlara yasaklanmış işlerde çalıştırılması yasaktır.

5. Çalışanların aşağıdaki hakları bulunmaktadır:

- 1) sağlık durumunun kötüleşmesinin işyerindeki çalışma koşullarına bağlı olduğunu düşünmesi durumunda olağan dışı sağlık kontrolünün yapılmasını talep etmeye;
- 2) iş girerken yapılan ön sağlık taraması ve çalışma faaliyetlerini yürütürken periyodik sağlık taramalarının sonucunda tespit edilen, kendisinin sağlık durumu değerlendirmesi hakkındaki bilgiyi almaya.

6. İşbu maddede öngörölmüş olan sağık taramasından geçmeleri dolayısıyla çalışanlar herhangi bir masrafı üstlenmezler.

**Madde 188. Çalışanlara kişisel güvenlik gereçleri temin edilmesi**

1. Zararlı çalışma koşulları, çok ağır çalışma koşulları olan işlerde, aynı zamanda özel iklim koşullarında gerçekleştirilen işlerde veya kirlenme ile alakalı işlerde çalışan personele standartlara uygunluğu sertifikate edilmiş kişisel güvenlik gereçleri, zararsızlaştırıcı, yıkayıcı ve temizleyici maddeler, Türkmenistan yasalarına istinaden tespit edilmiş olan düzen içerisinde ve normlarda verilmelidir.

Çalışanların kişisel ve toplu güvenlik gereçleri olarak, imalat sürecinin zararlı ve/veya tehlikeli etkenlerinin, aynı zamanda kirlenmenin çalışanlara etkisini en aza indirecek teknik ve diğer gereçler kabul edilmektedir.

2. Çalışanların kişisel güvenlik gereçlerinin satın alınması, muhafaza edilmesi, yıkanması, temizlenmesi, tamir edilmesi, dezenfeksiyonu ve zararsızlaştırılması işverenin imkan ve kaynakları ile gerçekleştirilmektedir.

İşveren, kendisi tarafınca normlara ve standartlara uygun olarak çalışanlara verilmiş olan özel iş elbisesi, özel iş ayakkabıları ve diğer kişisel güvenlik gereçlerinin muhafazasını, yıkanmasını, kurutulmasını, dezenfeksiyonunu, degazasyonunu, dezaktivasyonunu ve tamir edilmesini temin etmekle yükümlüdür.

3. Özel iş elbisesi ve özel iş ayakkabılarının yerine, onların satın alınması için çalışanlara para miktarlarının verilmesine müsaade edilmemektedir.

İstisnai durumlarda, özel iş elbisesi ve özel iş ayakkabılarının verilmesi gereken süreler içerisinde verilmemesi ve dolayısıyla onların çalışan tarafınca satın alınmış olması durumunda, işveren bu tür ayakkabıların ve elbiselerin bedelini tazmin etmekle yükümlüdür.

**Madde 189. Çalışanların süt, tedavi ve hastalık önleyici beslenme maddeleri, gazlı tuzlanmış su, çay, kişisel güvenlik ve hijyen gereçleri temin edilmesi**

Olumsuz çalışma koşulları olan işlerde çalışan personeller, tespit edilmiş standartlara uygun olarak aşağıda listelenmiş olanlar ile bedava temin edilmelidir:

- 1) süt veya diğer eşdeğer besleme özellikli gıda maddeleri ile;
- 2) tedavi ve hastalık önleyici beslenme maddeleri ile;
- 3) gazlı tuzlanmış su ile (sıcak atölyelerde çalışanlar için), çay ile;
- 4) kişisel güvenlik ve hijyen gereçleri ile.

**Madde 190. Çalışanlara verilen sıhhi, sosyal, tedavi ve hastalık önleyici hizmetler**

1. İş güvenliği taleplerine istinaden kuruluşların çalışanlarının sıhhi, sosyal, tedavi ve hastalık önleme hizmetleri ile temin edilmesi işverenin yükümlölükleri arasında bulunmaktadır. Bu amaçlarla kuruluş içerisinde tespit edilen normlara ve standartlara uygun olarak sıhhi ve sosyal amaçlı mekanlar, beslenme mekanları, tıbbi yardım yapma mekanları, iş vakti içerisinde dinlenme ve psikolojik rahatlama odaları yapılmalı; ilk yardım yapılması için gerekli ilaçlar ve gereçler ile donatılmış ilk yardım çantası bulunan sıhhi noktalar yapılmalı; sıcak ortamlı atölye ve bölgelerde

alışan personelin gazlı tuzlanmış su ve diğerk gereçler ile temin edilmesi için cihazlar (niteler) kurulmalıdır.

2. İmalat süreci içerisindeki kazalar ve mesleki hastalıklardan zarar gören çalışanların, aynı zamanda diğerk sağlık sorunları dolayısıyla çalışanların tedavi merkezlerine veya ikamet ettiği noktaya kadar taşınması, kuruluşun nakliye araçları ile veya onun kaynakları ile gerçekleştirilmelidir.

#### **Madde 191. Engelli ve malllerin iş güvenliğine ilişkin ilave nlemler**

1. İşveren, tespit edilen kota dahilinde yerel (bölgesel) iş ve işçi bulma kurumu tarafınca kendi kuruluşuna istihdam amaçlı yollanmış olan engellileri ve mallleri işe almakla yükümlüdür.

2. İlgili Kurumun engelli ve malllerin eksik çalışma programı, görev yükünün aza indirgenmesi ve çalışma koşulları hakkındaki diğerk nerileri işveren tarafınca yerine getirilmek zorundadır.

3. Engelliler ve malllerin gece vakti çalışmasına, onlara fazla mesai yaptırılmasına, tatil günleri alıştırılmasına sadece onların rızaları olması durumunda ve sağlık raporunda bunun yasaklanmamış olması koşuluyla müsaade edilmektedir.

#### **Madde 192. Çalışanın iş güvenliği alanındaki yükümlülükleri**

alışan, iş güvenliği ile ilgili olarak aşağıdakileri yapmakla yükümlüdür:

1) Türkmenistan'ın yasaları ve diğerk kanun hükmündeki kararnameleri ile tespit edilmiş, aynı zamanda iş güvenliği talimatları ve kuralları ile tespit edilmiş olan iş güvenliği taleplerine uymakla;

2) iş güvenliği, makinelerin, mekanizmaların ve ekipmanların, aynı zamanda diğerk imalat gereçlerinin güvenli kullanımı ile ilgili kılavuz talimatların, kuralların ve Türkmenistan'ın iş güvenliği hakkındaki diğerk kanun hükmündeki kararnamelerinin taleplerine uymakla;

3) toplu sözleşme (anlaşma) ve kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları ile ngrlmş olan iş güvenliği normlarına ve sorumluluklarına uymakla;

4) kişisel ve toplu güvenlik gereçlerini doğru kullanmakla, onların bulunmaması durumunda ise konuyla ilgili derhal yöneticisini haberdar etmekle;

5) iş güvenliği ile ilgili işlerin güvenli yapılmasına ilişkin yöntemler ve yollar bakımından eğitim almakla, imalat süreci içerisinde gerçekleşen kazalar durumunda ilk yardım yapma eğitimini almakla, iş güvenliği talimatları ile tanışmakla, işyerinde staj görmekle, iş güvenliği talepleri bilgi denetiminden geçmekle;

6) işbu Kanunun 183. maddesinde öngörülen taleplere göre işe girerken zorunlu ilk sağlık taramasından ve çalışma süreci içerisinde zorunlu periyodik sağlık taramalarından geçmekle;

7) güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarının temin edilmesi hususunda işveren ile işbirliği yapmak ve ona yardımcı olmakla, imalat süreci içerisinde gerçekleşen kaza ile ilgili, aynı zamanda işyerinde kendisi ve diğerkleri için tehlike arzeden durumlar hakkında derhal direkt bağlı olduğu yöneticisini bilgilendirmekle.

#### **Madde 193. Kılavuz talimat ile tanıştırmak ve iş güvenliği kurallarının öğretilmesi**

1. Çalışanların güvenlik teknikleri kılavuz talimatları ile tanıştırılması, imalat süreci sıhhiyeti, yangın güvenlik kuralları ve diğer iş güvenliği kuralları ile tanıştırılması, aynı zamanda çalışanlar tarafınca iş güvenliğinin tüm kurallara uyulmasının sürekli kontrol altında tutulması işverenin yükümlülüğüdür.

2. İşveren çalışanlarını iş güvenliği kuralları konusunda eğitmekle ve onların bilgilerini belirli periyotlarla kontrol etmekle yükümlüdür.

3. İş güvenliği ile ilgili eğitimden geçmemiş, kılavuz talimatları ile tanıştırılmamış ve bilgi denetiminden geçmemiş çalışanların çalışmasına müsaade edilmesi yasaktır.

#### **Madde 194. İş güvenliği alanında eğitim ve mesleki hazırlık**

1. Kuruluşun tüm çalışanları ve yöneticileri iş güvenliği eğitiminden ve iş güvenliği talepleri bilgi denetiminden geçmek zorundadır.

2. İşe girmekte olan tüm çalışanların, aynı zamanda bir işten başka bir işe atanmakta olan çalışanların işveren veya yetkili şahıs tarafınca iş güvenliği kılavuz talimatları ile tanıştırılması, yine aynı kişiler tarafınca işlerin güvenli yapımı yöntemleri ve yolları eğitiminin organize edilmesi, ilk yardım faaliyetlerinin eğitiminin organize edilmesi zorunludur.

3. İşveren, zararlı ve/veya tehlikeli çalışma koşulları olan işlere işe girecek olan personelin işlerin güvenli yapımı yöntemleri ve yolları eğitimini, sınavlara tabi tutulmak koşuluyla işyerindeki stajını ve çalışması sırasında iş güvenliği taleplerini bilgi denetimi kontrolünden geçmesini temin etmekle yükümlüdür.

4. Devlet Türkmenistan'ın "İş Güvenliği" kurunun zorunlu ders olarak okutulduğu eğitim kurumlarında iş güvenliği eğitimlerinin, ayrı bir ders olarak veya ayrı bir dersin belirli bölümü olarak organize edilmesine destek verecektir.

5. Devlet, orta dereceli mesleki eğitim kurumlarında ve yüksek eğitim kurumlarında iş güvenliği uzmanlarının profesyonel hazırlığını temin etmektedir.

#### **Madde 195. Sağlık durumu dolayısıyla çalışanın daha hafif işe veya imalat sürecindeki olumsuz koşulların etkisini ortadan kaldıran işe geçirilmesi**

1. Sağlık durumu dolayısıyla daha hafifi veya imalat sürecindeki olumsuz etkilerin ortadan kaldırıldığı işlere ihtiyacı olan çalışanları işveren, bu tür çalışanların da rızasını alarak ve onlara verilmiş olan sağlık raporuna istinaden geçici veya daimi olarak böyle bir işe geçirmekle yükümlüdür.

2. Sağlık durumu dolayısıyla çalışanın daha hafif veya imalat sürecindeki olumsuz etkilerin ortadan kaldırıldığı ve düşük ücretle ücretlendirilen işlere geçirilmesi durumunda, böyle bir işe geçirildiği tarih itibariyle iki hafta içerisinde önceki aylık maaş ücretleri muhafaza edilmektedir.

3. İşiyile ilişkili engelliliği veya sağlık durumundaki bir diğer olumsuzluk dolayısıyla daha düşük ücretle ücretlendirilen işlere geçirilmiş olan çalışanlara, sağlık durumunun kötüleşmesinden sorumlu olan işveren, önceki aylık ortalama maaş ücreti ile yeni görevindeki aylık ortalama ücreti arasındaki farkı ödemekle yükümlüdür. Böyle bir fark, çalışanın normal işgörür haline dönmesine veya engellilik maaşının tespit edilmesine kadar ödenmeye devam etmelidir.

4. Türkmenistan yasalarıyla, işyerindeki olumsuz koşulların etkisiyle sağlığı bozulup, sağlık durumu dolayısıyla daha hafif veya imalat koşullarının olumsuz etkilerini ortadan kaldıran koşullu işlere atanan çalışanların önceki aylık ortalama maaş ücretinin muhafaza edildiği diğer durumları da tespit edilebilir.

**Madde 196. Çalışanın hayatı veya sağlığı için tehlike arzeden işi yapmayı reddetme hakkı**

Çalışan, kendisinin çalışması sırasında meydana gelen, onun hayatı ve sağlığı için tehlike arzeden durumlar hakkında derhal işvereni haberdar etmelidir. Bu durumların, iş güvenliği taleplerine uyulmasını denetleme ve gözetleme kurumları tarafınca da tasdik ve ispat edilmesi durumunda, işveren onların ortadan kaldırılması yönünde gerekli çareleri görecektir. Şayet gerekli çarelerin görülmemiş olması durumunda, çalışan kendisinin hayatı veya sağlığı için tehlike arzeden ilgili işi yapmayı, hayatı veya sağlığı için tehlike arzeden koşulların ortadan kaldırıldığı ana kadar reddetme hakkına sahiptir. Bu dönem içerisinde çalışanın aylık ortalama maaş ücreti muhafaza edilmektedir.

**Madde 197. Çalışanlara ilk yardım yapılması ve onların tedavi ve hastalık önleme merkezlerine nakli**

1. İşveren, işyerinde (görev yerinde) hastalanan çalışanlara ilk yardım yapılmasına yönelik önlemleri almakla yükümlüdür.

2. İşyerinde (görev yerinde) hastalanan çalışanların tedavi ve hastalık önleme merkezlerine nakli işverenin kaynaklarıyla gerçekleştirilmektedir.

**Madde 198. İmalathanelerin ve ürünlerin (işlerin, hizmetlerin) iş güvenliği taleplerine uygunluğu**

1. İmalathanelerin inşaat ve rekonstrüksiyon projeleri, aynı zamanda imalatla kullanılan makineler, mekanizmalar ve ekipmanlar, teknolojik prosesler iş güvenliği standartlarına, kurallarına ve normlarına uygun olmalıdır.

2. İşbu maddenin birinci fıkrasında belirtilen projelerin iş güvenliği taleplerine uygun olduğu hakkındaki devlet bilirkişi denetimi çalışma koşullarına ilişkin olumlu netice yazısı olmadan imalathanelerin inşaatı, rekonstrüksiyonu, teknik açıdan yeniden donanımı, yeni teknik ekipmanların imal edilmesi ve kullanıma alınması, yeni teknolojilerin kullanılmaya başlanması yasaktır.

3. Yeni inşaa edilen veya rekonstrüksiyonu yapılan tesisler, iş güvenliği taleplerine uygunluğunu denetleme ve gözetleme ile ilgili devlet kurumlarının olumlu netice yazısı olmadan kullanıma alınamazlar.

4. İmalat prosesinde, toksikolojik (sıhhiyat ve hijyen, tıbbi ve biyolojik) değerlendirmesi yapılmamış, metrolojik kontrol yöntemleri ve gereçleri hazırlanmamış olan zararlı maddelerin, malzemelerin ve ürünlerin (işlerin, hizmetlerin) kullanılması yasaktır.

5. Kuruluş içerisinde yeni veya daha önce kullanılmamış, zararlı veya tehlikeli maddelerin kullanılması durumunda işveren, yukarıda anılan maddelerin kullanılmaya başlanmasından önce

ilgili iş güvenliği taleplerine uygunluğu denetleme ve gözetleme devlet kurumlarında, çalışanların hayatını ve sağlığını korumaya yönelik önlemleri hazırlayıp onaylatmalıdır.

6. Makineler, mekanizmalar ve diğer imalat amaçlı ekipmanları, nakliye araçları, teknolojik süreçler, malzemeler ve kimyasal maddeler ki, bu kapsama yurtdışından ithal edilmiş olanlar da dahildir, iş güvenliği taleplerine uygun olmalı ve uygunluk sertifikasına sahip olmalıdır.

#### **Madde 199. İş güvenliği önlemlerinin finansmanı**

1. Kuruluş içerisinde iş güvenliği önlemlerinin finansmanı, kuruluşun özkaynaklarından karşılanmakta, kamu kuruluşlarında ise Türkmenistan Devlet Bütçesinden ve bütçe dışı fonlardan karşılanmaktadır.

2. İş güvenliği amaçlı ayrılan kaynakların büyüklüğü, tam olarak güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarının sağlanması için gerekli çareler öngörülerek toplu sözleşme (anlaşma) ile tespit edilmektedir.

3. İş Güvenliği Yönetimi devlet kurumları, kuruluşlar ile birlikte İş Güvenliği ve Kalitesi Fonunu teşkil edebilirler, bu fonun teşkilinin ve kullanımının düzeni Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

#### **Madde 200. İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturması ve kaydı**

1. İşveren aşağıdakileri yapmakla yükümlüdür:

1) imalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturmasını ve kaydını zamanında gerçekleştirecektir;

2) kazadan zarar görene, onun ölümü halinde ise ailesine (aile üyelerine), onun yasal varisine kaza hakkındaki tutulmuş tutanağı, soruşturmanın bitmesini takip eden üç günlük süreden geç olmamak üzere verecektir.

2. İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturması ve kaydı, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilen düzende gerçekleştirilmektedir.

#### **Madde 201. İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturması, belgelenmesi ve kaydı ile ilgili anlaşmazlıkların incelenmesi**

İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturması, belgelenmesi ve kaydı ile ilgili anlaşmazlıklar, işveren (onun yetkili temsilcisi tarafınca olayın kaza olduğunun kabul edilmemesi) durumu, işverenin kazanın soruşturmasını gerçekleştirmeyi ve ilgili tutanağı tutmayı reddetmesi, kazadan zarar görenin veya onun yetkili temsilcisinin ilgili tutanağın içeriğine itiraz etmesi durumu, ilgili iş güvenliği yönetimi devlet kurumları, sendika kurumu tarafınca incelenmektedir. Bu kurumların kararlarına mahkeme aracılığıyla itiraz edilebilir. Bu durumlarda itiraz dilekçesinin verilmesi, işveren (onun yetkili temsilcisi) tarafınca yukarıda anılan kurumların kararlarını yerine getirmemek için esas teşkil etmemektedir.

#### **Madde 202. İş güvenliği durumunun denetimi ve gözetimi**

1. İş güvenliğinin durumunun devlet eliyle denetimini, işbu Kanunun 178. maddesinde tespit edilmiş olan yetkili devlet kurumları tarafınca gerçekleştirilmektedir.

2. İş güvenliği standart ve kurallarına uyulmasının toplumsal denetimi, sendika birlikleri ve diğer çalışanların temsilcilik birlikleri birimleri tarafınca gerçekleştirilir.

**Madde 203. İş güvenliği açısından Türkmenistan yasalarının ihlal edilmesi durumunda yetkili ve diğer kişilerin sorumlulukları**

İş güvenliği açısından Türkmenistan yasalarını ihlal eden, bu ihlalde suçlu olan yetkili görevli ve diğer kişiler, aynı zamanda çalışanlar, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde maddi, disiplineli, idari ve cezai sorumluluk taşımaktadırlar.

**Madde 204. Proje, statik konstrüksiyon kuruluşlarının iş güvenliği kurallarını ihlal ederek imalathane gereçlerini, imalat teknolojilerini projelendirmesi durumundaki sorumlulukları**

Proje, statik konstrüksiyon kuruluşları, iş güvenliği kurallarını ihlal ederek imalathane gereçlerini, imalat teknolojilerini projelendirmesi durumunda, işverenin bu ihlaller ve onların sebep olduğu neticeler dolayısıyla yapılan masrafları karşılamakla yükümlüdürler.

**Madde 205. İş güvenliği taleplerine uygun olmayan tüketim amaçlı ürünleri imal ettikleri ve sattıkları için kuruluşların sorumlulukları**

1. İş güvenliği taleplerine uygun olmayan tüketim amaçlı ürünleri imal ettikleri ve sattıkları için kuruluşlar, tüketicilere verilen zararı (ziyanı) Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmiş olan düzende ve koşullarda tazmin etmekle yükümlüdürler.

2. İş güvenliği hususunda tespit edilmiş standartların, kuralların ve normların taleplerine uygun olmayan ürünlerin, bu kapsama yurtdışından ithal edilmiş olan ürünler de dahildir, üretimi, reklamı ve satışı gayri kanunidir. Kuruluşların bu şekilde elde ettikleri gelirlerin hepsi, tespit edilmiş düzen içerisinde Türkmenistan Devlet Bütçesine icra edilmeye tabidir.

## **XII. BÖLÜM**

### **İŞ SÖZLEŞMESİ TARAFLARININ MADDİ SORUMLULUKLARI**

#### **1. BAŞLIK**

##### **GENEL TALEPLER**

**Madde 206. İş sözleşmesi tarafının kendisince verilen zararı tazmin etme sorumluluğu**

1. İşiyle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmesi sırasında karşı tarafa zarar (ziyan) verilmesine neden olan iş sözleşmesi tarafı, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile öngörülen düzen ve kurallar çerçevesinde tazmin etmekle yükümlüdür.

2. İş sözleşmesi taraflarının maddi sorumlulukları, topku sözleşme (anlaşma) ile kesinleştirilebilir. Bu arada işverenin çalışan karşısındaki sözleşme ile tespit edilen sorumlulukları, işbu Kanun ile öngörülenlerden düşük olamaz, çalışanın ise hakları işbu Kanun ile öngörülenlerde yüksek olamaz.



3. Sözleşmenin karşı tarafına zarar (ziyan) verilmesi dolayısıyla iş ilişkilerinin sona erdirilmesi, ilgili tarafın işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleleri ile öngörülen maddi sorumluluktan muaf tutulmasına neden olmamaktadır.

**Madde 207. İş sözleşmesi tarafının verilen zarar (ziyan) dolayısıyla maddi sorumluluğunun geçerlilik kazanması koşulları**

1. İş sözleşmesinin herhangi bir tarafınca iş sözleşmesinin karşı tarafına verilmiş olan zarar (ziyan) karşılığı maddi sorumluluğunun, yasadışı suçlu hareket (davranış veya herhangi bir davranışta bulunmama) neticesinde verilen zarar için geçerlilik kazanması, aksi işbu Kanunda veya Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleleri ile öngörülmemişse, verilen zarar (ziyan) ve yasadışı suçlu hareket arasındaki sebepli ilişkinin tespit edildiği andan itibaren başlar.

2. İşveren, aşağıdaki şekilde verilen zararlar (ziyanlar) için çalışan karşısında maddi sorumluluk taşımaktadır:

- 1) çalışanın çalışma hakkını yasadışı olarak elinden alması;
- 2) çalışanın mülküne zarar vermesi;
- 3) çalışanın hayatına ve sağlığına zarar vermesi.

3. Çalışan, işveren karşısında, işverenin mülkiyetinin zarar görmesi veya zayi olması şeklinde ona verilen zarar (ziyan) için ya da işverenin bu nedenle fazla masrafa girmesine neden olan zarar (ziyan) için maddi sorumluluk taşımaktadır.

## **2. BAŞLIK**

### **İŞVERENİN ÇALIŞAN KARŞISINDAKİ MADDİ SORUMLULUĞU**

**Madde 208. Çalışana tazmin edilmesi zorunlu zarar (ziyan)**

İşveren çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirmesi ile alakalı gördüğü zararları (ziyanları), onun yasadışı olarak çalışma hakkının elinden alınması ile alakalı gördüğü zararları (ziyanları), aileyi besleyen kişinin işiyle ilgili olarak hayatını kaybetmesi durumunda ise, işbu Kanunun 216. maddesinde belirtilmiş olan kişilere her türlü zararı (ki buna manevi zarar da dahildir) işbu Kanun ile aksi öngörülmemiş ise tazmin etmekle yükümlüdür.

**Madde 209. Zararın (ziyanın) tazmin türleri**

Zarar görenin zararı (ziyanı) aşağıdaki şekillerde tazmin edilmektedir:

- 1) işle ilgili almış olduğu engellilik neticesinde iş görürlüğünü kaybetmesi derecesinde aylık maaş ücreti veya onun belirli bir kısmı oranında paranın ödenmesi;
- 2) Tıbbi Bilirkişi Komisyonu netice yazısına göre gerekli tıbbi yardımı alması dahil olmak üzere ek masraflarının tazmin edilmesi;
- 3) belirli durumlarda bir kerelik destek tazminatının ödenmesi.

**Madde 210. Çalışanın yasadışı olarak işveren tarafınca çalışma hakkından mahrum edilmesi ile uğramış olduğu maddi zararı karşılama yükümlülüğü**

İşveren, çalışanı yasadışı olarak çalışma hakkından mahrum ettiği tüm durumlarda, onun alamamış olduğu maaş ücretlerini tazmin etmekle yükümlüdür. Böyle bir yükümlülük, genellikle aşağıdaki durumlarda ortaya çıkmaktadır:

- 1) çalışanın yasadışı olarak işten uzaklaştırılması, işten çıkartılması veya başka bir işe geçirilmesi durumunda;
- 2) işverenin, iş anlaşmazlıklarını inceleme kurumu, sendika kurumu hukuki teftiş kurulu veya mahkemenin çalışanı eski işine döndürmesi hakkındaki çözümünü yerine getirmekten veya zamanında yerine getirmekten kaçınması durumunda;
- 3) işveren tarafınca çalışma kitabının verilmesinin geciktirilmesi, çalışma kitabına Türkmenistan yasalarında öngörülmüş olan çalışanı işten çıkarma hakkındaki nedenleri yazmaması, onları yanlış yazması durumunda;
- 4) Türkmenistan yasaları ve toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörülmüş olan diğer durumlarda.

**Madde 211. Çalışanın sağlığına verilmiş olan zararı karşılamak yönündeki işverenin yükümlülüğü**

1. İşveren, çalışanın işyerindeki görevini yerine getirmesi ile ilgili almış olduğu engellilik, mesleki hastalık dolayısıyla sağlığına verilmiş olan zararı (ziyanı), ilgili zararın (ziyanın) kendisinin suçu ile verilmemiş olduğunu kanıtlamaması durumunda tam olarak karşılamakla yükümlüdür.
2. İşveren, kendi işyeri sınırlarında olduğu gibi, onun sınırları dışında da, aynı zamanda kendisi tarafınca sağlanmış olan taşıma aracında çalışanın işe geldiği ya da işten evine gittiği sırada çalışanın sağlığına verilmiş olan zarar (ziyan) karşılığında maddi sorumluluk taşımaktadır.
3. İşveren, zararın (ziyanın) olağanüstü hal durumu (engellenemez kuvvet neticesinde) veya kazazedenin kasdi hareketi ile gerçekleştiğini ispat edemediği takdirde, yüksek tehlike kaynağı tarafınca görev yükümlülüklerini yerine getirirken çalışanın sağlığına verilmiş olan zarar (ziyan) dolayısıyla tazminat ödemek zorundadır.
4. Şayet zarar (ziyan) yüksek tehlike kaynağından gelmemişse ve bu zararın (ziyanın) verilmesinde işveren suçlu olmadığını ispat ettiği takdirde, sorumluluktan muaf tutulmaktadır.
5. Çalışanın görev yükümlülüklerine yerine getirdiği sırada sağlığına yabancı kişiler (fiziki şahıslar veya tüzel kişilikler) tarafınca verilmiş olan zarar (ziyan) işveren tarafınca tazmin edilip, daha sonra Türkmenistan yasalarında öngörülen düzen içerisinde bu zarar suçluya aktarılmaktadır.

**Madde 212. Verilmiş olan zarar (ziyan) için işverenin suçu ve sorumluluklarının ispatı**

1. İşyerinde alınan engellilik, işveren tarafınca sağlıklı ve güvenli çalışma koşullarının sağlanmamış olması durumunda (iş güvenliği kurallarının ihlal edilmesi, sınai sıhhiyat taleplerinin ihlali, ekolojik güvenlik ve b.b. ihali durumunda) işverenin suçu ile verilmiş sayılacaktır.
2. İşverenin verilen zarar (ziyan) için sorumluluğunun ve suçunun ispatı olarak aşağıda listelenmiş haller kabul edilebilir:
  - 1) imalat süreci içerisindeki kaza (mesleki hastalık) tutanağı;

2) mahkeme kararı, çözümü, savcı kararı, soruşturma kurulu veya ön soruşturma birimi kararı;

3) özel yetkilendirilmiş devlet gözetim ve denetim kurumlarının sağlığa verilmiş zararın nedenleri hakkındaki netice yazısı;

4) suçlu olan yetkili kişilere idari veya disiplin cezasının uygulanması;

5) mesleki hastalığın mevcut olduğuna dair sağlık raporu;

6) diğer belgeler ve şahitlerin ifadeleri.

### **Madde 213. Çalışanın sağlık durumuna zarar (ziyan) verilmesi dolayısıyla ödenecek tazminat miktarları**

1. Zararın (ziyanın) tazmini, kazazedenin işle ilgili engelliliğinden önceki aylık ortalama maaş ücretinin mesleki iş göremezliğine uygun olan seviyedeki oranları derecesinde aylık tazminatların (ömür boyu) ödenmesi, aynı zamanda sağlığın bozulması dolayısıyla çekilen ilave masrafların tazmin edilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

2. Mesleki iş görürlük kaybı derecesi ve kazazedenin ilave yardım türlerine ihtiyacının olup olmaması Tıbbi Bilirkişi Komisyonu tarafınca tespit edilmektedir.

İşle ilgili engellilik neticesinde çalışanın mesleki iş görürlük kaybının derecesinin tespit düzeni, Türkmenistan yasaları ile belirlenmektedir.

3. İşle ilgili engellilik dolayısıyla zararın (ziyanın) kazazedeye ödenecek miktarının tespit edilmesi sırasında onun almakta olduğu devlet engellilik tazminatı, maaş ücreti ve bursları dikkate alınmalıdır.

4. Kazazedeye işinden emeklilik maaşının ödenmesi hakkında karar çıkması durumunda, tazmin edilecek zararın (ziyanın) miktarı tespit edilirken, ona ödenmek üzere daha önce tespit edilen devlet engellilik tazminatı ve bu tazminatın Türkmenistan Devlet Başkanı kararları ile artırılması durumları da dikkate alınmalıdır.

### **Madde 214. İşle ilgili engelliliğin tekrar alınması durumunda tazminat miktarı**

1. İşle ilgili engelliliğin tekrar alınması durumunda, çalışanın aylık ortalama maaşı onun isteği olması durumunda ilk engellilikten veya ikinci engellilikten önceki ilgili dönemler için hesaplanmaktadır.

2. İşle ilgili engellilik durumunun aynı işverenin işyerinde alınmış olması durumunda, alınan zararın (ziyanın) tamin edilen karşılığı, ilk ve sonraki engellilik neticesinde kaybedilmiş olan iş görürlük derecesinin toplam yüzdesine göre hesaplanmaktadır.

3. İşle ilgili engellilik durumunun farklı işverenlere ait işyerlerinde alınmış olması durumunda, alınan zararın (ziyanın) tamin edilen karşılığı, her bir işveren tarafınca kaybedilmiş olan iş görürlük derecesinin yüzdesine göre ayrı ayrı olarak hesaplanmaktadır.

### **Madde 215. Çalışanın mülkiyetine verilmiş olan zarar (ziyan) için işverenin maddi sorumluluğu**

1. Çalışanın mülkiyetine zarar (ziyan) vermiş olan işveren, bu zararın (ziyanın) tamamını tazmin etmekle yükümlüdür. Zararın (ziyanın) ebatı, sözkonusu bölgede zararın (ziyanın) verildiği

dönem için geçerli olan Pazar fiyatlarından yola çıkılarak, zarar gören eşyanın aşınma derecesi eksiltildikten sonra hesaplanmaktadır.

2. Çalışanın rızası olması durumunda zarar (ziyan) zarar gören eşyanın yerine aynısı ile değiştirilerek tazmin edilebilir.

3. Çalışanın zararının (ziyanının) tazmin edilmesi hakkındaki dilekçesi işverene teslim edilmelidir. İşveren kendisine ulaşmış olan dilekçeyi incelemeye almak ve dilekçenin kendisine ulaşmasını takip eden on günlük süre içerisinde onunla ilgili karar vermek zorundadır. Çalışanın işverenin dilekçesine ilişkin aldığı karara itirazının olması veya dilekçesine cevabı tespit edilen süre içerisinde alamaması durumunda, mahkemeye başvurma hakkı bulunmaktadır.

**Madde 216. Ailenin geçimini sağlayan çalışanın ölümü durumunda işverenin zararı (ziyanı) tazmin etme yükümlülüğü**

1. Çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirirken almış olduğu engellilik, mesleki hastalık veya bir diğer sağlık sorunu dolayısıyla hayatını kaybetmesi durumunda işveren, çalışanın çalışamayacak durumda olan aile fertlerine ve ölümüne kadar geçindirmekte olduğu kişilere, aynı zamanda onun ölümüne kadar geçindirmekle olduğu ve on sekiz yaşına erişmemiş olan ya da onun ölüm tarihine kadar ondan miras alma hakkına sahip olan kişilere, çalışanın ölümünden sonra doğan çocuğuna, ebeveynlerinden birine, eşine veya bir diğer çalışmayan ve çocuklara – ölenin on sekiz yaşına erişmemiş olan erkek veya kız kardeşlerine, torunlarına bakmakta olan aile üyesine verilen zararı (ziyanı) tazmin etmekle yükümlüdür.

2. Geçimi sağlayan kişinin ölümü dolayısıyla verilen zarar (ziyanı) için tazminat hakkı olan, hayatını kaybeden çalışanın çalışamaz durumdaki aile üyeleri ve geçindirmekle yükümlü olduğu kişiler olarak aşağıdakiler kabul edilmektedir:

1) çocukları (bu kapsama evlatlık alınan üvey oğul, üvey kızlar da dahildir), on sekiz yaşına erişmemiş veya on sekiz yaşına erişmeden önce engelli kalmış olan on sekiz yaşını aşmış erkek kardeşleri, kız kardeşleri ve torunları, bu arada erkek kardeşleri, kız kardeşleri ve torunları çalışabilen ebeveynleri yok ise bu hakka sahiptir, üvey oğul ve üvey kızları ise – gerçek ebeveynlerinden tazminat almamışlarsa bu hakka sahiptirler;

2) emeklilik yaşına erişmiş olan babası, annesi (bu kapsama üvey baba ve üvey anne de dahildir), hanımı, kocası: yani erkekler - 62 yaşına, kadınlar - 57 yaşına erişmiş ise, ya da onların engelli olmaları ve emeklilik maaşı veya devlet estek tazminatını almıyor olmaları durumunda bu hakka sahiptirler;

3) ebeveynlerinin birisi veya kocası (hanımı) ya da babası ve annesi tarafından dedeleri ve nineleri, erkek veya kız kardeşleri, yaşına ve çalışabilirliğine bakılmaksızın, hayatını kaybeden çalışanın geçindirmekte olduğu ve sekiz yaşına erişmemiş olan çocuklarına, erkek ve kız kardeşlerine, torunlarına bakmakla meşgul olan kişiler;

4) babasının ve annesinin tarafından emeklilik yaşına yani, erkekler 62 yaşına, kadınlar 57 yaşına ulaşmış, geçim kaynakları olmayan ve yasalara göre onlara bakmakla yükümlü olan yakınları bulunmayan dedesi ve ninesi.

Aile üyesinin çalışamaz duruma gelmesinin tarihi (onları geçindiren çalışanın ölümünden önce veya sonra), zarar (ziyan) tazminat hakkına etki etmemektedir.

3. Geçindirmekte olduğu, imalat sürecinden ayrılmadan orta öğretim veren mesleki okullarda, yüksek okullarda, aynı zamanda dini okullarda eğitim gören çocuklarına, okumakta oldukları okullarını bitirine kadar tazminat ödenmektedir. Ancak bu durumda tazminat onların yirmi üç yaşına erdikleri tarihe kadar ödenmektedir.

**Madde 217. Geçimi sağlayan kişinin hayatını kaybetmesi dolayısıyla verilen zarar (ziyan) tazminatının miktarı**

1. Hayatını kaybeden geçimi sağlayan çalışanın çalışamaz durumdaki aile üyeleri ve geçindirmekte olduğu ve verilen zararın tazmin edilmesine hakkı olan kişilere çalışanın ölümü dolayısıyla verilen zararın (ziyanın) tazmini amacıyla ödenecek tazminatın miktarı, onun kendisinin ve geçindirmekte olduğu, ancak zarar (ziyan) tazminatına hakkı olmayan çalışabilir kişilerin payına düşen kısımlar çıkılarak, hayatını kaybeden çalışanın aylık ortalama maaş ücreti büyüklüğünde tespit edilmektedir.

Tazminat hakkı olan kişilerin her birisine zararın (ziyanın) tazmin edilecek miktarının ebatının tespit edilmesi amacıyla, çalışanın maaşının yukarıda belirtilen kişilere düşen payı, onların sayısına bölünmektedir.

2. Hayatını kaybeden çalışanın geçiminde olmayan, ancak zarar (ziyan) tazmini hakkı bulunan kişilere ödenecek tazminat miktarı, mahkeme kararı ile tespit edilmektedir.

3. Zararın (ziyanın) karşılanmasına hayatını kaybedenin geçiminde bulunanlar gibi, onun geçiminde olmayanların da hakkının olması durumunda, ilk olarak hayatını jaybeden çalışanın geçiminde olmayanlara ödenecek tazminat tutarı tespit edilmektedir. Onlara tazminat olarak ödenmesi tespit edilmiş olan tutar geçimi sağlayanın maaşından düşölüyor, daha sonra geride kalan bakiyeden yola çıkılarak, işbu maddenin birinci ve ikinci fıkralarında öngörölmüş olan düzen içerisinde hayatını kaybedenin geçiminde bulunan kişilere ödenecek tazminat tutarı tespit edilir.

4. Geçimi sağlayan kişinin hayatını kaybetmesi dolayısıyla zarar (ziyan) tazminine hakkı olmayan kişilere, geçimi sağlayanın kaybı dolayısıyla tespit edilen devlet destek tazminatı, geçimi sağlayanın kaybı nedeniyle ödenen tazminat yerine sayılmaktadır.

**Madde 218. Bir kerelik tazminat miktarları**

1. İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kaza dolayısıyla veya mesleki hastalık sebebiyle çalışanın hayatını kaybetmesi durumunda kuruluş, hayatını kaybeden çalışanın ailesine (aile fertlerine) hayatını kaybedenin on yıllık maaş tutarı oranında bir kerelik tazminat ödemekle yükümlüdür.

2. Bir kerelik tazminat vergiye tabi değildir.

**Madde 219. Çalışanın sağlığının zarar görmesi veya onun hayatını kaybetmesi dolayısıyla verilen zararın (ziyanın) işveren tarafınca tazmin düzeni ve süreleri**

Görev yükümlölüklerini yerine getiren çalışanın sağlığının zarar görmesi veya onun hayatını kaybetmesi dolayısıyla verilen zararın (ziyanın) işveren tarafınca tazmin edilmesinin düzeni ve süreleri, Türkmenistan Bakanlar Kurulunca tespit ediliyor.

**Madde 220. Çalışana verilen zararın (ziyanın) tazmini hakkındaki meselelerin incelenme düzeni**

1. Zararın (ziyanın) tazmin edilmesi hakkındaki dilekçe işverene zararı gören kazazede çalışan tarafınca, onun ölümü durumunda ise ailesi (aile ferdi) veya onun yasal temsilcisi tarafınca verilmelidir.

2. İşveren, dilekçeyi incelemeye almak ve dilekçenin kendisine ulaştığı tarih itibariyle on günlük süre içerisinde onunla ilgili karar vermek zorundadır.

İşverenin alacağı karar buyrukla düzenlenmeli, bu buyrukta zararın (ziyanın) tazminine hakkı olan kişilerin soyadları, ailenin her bir üyesine düşen tazminat payı ve ödeme süreleri gösterilmelidir.

3. Çalışana zarar (ziyan) tazmini hakkındaki buyruğun kopyası veya işverenin geçerli nedenlere dayandırılmış yazılı red cevabı, buyruğun yayınlanmasını takip eden üç günlük süre içerisinde çalışana veya ilgili kişilere teslim edilecektir.

Çalışanın veya ilgili kişilerin, işverenin kararına itirazı olması veya tespit edilen süreler içerisinde cevap almaması durumunda, konunun çözüme kavuşturulması için mahkemeye başvuru hakkı bulunmaktadır.

4. Yurtdışında ike işle ilgili engellilik almış olan çalışan veya hayatını kaybeden çalışanın yakınları, çalışanı yurtdışına yollamış olan işverene veya onu yurtdışında işe almış olan işverene zararın (ziyanın) karşılanması hakkındaki dilekçelerini sunacaklardır.

**Madde 221. Yaşlılar ve engelliler bakımevlerinde geçirilen süreler için zarar (ziyan) tazmini tutarlarının ödenmesi**

1. Zarar (ziyan) tazmini hakkı olan kişinin yaşlılar ve engelliler için bakımevlerine yerleştirilmesi durumunda tazminat olarak ödenecek tutarları (çalışamaz durumdaki geçindirilmeli kişilere ödenecek tutarlar hariç) işveren, ilgili bakımevinin banka hesabına yatıracaktır.

2. Anılan kişilerin geçiminde bulunan çalışamaz durumdaki kişilere, zarar (ziyan) tazmini işveren tarafınca aşağıdaki düzende ödenecektir: geçiminde bulunan çalışamaz durumdaki bir kişiye tespit edilen tazminat tutarının dörtte biri, geçiminde bulunan çalışamaz durumdaki iki kişiye tazminat tutarının üçte biri, geçiminde bulunan çalışamaz durumdaki üç ve daha fazla kişiye – tazminat olarak ödenecek tutarın yarısı ödenmektedir. Geriye kalan bakiye ise bakımevinin banka hesabına yatırılacaktır.

3. Zararın (ziyanın) tazmin edilmesi hakkı olan kişiye, bakımevinde zarar (ziyan) tazmini olarak tespit edilen tutarın en az yüzde yirmi beşlik kısmı ödenmelidir.

4. Kazazede çalışanın geçiminde bulunan, ergenlik yaşına ermemiş ve geçiminin tamamı devlet tarafınca sağlanan kişilere ödenmesi tespit edilen zarar (ziyan) tazminatı tutarı ile devlet bakımı bedeli arasındaki fark tutarı ki, bu tutar zarar (ziyan) tazmini için tespit edilmiş tutarın yüzde yirmi beşlik kısmından az olamaz, bakımını gerçekleştiren bakım evi tarafınca onun bankada bulunan hesabına yatırılmalıdır.

5. Zarar (ziyan) tazminine hakkı olan kişinin yaşlılar ve engelliler bakımevindeki bakımının bedelini işveren ödemektedir.

**Madde 222. Zarar (ziyan) tazmini olarak ödenecek tutarların alıcının hapis cezasına çarptırılmış olması durumunda ödemesi**

Mahkeme kararıyla hapis cezası olarak verilen cezasını çekmekte olan, zarar (ziyan) tazminine hakkı bulunan kişilere ödenecek tazminat tutarları, alıcının banka hesabına yatırılmalı ve o kişinin geçimini sağladığı kişiler için tespit edilmiş olan paylara uygun olarak o kişilere ödenmektedir.

**Madde 223. Kuruluşun feshedilmesi, yeniden yapılandırılması veya sahibinin değişmesi durumunda ya da gerçek kişi olan işverenin faaliyetlerini bitirmesi durumunda zararın (ziyanın) tazmin edilmesi**

1. Kuruluşun yeniden yapılandırılması veya mülki sahibinin değişmesi durumunda, çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirmekle ilgili alınan işe dair engellilik, mesleki hastalık, aynı zamanda bir diğer sağlık durumunun bozulması veya çalışanın ölümü nedeniyle kuruluşun zararı (ziyanı) tazmin etme yükümlülüğünü, yeni mülki varis yüklenmektedir.

2. Yabancı kuruluşlar dahil olmak üzere kuruluşun feshi durumunda, çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirmekle ilgili alınan işe dair engellilik, mesleki hastalık, aynı zamanda bir diğer sağlık durumunun bozulması veya çalışanın ölümü nedeniyle kuruluşun zararı (ziyanı) tazminatını, bu kuruluşun işvereni bir seferde kapatmak zorundadır.

Çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirmekle ilgili alınan, işe dair engellilik, mesleki hastalık, aynı zamanda bir diğer sağlık durumunun bozulması dolayısıyla ödenmek zorunda olan zarar (ziyanı) tazmini tutarının hesaplaması, Türkmenistan devlet istatistik komitesi verilerine göre ortalama yaşam süresine göre belirli yaşa ulaşmasına kadarki dönem için yapılır.

Çalışanın ölümü dolayısıyla zarar (ziyan) tazmini olarak, bu tazminata hakkı olan kişilere ödenecek tutarın hesabı, bu tazminatı almaya hakkın mevcut olduğu dönem için yapılır.

3. Çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirmekle ilgili alınan, işe dair engellilik, mesleki hastalık, aynı zamanda bir diğer sağlık durumunun bozulması dolayısıyla ödenmek zorunda olan zarar (ziyanı) tazminatına hakkı olan kişilerin, kuruluşun feshi, yeniden yapılandırılması veya kuruluşun mülki sahibinin değiştirilmesi hakkında, ya da fiziki şahıs olan işverenin faaliyetlerine son vermesi hakkında en az iki hafta öncesinden yazılı olarak haberdar edilmesi gereklidir. İşverenin aynı zamanda bu ödemelerin daha sonra kim tarafınca ödeneceğini de bildirmesi gereklidir.

4. Fiziki şahıs olan işveren tarafınca faaliyetlere son verilmesi durumunda çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirmekle ilgili alınan, işe dair engellilik, mesleki hastalık, aynı zamanda bir diğer sağlık durumunun bozulması veya çalışanın ölümü nedeniyle ödenmek zorunda olan zarar (ziyanı) tazminatı, fiziki şahıs olan işveren tarafınca işbu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen taleplere uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

5. İşverenin maddi durumunun elvermiyor olması durumunda o, öncelikle Türkmenistan yasalarına uygun olarak zarar (ziyan) tazminatının ödemesini yapmalıdır.

**Madde 224. Zamanında ödenmemiş olan zarar (ziyan) tazminatı tutarlarının ödemesi**

1. Zarar (ziyan) tazminine hakkı olan kazazede çalışan veya diğer kişilerce zamanında alınmamış olan tutarların ödemesi, ödeme başvurusunun yapıldığı tarihten üç sene öncesine kadar olan süreden uzun olmamak üzere geçmiş zaman için yapılmalıdır.

2. Zarar (ziyan) tazminatını alma hakkı olan alıcının ölüm tarihine kadar alınamamış olan tutarlar, vefat edenin aile fertlerine veya onunla birlikte yaşamış olan ve onun geçiminde bulunan kişilere ödenmelidir.

3. Zarar (ziyan) tazminatının, zararın (ziyanın) çekilmesinden sorumlu olan işverenin suçu ile zamanında alınamamış olan tutarları, herhangi bir süre sınırlaması olmadan geçmiş zaman için ödenmelidir.

İşveren suçu ile zamanında ödenmemiş olan zarar (ziyan) tazminatı tutarları, Türkmenistan yasalarına göre maaş ücretlerindeki değişikliklere endeksli bir şekilde yeniden değerlendirmeye tabidir.

### **Madde 225. Çalışanın sağlığına zarar (ziyan) verilmesi durumunda iş sözleşmeleri taraflarının karşılıklı sorumlulukları**

1. Kazazedenin kaba dikkatsizliğinin verilen zararın (ziyanın) ortaya çıkmasına veya büyümesine neden olması durumunda, kazazedenin suçunun derecesine bağlılıkta tazminat tutarı da azalmaktadır.

2. Kazazedenin kaba dikkatsizliği durumunda ve işverenin suçu olmaması ancak, onun suçunun olup olmamasına bakılmaksızın sorumluluğun ortaya çıkması durumunda da tazminat tutarı azalmaktadır. Bu arada zarar (ziyan) tazminatını ödemekten kaçınmaya müsaade edilmez. Kazazedenin kaba dikkatsizliği nedeniyle işverenin suç derecesinin tespiti hakkındaki kararına mahkeme verilerek itiraz edilebilir.

3. Karşılıklı sorumluluk, çalışanın geçici olarak başka bir işe atanması durumunda, zarar (ziyan) tazmini ile ilgili ilave durumlarda, bir kerelik tazminat ödemesine, aynı zamanda geçimi sağlayan çalışanın ölümü durumundaki zarar (ziyan) tazminatı durumunda uygulanmaz.

## **3. BAŞLIK**

### **ÇALIŞANIN MADDİ SORUMLULUĞU**

#### **Madde 226. Çalışanlardan maddi sorumluluklarını talep etme koşulları**

1. Aşağıdaki durumların birlikte mevcut olması durumunda çalışan maddi sorumluluğa tabi tutulabilir:

- 1) görevini yaparken işverene zarar (ziyan) verdiği durumunda;
- 2) çalışanın davranışının (hareketinin veya hareketsizliğinin) hukukdışı olması durumunda;
- 3) çalışanın hukukdışı davranışı ile işverene verilmiş olan zarar (ziyan) direkt sebepli ilişki bulunması durumunda;
- 4) Verilen zararın (ziyanın) verilmesinde çalışanın suçu olması durumunda.

2. Verilen zararın (ziyanın) büyüklüğü tespit edilirken, sadece direkt verilen zarar (ziyan) dikkate alınmalı, elde edilmemiş olan gelirler dikkate alınmaz. Direkt geçerli zarar (ziyan) olarak, işverenin nakit mülkiyetinin gerçek azaldığı miktar ya da anılan mülkiyetin durumunun kötüleşmesi (bu kapsama işverende bulunan ve iyi durumda muhafazasından işverenin sorumlu üçüncü tarafların mülkiyeti de dahildir), bunlarla birlikte mülkiyetin satın alınması veya onarılarak yeniden



kullanıma uygun hale getirilmesi amacıyla işverenin ek masraf yapma zorunluluğu kabul edilmektedir.

3. Çalışanın hukukdışı hareketleri olarak, kendisine işbu Kanun, iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile yüklenmiş olan görevleri yapmaması (ya da gerektiği gibi yapmaması) olarak yorumlanabilen davranışları (hareketleri veya herhangi bir harekette bulunmaması) kabul edilmektedir.

4. Zararın (ziyanın) verildiği durumunun ispat edilme zorunluluğu, aynı zamanda maddi sorumluluk koşullarının diğer hususlarının mevcudiyetinin ispat edilme zorunluluğu işverende bulunmaktadır.

5. İşbu Kanuna göre tam maddi sorumluluk taşımakta olan çalışanlar, zararın (ziyanın) verilmesi ile ilgili olarak suçunun olmadığını ispat etmekle yükümlüdürler.

6. İşveren, kendilerine inanılmış ve kullanımlarına verilmiş olan mülkiyetin (değerlerin) tam muhafazasını temin etmek ve normal çalışmak için gerekli olan tüm koşulları çalışanlarına sağlamakla yükümlüdür.

#### **Madde 227. Çalışanın işverene verilen zarar (ziyan) için maddi sorumluluğu**

1. Çalışan kendisi tarafınca işverene verilmiş olan gerçek zararı (ziyanı) tazmin etmekle yükümlüdür. Elde edilmemiş olan (kaçırılmış çıkar) çalışandan tazmin edilemez.

2. Çalışan, kendisi tarafınca işverene verilmiş olan direkt ve gerçek zarar (ziyan) için maddi sorumluluk taşıdığı gibi, kendisi tarafınca verilen zarar (ziyan) dolayısıyla işverenin üçüncü şahıslara tazminat ödemesi dolayısıyla uğradığı zarar için de maddi sorumluluk taşımaktadır.

#### **Madde 228. Çalışanın maddi sorumluluklarını ortadan kaldıran durumlar**

Çalışanın kendisi tarafınca işverene verilen zarar (ziyan) dolayısıyla maddi sorumluluk taşıması, verilen zararın (ziyanın) engellenemez kuvvet etkisi neticesinde, normal faaliyet riski neticesinde, acil durum gereği veya korunma ihtiyacı dolayısıyla ya da işveren tarafınca çalışana verilmiş olan mülkiyetin iyi durumda muhafaza edilmesi için gerekli koşulların sağlanmamış olması durumunda sözkonusu olmaz.

#### **Madde 229. İşverenin çalışandan zarar (ziyan) tazmini talep etmekten vazgeçme hakkı**

1. İşveren, zararın (ziyanın) verildiği kesin ve belli koşulları dikkate alarak, verilmiş olan zararın (ziyanın) çalışandan tazmin edilmesini talep etme hakkından tamamen veya kısmen feragat edebilir.

2. Devlet kuruluşlarında bu hak, ancak konunun toplu sözleşmede öngörülmüş olması durumunda kullanılabilir. Bu durumda verilen zararın (ziyanın) tazmini, kuruluşun kendisinde kalan karından kullanılarak kapatılır.

#### **Madde 230. Çalışanın tam maddi sorumluluğu**

1. Çalışanın tam maddi sorumluluğu, çalışan tarafınca verilmiş olan zararın (ziyanın) tam olarak tazmin edilmesinden teşkil olmaktadır.

2. Verilen zararın (ziyanın) tam miktarının tazmini yükümlülüğü, ancak işbu Kanunun 231. maddesi ile öngörülen durumlarda çalışana yüklenebilir.

### **Madde 231. Çalışanın tam maddi sorumluluk durumları**

1. Verilen zararın (ziyanın) tam miktarının tazmini ile ilgili çalışanın tam maddi sorumluluğu, aşağıdaki durumlarda uygulanmaktadır:

1) Çalışanın görev sorumluluklarını yerine getirdiği sırada işverene zarar (ziyan) vermesi durumunda işverene verilen zararın (ziyanın) tam ebatına ilişkin maddi sorumluluğun işbu Kanun veya Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerinin talepleri gereği tam kapsamda yüklenmiş olması durumunda;

2) çalışana yazılı özel sözleşmeye istinaden veya kendisi tarafınca bir kerelik belgeye istinaden alınmış olan kıymetlerin eksik çıkması durumunda;

3) zararın (ziyanın) kasdi olarak verilmesi durumunda;

4) cinayet olduğu mahkeme tarafınca tespit edilen davranış neticesinde zararın (ziyanın verildiğinin) tasdik olunması durumunda;

5) ilgili idari devlet kurumu tarafınca idari hukuk ihlalinin yapıldığı tasdik olunup, verilen zararın (ziyanın) bu ihlal neticesinde verildiğinin tasdik olunması durumunda;

6) Türkmenistan yasaları ile gizliliği korunmakta olan bilgilerin, işle ilgili, ticari veya bir diğer sırrın açıklanması durumunda, Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan durumlarda;

7) verilen zararın (ziyanın) çalışan tarafınca yerine getirilmesi gerekli olan görev sorumluluklarını yerine getirmemesi dolayısıyla verilmiş olması durumunda;

8) verilen zararın (ziyanın) alkol, narkotik madde veya toksik madde etkisi altında bulunarak verilmiş olması durumunda;

2. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanlar, işbu maddenin birinci fıkrasının 3-5 ve sekizinci bendleri ile öngörülen durumlarda tam maddi sorumluluk taşımaktadırlar.

3. İşverene verilmiş olan zararın (ziyanın) tam miktarına ilişkin tam kapsamlı maddi sorumluluk, kuruluşun yöneticisi, kuruluş yöneticisinin yardımcıları, baş muhasip ile yapılan iş sözleşmeleri ile tespit edilebilir.

### **Madde 232. Kişisel tam maddi sorumluluk hakkındaki yazılı sözleşmeler**

1. Kişisel tam maddi sorumluluk hakkındaki yazılı sözleşmeler, kendilerine inanılmış olan imalat sürecinde kullanılacak kıymetlerin direkt olarak muhafazası, işlenmesi, satışı (paylanması), taşınması veya imalat sürecinde kullanılması ile ilgili işlerde çalışanlar (on sekiz yaşını doldurmuş olan çalışanlar) ile işveren arasında yapılabilir.

2. Kendisinin işbu Maddenin birinci fıkrasında belirtilmiş olan görev sorumluluklarını ihlal eden, maddi sorumluluk taşıyan çalışanın hukuk dışı bir şekilde işten çıkarılması veya başka bir göreve atanması hususunda suçlu olan yetkili kişiler, Türkmenistan yasalarına uygun olarak sorumluluk taşımaktadırlar.

3. Kişisel tam maddi sorumluluk taşınmasını gerektiren görevlerin ve işlerin listesi, aynı zamanda bu tür sorumlu çalışanlarla yapılacak tip sözleşmenin içeriği, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

### **Madde 233. Zarar (ziyan) verilmesi karşısında toplu (kollektif) maddi sorumluluk**

1. Çalışanlar tarafınca, kendilerine inanılmış olan imalat sürecinde kullanılacak kıymetlerin direkt olarak muhafazası, işlenmesi, satışı (paylanması), taşınması veya imalat sürecinde kullanılması ile ilgili işlerde bazı iş türlerinin birlikte yapılması sırasında, zararın (ziyanın) verilmesi dolayısıyla her bir çalışanın sorumluluğunun sınırlarının tespit edilemediği ve onunla tam maddi sorumluluk hakkındaki yazılı sözleşmeyi yapma olanağının bulunmadığı durumlarda, toplu (kollektif) sorumluluk uygulaması kullanılabilir.

2. Olası zarar (ziyan) verilmesi için toplu (kollektif) maddi sorumluluk hakkındaki yazılı sözleşme, işveren ile grup çalışanlarının tüm üyeleri arasında yapılabilir.

3. Yapılması sırasında toplu (kollektif) maddi sorumluluğun uygulanabildiği işlerin türleri, bu tür sorumluluğun uygulanma koşulları, aynı zamanda toplu (kollektif) maddi sorumluluk hakkındaki tip sözleşmenin matbu formu Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tasdik edilmektedir.

4. Zararın (ziyanın) gönüllü olarak karşılanması durumunda, topluluğun her bir üyesinin suç derecesi, topluluğun (grubun) tüm üyeleri ve işveren arasında varılacak anlaşma ile tespit edilmektedir. Zararın (ziyanın) parasal karşılığının tazmini için topluluğun (grubun) her bir üyesinin suç derecesi, mahkeme tarafınca tespit edilmektedir.

### **Madde 234. İşverenin kendisine verilen zararın (ziyanın) ebatlarını ve onun ortaya çıkış sebeplerini tespit etme yükümlülüğü**

1. Verilmiş olan zararın (ziyanın) hangi çalışanlar tarafınca tazmin edileceğinin tespit edildiği kararının alınmasından önce işveren, kendisine verilen zararın (ziyanın) ebatlarını ve onun ortaya çıkış nedenlerini tespit etmekle yükümlüdür. Böyle bir denetimin yapılabilmesi için işveren, sendika kurumu temsilcilerinin ve ilgili uzmanların katılımı ile komisyon teşkil etme hakkına sahiptir.

2. Çalışandan zararın (ziyanın) ortaya çıkış sebeplerini tespit etmek amacıyla yazılı açıklama yazısının talep edilmesi zorunludur. Çalışanın böyle bir yazılı açıklamayı vermeyi reddetmesi, onun tarafınca işverene verilmiş olan zararın (ziyanın) tazmin etmekle yükümlendirilmesine engel teşkil etmez.

3. Çalışan ve/veya onun temsilcisi, denetimin tüm dokümanları ve belgelerini inceleme, işbu Kanunda öngörülmüş düzen içerisinde onlara itiraz etme hakkına sahiptir.

### **Madde 235. Kuruluşa verilen zararın (ziyanın) ebatının tespit edilmesi**

1. Kuruluşa verilmiş olan zararın (ziyanın) ebatları, muhasebe kayıtlarına dayanarak belirlenen fiili kayıpların tutarında, tespit edilmiş olan düzende aşınma payı çıkartılarak geçerli olan pazar rayiç fiyatlarına göre belirlenmektedir. Hırsızlık, sayım eksikliği, kasdi yok etme veya maddi kıymetleri kasdi bozma durumunda verilen zarar (ziyan) Türkmenistan kanunları ile tespit edilmiş kurallara uygun olarak belirlenmektedir.

2. Ticaret ve toplu beslenme kuruluşlarında, hırsızlık veya malların ve ürünlerin sayım eksikliği dolayısıyla verilen zararın (ziyanın) ebatları, bu ürünlerin ve malların satışı için belirlenmiş olan fiyatlardan yola çıkılarak tespit edilmektedir.

3. Verilen zararın (ziyanın) fiili ebatının belirli mülkiyet türlerinin ve diğer maddi kıymetlerin nominal miktarlarını aşması durumunda, kuruluşa bu tür mülkiyetin ve kıymetlerin hırsızlığı, sayım eksikliği veya kaybı dolayısıyla verilmiş olan zararın (ziyanın) ebatlarının belirlenmesi, aynı zamanda zararın (ziyanın) katlarının belirlenmesi için Türkmenistan yasaları ile ayrı bir düzen tespit edilebilir.

4. Birkaç tane çalışan tarafınca verilmiş olan zarar (ziyan) karşılığında ödenecek tazminatın miktarı, onların her birisi için suçun kesin derecesi, türü ve maddi sorumluluk seviyesi dikkate alınarak ayrı ayrı olarak tespit edilmektedir.

### **Madde 236. Zararın (ziyanın) tazminat bedelinin ödettirilme düzeni**

1. Çalışanlar tarafınca onların aylık ortalama maaş ücreti tutarını aşmayan ebatlarda zararın (ziyanın) tazmini, işverenin ilgili buyruğu ile gerçekleştirilmekte, kuruluşların yöneticileri ve onların yardımcıları tarafınca ise, çalışanın maaş ücretinden kesilmek suretiyle bir üst görevliye bağlılık düzeni içerisinde üst görevlinin talimatı üzerine gerçekleştirilmektedir.

2. İşverenin buyruğu veya bir üst görevlinin tabiyet düzeni içerisinde verdiği talimat, çalışan tarafınca verilmiş olan zararın (ziyanın) ortaya çıkarıldığı tarih itibariyle iki haftadan geç kalmamak üzere çıkartılmalı ve çalışana okutturulduğu tarih itibariyle yedi günden geç olmamak koşuluyla uygulamaya konmalıdır. Şayet çalışan, maaş ücretinden yapılacak tazminat kesintisi miktarına itiraz ediyorsa veya tazminatın miktarına itiraz ediyorsa, çalışan tarafınca verilecek olan dilekçeyle ortaya çıkan iş anlaşmazlığı, Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan düzen içerisinde görüşülmektedir.

3. Diğer durumlarda zararın (ziyanın) tazmini, işveren tarafınca mahkemeye talep dilekçesinin verilmesi ile yaptırılmaktadır.

### **Madde 237. Çalışanın maddi sorumluluk sınırları**

1. Görevi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirirken çalışan tarafınca kuruluşa verilen zarar (ziyan) karşılığındaki çalışanın maddi sorumluluğu, çalışanın üzerine yüklenmekte olup, verilen zararın (ziyanın) çalışan tarafınca verilmiş olması koşuluyla, zararın (ziyanın) tam tutarından fazla olamaz. Bu kapsama Türkmenistan yasalarında öngörülmüş olan durumlar dahil değildir.

2. Zararın (ziyanın) ebatları tespit edilirken, sadece direkt fiili zarar (ziyan) dikkate alınmalıdır.

3. Normal imalat veya faaliyet risklerine dahil edilen (deneme üretimi, yeni teknolojilerin kullanıma alınması ve b.b.) kategorilerdeki zarar (ziyan) için sorumluluğun çalışana yüklenmesine müsaade edilmez.

### **Madde 238. Çalışanların sınırlı maddi sorumluluk durumları**

Türkmenistan yasalarına göre, sınırlı maddi sorumluluk taşıyan çalışanlar aşağıda listelenmiştir:

1) çalışanlar – sorumsuz davranışları dolayısıyla malzemelerin, yarımamüllerin, ürünlerin (hazır malların), üretilmesi sırasında zayıf edilmesi dahil olmak üzere, - kendilerinin suçu ile verilmiş olan zarar (ziyan) büyüklüğünde. Ancak böyle bir zarar çalışanın aylık ortalama maaş ücretinden fazla olamaz. Çalışanlar aynı miktarda sorumluluğu, kendilerinin sorumsuz davranışları dolayısıyla zayıf edilmiş veya yok olmasına neden oldukları aletlerin, edevatların,

cihazların, özel iş elbiselerinin ve kuruluş tarafınca çalışana kullanmak üzere verilen diğer nesnelerin zarar görmesi dolayısıyla taşımaktadırlar.

2) kuruluşların yöneticileri ve onların yardımcıları, aynı zamanda kuruluşlardaki birim amirleri ve onların yardımcıları – kuruluşa verilen zararın (ziyanın) nedeninin fazla yapılan ödemeler, maddi veya parasal değerlerin yanlış hesabının tutulması ya da muhafaza edilmesi ile ilişkili olması, duruşların önlenmesi amacıyla gerekli çareleri görmemesi, kalitesiz ürün üretilmemesi için, hırsızlıkların önlenmesi için, maddi ve parasal değerlerin zayı edilmemesi ve yok edilmemesi amacıyla gerekli çareleri görmemesi olduğu takdirde,, onların aylık ortalama maaşları tutarında maddi sorumluluk taşırlar.

#### **Madde 239. Zararın (ziyanın) tazmini hakkındaki karara itiraz etme hakkı**

İşverenin mülkiyetine verilen zararın (ziyanın) tazmin edilmesi hakkındaki karara, mahkemeye başvurmak yoluyla itiraz edilebilir.

#### **Madde 240. Çalışana maddi sorumluluk yüklenirken belli koşulların dikkate alınması**

1. Mahkeme, suç derecesini, belli başlı nedenleri ve çalışanın maddi durumunu dikkate alarak, tazmin edilmesi gerekli zararın (ziyanın) tutarını düşürebilir.

2. Zararın (ziyanın) kasdi yapılan suç ile verilmiş olması durumunda, zarar (ziyan) tazminat tutarının düşürülmesine müsaade edilmez.

### **XIII. BÖLÜM**

#### **BELLİ BAŞLI KATEGORİLERDEKİ ÇALIŞANLARIN İŞLERİNİN REGÜLASYONU**

##### **1. BAŞLIK**

#### **KADINLARIN İŞİNİN VE AİLEVİ SORUMLULUKLARI OLAN DİĞER KİŞİLERİN İŞİNİN REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

#### **Madde 241. Hamile kadınlara ve çocuklu kadınlara işe girerken ve iş sözleşmesi feshedilirken verilen garantiler**

1. Kadınların hamileliği veya üç yaşına erişmemiş (on altı yaşına erişmemiş engelli çocuğu) çocuğu olması nedenleri dolayısıyla işe alınmasının reddedilmesi ve maaş ücretlerinin düşürülmesi yasaktır.

Kuruluşların yöneticileri ve onların yardımcıları, kuruluşların birim amirleri ve onların yardımcıları, yukarıda anılan kişilerin işe alınmasına engel oldukları durumda, Türkmenistan yasalarına istinaden sorumluluk taşımaktadırlar.

2. Yukarıda belirtilen kadın kategorilerine dahil kadınların işe alınmasına engel olunduğu takdirde işveren, böyle bir kararın sebeplerini yazılı olarak onlara bildirmekle yükümlüdür. İşe almaya red cevabına, mahkemeye yapılacak başvuru ile itiraz edilebilir.

3. Hamile kadınlarla ve üç yaşına erişmemiş olan çocuk annesi kadınlarla (on altı yaşına erişmemiş olan engelli çocuk annesi kadınlarla) iş sözleşmesinin işverenin isteği ile feshedilmesine, şirketin ya da kuruluşun feshedilmesi veya fiziki şahıs olan işverenin işine son vermesi, çalışma disiplininin bir kerelik kaba bir şekilde ihlal edilmesi, mülk sahibinin mülkiyetinin çalınması ve

aynı zamanda işbu maddenin beşinci fıkrasında belirtilmiş olan durum dışındaki koşullarda, müsaade edilmemektedir.

4. Acil iş sözleşmesinin süresinin kadın çalışanın hamilelik süreci içerisinde bitmesi durumunda işveren, ilgili kadın çalışanın yazılı dilekçesi veya hamileliğini tasdik eden tıp raporuna istinaden, iş sözleşmesinin süresini hamileliğin sona erdiği tarihe kadar uzatmakla yükümlüdür. Hamilelik süresi bitmeden iş sözleşmesi uzatılmış olan kadın çalışan, işverenin talebi karşılığında üç ayda bir rapordan fazla olmamak koşuluyla hamilelik durumunu tasdik eden tıp raporunu sunmakla yükümlüdür. Böyle bir durumda hamileliğinin sona ermesinden sonra fiilen çalışmaya devam ediyor ise, kadın çalışanın hamileliğinin sona erdiğini öğrendiği veya öğrenmiş olacağı tarih itibarıyla bir haftalık süre içerisinde iş sözleşmesinin süresinin bitmiş olması dolayısıyla onu feshetme hakkına sahiptir.

5. Kadın çalışanın hamileliği döneminde onunla yapılmış olan iş sözleşmesinin yerinde olmayan çalışanın görevini ifa etmek amacıyla yapılmış olması koşuluyla ve kadın çalışanın rızasını da olarak onu hamileliğinin sona erdiği tarihe kadar işverende mevcut olan ve kadının sağlık durumu gereği yapabileceği başka bir işe (kadın çalışanın kalifiye derecesine uygun olan boş bir işe ya da göreve olduğu gibi, boş olan daha düşük dereceli işe ya da daha düşük maaş ücretlendirmesi olan işe geçirilmesi dahil) atanması mümkün değilse feshedilmesi mümkündür. Böyle bir durumda işveren, yukarıda belirtilen taleplere uygun olan ve işyerinde mevcut olan boş iş yerlerini taklif etmekle yükümlüdür. Başka bir yerde, bölgede bulunan boş iş yerlerini, bu hususun iş sözleşmesinde, toplu sözleşmede (anlaşmada) öngörülmüş olması durumunda teklif etmekle yükümlüdür.

#### **Madde 242. Kadınların çalıştırılması yasak olan işler**

1. Hamile kadınların gece vakti yapılan işlerde çalıştırılması, onlara fazla mesai yaptırılması, hafta sonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırılması, aynı zamanda iş seyahatlerine gönderilmesi yasaktır.

2. Hamile kadınlara, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilen sınırları aşan ağırlıkları kaldırtmak yasaktır.

#### **Madde 243. Kadınların ve ailevi sorumlulukları olan diğer kişilerin çalışma programı ayrıcalıkları**

1. Kadınların zararlı, çok ağır çalışma koşulları olan işlerde çalıştırılması, bu işlerin fiziksel çalışma olması veya sıhhiyat ya da sosyal hizmet alanlarındaki çalışma olması dışındaki durumlarda yasaktır.

Kadınların çalıştırılmasının yasaklandığı zararlı, çok ağır çalışma koşulları olan işlerin listesi Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

2. Üç yaşına erişmemiş (on altı yaşına erişmemiş engelli çocukları) çocukları olan kadınların gece vakti yapılan işlerde çalıştırılması, onlara fazla mesai yaptırılması, hafta sonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırılması, aynı zamanda kendilerinin yazılı rızası olmadan iş seyahatlerine gönderilmesi yasaktır.

3. Üç ila on dört yaş arası çocukları (on altı yaşına erişmemiş engelli çocukları) olan kadınlara fazla mesai yaptırılması, aynı zamanda kendilerinin yazılı rızası olmadan iş seyahatlerine gönderilmesi yasaktır.

4. İşbu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında tespit edilmiş olan kadınlar, bu işlerin yapılmasını reddetme hakları ile yazılı olarak tanıştırılmalıdır.

5. İşveren, aile üyesine bakım yapılması sağlık raporu ile tespit edilmiş olan hasta aile üyesine bakmakla yükümlü olan çalışanlarını, gece vakti yapılan işlerde çalıştıramaz, onlara fazla mesai yaptırılamaz, aynı zamanda iş seyahatlerine ve belirli süreliğine yatılı gidilerek yapılan işlere gönderemez.

#### **Madde 244. Zirai işlerde çalışan hamile kadınlar için kısaltılmış işgünü**

Tarla koşullarındaki zirai işlerde çalışan hamile kadınlar için, aylık ortalama maaşı muhafaza edilerek günlük devamlılığı altı saat olan işgünü tespit edilmektedir.

#### **Madde 245. Kadınların daha hafif koşullu başka işlere atanması**

1. Tıbbi raporuna göre hamile kadınların günlük işgünü normları, hizmet normları düşürülüyor, ya da olumsuz imalat koşullarının etkisini bertaraf eden daha hafif koşullu işlere atanıyorlar. Ancak buna rağmen onların daha önceki işlerinde aldıkları aylık ortalama maaş ücretleri muhafaza edilmektedir.

2. Hamile kadına verilmiş olan sağlık raporuna istinaden olumsuz imalat koşullarının etkisini bertaraf eden daha hafif koşullu başka bir işe atanması meselesinin çözülmesine kadar, bu nedenle boşta olduğu veya çalışmadığı iş günleri karşılığında kuruluşun hesabına aylık ortalama maaş ücreti muhafaza edilerek, çalışmaktan muafiyet hakkı tanınmaktadır.

3. Çocuğu bir buçuk yaşına erişmemiş olan çalışan kadınlar, önceki yapmakta işi yapma imkanı ortadan kalkmış olması durumunda, önceki işinde almakta olduğu aylık ortalama maaş ücreti muhafaza edilerek ve çocuğu bir buçuk yaşına erişene kadar daha hafif işe geçme hakkı tanınmaktadır.

#### **Madde 246. İlave tatil günü**

1. On altı yaşına erişmemiş olan engelli çocuğa bakmakta olan ebeveynlerin birisine (çocuğun hamisine, geçindirmekle yükümlü olan kişiye), günlük ortalama maaş ücreti muhafaza edilerek ayda bir günlük ilave tatil günü verilmektedir.

2. İşveren, ebeveynlerin birisine (çocuğun hamisine, geçindirmekle yükümlü olan kişiye) işbu maddenin birinci fıkrasında belirtilmiş olan tatil günlerini, toplayarak çalışma yılı içerisinde verme hakkına ya da onları yıllık ana izne ekleme hakkına sahiptir.

#### **Madde 247. Çocuğun beslenmesi için aralar**

1. Bir buçuk yaşına erişmemiş olan kadınlara, genel dinlenme ve beslenme araları dışında, çocuğunu beslemesi için ilave aralar verilmelidir.

2. Bu aralar, her birisinin uzunluğu otuz dakikadan az olmamak üzere, en az her üç saatte bir verilmelidir. Bir buçuk yaşına erişmemiş çocukların sayısı iki veya daha fazla olması durumunda, her bir aranın devamlılığı en az bir saat olarak tespit edilmelidir.

3. Çocukların beslenmesi için verilen aralar iş vaktine eklenmeli ve aylık ortalama maaş ücreti üzerinden ücretlendirilmelidir.

4. Araların devamlılığı ve verilme düzeni, sendike kurulu ya da çalışanların diğer temsilcilik birliği birimi ile ortaklaşa ve annenin istekleri göz önüne alınarak tespit edilmelidir.

**Madde 248. Kadın emeğinin ağırlıkla kullanıldığı kuruluşlarda kadınlara verilmesi gerekli hizmetler**

Kadın işgücünün geniş bir şekilde kullanıldığı kuruluşlarda, ana okulları ve kreşler, emziren kadınlar için emzirme odaları ve kadınların kişisel hijyen odalarının yapılması öngörülmelidir.

**Madde 249. Çocuklarını annesiz büyütmekte olan kişilere sağlanan garantiler ve kolaylıklar**

Anneliği dolayısıyla kadınlara sağlanmış olan garantiler ve kolaylıklar (gece vakti yapılan işlerde çalıştırma sınırlaması, onlara yaptırılan fazla mesai sınırlaması, hafta sonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırma sınırlaması, iş seyahatlerine gönderilmesinin sınırlanması, ücretsiz izinlerin verilmesi, kolaylıklı çalışma programlarının tespit edilmesi, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş diğer garantilerin ve kolaylıkların sağlanması), çocuklarını annesiz büyütmekte olan babaları (annenin vefat etmesi durumunda, annenin ebeveynlik hakkından men edilmesi, tedavi merkezlerinden birinde uzun süreli yatalak hastalığı ve çocukların yetiştirilmesinde anne elinin olmadığı diğer durumlarda), aynı zamanda ergenlik yaşına erişmemiş olan hamileri (geçindiren kişileri) de kapsamaktadır.

## **2. BAŞLIK**

### **ON SEKİZ YAŞINDAN KÜÇÜK ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

**Madde 250. On sekiz yaşından küçük çalışanların iş hakları**

On sekiz yaşından küçük çalışanlar, iş ilişkileri bakımından ergenlik yaşına ermiş olanlarla aynı dereceye sahip olmakla, iş güvenliği, çalışma süresi, izinler ve diğer bazı çalışma koşulları bakımından ise işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri ile tespit edilmiş olan kolaylıklardan yararlanmaktadırlar.

**Madde 251. On sekiz yaşından küçük çalışanların sağlık taramaları**

1. On sekiz yaşından küçük olan tüm kişiler, işe alınmadan önce zorunlu sağlık taramasından geçmekle, daha sonra ise on sekiz yaşına varana kadar her yıl zorunlu sağlık taramasından geçmekle yükümlüdür.

2. Ergenlik yaşına erişmemiş olan çalışanların yıllık sağlık taramaları, aylık ortalama maaş ücretleri muhafaza edilerek çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir.

**Madde 252. On sekiz yaşından küçük çalışanlara işe girerken sağlanan garantiler**

1. İşveren, yerel iş ve işçi bulma kurumu tarafınca istihdam edilmek üzere tespit edilen kota gereği yönlendirilmiş ve gönderilmiş olan on sekiz yaşından küçük kişileri işe almakla yükümlüdür.



2. Kota kapsamında işe almayı reddetmek yasak olup, bu duruma mahkemeye başvurmak yoluyla itiraz edilebilir.

3. On sekiz yaşından küçük kişilerin istihdam edilmesi hususunun özellikleri işbu Kanun ile, Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri ile ve toplu sözleşme (anlaşma) ile tespit edilmektedir.

#### **Madde 253. On sekiz yaşından küçük olanların çalıştırılması yasak olan işler**

1. Özel çalışma koşulları olan işlerde on sekiz yaşından küçük çalışanların çalıştırılması, aynı zamanda işlerin yapılması onların sağlık durumuna ve manevi terbiyesine zarar verebilecek (kumar oyunları kuruluşları, alkollü içeceklerin imalatı, nakliyatı ve ticareti, tütün ürünleri, narkotik, toksik ve diğer benzer özellikli ürünlerin imalatı, nakliyatı ve ticareti) işlerde çalıştırılması da yasaktır. Aynı zamanda onlar için tespit edilmiş olan azami normların üzerindeki ağırlıkların, taşınmasını, kaldırılmasını, hareket ettirilmesini gerektiren işlerde çalıştırılması da yasaktır.

2. On sekiz yaşından küçük çalışanların işgücü olarak kullanılmasının yasaklandığı özel çalışma koşulları olan işlerin listesi, aynı zamanda bu yaştaki çalışanlar tarafınca kaldırılabilen ve taşınabilen ağırlıkların azami sınır değerleri Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

#### **Madde 254. Günlük çalışmasında kısaltılmış programda çalışan on sekiz yaşından küçük çalışanların maaş ücretleri**

1. Günlük çalışmasında kısaltılmış işgünü programında çalışan on sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların maaş ücretleri, aynı kategorideki tam gün çalışan personel maaşları ile aynı miktarda ödenmelidir.

2. Götürü usulde yapılacak işlerin ifası için kullanılan, on sekiz yaşından küçük çalışanların maaş ücretleri, büyük çalışanlar için tespit edilmiş olan götürü usul birim fiyatları ile ödenmelidir. Böyle bir çalışma sisteminde onların çalışma günlerinin büyüklerin çalışma günleri ile kıyaslandığında kısalan süresi için tarife bedeline göre ek ödeme yapılarak maaş ücretleri belirlenmektedir.

3. Orta öğrenim okulları ve orta dereceli mesleki eğitim kurumlarında okuluna devam edip, okuldan boş oldukları zamanlarda çalışan öğrencilerin maaş ücretleri, çalıştıkları süreye göre veya yaptıkları işin miktarına göre hesaplanıp ödenmelidir.

4. Kuruluşlar, kendi kaynaklarını kullanmak koşuluyla, öğrenci çalışanlar için ek ödemeler tespit etme hakkına sahiptir.

#### **Madde 255. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların gece vakti yapılan işlerde çalıştırılması ve onlara fazla mesai yaptırılması yasağı**

On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların, gece vakti yapılan işlerde çalıştırılması, onlara fazla mesai yaptırılması ve hafta sonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırılması, aynı zamanda onların iş seyahatlerine gönderilmesi yasaktır.

#### **Madde 256. Genç çalışanlar için işgünü normları**

1. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanlar için işgünü normları, büyük çalışanlar için tespit edilmiş olan iş günü normlarından yola çıkılarak, gençlerin büyüklerin çalışma süresine göre kısalan günlerine orantılanarak tespit edilmelidir.

2. Orta öğrenil okullarını (liseyi), orta dereceli mesleki eğitim kurumlarını, kursları bitirerek, aynı zamanda imalat süreci içerisinde profesyonel eğitimden geçmiş olan olan kişilerin eğitimini bitirerek kuruluşlara işe giren genç çalışanlar için, Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan durumlarda ve ebatlarda, anılan genç çalışanlar için tespit edilen süreler içerisinde normalden düşük işgünü normları tespit edilmelidir. Bu işgünü normları, sendika birimi veya çalışanların diğer temsilcilik biriminin onayı alınarak, işveren tarafınca tespit edilmelidir.

**Madde 257. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların işten çıkarılmasının engellenmesi**

On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların işveren isteğiyle işten çıkartılmasına, genel işten çıkarma düzenleri dışındaki durumlarda, ancak sendika biriminin ve ergenlik yaşına ulaşmamış kişiler komisyonu onayları alındıktan sonra müsaade edilmektedir. Böyle bir durumda işbu Kanunun 42. maddesi birinci fıkrasının 1-3 bendlerinde belirlenmiş olan dayanaklara göre işten çıkarma, yeni bir işte istihdam edilmeden yasaktır.

**Madde 258. On sekiz yaşından küçük çalışanlar ile yapılmış olan iş sözleşmesinin, onların ebeveynlerinin veya diğer kişilerin taleplerine istinaden feshedilmesi**

On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanlarla yapılmış olan iş sözleşmeleri, onların çalışmaya devam etmesinin sağlıklarına zarar verilme tehlikesini taşıması ya da onların yasal çıkarlarını ihlal ediyor olması durumunda, bu tür çalışanların ebeveynlerinin, üvey annelerinin veya üvey babalarının, hamilerinin, aynı zamanda hamilik kuruluşları ve Türkmenistan yasaları ile Türkmenistan çalışma kanunlarının taleplerinin uygulanmasını gözetim ve denetim altında tutmak üzere yetkilendirilmiş diğer kurumların talebi ile feshedilebilir.

### **3. BAŞLIK**

#### **KURULUŞ YÖNETİCİNİN ve KURULUŞUN İCRA KURULU ÜYELERİNİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

**Madde 259. Genel talepler**

1. Kuruluş yöneticisi – yasalara veya ilgili kurumun kuruluş belgelerine uygun olarak Kuruluşun yönetimini gerçekleştirmekte olan ve aynı zamanda onun icra kurulu fonksiyonlarını tek başına yürütmekte olan fiziksel şahıstır.

2. İşbu başlık altında toplanmış olan talimatlar, idari ve hukuki türlerine, mülkiyet türlerine bakılmaksızın kuruluşların yöneticilerini kapsamı dahiline almaktadır. Bu kapsama aşağıda açıklanmış olan durumlar dahil edilmemektedir:

1) kuruluşun yöneticisinin, o kuruluşun tek kurucusu, yönetim kurulu üyesi ve mülki açıdan kurululun sahibi olması durumunda;

2) kuruluşun yönetiminin, yapılmış olan sözleşmeye istinaden başka bir kuruluş (yönetici kuruluş) tarafınca yapılıyor olması veya kişisel girişimci (yönetici) tarafınca gerçekleştiriliyor olması durumunda.

## **Madde 260. Kuruluş yöneticisinin çalışmalarının regülasyonunun hukuki esasları**

1. Kuruluş yöneticisinin iş ilişkileri bakımından hakları ve yükümlülükleri işbu Kanun, Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri, kurumun kuruluş belgeleri ve iş sözleşmesi ile tespit edilmektedir.

2. Kuruluşun yöneticisine, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve sanatsal çalışmalar dışında, yöneticilik işi ile bir arada başka bir işi yürüterek maaşlı çalışması yasaklanmaktadır.

3. Kuruluş yöneticisi, sözkonusu kuruluş içerisindeki gözetim ve denetim fonksiyonlarını yerine getiren birimlerin üyeleri arasında yer alamaz.

## **Madde 261. Kuruluş yöneticisi ile iş sözleşmesi yapılması**

1. Kuruluş yöneticisi ile yapılacak iş sözleşmesi, kurumun kuruluş belgeleri ile tespit edilmiş olan süreliğine veya tarafların arasında karşılıklı olarak üzerinde anlaşılmış olan süre için yapılmalı, ancak bu süre işbu Kanun ile tespit edilen süreden uzun olmamalıdır.

2. Kuruluşun yöneticisi ile yapılacak olan iş sözleşmesinin yapılmasından önce gerçekleştirilecek prosedürler (yarışma yapılması, seçim yapılması, göreve atama ile getirilme veya bir başka benzer prosedür) yasalar, Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri veya kurumun kuruluş belgeleri ile tespit edilmiş olabilir.

## **Madde 262. Kuruluş yöneticisinin maddi sorumluluğu**

1. Kuruluşun yöneticisi, kuruluşa verilmiş olan direkt gerçek zarar (ziyan) için maddi sorumluluk taşımaktadır.

2. Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan durumlarda, kuruluş yöneticisi, kendisinin suç içeren hareketleri dolayısıyla kuruluşa verilmiş olan zararı (ziyanı) tazmin etmekle yükümlüdür. Böyle durumlarda zararın (ziyanın) tespit edilmesi prosedürü, Türkmenistan yasalarında öngörülmüş olan şekilde hayata geçirilmelidir.

## **Madde 263. Kuruluş yöneticisi ile yapılmış olan iş sözleşmesinin feshi için ilave esaslar**

Kuruluş yöneticisi ile yapılmış olan iş sözleşmesi, işbu Kanun, Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri ve iş sözleşmesi ile öngörülmüş olan durumlar dışında, aşağıda belirtilmiş olan sebepler dolayısıyla da feshedilebilir:

1) Türkmenistan'ın iflas hakkındaki kanunlarına uygun olarak borçlu kuruluşun yöneticisinin görevinden azledilmesi yoluyla;

2) kendisiyle yapılmış olan iş sözleşmesinin zamanından önce feshedilmesi yönünde tüzel kişiliğin yetkili kurulu tarafınca ya da yetkili mülkiyet sahibi şahıs (kurul) tarafınca geçerli bir sebebe dayanan karar alınması yoluyla;

3) Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan diğer durumlarda.

## **Madde 264. Kuruluşun icra kurulu üyelerinin çalışmalarının regülasyon özellikleri**

1. Türkmenistan yasalarıyla, kurumun kuruluş belgeleri ile, kuruluşun kendileriyle yapılan iş sözleşmesine istinaden çalışan icra kurulu (yönetim kurulu, müdürlüğü) üyelerini, kuruluş yöneticisi için işbu başlık altında toplanmış olan çalışma regülasyonu özellikleri kapsamı dahiline alabilir.

2. Türkmenistan yasaları ile, kuruluş yöneticilerinin ve bu kuruluşların icra kurullarının üyelerinin çalışmalarının regülasyonu için diğer özelliklerin tespit edilmesi olağandır.

#### 4. BAŞLIK

### ENGELLİLERİN VE MALÜLLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ

#### Madde 265. Engellilerin ve malüllerin hukuksal haklarının esasları

1. Türkmenistan'daki engelliler ve malüller, Türkmenistan Anayasası ile, işbu Kanun ile ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile vatandaşlara tanınmış olan tüm sosyo-ekonomik, politik, kişisel hak ve özgürlüklerin tamamına eksiksiz olarak sahiptirler.

2. Engelliler ve malüllere çifte standart uygulanması yasaktır. Onlara karşı çifte standart uygulayan kişiler, Türkmenistan yasalarına uygunlukta sorumluluk taşımaktadırlar.

#### Madde 266. Engellilerin ve malüllerin çalışmalarının regülasyon özellikleri

Engelliler ve malüller tarafınca çalışma haklarının hayata geçirilmesi, onların istihdam edilmesi, engelliler için işyeri kotalarının tespit edilmesi, engelliler ve malüller için eğitim alma profesyonel hazırlık görmek için gerekli koşulların temin edilmesi, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelelerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

#### 5. BAŞLIK

### BİRDEN FAZLA GÖREVİ BİRLİKTE YAPAN KİŞİLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ

#### Madde 267. Birden fazla görevi birlikte yürütmekle ilgili genel talepler

1. Birden fazla görevin birlikte yürütülmesi olarak, çalışan tarafınca kendisinin ana görevi dışında aynı işverende veya bir başka işverende, ana görevinden baş olduğu vakitlerde, iş sözleşmesine istinaden ve kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları dahilinde, düzenli bir maaş ücreti karşılığında ek görev yürütmesi kabul edilmektedir. Ek iş yapılması hakkındaki iş sözleşmesi yapılırken, bu işin ek iş olarak yapıldığı mutlaka iş sözleşmesinde belirtilmelidir.

2. Ek işin çalışan tarafınca yapılması için, Türkmenistan yasaları ile öngörülen haller dışında, esas işin yapıldığı kuruluştaki işveren onayının alınmasına gerek görülmemektedir.

3. Birden fazla görevin birarada yürütüldüğü çalışma düzeninin özellikleri, böyle bir çalışma düzeninin belli başlı çalışan kategorileri için (pedagoji, tıbbi ve ecza ile ilgili çalışanlar, medeniyet sektörü çalışanları) özellikleri, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tasdik edilen “Birden fazla işte çalışma koşulları düzeni” ile tespit edilmektedir.

#### Madde 268. Ek işe girilmek istendiğinde ibraz edilen belgeler

Esas işini yürüttüğü başka bir kuruma ek işte çalışmak üzere işe girmek isteyen çalışan, işverene pasaportunu veya kimliğini ispat eden başka bir belgeyi ibraz etmekle yükümlüdür. Özel bilgilerin olmasını gerektiren işi ek iş olarak yapmayı düşünen çalışandan işveren, diplomasını veya eğitimi ya da profesyonel hazırlığı hakkındaki başka bir belgeyi, ya da onların gerektiği gibi tasdik edilmiş olan kopyalarını talep etme hakkına sahiptir. Çalışanın zararlı, çok ağır çalışma koşulları

olan işi ek iş olarak yapmayı düşünmesi halinde ise, işveren bu çalışandan ana işyerindeki yaptığı görevinin özellikleri ve çalışma koşulları hakkındaki belgeyi talep etme hakkına sahiptir.

**Madde 269. Birden fazla işte çalışanların iş vaktinin devamlılığı**

İşveren tarafınca birden fazla işte çalışan kişiler için tespit edilen iş vaktinin devamlılığı, günde dört saati veya tatil günlerindeki devamlılığı tam çalışma gününü aşamaz.

**Madde 270. Birden fazla görevde çalışan personelin maaş ücretleri**

1. Birden fazla işte çalışan kişilerin maaş ücretleri, çalıştıkları süreye doğru orantılı olarak, yapılan işlerin miktarlarına bağlılıkta hesaplanmalı, ya da iş sözleşmesinde tespit edilmiş olan diğer koşullar göz önünde tutularak hesaplanmalıdır.

2. Birden fazla işte çalışan kişilere çalışmalarının süresine göre maaş ücretlendirmesi yapılması ile birlikte günlük işgünü içerisinde yapılması gerekli kesin iş miktarının da tespit edilmesi durumunda maaş ücretlendirmesi, fiili yapılan işler için yapılmaktadır.

**Madde 271. Birden fazla işte çalışanlara izinlerin verilmesi**

Birden fazla işte çalışan kişilere, esas işyerinden aldığı yıllık izni ile eşzamanlı olarak ücretsiz izin verilmektedir.

**Madde 272. Birden fazla işte çalışanlara sağlanan garanti ve kolaylıklar**

Birden fazla işte çalışan personele sağlanan garanti ve kolaylıklar, ancak onların esas işyerinden sağlanmaktadır.

**Madde 273. Birden fazla işte çalışmanın sınırlamaları**

1. Devlet kuruluşlarında birden fazla işte çalışma düzeni dahilinde, iki yönetici görevde birden çalışmaya müsaade edilmemektedir. Türkmenistan yasaları ile bir başka düzen öngörülmemişse, bu kapsama formenlerin ve kalfaların görevleri dahil edilmemektedir.

2. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların, hamile kadınların birden fazla işte çalışmasına müsaade edilmemektedir. Bunlarla birlikte çalışanların esas iş yerindeki çalışma koşullarının da aynı olması durumunda, gece vakti yapılan işlerde, zararlı, çok ağır çalışma koşulları olan işlerde de ek iş olarak çalışılmasına müsaade edilmemektedir.

3. Birden fazla işte çalışılmak istenmesi durumunda, bir birine direkt bağlı olan görevlerde biri diğerinin emrinde çalışacak olan akrabaların aynı işyerinde çalışmasına müsaade edilmemektedir.

4. Bazı çalışan kategorileri için birden fazla işte çalışma sınırlamaları, Türkmenistan yasalarıyla tespit edilebilir.

5. Devlet kuruluşunda çalışan yetkili görevli veya devlet memuru, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve sanatla ilgili alanlar dışında birden fazla işte çalışma hakkına sahip değildir.

**Madde 274. Birden fazla görevde çalışan personelin ek işinde onunla yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi için ilave esaslar**

Birden fazla görevde çalışan personelin ek işinde onunla yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi için işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerinde

öngörölmüş olan esaslar dışında, o işi esas iş olarak yapacak elemanın işe alınması durumunda da gerçekleştirilebilir.

**Madde 275. Birden fazla görevde çalışmanın regölasyonu için ilave esaslar**

Belli başlı çalışan kategorileri için birden fazla görevde çalışma regölasyonu esasları, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tespit edilmektedir.

**6. BAŞLIK**

**MEVSİMLİK İŞLERDE ÇALIŞAN KİŞİLERİN ÇALIŞMALARININ  
REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

**Madde 276. Mevsimlik işler**

1. Mevsimlik işler olarak, özel iklim koşulları ve diğer doğal koşulların gerektirdiği durumlar dolayısıyla, devamlılığı dokuz ayı aşmayan belirli dönem (mevsim) süresince yapılan işler kabul edilmelidir.

2. Mevsimlik işlerde çalışan personeller (mevsimlik personel), Türkmenistan çalışma kanunları kapsamı içerisine dahil edilmektedir.

**Madde 277. Mevsimlik personel ile iş sözleşmesi yapılmasının koşulları**

1. İşin mevsimlik özellikleri hakkındaki bilgiler, iş sözleşmesinde mutlaka gösterilmelidir.
2. Mevsimlik personel işe alınırken, onlar için deneme süresi tespit edilmez.
3. Mevsimlik personel ile yapılan iş sözleşmeleri, mevsimin süresini aşmayan süreliğine yapılmaktadır.

**Madde 278. Mevsimlik personelin izinleri**

Ekonominin mevsimlik sektörlerinde iş yapmakta olan kuruluşlarda bir tam mevsim çalışmış olan personele, mevsimin bitiminden sonra kuruluşun idari olarak bağlı bulunduğu kurumun mülkiyet türüne bakılmaksızın, çalışılan her ay için iki günlük izin hesabından ücretli izin verilmelidir.

**Madde 279. Mevsimlik personel ile yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi (sona erdirilmesi)**

1. Mevsimlik personel, kendisiyle yapılmış olan iş sözleşmesini sözleşme süresinin bitiminden feshetme isteği hakkında en az bir hafta öncesinden işvereni haberdar etmelidir.

2. İşveren, kuruluşun lağvedilmesi dolayısıyla, fiziki şahıs olan işveren tarafınca yapılan işe son verilmesi dolayısıyla, personel sayısının azaltılması veya personel görev listesinin sınırlandırılması dolayısıyla personelin işten çıkarılmasından en az bir hafta önce mevsimlik personeli bilgilendirmekle yükümlüdür.

3. Mevsimlik personel ile yapılmış olan iş sözleşmesi, işverenin isteğiyle aşağıdaki durumlarda feshedilebilir (sona erdirilebilir):

- 1) işverenin işlerinin hacminin, miktarının azalması, aynı zamanda imalat özellikli sebepler dolayısıyla işlerin iki haftadan uzun süreliğine durdurulması;

2) mevsimlik çalışanın geçici iş göremezlik durumuna düşüp, bu durumun bir aydan daha fazla süreliğine devam etmesi halinde de iş sözleşmesi işveren isteğiyle feshedilebilir. İş göremezlik durumunun işte alınan engellilik veya mesleki hastalık dolayısıyla ortaya çıkmış olması durumunda, bunların dışında Türkmenistan yasaları ile belirli hastalık durumunda işyerinin (görevin) daha fazla süreliğine çalışanın hakkı olarak muhafaza edilmesinin talep edildiği durumlarda, mevsimlik çalışanların işyerleri (görevleri) iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan süreden daha uzun olmamak üzere çalışanın iş görür duruma geldiği güne kadar veya malüllük derecesinin kesinleştirildiği tarihe kadar onların hakkı olarak muhafaza edilmelidir.

#### **Madde 280. Mevsimlik personelin çıkış tazminatı**

Mevsimlik çalışanın iki haftalık maaş ücreti miktarına eşit olan çıkış tazminatı, işbu Kanunun 54. maddesi ile öngörülmüş olan durumlarda ve onunla yapılmış olan iş sözleşmesinin işbu Kanunun 279. maddesi üçüncü fıkrasının birinci bendinde öngörülmüş esaslar dolayısıyla feshedilmesi durumunda ödenmektedir.

#### **Madde 281. Mevsimlik çalışanın zorunlu olarak boşta durması halinde aylık ortalama maaş ücretinin ödenmesi**

1. İş anlaşmazlıklarını görüşme ve çözme kurulu tarafınca alınmış olan kararlar eski işi kendisine geri verilen mevsimlik çalışana, işten çıkarıldığı gün ile eski işi kendisine verildiği güne kadar veya üç aylık süreden fazla olmamak üzere iş sözleşmesine göre çalışma süresinin sona erdiği tarihe kadar boşta bulunması dolayısıyla aylık ortalama maaş ücreti ödenmelidir.

2. Hukuk dışı esaslarla başka bir düşük ücretlendirme yapılan işe geçirilmiş olan mevsimlik çalışana, işbu maddenin birinci fıkrasında tespit edilen kurallara göre zorunlu olarak boşta durduğu süre için aylık ortalama maaş ücreti veya düşük ücretlendirmeli işi yaptığı süre için maaş ücreti farkı ödenmelidir.

#### **Madde 282. Mevsimlik çalışanın iş tecrübesinin hesaplanması**

1. Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan durumlarda mevsimlik çalışanlara, ilgili işverenin işyerinde tüm mevsim boyunca tam olarak çalışmışsa, bir sonraki mevsim için iş sözleşmesi yapmış ve tespit eden süreler içerisinde işinin başına dönmüşse, aynı işverenin işyerinde çalıştığı süre toplanarak hesaplanmaktadır.

2. Kurumsal olarak bağlı bulundukları mülkiyet türüne bakılmaksızın, ekonominin mevsimlik sektörlerinde iş yapan kuruluşlarda yapılan, tüm mevsimi kapsayan çalışma, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca onaylanan listeye göre, bir yıllık tecrübe olarak kabul edilmekte olup, emeklilik hesaplamasında da aynı süre olarak kabul edilmektedir.

Diğer mevsimlik işler, onların devam ettiği gerçek süresi kadar iş tecrübesi olarak kabul görmektedir.

## **7. BAŞLIK**

### **YATILI DÜZENDE YAPILAN İŞLERDE ÇALIŞTIRILANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

#### **Madde 283. Yatılı çalışma düzeni**

1. Yatılı çalışma düzeni – çalışan kişinin daimi ikamet ettiği yere günlük iş çıkışında dönmesi temin edilemeyen, çalışanın daimi ikametgahından başka bir yerde gerçekleştirilen işte çalışma sürecini amel etmenin özel bir şeklidir.

2. Yatılı çalışma düzeninde yapılan işler sırasında işveren, çalışanlarını işlerin yapıldığı bölgede bulunurken onların yaşam faaliyetlerini sürdürmeleri için ikametgahla, işine kadar ve işinden kaldığı yere kadar taşınmasını, bunlarla birlikte işlerin yapılması için gerekli koşullar ve vardiyalar arası tatil ve dinlenme koşulları ile temin etmelidir.

#### **Madde 284. Yatılı çalışma düzeninde yapılan işlerde çalışmanın sınırlandırılması**

Yatılı çalışma düzeninde çalıştırılmak üzere on sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanlar, hamile kadınlar ve üç yaşına erişmemiş olan çocuğu olan (on altı yaşına erişmemiş engelli çocuğu olan kadınlar) kadınlar, aynı zamanda yatılı düzende çalışması ilgili sağlık raporu ile yasaklanmış olan kişilerin işe alınması yasaktır.

#### **Madde 285. Yatılı çalışma döneminin devamlılığı**

1. Yatılı çalışma döneminin süresi, ilgili bölgede yapılan işlerin yapım süresini, vardiyalar arasında ikamet bölgesindeki, açık alan geçici sitesindeki veya ikametgah olarak düzenlenmiş olan diğer yapılarda geçirilen dinlenme süresini kapsamı içerisinde dahil etmektedir.

2. Yatılı çalışma döneminin süresi bir ayı geçmemelidir. Belirli özel öneme sahip tesislerde ve istisnai koşulların mevcut olması takdirde, kuruluşun sendika kurulu görüşünü de dikkate alarak yatılı çalışma dönemi devamlılığı işveren tarafınca iki aya kadar çıkartılabilir.

#### **Madde 286. Yatılı çalışma düzeninde çalışma ve dinlenme programı, çalışma süresinin hesaplanması**

Yatılı çalışma düzeninde çalışma ve dinlenme programı, çalışma süresinin hesaplanması işbu Kanun talepleri ile, ilgili bakanlıklar, kurumlar ve devlet mülkiyetinde bulunmayan kuruluşlar tarafınca sendika kurullarının onayı alınarak tasdik edilen nizamnameler ile tespit edilmektedir.

#### **Madde 287. Yatılı çalışma düzeninde çalışan kişilere sağlanan garantiler ve tazminatlar**

1. Yatılı çalışma düzeninde çalışan personele, Türkmenistan yasaları ile iş seyahetleri için tespit edilen günlük ücretlendirme normlarına göre belirlenen miktarda, işlerin yapıldığı bölgede geçirilen her bir takvim günü, aynı zamanda işlerin yapımının gerçekleştirildiği yerden evine ve evinden işine ulaşmak için harcanan fiili zaman karşılığında yatılı düzende çalışma katkı payı hesaplanarak ödenmektedir.

2. Yatılı çalışılan yerdeki çalışma programında öngörülen vakitler gereği, kuruluşun bulunduğu yer ile (toplanma yeri) işlerin gerçekleştirildiği yere ulaşma ve geri işyerinden toplanma yerine kadar ulaşmak için yolda harcanan süre için, aynı zamanda meteorolojik koşullar gereği yolda ulaşım sırasında gerçekleşen gecikmeler dolayısıyla çalışana günlük tarife bedeli üzerinden maaş hesaplaması yapılmalıdır.

### **8. BAŞLIK**



## **KİRALIK İŞGÜCÜ KULLANAN GERÇEK KİŞİ OLAN İŞVERENLERDE ÇALIŞAN KİŞİLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

### **Madde 288. Gerçek kişi olan işveren ve çalışan arasında iş sözleşmesinin yapılması**

1. Kiralık işgücü kullanan gerçek kişi olan işveren ve çalışan arasında iş sözleşmesinin yapılması, sözleşmenin taraflarınca imza edilen, çalışma düzenini ve çalışmanın ücretinin ödenme düzenini, tarafların haklarını ve yükümlülüklerini tespit eden yazılı sözleşme şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Çalışan, kiralık işgücü kullanan fiziki şahıs olan işveren ile iş sözleşmesi yaparken, ilgili iş sözleşmesi ile tespit edilen ve Türkmenistan yasaları ile yasaklanmamış olan işi yapmayı üstlenmektedir.

2. İş sözleşmesinde, işveren ve çalışan için önem taşıyan tüm hususların açıklanmış ve öngörülmüş olması gereklidir.

3. Gerçek kişi olan işveren aşağıdakileri yapmakla yükümlüdür:

1) Çalışan ile iş sözleşmesini yapmaya ve iş sözleşmesini vergi kaydının bulunduğu müfettişlikte tescil ettirmeye;

2) Türkmenistan yasaları ile tespit edilen düzen ve miktarlardaki devlet sosyal sigorta fonuna ve diğer zorunlu ödemeleri devlet bütçesine ödemekle yükümlüdür.

### **Madde 289. İş sözleşmesinin süresi**

Çalışan ve gerçek kişi olan işveren arasında varılmış olan anlaşmaya göre, süreli olduğu gibi süresiz iş sözleşmesi de yapılabilir.

### **Madde 290. İş sözleşmesi koşullarının değişmesi**

İş sözleşmesi koşullarının değişmesi hakkında gerçek kişi olan işveren, çalışanını değişikliğin yapılmasından en az on dört takvim günü öncesinden bilgilendirmek zorundadır.

### **Madde 291. İş sözleşmesinin feshedilmesi**

1. Gerçek kişi olan işverende çalışan personelin iş sözleşmesi, işbu Kanun ile öngörülmüş olan esaslarla olduğu gibi, iş sözleşmesi ile öngörülmüş olan esaslarla da feshedilebilir.

2. İşten çıkarma hakkındaki bildiri süreleri, aynı zamanda iş sözleşmesinin feshedilmesi durumunda ödenecek çıkış tazminatı ve diğer tazminat ödemelerinin miktarları ve durumları, iş sözleşmesi ile tespit edilmektedir.

### **Madde 292. Gerçek kişi olan işverende çalışan personelin çalışma ve dinlenme programları**

Çalışma programı, haftalık tatillerin ve yıllık ücretli tatil izinlerinin verilme düzeni, çalışan ve fiziki şahıs olan işveren arasında varılacak anlaşma ile tespit edilmektedir. Ancak böyle bir durumda iş haftasının devamlılığı işbu Kanun ile belirtilen sürelerden uzun, yıllık ücretli tatil izni devamlılığı ise işbu Kanun ile belirtilen sürelerden kısa olamaz.

### **Madde 293. Gerçek kişi olan işverende çalışmayı tasdik eden belgeler**

1. Gerçek kişi olan işverende çalışmayı tasdik eden belge olarak Çalışma Defteri kabul edilmektedir. Personelin çalışma faaliyetleri ile ilgili bilgiler, personelin çalışma defterine, fiziki şahıs olan işverenin vergi kaydının bulunduğu bölgedeki devlet vergi müfettişliğince Türkmenistan yasaları ile öngörölmüş olan düzen içerisinde işlenmelidir.

2. Gerçek kişi olan işveren, çalışanlarının Çalışma Defterlerinde çalışma faaliyetleri ile ilgili kayıtları yapma ve ilk defa işe alınan çalışanlara Çalışma Defteri düzenleme hakkına sahip değildir.

#### **Madde 294. Bireysel iş anlaşmazlıklarının çözüme kavuşturulması**

Gerçek kişi olan işveren ve çalışan arasında ortaya çıkan ve kendi aralarında çözüme kavuşturulamayan anlaşmazlıklar, mahkeme tarafınca çözüme kavuşturulacaktır.

### **9. BAŞLIK**

#### **FİZİKİ ŞAHIS OLAN İŞVERENLERİN EVLERİNDE ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

##### **Madde 295. Ev hizmetlileri**

1. Ev hizmetlileri olarak, vatandaşların ev içerisinde gerçekleştirdikleri işlerinde onlara edebiyat veya diğer sanatsal çalışmalarında teknik ya da Türkmenistan yasaları ile yasaklanmamış olan diğer hizmet yardımlarını kendileriyle yapılmış olan iş sözleşmelerine istinaden vermekte olan çalışanlar kabul edilmektedir.

2. I. gruba dahil edilen engelliler ve malüllerin ya da on altı yaşına erişmemiş olan engelli çocuğun bakımını yapan çalışanlar ev hizmetlileri olarak kabul edilmezler. Belirtilen çalışanların iş ilişkileri özellikleri, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmektedir.

##### **Madde 296. Ev hizmetlileri ile iş sözleşmesinin yapılması**

1. Ev hizmetlileri ile yapılacak olan iş sözleşmesi yazılı olarak yapılmalı ve süreli olabildiği gibi süresiz de yapılabilir. Ev hizmetlileri ile yapılmış olan iş sözleşmesi, fiziki şahıs olan işverenin vergi kaydının bulundupu devlet vergi müfettişliğinde iş sözleşmesinin yapıldığı tarihi takip eden yedi günlük süre içerisinde tescil edilmelidir.

2. Yapılması gereken iş kısa sürelik ise (bir ay içerisinde toplam on güne kadar süre içerisinde) iş sözleşmesi yapılmaz.

3. Belli başlı kişilerin ev işlerinde çalışan kişilerin çalışma faaliyetleri ile ilgili bilgiler, çalışanın çalışma defterine, fiziki şahıs olan işverenin vergi kaydının bulunduğu bölgedeki devlet vergi müfettişliğince Türkmenistan yasaları ile öngörölmüş olan düzen içerisinde işlenmelidir.

4. İş sözleşmesi ile belirtilen süre içerisindeki çalışma dönemi, Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmiş olan iş tecrübesi süresine eklenmektedir.

##### **Madde 297. Ev hizmetlilerinin çalışmalarının ücretlendirilmesi**

1. Ev hizmetlilerinin çalışmalarının ücretlendirilmesi, iş sözleşmesinde tespit edilen düzen ve miktarda, ancak Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmiş olan asgari maaş ücretinden düşük olmamak üzere tespit edilmeli ve ödenmelidir.

2. Ev hizmetlisinin maaş ücreti, Türkmenistan yasalarına uygun bir şekilde vergilendirilmeye tabidir.

**Madde 298. Ev hizmetlilerinin çalışma ve dinlenme vakitleri**

1. Ev hizmetlilerinin çalışma ve dinlenme vakitleri, iş sözleşmesinin tarafları arasında varılacak anlaşma ile tespit edilmelidir. Ancak çalışma haftasının devamlılığı, işbu Kanun ile tespit edilmiş olan süreyi aşmamalıdır.

2. Kesin tatil günleri, iş sözleşmesi tarafları arasında tespit edilmelidir.

3. Ev hizmetlileri, devamlılığı otuz takvim gününden az olmayan yıllık ücretli izin kullanma hakkına, işbu Kanun ile öngörülmüş olan düzen ve koşullarda sahiptirler.

**Madde 299. Ev hizmetlileri ile yapılmış olan iş sözleşmesini feshedilmesi (sona ermesi)**

1. İş sözleşmesi tarafların herhangi birisinin inisiyatifi ile, herhangi bir zaman dilimi içerisinde herhangi bir sebep gösterilmeksizin feshedilebilir (sona erdirilebilir). Ancak buna çalışanın hastalanması durumunda, onun çalışamaz duruma geldiği tarih itibariyle iki haftalık süre sonrasında işveren tarafınca feshedilebilmesine müsaade edilen çalışanın hastalık durumundaki fesih dahil değildir.

2. Onun feshedildiği hakkında notu üzerine işlenmiş olan iş sözleşmesi, onu tescil etmiş olan kuruma sözleşme taraflarınca ibraz edilmelidir.

**Madde 300. Ev hizmetlilerinin devlet sosyal sigortası**

Ev hizmetlerinin maaş ücretlerinin üzerinden, Türkmenistan yasalarıyla tespit edilmiş olan düzen ve miktarlarda, devlet sosyal sigorta fonuna ödemeler yapılmalıdır.

## **10. BAŞLIK**

### **EV İŞÇİLERİ ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

**Madde 301. Ev işçileri**

1. Hizmetçiler olarak işveren tarafınca verilen veya kendisi tarafınca satın alınan malzemelerle, alet edevatlarla ve mekanizmalarla işlerin (hizmetlerin) yapılması hususunda iş sözleşmesini yapmış olan kişiler kabul edilmektedir.

2. Ev işçisi tarafınca belirli bir işin yapılması için kendisine ait olan alet edevat ve mekanizmaların kullanılması durumunda, onların aşınması karşılığında tazminat ödenmelidir. Böyle bir tazminatın ödemesi, aynı zamanda evin içinde yapılacak işlerin yapımı ile ilgili diğer giderlerinin karşılanması (elektrik enerjisi, su ve b.b. giderleri), işveren tarafınca iş sözleşmesinde veya toplu sözleşmede (anlaşmada) belirtilen düzen içerisinde gerçekleştirilir.

3. Ev işçilerinin hammadde, malzeme ve yarımamüller ile temin edilmesinin, onlar tarafınca imal edilmiş olan ürün bedelinin ödenmesinin, ev işçilerine ait olan malzemelerin bedellerinin ödenmesinin, hazır mamülün götürülmesinin düzeni ve süreleri, ekipmanların, mekanizmaların ve alet edevatın bakım ve tamirlerinin yapım düzeni ve süreleri iş sözleşmesi ve toplu sözleşme (anlaşma) ile tespit edilmektedir.

4. Ev işçileri, işbu Kanun ile tespit edilmiş olan özellikler ile, Türkmenistan çalışma kanunları kapsamına dahil edilmektedirler.

**Madde 302. Ev işçilerinin çalışmalarının organizasyonu**

1. Ev işçisi tarafınca yapılan işler (hizmetler), onun sağlık durumuna ters gelen işler (hizmetler) olmamalı ve iş güvenliği taleplerine uygun olan çalışma koşulları içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2. Ev işçilerine yaptırılmak istenen ev işlerinin (hizmetlerinin) belli başlı türleri, tespit edilmiş olan genel yangın güvenlik kurallarına, sıhhiyat kurallarına, bunlarla birlikte ev işçilerinin yaşam ve sosyal koşullarına uygun olarak, sadece ilgili devlet kuruluşlarının müsaadesi alındıktan sonra gerçekleştirilebilir.

**Madde 303. Ev işçileri ile yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi (sona ermesi)**

Ev işçileri ile yapılmış olan iş sözleşmesi, işbu Kanun ve iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde feshedilmektedir (sona erdirilmektedir).

**11. BAŞLIK**

**GEÇİCİ İŞLERDE ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON  
ÖZELLİKLERİ**

**Madde 304. Geçici işlerde çalışan kişiler**

Geçici işlerde çalışan kişiler olarak (geçici çalışanlar), iki aya kadar süreliğine işe alınmış olan kişiler kabul edilmektedir.

**Madde 305. Geçici çalışanlar ile iş sözleşmesinin yapılması**

1. Geçici çalışanlar ile iş sözleşmesi yapılırken, onlar için deneme süresi tespit edilmez.
2. İki aya kadar süreliğine iş sözleşmesini yapmış olan geçici çalışanlara ücretli izin verilmez.

**Madde 306. Geçici çalışanların haftasonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırılması**

1. Geçici çalışanlar, yapılmakta olan geçici işin yapım süresi içerisinde, kendilerinin yazılı rızası alınmak şartıyla haftasonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırılabilir.

2. Haftasonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde yapılmış olan işlerin ücretlendirmesi, parasal olarak normal mesai ücretinin iki katı tutarında yapılır.

**Madde 307. Geçici çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi**

1. Geçici çalışan, iş sözleşmesini bitim süresinden önce bitirmek istemesi halinde, fesih tarihinden en az üç günce yazılı olarak işvereni bilgilendirmekle yükümlüdür.

2. İşveren, geçici aşağıdaki durumlarda çalışanını olası fesih hakkında, kendisinin de okuduğu hakkındaki imzayı bildiri üzerine alarak, fesih tarihinden üç gün önce bilgilendirmekle yükümlüdür:

1) kuruluşun lağvedilmesi veya fiziki şahıs olan işveren tarafınca yapılan işe son verilmesi;

2) çalışan sayısının azaltılması veya görev listesinin sınırlandırılması;

3) işveren tarafınca gerçekleştirilmekte olan faaliyetlerin bir haftadan uzun olmayan süreliğine imalat gerekçeleri dolayısıyla durdurulması, bununla birlikte iş miktarlarının azalması;

4) çalışanın geçici iş göremezliği dolayısıyla ardarda iki haftalık süre boyunca işe gelmemesi. İş göremezlik durumunun işte alınan engellilik veya mesleki hastalık dolayısıyla ortaya çıkmış olması durumunda, bunların dışında Türkmenistan yasaları ile belirli hastalık durumunda işyerinin (görevin) daha fazla süreliğine çalışanın hakkı olarak muhafaza edilmesinin talep edildiği durumlarda, geçici çalışanların işyerleri (görevleri) iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan süreden daha uzun olmamak üzere çalışanın iş görür duruma geldiği güne kadar veya malüllük derecesinin kesinleştirildiği tarihe kadar onların hakkı olarak muhafaza edilmelidir.

5) geçici çalışanlar tarafınca geçerli bir neden olmadan, kendisine iş sözleşmesi ile, kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları ile, işbu Kanuna uygun olarak yüklenmiş olan yükümlülüklerini yerine getirmemesi.

#### **Madde 308. Geçici çalışanlara çıkış tazminatı**

Askere çağrılmaları veya askeri bir işe çağrılmaları durumunda geçici çalışanlara, iki haftalık ortalama maaş ücreti tutarında çıkış tazminatı ödenmelidir.

#### **Madde 309. Geçici çalışana zorunlu boşta duruş dolayısıyla aylık ortalama maaş ücretinin ödenmesi**

1. İş anlaşmazlıklarını görüşme ve çözme kurulu tarafınca alınmış olan kararlar eski işi kendisine geri verilen geçici çalışana, işten çıkarıldığı gün ile eski işi kendisine verildiği güne kadar veya iki aylık süreden fazla olmamak üzere iş sözleşmesine göre çalışma süresinin sona erdiği tarihe kadar boşta bulunması dolayısıyla aylık ortalama maaş ücreti ödenmelidir.

2. Hukuk dışı esaslarla başka bir düşük ücretlendirme yapılan işe geçirilmiş olan geçici çalışana, işbu maddenin birinci fıkrasında tespit edilen kurallara göre zorunlu olarak boşta durduğu süre için aylık ortalama maaş ücreti veya düşük ücretlendirmeli işi yaptığı süre için maaş ücreti farkı ödenmelidir.

#### **Madde 310. Geçici çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesinin uzatılması**

1. Geçici çalışanlar ile yapılmış olan iş sözleşmesi, aşağıdaki durumlarda belirsiz süreliğine uzatılmış olarak kabul edilmektedir:

1) geçici çalışan iki aydan daha fazla süre çalışmış ve iş sözleşmesi taraflarının hiçbirisi iş ilişkilerini bitirme talebinde bulunmamışsa;

2) aynı geçici çalışanın aynı işveren tarafınca bir haftayı aşmayan bir ara sonrası tekrar işe alınması ve geçici çalışanın aradan önceki ve aradan sonraki çalışma süreleri toplamı iki ayı aşyorsa.

2. İşbu maddenin birinci fıkrasında öngörülmüş olan durumlarda, kendileri iş sözleşmesinin yapıldığı tarih itibariyle geçici çalışan olarak kabul edilmezler.

## **12. BAŞLIK**

## **DİNİ KURULUŞ ELEMANLARININ ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

### **Madde 311. Dini kuruluştaki iş sözleşmesi tarafları**

1. İşveren, Türkmenistan yasalarıyla öngörülmüş olan düzen içerisinde tescil ve kaydedilmiş dini kuruluştur.
2. Çalışan, on sekiz yaşına erişmiş, dini kuruluş ile iş sözleşmesini yapmış, kişisel olarak belirli bir görevi yapmakta olan ve dini kuruluşun tüzüğüne tabi olan kişidir.

### **Madde 312. Dini kuruluş ile yapılan iş sözleşmesi taraflarının hakları ve yükümlülükleri**

Böyle bir iş sözleşmesi taraflarının hakları ve yükümlülükleri, ilgili dini kuruluşun tüzüğüne öngörülmüş olan ayrıcalıklar dikkate alınarak tespit edilmektedir.

### **Madde 313. Dini kuruluş ile iş sözleşmesi yapma ve onu değiştirme koşulları**

1. Çalışan ve dini kuruluş arasındaki iş sözleşmesi belirsiz süreliğine yapılabilir.
2. İş sözleşmesini yapmış olan çalışan, Türkmenistan yasaları ile yasaklanmamış olan ve iş sözleşmesinde tespit edilmiş olan her türlü işi (hizmeti) yapmayı yüklenmektedir.
3. İş sözleşmesine, işbu Kanun ve dini kuruluşun tüzüğüne uygun olarak, çalışan ve işveren niteliğindeki dini kuruluş için önem arzeden hususlar dahil edilmelidir.
4. İş sözleşmesi koşullarının değiştirilme ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, dini kuruluş, konuyla ilgili olarak çalışanını değişikliklerin yapılmasından en az bir ay önce yazılı olarak bilgilendirmekle yükümlüdür.

### **Madde 314. Dini kuruluşlarda çalışanların çalışma programı**

Dini kuruluşlarda çalışanların çalışma saatleri programı, işbu Kanun ile tespit edilmiş olan normal çalışma saatleri devamlılığı dikkate alınarak ve dini geleneklerin yapılma programından veya dini kuruluşun tüzüğü ile tespit edilmiş olan herhangi bir diğer faaliyeti gerçekleştirme programından yola çıkılarak tespit edilmelidir.

### **Madde 315. Dini kuruluş çalışanlarının maddi sorumluluğu**

Dini kuruluş çalışanı ile dini kuruluş arasında, dini kuruluşun tüzüğü ile tespit edilen listelere göre, tam maddi sorumluluk hakkındaki sözleşme yapılabilir.

### **Madde 316. Dini kuruluş çalışanı ile yapılmış olan iş sözleşmesinin feshedilmesi (sona erdirilmesi)**

Dini kuruluş çalışanı ile yapılmış olan iş sözleşmesi, işbu Kanunda öngörülmüş olan esaslar dışında, iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan esaslara dayanılarak da feshedilebilmektedir (sona erdirilmektedir).

### **Madde 317. Dini kuruluş çalışanlarının bireysel iş anlaşmazlıklarının çözüme kavuşturulması**

Dini kuruluş olan işveren ve çalışan arasında ortaya çıkan ve kendi aralarında çözüme kavuşturulamayan anlaşmazlıklar, işbu Kanun ile tespit edilmiş düzen içerisinde çözüme kavuşturulmaktadır.

#### **XIV. BÖLÜM**

### **ÇALIŞANLARIN MESLEKİ EĞİTİMİ, YENİ MESLEK EĞİTİMİ VE KALİFİYE DERECELERİNİN YÜKSELTİLMESİ. İŞYERLERİNİN VE ÇALIŞANLARIN MESLEKİ SINAVLARA TABİ TUTULMASI**

#### **1. BAŞLIK**

### **ÇALIŞANLARIN MESLEKİ EĞİTİMİ, YENİ MESLEK EĞİTİMİ VE KALİFİYE DERECELERİNİN YÜKSELTİLMESİ**

**Madde 318. Çalışanların mesleki eğitimi, yeni meslek eğitimi ve kalifiye derecelerinin yükseltilmesi hususundaki işveren hakları ve yükümlülükleri**

1. İşveren kendi ihtiyaçları doğrultusunda çalışanlarının mesleki eğitimi veya yeni meslek eğitimi ihtiyacını ve gerekliliğini tespit etmektedir.
2. İşveren, çalışanların mesleki eğitimini, yeni meslek eğitimini ve kalifiye derecesinin yükseltilmesini, iş sözleşmesinde veya toplu sözleşmede (anlaşmada) tespit edilmiş olan düzen ve koşullarla gerçekleştirmektedir.
3. Çalışanların mesleki eğitimi, yeni meslek eğitimi ve kalifiye derecesinin yükseltilmesi türleri, talep edilen mesleklerin ve görevlerin listesi işveren tarafınca tespit edilmektedir.
4. İşbu Kanun ile öngörülen durumlarda ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile öngörülen durumlarda işveren, çalışanlar tarafınca belli başlı faaliyet türlerini (işleri) gerçekleştirmek için zorunlu koşul olması durumunda çalışanların kalifiye derecesini yükseltme eğitimini gerçekleştirmelidir.
5. İşveren, mesleki eğitimden geçen çalışanlarına işleri ile eğitimlerini birarada yürütmeleri için gerekli koşulları sağlamakla, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile öngörülen, iş sözleşmesi veya toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörülen garantileri sağlamakla yükümlüdür.
6. Mesleki eğitimini, yeni meslek eğitimini ve kalifiye derecesini yükseltme eğitimini tamamlayan çalışanın herhangi bir geçerli sebep olmadan iş sözleşmesi ile öngörülen görev yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda o, işverenin eğitim ile ilgili yaptığı harcamalarını tazmin etmekle yükümlüdür.

**Madde 319. Çalışanların mesleki eğitim, yeni meslek eğitimi ve kalifiye derecesi yükseltme eğitimi hakları**

Çalışanların mesleki eğitim, yeniden eğitim ve kalifiye derecelerini yükseltme eğitimi, aynı zamanda yeni meslek eğitimleri alma hakları bulunmaktadır.

Mesleki eğitim hakkı, işbu bölümün üçüncü başlığı altında öngörülen öğrencilik şeklinde hayata geçirilmektedir.

## 2. BAŞLIK

### İŞYERLERİNİN VE ÇALIŞANLARIN MESLEKİ SINAVLARA TABİ TUTULMASI

#### **Madde 320. İşyerlerinin mesleki sınavlara tabi tutulması**

1. İşveren, iş güvenliği önlemlerinin yerine getirilmesinin temini, çalışma koşullarının Türkmenistan'ın ilgili standart ve kurallarına uygunluğunun değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi açısından işyerlerinin sınava tabi tutulması çarelerini hayata geçirmekle zorunludur.

2. Kuruluş içerisinde, kuruluşun iş güvenliği birimi, emeğin organizasyonu birimi ve aylık maaş hesaplama birimi uzmanlarından, baş uzmanlarından, kuruluşun birim amirlerinden, sendika kurulu temsilcilerinden ve/veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimleri vekillerinden teşkil olan sınav komisyonu teşkil edilmelidir.

3. İşyerlerinin sınava tabi tutulması süreleri, çalışma koşullarının ve işin özelliklerinin değişmesinden yola çıkılarak tespit edilmeli, ancak en az üç yılda bir kere gerçekleştirilmelidir.

4. İşyeri sınavlarının neticelerinden sonra onların toplu olarak kaldırılmasına müsaade edilmemektedir.

5. İşyerlerinin sınava tutulma işlemi, Çalışma koşullarına göre işyerlerinin sınava tabi tutulmasının düzeni hakkındaki tip nizamnameye uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

#### **Madde 321. Çalışanların mesleki sınava tabi tutulması, sınavı gerçekleştirme düzeni ve koşulları**

1. Çalışanların mesleki profesyonellik derecelerinin kontrol edilmesi, çalışabilirlik özelliklerinin tespit edilmesi, uzmanlık alanlarına, mesleklerine, yaptıkları göreve uygun olup olmadıklarını kontrol etmek amacıyla işveren çalışanlarını mesleki sınava tabi tutabilir. Ancak bu sınavlara işbu Kanunun 322. maddesinde belirtilmiş olan çalışanlar tabi değildir.

2. Sınava ilgili görevde veya işyerinde en az üç sene boyunca çalışmış olan tecrübeli çalışanlar mesleki sınava tabi tutulabilir. Her bir çalışan, üç yılda bir kez mesleki sınava tabi tutulabilir.

3. İşverenin çalışanları mesleki yeterlilik sınavından geçirilmesi hakkındaki çıkaracağı buyruk ile, yeterli tecrübeye sahip, ilgili sektörde yüksek mesleki bilgileri olan kişilerden, onlarla birlikte sendika ve/veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimi temsilcilerinden oluşan komisyon teşkil edilmelidir. Böyle bir yeterlilik sınavı komisyonu içerisinde kuruluşun üzerinde bulunan kurumun temsilcileri, aynı zamanda bakanlıkların ve diğer benzer kuruluşların temsilcileri de dahil olabilirler. Çalışanların bizzat yöneticisi olan kişiler yeterlilik sınavı komisyonuna üyelik yapamazlar.

4. Yeterlilik sınavı komisyonu, en beş kişiden veya başka bir tek sayılı miktardaki kişilerden teşkil edilmelidir. Yeterlilik sınavı komisyonunun yetki süresi, işverenin ilgili buyruğu ile tespit edilmelidir.

5. Yeterlilik sınavı yazılı veya sözlü düzen içerisinde gerçekleştirilmelidir. Yeterlilik sınavında sorulacak sorular, çalışanların yürüttükleri görevler (meslekler), işindeki fonksiyonları, uzmanlık alanı, yaptıkları iş ve onun neticeleri, aynı zamanda iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan



hakları ve yükümlölükleri göz önünde bulundurularak şekillendirilmelidir. Bununla birlikte sorular, ilgili çalışanın yürüttüğü görevine uygun olup olmadığını tespit etme olanağı vermelidir.

6. Yeterlilik sınavı komisyonu, iki şekilde sonuç çıkarma yetkisine sahiptir: çalışanın yürütmekte olduğu göreve (mesleğe) uygun olduğu veya uygun olmadığı hakkındaki netice çıkarabilir. Bununla birlikte yeterlilik sınavı komisiyonu kendisinin çıkarmış olduğu neticesinde, ilgili çalışanın başka bir meslekte (görevde) kullanılmasının daha uygun olup olmayacağı hakkındaki önerilerini de sunmalıdır.

7. Yeterlilik komisyonu tarafınca hakkında yürütmekte olduğu göreve uygun olmadığı hakkındaki netice çıkartılan çalışanın yapılmış olan iş sözleşmesi, işveren tarafınca işbu Kanunun 42. maddesi birinci fıkrasının üçüncü bendine uygun olarak feshedilebilir.

8. İşveren, yeterlilik sınavı komisyonunun önerilerini dikkate alarak, çalışanın da rızasını almak koşuluyla onu daha başka, kendisinin uygun olduğu göreve (mesleğe) atama yetkisine sahiptir.

9. İşyeri yeterlilik sınavı neticelerine dayanarak işveren, çalışanlara yapmış olduğu iş sözleşmelerini feshetme hakkına sahip değildir.

10. Yeterlilik sınavının gerçekleştirildiği zaman, geçerli bir neden ile işyerinde bulunmayan yeterlilik sınavına tabi tutulması işlemi, başka bir zamana aktarılmaktadır.

### **Madde 322. Yeterlilik sınavına tabi olmayan çalışanlar**

Kuruluşlarda aşağıdaki çalışan türlerinin yeterlilik sınavına tabiyeti bulunmamaktadır:

- 1) bir üst kurumun görevine atamış olduğu çalışanlar;
- 2) seçimle atanılan göreve seçimle gelen çalışanlar;
- 3) on sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanlar;
- 4) ilgili görevde (meslekte) fiilen bir senelik süreden daha az bir süreliğine çalışmakta olan çalışan;
- 5) hamile kadınlar;
- 6) çocuğa bakma izni sonrasında ilgili görevine (mesleğine) döndüğünden sonra, fiilen bir seneden daha az süre çalışmış olan kadınlar;
- 7) engelliler ve malüller;
- 8) İşbu Kanunun 50. maddesi ile tespit edilmiş olan emeklilik yaşındaki ve emeklilik öncesi yaşındaki çalışanlar;
- 9) toplu sözleşme (anlaşma) ile öngörülen durumlarda yeterlilik sınavına tabiyeti bulunmayan çalışanlar.

## **3. BAŞLIK**

### **ÖĞRENCİLİK ŞEKİLİNDEKİ MESLEKİ HAZIRLIK**

#### **Madde 323. Öğrencilik sözleşmesi**

1. İşveren, işbu Kanun ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde, şahsın kuruluş içerisinde mesleki eğitimden geçirilmesi üzerine onunla öğrencilik sözleşmesini yapma hakkına sahiptir.

2. Öğrencilik sözleşmesi kapsamında şınlar bulunmalıdır: tarafların isimleri (unvanları); öğrenci tarafınca öğrenilecek olan kesin bir mesleğin, kalifiye derecesinin gösterilmesi, işverenin öğrencilik sözleşmesine istinaden öğrenci çalışanına eğitim imkanlarını sağlama yükümlülüğü; öğrenci çalışanın eğitimden geçmek, edindiği meslek doğrultusunda, kalifiye derecesine göre kuruluş içerisinde öğrencilik sözleşmesi ile tespit edilmiş olan süre içerisinde ve işveren ile yapılacak olan iş sözleşmesine istinaden çalışma yükümlülüğü; öğrencilik süresi; öğrencilik sürecinin ödeme miktarı.

Öğrencilik sözleşmesi, tarafların arasında varılan anlaşmaya göre diğer koşullarıda kapsamına dahil edebilir.

#### **Madde 324. Öğrencilik sözleşmesi süresi**

1. Öğrencilik sözleşmesi, öğrenci çalışanın belirli meslekte, uzmanlık alanında yeterli eğitimi alması, yeterli kalifiye derecesine ulaşması ve kuruluş içerisinde böyle bir sözleşme ile tespit edilen süreliğine çalışması için gerekli olan süreliğine yapılmaktadır.

2. Öğrencilik sözleşmesi, işbu Kanun ile tespit edilen düzen içerisinde yapılmalıdır.

#### **Madde 325. Öğrencilik sözleşmesinin geçerliliği**

1. Öğrencilik sözleşmesi, bu sözleşmeden tespit edilmiş olan tarih itibariyle yürürlüğe girmekte olup, yine bu sözleşme ile tespit edilmiş olan sürenin sonuna kadar yürürlükte kalmaktadır.

2. Öğrencilik sözleşmesinin geçerlilik süresi, öğrencinin hastalık dönemleri kadar, onun askeri eğitime katıldığı ve Türkmenistan kanunları ve yasaları ile öngörülen diğer durumlarda, bu durumların süresi kadar uzatılmaktadır.

3. Öğrencilik sözleşmesinin yürürlükte kaldığı süre içerisinde, bu sözleşmenin içeriği ancak tarafların arasında varılacak anlaşma ile değiştirilebilir.

#### **Madde 326. Öğrenciliğin organizasyonu**

Öğrencilik, kişisel, ekip, grup ve diğer eğitim şekillerinde organize edilmektedir.

#### **Madde 327. Öğrencilik süreci**

1. Öğrenciliğin hafta içerisinde devamlılığı, ilgili yaştaki, meslekteki, uzmanlık alanındaki çalışanlar için ilgili işleri yapmaları sırasında tespit edilmiş olan süreden fazla olamaz.

2. Kuruluş içerisinde işverenle varılmış olan anlaşmaya istinaden eğitimden geçmekte olan çalışanlar, iş sözleşmesi ile üstlenmiş oldukları görevi yerine getirmekten tamamen muaf tutulabildikleri gibi, bu görevlerini tam olmayan çalışma zamanı koşulları içerisinde de yerine getirebilirler.

3. Öğrencilik sözleşmesinin geçerlilik süresi içerisinde çalışanlar, gece vakti yapılan işlere, fazla mesailere, haftasonu tatil günlerinde yapılan çalışmalara, çalışılmayan bayram ve anma günlerindeki çalışmalara çekilemez, gördükleri eğitim ile ilgili olmayan iş seyahatlerinde yollanamaz.

#### **Madde 328. Öğrenciliğin ücretlendirilmesi**

1. Öğrencilere öğrencilik süreci içerisinde, öğrencilik sözleşmesi ile tespit edilen ve elde edecekleri mesleğe, uzmanlık alanına, kalifiye derecesine bağlılıkta belirlenen, ancak Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan asgari maaş tutarından düşük olmayacak şekilde burs ödenmelidir.

2. Öğrenci tarafınca pratik derslerinde yapılmakta olan işin bedeli, tespit edilmiş olan ücretlendirme tarifelerine göre ücretlendirilmelidir.

### **Madde 329. Öğrencilerin iş güvenliği**

Öğrenciler, iş güvenliği bakımından işbu Kanunun yürürlüğü ve iş güvenliği meselesini regüle eden Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri kapsamında bulunmaktadır.

### **Madde 330. Öğrencilik sözleşmesinin koşullarının geçerliliği kaybetmesi**

İşbu Kanuna, toplu sözleşme (anlaşma) koşullarına ters gelen öğrencilik sözleşmesi koşulları geçersiz kabul edilmekte ve uygulanamaz.

### **Madde 331. Öğrencilikleri biten öğrencilerin hakları ve yükümlülükleri**

1. Öğrencilikleri başarıyla bitirmiş olan kişilere, kendilerinin eğitimleri için esas olan öğrencilik sözleşmesine istinaden işveren ile iş sözleşmesi yapmaları durumunda deneme süresi tespit edilmemektedir.

2. Şayet öğrencinin öğrenciliğinin bitmesinden sonra öğrencilik sözleşmesi ile tespit edilmiş olan yükümlülüklerini geçerli sebepleri olmaksızın yerine getirmemesi, aynı zamanda kuruluş içerisinde çalışmaya başlamaması durumunda öğrenci, öğrenciliği dönemi içerisinde almış olduğu bursu işveren iade etmekle, aynı zamanda kendisinin öğrenciliği dolayısıyla işveren tarafınca yapılmış olan diğer masrafları da karşılamakla yükümlüdür.

## **XV. BÖLÜM**

### **İŞ ALANINDA SOSYAL İŞBİRLİĞİ**

### **Madde 332. Sosyal işbirliği düşüncesi**

İş alanındaki sosyal işbirliği (ileride – sosyal işbirliği olarak anılacaktır) – çalışanlar (çalışanların temsilcileri), işverenler (işverenlerin temsilcileri), devlet idari ve hükümet kurumları, yerli özerk yönetim ve idari kurumları arasındaki karşılıklı ilişkiler sistemi olup, bu sistem çalışanların ve işverenlerin arasındaki iş ilişkileri ve direkt olaran onlarla ilgili diğer ilişkilerinin regülasyon konusunu çözmeye yöneliktir.

### **Madde 333. Sosyal işbirliğinin temel prensipleri**

Sosyal işbirliğinin temel prensipleri şunlardır:

- 1) tarafların temsilcilerinin tam yetkilendirilmesi;
- 2) tarafların eşit haklılık ilkesi;
- 3) devletin sosyal ilişkileri kuvvetlendirme ve geliştirmeye katkısı;
- 4) görüşülmek üzere ortaya atılan konular listesini seçme özgürlüğü;
- 5) taraflarca yerine getirilecek yükümlülükleri üstlenme serbestisi ve onları yerine getirme zorunluluğu;
- 6) taraflarca üstlenmiş olan yükümlülüklerin gerçekçiliği;

7) tarafların çıkarlarının dikkate alınması ve onlara saygı gösterilmesi;

8) taraflarca ve onların temsilcilerince Türkmenistan İş kanunu ve diğerk kanun hükmündeki kararnameleri taleplerine uyulması;

9) kabul edilmiş olan toplu sözleşme ve anlaşmalarının yerine getirilmesinin kontrol altında tutulması;

10) tarafların, onların temsilcilerinin suları ile, toplu sözleşmelerde ve anlaşmalarda üstlenilen görevlerin yerine getirilmemesi dolayısıyla sorumluluk taşıması.

#### **Madde 334. Sosyal işbirliğinin tarafları**

Çalışanlar ve tespit edilmiş düzen içerisinde yetkilendirilmiş vekillerince temsil edilen işverenler sosyal işbirliğinin taraflarını teşkil etmektedirler.

#### **Madde 335. Çalışanların temsilcileri**

Çalışanların temsilcileri – alışan sendikaları kurumuları, Türkmenistan Sendikalar Birliğı Tüzüğü ile ngrlmş olan sendikalar birliğı birimleri, çalışan grubunun genel kurulu (konferansı), aynı zamanda çalışanlar tarafınca yetkilendirilmiş olan ve Türkmenistan yasalarında tespit edilmiş düzen içerisinde teşkil edilmiş olan diğerk kurumlar ve kişilerdir.

#### **Madde 336. İşveren temsilcileri**

1. İşverenin temsilcileri olarak, kuruluşun yöneticisi, işveren tarafınca işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğerk kanun hükmündeki kararnamelerine uygun olarak, kurumun kuruluş belgelerine uygun olarak yetkilendirilmiş kişiler kabul edilmektedir.

2. Devlet kurumları olan işverenlerin temsilcileri olarak, devlet idari ve yönetim kurumları, yerel yönetim ve idare kurumları kabul edilmektedir.

3. Toplu görüşmeler yapılırken, anlaşmaların yapılması veya onlarda değerişiklik yapılması sırasında, toplu sözleşme veya anlaşma yapılması ya da onlarda değerişiklik yapılması hususundaki toplu iş anlaşmazlıklarının çözüme kavuşturulması sırasında işverenleri, onların ilgili birlikleri ve diğerk işveren temsilcileri temsil etmektedir.

#### **Madde 337. Kuruluşun alışanlar grubu**

1. Kuruluşun alışanlar grubunu, kuruluşun yöneticisi ve onun yardımcıları dışındaki, işverenle yaptıkları iş sözleşmesine istinaden kuruluşun faaliyetlerinde yer alan tüm çalışanlar teşkil etmektedirler.

2. Kuruluşun alışanları grubu, işverenle çalışanlar arasında toplu sözleşme yapılması ile ilgili meseleleri çözüyor, kuruluşun çalışanlarına sosyal kolaylıkların sağlanması, kuruluş içerisinde toplumsal birliklerin teşkil edilmesi gibi meseleleri çözüyor, toplu sözleşme koşullarına uygun olarak diğerk meseleleri görüşüyor.

#### **Madde 338. Sosyal işbirliğı sistemi**

Sosyal işbirliğı sistemi, tarafların sosyal işbirliğı taraflarının karşılıklı işbirliğı üzerine aşağıda sıralanmış olan seviyelerde teşkil edilmektedir:

1) devlet seviyesinde;

2) bölgesel seviyede;

- 3) sektörel seviyede;
- 4) kuruluş seviyesinde.

### **Madde 339. Sosyal işbirliği şekilleri**

Sosyal işbirliği aşağıdaki şekillerde hayata geçirilmektedir:

- 1) toplu sözleşmelerin, anlaşmaların taslaklarının hazırlanması ve onların yapılması hususundaki toplu görüşmelerin gerçekleştirilmesi;
- 2) iş ilişkilerinin ve onlarla direkt olarak ilgili diğer ilişkilerin regülasyonu meselelerinde karşılıklı görüşmelerin (danışmaların) gerçekleştirilmesi, çalışanların işle ilgili haklarının garanti edilmesi ve Türkmenistan'ın çalışma kanunlarının daha da geliştirilmesi üzerine görüşmelerin yapılması;
- 3) çalışanların, onların temsilcilerinin kuruluşun yönetiminde ve idaresinde yer alması;
- 4) çalışanların ve işverenlerin temsilcilerinin iş anlaşmazlıklarının çözülmesinde yer alması.

### **Madde 340. Toplu görüşmeler**

1. İşveren ve kuruluşun çalışanları temsilcilik birimi arasında, toplu sözleşmenin, anlaşmanın hazırlanması, yapılması, toplu sözleşmede, anlaşmada değişikliklerin ve zeyilnamelerin yapılması hususunda toplu görüşmeler gerçekleştirilmelidir.

2. Toplu sözleşmenin yapılması, toplu sözleşmede değişikliklerin yapılması hakkındaki, aynı zamanda çalışanların kuruluş idaresinde yer alması hakkının gerçekleştirilmesi hakkındaki, çalışanların ve işverenin arasındaki iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi hakkındaki toplu görüşmelerin yapılması sırasında kuruluş çalışanlarının çıkarlarını birincil sendika birimi veya çalışanlar tarafınca seçilmiş olan diğer temsilciler temsil ederler.

3. Toplu sözleşmenin yapılması, toplu sözleşmede değişikliklerin yapılması hakkındaki, toplu sözleşmenin yapılması ya da değiştirilmesi hususundaki toplu iş anlaşmazlıklarının çözülmesi, toplu sözleşmelerin kurallarının yerine getirilmesinin kontrol altında tutulması, aynı zamanda sosyal ve iş ilişkilerinin regülasyonundan sorumlu komisyonların teşkil edilmesi ve onların faaliyetlerini gerçekleştirmesi hususundaki toplu görüşmeler sırasında çalışanların çıkarlarını ilgili sendika birimler ve kurumları temsil ederler.

4. Toplu görüşmelerin başlatılacağı hakkındaki teklifi içeren yazılı bildirgeyi almış olan tarafın temsilcileri anılan teklif bildirgesini aldıkları tarih itibariyle yedi takvim günü içerisinde, toplu görüşmelerin yapılmasının fikir öncülüğünü yapmış olan tarafa, kendisinin tarafından toplu görüşmelerin yürütülmesinden sorumlu komisyona katılacak üyelerin listesini ve onların yetki sınırlarını içeren cevabı yollamalıdır. Toplu görüşmelerin başlama tarihi olarak, toplu görüşmelerin yapılmasının fikir öncülüğünü yapmış olan tarafın yukarıda anılmış olan cevabı ilgili taraftan aldığı tarihi takip eden tarih kabul edilmektedir.

5. Toplu sözleşmenin, anlaşmanın hazırlanması, yapılması ve toplu sözleşmede, anlaşmada değişiklik yapılması hakkındaki görüşmelerin yapılması hususunda fikir öncülüğünü tarafların herhangi birisi yapma hakkına sahiptir. Tarafların hiçbirisi, böyle bir teklif karşısında tolu görüşme yapmayı reddetme hakkına sahip değildir.

### **Madde 341. Toplu görüşmeleri gerçekleştirme düzeni**

1. Toplu görüşmelerin yapılması ve toplu sözleşmenin, anlaşmanın taslağının hazırlanması amacıyla taraflar, eşit haklılık ilkeleri içerisinde sendika birimi temsilcilerinden, aynı zamanda gerekli yetkilerle donatılmış olan diğer temsilcilerden komisyon teşkil edeceklerdir.

2. Komisyonun içeriği, toplu görüşmelerin yapılacağı süreler, görüşmelerin gerçekleştirileceği yer ve görüşmelerin gündem konuları, tarafların karşılıklı anlaşması ile tespit edilmektedir.

3. Görüşmelerde yer alan taraflara, toplu sözleşmenin, anlaşmanın içeriğini teşkil eden meseleleri görüşme olanağı tanınmaktadır.

4. İşverenler ve onların birlikleri, icrai hükümet kurumları, çalışanların sendika kurumlarına veya diğer temsilcilik birimlerine, toplu görüşmeler için önem arzeden ve kendilerinde mevcut olan bilgileri vermekle yükümlüdür. Toplu görüşmelere katılanlar, toplu görüşmelerle ilgili olan diğer kişiler, toplu görüşmelerde görüşülen konuların devlet sırrı veya ticaret sırrı olması durumunda, elde ettikleri bilgileri yaymamalıdır. Bu tür bilgileri yayan kişiler, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde sorumluluk taşımaktadırlar.

5. Toplu görüşmeler neticesinde, taraflar arasında kendilerine bağlı olmayan sebepler dolayısıyla anlaşma sağlanamadığı takdirde, bu sebeplerin ortadan kaldırılmasına ilişkin görülmesi gerekli çareler hakkındaki tarafların kesin ve formülize edilmiş tekliflerini içeren protokol tutulmalı, bu protokolda aynı zamanda toplu görüşmelerin yeniden başlama tarihleri de belirtilmelidir.

### **Madde 342. Toplu görüşmeler sırasında ortaya çıkan anlaşmazlıkların çözüme kavuşturulması**

Toplu görüşmelerin yapılması sırasında ortaya çıkan anlaşmazlıkların çözüme kavuşturulması, toplu iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi için tespit edilmiş olan düzen içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### **Madde 343. Toplu görüşmelere katılan kişilere sağlanan garantiler ve tazminatlar**

1. Toplu görüşmeleri gerçekleştirilmesine katılan, toplu sözleşmelerin, anlaşmaların taslağının hazırlanmasına katılan kişiler, tarafların arasında varılacak anlaşma ile tespit edilen ancak kırk beş takvim gününden uzun olmayan süreliğine, kendilerinin aylık ortalama maaş ücretleri muhafaza edilerek yürüttükleri ana görevlerinden muaf tutulmaktadırlar.

2. Toplu görüşmelere katılmak ile ilgili masrafların tamamı, Türkmenistan kanunları ve mevzuatı ile öngörülen, toplu sözleşme, anlaşma ile tespit edilen ve öngörülen düzen içerisinde tazmin edilmektedir. Bilirkişilerin ve uzmanların hizmetlerinin bedelleri, toplu sözleşme veya anlaşma ile başka bir şekli öngörülmemişse, onları görüşmelere davet eden tarafça karşılanmalıdır.

3. Toplu görüşmelerde yer alan çalışan temsilcileri, toplu görüşmelerin sürdürüldüğü dönem içerisinde onları temsilcilikle yetkilendirmiş olan birimin rızası önceden alınmadan, işverenin isteği ve inisiyatifi ile disiplin cezasına çarptırılmaz, başka bir işe atanamaz veya görevinden azledilemez. Ancak bu kapsama, işbu Kanun ile, Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile öngörülmüş olan durumlar çerçevesinde işinden çıkarmaya, iş sözleşmesinin

feshine sebebiyet veren davranışların veya hareketlerin ilgili çalışan tarafınca yapılması dahil edilmemektedir.

#### **Madde 344. Toplu sözleşme düşüncesi ve onun amacı**

1. Toplu sözleşme – kuruluş içerisindeki iş ve sosyal ilişkileri regüle eden, çalışanları ve işveren arasında, onların temsilcileri şahsında yapılmış olan hukuki belgedir.

2. Toplu sözleşme, çalışanların ve işverenlerin arasındaki iş ilişkilerinin sözleşme ile regüle edilmesine yardımcı olması ve çalışanların ve işverenlerin sosyo-ekonomik çıkarlarının karşılıklı anlaşmaya bağlanması amacıyla yapılmaktadır.

3. Toplu görüşmelerin başladığı tarih itibariyle kırk beş günlük süre içerisinde toplu sözleşme taslağının bazı kuralları üzerinde taraflar arasında anlaşma sağlanamadığı takdirde, taraflar kendi aralarında varılmış olan anlaşma hususlarını içeren toplu sözleşmeyi imzalayacaklar, aynı zamanda anlaşamadıkları hususlar içeren bir de protokol tutacaklardır.

4. Toplu sözleşme, kuruluş içerisinde genel olarak, onun özellikli ve tüzel kişilik hakları ile temin edilmiş olan alt birimlerinde, aynı zamanda kuruluşun şubelerinde ve temsilciliklerinde ayrı ayrı olarak yapılmalıdır. Kuruluşun özellikli ve tüzel kişilik hakları ile temin edilmiş olan alt biriminde, aynı zamanda onun şubelerinde ve temsilciliklerinde toplu sözleşme yapılırken, işverenin temsilcisi olarak, o işveren tarafınca yetkilendirilmiş olan ilgili alt birimin yöneticisi kabul edilmektedir.

#### **Madde 345. Toplu sözleşme yapılması gerekliliği hakkındaki kararın alınması**

İşveren ile toplu sözleşme yapılmasının gerekliliği hakkındaki kararın alınması yetkisi ve hakkı, sendikalarda, onlar tarafınca yetkilendirilmiş olan sendika birimlerinde, çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimleri veya çalışanlar grubunun direkt olarak seçilmiş olan genel kurulunda (konferansında) bulunmaktadır.

#### **Madde 346. Toplu sözleşme tarafları**

Toplu sözleşme bir tarafta çalışanları temsilen sendikalar veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimleri ile diğer tarafta direkt işverenin kendisi veya işveren tarafınca yetkilendirilmiş olan temsilcisi arasında yapılmalıdır.

#### **Madde 347. Toplu sözleşmenin içeriği ve yapısı**

1. Toplu sözleşmenin içeriği ve yapısı taraflarca tespit edilmektedir.

2. Toplu sözleşme kapsamına, işverenin ve çalışanın aşağıdaki hususlardaki karşılıklı koşulları dahil edilebilir:

1) aylık ücretlendirmenin şekli, sistemi ve miktarları, parasal teşvikler, destek tazminatları, diğer tazminatlar, ek ödemeler, işin ücretlendirmesinin regülasyon mekanizması;

2) çalışanların istihdamı, kalifiye derecelerinin yükseltilmesi, işten çıkış koşullarının tespit edilmesi;

3) çalışma saatlerinin ve dinlenme vakitlerinin süreleri;

4) çalışanların, bu kapsamda kadınların ve on sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların çalışma ve iş güvenliği koşullarının iyileştirilmesi, ekolojik güvenlik koşullarının temin edilmesi;

5) kuruluşun, kuruluşa ait ikametgahların ve konutların özelliştirilmesi sırasında çalışanların çıkarlarının göz önünde tutulması;

6) çalışanlar için kolaylıklar;

7) devlet sosyal sigortası, gönüllü tıbbi sigorta ve emeklilik sigortası yapılma koşulları;

8) toplu sözleşmenin ifasının kontrol altında tutulması, tarafların sorumlulukları ve yükümlülükleri, sendika veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimlerinin normal bir şekilde fonksiyonlarını sürdürmesi için koşulları sağlanması.

3. Toplu sözleşmede, kuruluşun ekonomik ve mali imkanları dikkate alınarak, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerinde öngörölmüş olan standartlar ve nizamnameler ile karşılaştırıldığında daha çok kolaylık içeren diğer şartları, bu kapsamda çalışma şartları, sosyo-ekonomik koşullar (ulaşım giderlerinin karşılanması, diğer ilave kolaylıklar ve tazminatlar gibi) öngörölebilir.

4. Türkmenistan'ın kanunlarında ve kanun hükmündeki kararnamelerinde ilgili kuralların toplu sözleşmeye dahil edilmesi hakkında direkt talimat bulunuyorsa, bu tür kuralların ve koşulların toplu sözleşme kapsamında dahil edilmesi zorunludur.

#### **Madde 348. Toplu sözleşme taslağının görüşölmesi**

1. Toplu sözleşme taslağı, çalışanlar ve kuruluşun alt birimlerinde görüşölmeli, onlar tarafınca yapılmış olan uyarılar ve teklifler doğrultusunda gerekli revizyonlar yapılmalıdır.

2. Revize edilmiş olan toplu sözleşme taslağı, çalışanlar grubunun genel kurulu (konferansı) incelemesine ve görüşlerine sunulmalıdır.

3. Çalışanlar grubunun genel kurulu, çalışanların yarısından fazlasının genel kurulda bulunması durumunda hukuki yetkiye sahip olarak kabul edilmektedir.

4. Çalışanlar grubunun konferansı, bu konferansta vekillerin en az üçte ikisinin hazır bulunması durumunda hukuki yetkiye sahip kabul edilmektedir.

#### **Madde 349. Toplu sözleşme yapma düzeni**

1. Toplu sözleşme, genel kurulda (konferansta) katılımcıların yüzde ellisinden fazlasının destek oyunu alması durumunda kabul edilmiş sayılmaktadır.

2. Şayet toplu sözleşme taslağı onay almamışsa, tarafların temsilcileri, genel kurulun (konferansın) dileklerini ve isteklerini dikkate alarak revize edecek, yedi takvim günü içerisinde tekrar genel kurul (konferans) görüş ve incelemesine sunacaklardır.

3. Toplu sözleşmenin genel kurul (konferans) tarafınca onaylanmasından sonra tarafların temsilcileri, üç günlük süre içerisinde toplu sözleşmeyi imzalayacaklardır.

#### **Madde 350. Toplu sözleşmenin süresi ve etki alanı**

1. Toplu sözleşme, onun taraflarca imzalandığı günden itibaren veya toplu sözleşmede tespit edilen tarihten itibaren yürürlüğe girmekte, taraflar arasında tespit edilmiş olan süre boyunca geçerliliğini korumaktadır. Toplu sözleşme bir ile üç yıl arasında süre için yapılır.

2. Toplu sözleşmenin etki alanı, kuruluşun çalışanlarının temsilcilik birliğinin birimini kendilerinin adından toplu sözleşmeyi yapmakla yetkilendirdikleri ilgili kuruluşun çalışanlarını ve



toplu sözleşmenin yapılmasından sonra ilgili toplu sözleşmeye dahil olmuş çalışanları ve yine sözkonusu kuruluşun işverenini kapsamaktadır.

3. Toplu sözleşmenin geçerlilik süresinin sona ermesinden sonra, taraflar arasında yeni bir toplu sözleşmesinin yapıldığı tarihe kadar, toplu sözleşme yürürlükte kalmaktadır.

4. Taraflar, toplu sözleşmenin geçerlilik süresini, üç yıldan fazla olmamak koşuluyla uzatma hakkına sahiptirler.

**Madde 351. Kuruluşun yeniden yapılandırılması durumunda toplu sözleşmenin geçerliliğinin muhafaza edilmesi**

1. Kuruluşun yeniden yapılandırılması durumunda, yapılmış olan toplu sözleşme, yeniden yapılandırılmanın süresi boyunca geçerliliğini muhafaza etmektedir.

2. Toplu sözleşme, kuruluşun yönetim kurulunun içeriğinin, yapısının, unvanının, değişmesi, kuruluş yöneticisi ile iş sözleşmesinin feshedilmesi durumunda geçerliliğini muhafaza etmektedir.

**Madde 352. Kuruluşun mülkiyet sahibinin değişmesi durumunda toplu sözleşmenin yapılması**

1. Kuruluşun mülkiyet sahibinin değişmesi durumunda toplu sözleşme geçerliliğini, altı aylık süre boyunca muhafaza etmektedir.

2. Bu süre içerisinde taraflar, yeni bir toplu sözleşme yapılması, mevcut toplu sözleşmenin korunması, değiştirilmesi veya ona eklemelerin yapılması hakkındaki görüşmelere başlama hakkına sahiptirler.

3. Toplu sözleşmenin yeniden yapılması için görüşmelerde, daha önceki toplu sözleşme ile çalışanlara sağlanmış olan kolaylıkların ve diğer hususların muhafaza edilmesi olanakları meselesi çözüme kavuşturulmalıdır.

**Madde 353. Kuruluşun feshi durumunda toplu sözleşme geçerliliğinin muhafaza edilmesi**

Kuruluşun Türkmenistan yasaları ve mevzuatı ile öngörülen koşulları içerisinde feshedilmesi durumunda, fesih işlemlerinin sürdüğü dönem içerisinde yapılmış olan toplu sözleşme geçerliliğini muhafaza etmektedir.

**Madde 354. Toplu sözleşmenin uygulanmasının kontrol altında tutulması**

1. Toplu sözleşme ile belirlenmiş olan koşulların ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi, tarafların temsilcileri, çalışanlar grubu, aynı zamanda ilgili sendika ve diğer yetkili birimler tarafınca kontrol altında tutulmaktadır.

2. Toplu sözleşmeyi imzalamış olan kişiler, yılda bir kere veya toplu sözleşmenin kendisinde tespit edilmiş olan sürelerde yine sözleşme ile belirlenmiş olan yükümlülüklerin yerine getirildiği hakkında çalışanlar grubunun genel kurulunda (konferansta) rapor vermelidirler.

3. Toplu sözleşmenin uygulama kontrolünü gerçekleştirirken taraflar, kendilerinde bulunan tüm bilgileri karşı tarafa da vermekle yükümlüdür.

**Madde 355. Toplu sözleşmeler ve toplu sözleşme türleri**

1. Toplu sözleşme – belirli sektörün veya belli alanın çalışanlarının ve işverenlerinin çalışma koşullarının tespit edilmesi yönündeki yükümlülüklerini, istihdam koşullarını ve sosyal garantilerini içeren hukuksal bir belgedir.

Regülasyonu yapılan ilişkilerin etki alanına bağlılıkta, çözülmesi gerekli meselelerin özelliklerine bağlılıkta genel toplu sözleşme, sektörel (sektörlerarası) toplu sözleşme ve bölgesel toplu sözleşmeler yapılabilir.

2. Toplu sözleşmeler, çalışanların ve işverenlerin arasındaki iş ilişkilerinin sözleşme ile regüle edilmesine yardımcı olması ve çalışanların ve işverenlerin sosyo-ekonomik çıkarlarının karşılıklı anlaşmaya bağlanması amacıyla yapılmaktadır.

3. Toplu sözleşmeler, toplu görüşmelere katılan tarafların arasında varılan anlaşmaya göre iki taraflı veya üç taraflı olarak yapılabilirler. Toplu sözleşmelerin üçüncü tarafı olarak, böyle bir sözleşme yapılırken hükümet idare ve yönetim kurumu, yerel özerk yönetim ve idare kurumu katılabilir.

4. Sendikalar ve çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimleri, işveren veya işveren temsilcisi olmayan hükümet idare ve yönetim kurumu, yerel özerk yönetim ve idare kurumundan, kendileriyle iki taraflı sözleşme yapmalarını talep etme hakkına sahip değildir.

#### **Madde 356. Genel sözleşme**

1. Genel sözleşme – sosyal ve ilişkilerinin, Türkmenistan sınırları içerisinde onlarla alakalı ekonomik ilişkilerin genel prensiplerini tespit eden, bölgesel ve sektörel anlaşmaların ve toplu sözleşmelerin yapılması sırasında dikkate alınan hukuksal bir belgedir.

2. Genel sözleşme Türkmenistan Bakanlar Kurulu veya onun yetkili kıldığı bir kurum ile bu kuruluşların yetkileri çerçevesinde Türkmenistan Sendikalar Birliği Ulusal Merkezi, işverenler birlikleri, girişimcilerin temsilcileri arasında yapılmaktadır.

#### **Madde 357. Sektörel (sektörlerarası) sözleşme**

Sektörel (sektörlerarası) sözleşme – devlet yönetim organları ile işverenlerin ve çalışanların (sosyal işbirliği taraflarının) temsilcileri arasında yapılan ve tarafların hepsi (işbirliğinin tarafları) için uyulması zorunlu olan işin ücretlendirme normlarını tespit eden, çalışma ve iş ile ilgili diğer meseleleri öngören, karşılıklı yükümlülükleri, sosyal garantileri ve belirli sektör çalışanları için sağlanması gerekli kolaylıkları belirleyen, bölgesel anlaşmaların ve toplu sözleşmelerin yapılması sırasında dikkate alınan hukuksal belgedir.

#### **Madde 358. Bölgesel sözleşme**

Bölgesel sözleşme – yerel hükümet kurumları veya özerk yönetim ve idare kurumları ile ilgili sendika veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri ve işverenler (onların birlikleri) arasında ilgili idari bölgesel birimlerin yöneticileri seviyesinde yapılan, bölgesel özelliklere bağlı çalışma koşullarını, sosyal garantileri ve kolaylıkları tespit eden, sözleşme taraflarının hepsi (işbirliği tarafları) için uyulması zorunlu ve toplu sözleşmelerin yapılmasında dikkate alınan hukuksal belgedir.

#### **Madde 359. Anlaşmaların hazırlanma ve yapılma düzeni ve süreleri**

1. Anlaşmaların hazırlanma ve yapılması düzeni, süreleri, bunlarla birlikte onlara eklemelerin ve değişikliklerin, katılmaların yapılmasının düzeni ve süreleri, sosyal işbirliği taraflarınca teşkil edilen komisyonlar tarafınca tasdik edilmektedir.

2. Anlaşmaların hazırlanması ve yapılması hususunda yetkilendirilmiş olan komisyonlar, Türkmenistan'ın yasaları, mevzuatları ve diğer kanun hükmündeki kararnameleri ışığında hareket etmekle, kendileri hakkında tasdik edilmiş nizamname taleplerine ve çalışma planlarına ve programlarına uymalıdır. Komisyon taraflarının personel içeriği, sosyal işbirliği taraflarının her birisi tarafınca özerk olarak tespit ve tasdik edilmektedir. Her bir taraftan komisyona katılacak olan üyelerin sayısı, taraflar arasında varılacak anlaşma ile tespit edilmeli ancak yedişer kişiyi aşmamalıdır.

3. İlgili seviyede çalışanların birkaç tane temsilcilik birliği biriminin (onların birliğinin) mevcut olması durumunda, çalışanları temsil edecek komisyon üyeleri, yukarıda anılan birliklerin arasında varılacak anlaşma ile veya eşit haklılık ilkesi doğrultusunda tespit edilmelidir.

Toplu sözleşme (anlaşma) taslağı komisyon tarafınca hazırlanmalı ve sözleşme taraflarının yetkili temsilcilerinde imzalanmalıdır.

5. Taraflar arasında imzalanmış olan toplu sözleşme ve onun ekleri, üç günlük süre içerisinde sözleşme taraflarına gönderilmelidir.

#### **Madde 360. Toplu anlaşmaların içerikleri**

1. Toplu anlaşmaların içerikleri taraflar arasındaki anlaşma ile tespit edilmektedir.

2. Toplu anlaşmalarda, aşağıdaki talepler ve talimatlar yer alabilir:

1) ücretlendirme, çalışma ve iş güvenliği koşulları, çalışma ve dinlenme programı;

2) işin ücretinin ödenmesinin regülasyon mekanizması;

3) Türkmenistan yasalarına uygun bir şekilde yapılacak tazminat özellikli ödemeler ve ek ödemeler;

4) istihdama destek, çalışanların yeniden eğitilmesi ve kalifiye derecelerinin yükseltilmesi;

5) ekolojik güvenliğin sağlanması ve imalat süreci içerisinde çalışanların sağlık durumlarının korunması;

6) çalışanların ve onların aile bireylerinin sosyal güvenliği açısından alınan özel önlemler;

7) devlet kuruluşlarının özelleştirilmesi durumunda çalışanların çıkarlarının korunması;

8) engelliler ve malûllerin, gençlerin (bu kapsama on sekiz yaşına erişmemiş kişiler de dahildir) emeklerini kullanmak için ilave işyerleri teşkil eden kuruluşlara kolaylıkların ve indirimlerin sağlanması;

9) sosyal işbirliğinin geliştirilmesi, üç taraflı işbirliğinin geliştirilmesi, toplu sözleşmelerin yapılmasına destek sağlanması, iş anlaşmazlıklarının önlenimin alınması, çalışma disiplininin kuvvetlendirilmesi;

10) tarafların arasındaki anlaşma ile tespit edilecek diğer hususlar.

3. Toplu sözleşmelerde, Türkmenistan yasalarına ve mevzuatlarına ters gelmeyecek şekilde, diğer çalışma ve sosyo-ekonomik meseleler ile ilgili olarak da talepler ve talimatlar tespit edilebilir.

### **Madde 361. Toplu anlaşmanın değiştirilmesi ve ona eklemelerin yapılması**

Toplu anlaşmanın değiştirilmesi ve ona eklemelerin yapılması, tarafların arasında varılacak anlaşma ile anlaşmada tespit edilen düzen içerisinde, şayet anlaşmada böyle bir düzen belirlenmemişse, işbu Kanundaki toplu anlaşmanın yapılması için belirlenmiş düzen içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### **Madde 362. Toplu anlaşmanın geçerlilik süresi**

1. Toplu anlaşma, onun taraflarca imzalandığı gün itibariyle veya toplu anlaşmanın kendisinde tespit edilmiş olan tarih itibariyle yürürlüğe girmektedir.

2. Toplu anlaşmanın geçerlilik süresi tarafları arasında varılacak anlaşma ile tespit edilmekte olup, bu süre üç seneyi aşmamalıdır.

### **Madde 363. Toplu anlaşmanın etki alanları**

1. Kendilerinin yetkilendirdikleri temsilcilik birimleri tarafınca yapılan toplu anlaşmanın etki alanı, çalışanları ve işverenleri kapsamı dahiline almaktadır.

2. Üç taraflı toplu anlaşma yapılması durumunda, onun etki alanı ilgili devlet yönetimi kurumunu, yerel yönetim kurumunu veya yerel özek yönetim kurumunu kapsamına dahil etmektedir.

### **Madde 364. Toplu anlaşmaların uygulanmasının kontrol altında tutulması**

Tüm seviyelerdeki toplu anlaşmaların uygulanmasının kontrol altında tutulması işlemi, direkt olarak taraflarca, onların yetkilendirdikleri temsilciliklerce, aynı zamanda ilgili sendika birimlerince ve bun hususta yetkisi bulunan diğer kurum ve birimlerce gerçekleştirilir. Kontrolün gerçekleştirilmesi sırasında taraflar, bunun için gerekli bilgileri ibrazla sorumludur.

### **Madde 365. Sosyal işbirliği taraflarının sorumlulukları**

1. Sosyal işbirliği taraflarının temsilcileri, aşağıdaki hususlara ilişkin Türkmenistan yasalarına uygun olarak sorumluluk taşımaktadırlar:

1) toplu sözleşmenin, anlaşmanın yapılması, değiştirilmesi veya ona eklemelerin yapılmasına ilişkin toplu görüşmelere katılmaktan kaçınmak veya onaylanmış olan toplu sözleşmeyi, anlaşmayı imzalamayı hukuki geçerliliği olmayan sebepler dolayısıyla reddetmek;

2) toplu sözleşme, anlaşma ile belirlenen yükümlülükleri ihlal etmek ve yerine getirmemek.

2. Toplu görüşmelerin gerçekleştirilmesi için gerekli ve önemli olan bilgilerin sunulmamasından sorumlu olan kişiler, aynı zamanda toplu sözleşme, anlaşmanın uygulanmasının kontrol altında tutulması için gerekli bilgilerin sunulmamasından sorumlu kişiler, Türkmenistan yasalarına ve mevzuatına uygun olarak sorumluluk taşımaktadırlar.

### **Madde 366. İşbu Bölüm kurallarının uygulanma özellikleri**

İşbu bölüm kurallarının devlet memurlarına, askeri birliklerin ve askeriyeyle ilgili birimlerin ve kuruluşların çalışanlarına, işçileri birimlerinin çalışanlarına, güvenlik teşkilatı birim ve bölümleri

çalışanlarına, savcılık kuruluşları, mahkeme kurumları, gümrük teşkilatları ve Türkmenistan'ın diplomatik temsilcilikleri çalışanlarına dair uygulama özellikleri, Türkmenistan'ın ilgili yasaları ve mevzuatları ile tespit edilmektedir.

## **XVI. BÖLÜM**

### **İŞ ANLAŞMAZLIKLARI**

#### **1. BAŞLIK**

#### **KİŞİSEL İŞ ANLAŞMAZLIKLARI**

##### **Madde 367. Bireysel iş anlaşmazlıklarının tarafları ve içerikleri**

Bireysel iş anlaşmazlıkları – Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanması hususunda, iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan çalışma koşulları hususunda işveren ve çalışan arasında çıkabilecek anlaşmazlıklardır. Böyle durumlarda çalışanın çıkarlarını korumak üzere anlaşmazlığın tarafı olarak çalışanın yetkilendirdiği temsilcisi, sendika birimi veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimi müdahalelerde bulunmaya yetkilidir.

##### **Madde 368. İş anlaşmazlıklarının çözülmesinde yetkili kurumlar**

1. Türkmenistan çalışma mevzuatlarının uygulanması, iş sözleşmesi ve anlaşmasının uygulanması ile ilgili iş anlaşmazlıkları aşağıdaki birimler tarafınca görüşülmektedir:

- 1) iş anlaşmazlıkları çözme komisyonu;
- 2) kuruluşların ve onların alt birimlerinin sendika birimleri;
- 3) mahkemeler.

2. Belli başlı çalışan kategorilerinin iş anlaşmazlıkları, ilgili kuruluşun bir üst birimi tarafınca görüşülmektedir.

3. Çalışan için yeni çalışma koşullarının tespit edilmesi veya mevcut çalışma koşullarının değiştirilmesi ile ilgili iş anlaşmazlıkları, işveren ve ilgili sendika birimi tarafınca onların yetkileri çerçevesinde görüşülmektedir.

##### **Madde 369. İş anlaşmazlıklarını görüşme düzeni**

İş anlaşmazlıklarını görüşme düzeni işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelerinde belirlenen şekilde tespit edilmelidir.

##### **Madde 370. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunu teşkil etme düzeni**

1. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu, çalışanlar grubu genel kurulu (konferansı) tarafınca seçilmekte olup, içeriğinde en az on beş kişiden teşkil edilmelidir.

İş anlaşmazlıkları komisyonu, aynı zamanda kuruluşun diğer alt birimlerinde de teşkil edilebilir.

2. Komisyon üyeliğine seçilmiş kişiler olarak, en çok oyu alan kişiler sayılmakta ancak, bu kişiler için genel kurul toplantısına (konferansa) katılmış olan kişilerin yarısından fazlasının oyunu almış olması gereklidir. Komisyon üyelerinin seçilme düzeni, onların sayısı, komisyon yetkilerinin geçerlilik süresi ve kapsamı kuruluşun çalışanlarının genel kurul toplantısı (konferans) tarafınca tespit edilmektedir.

3. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu üyeleri kendi aralarından komisyon başkanını, onun yardımcılarını ve komisyonu sekreterini seçeceklerdir.

4. Kuruluşun alt birimlerindeki iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu, bu alt birimin çalışanlar grubu tarafınca seçilmekte ve kuruluşun genel iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun hareket esaslarında hareket etmektedir. Kuruluşun alt birimlerinin iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu, kendi yetkileri çerçevesinde iş anlaşmazlıklarını görüşme ve çözümlendirme yetkisine sahiptir.

5. İş anlaşmazlıklarını görüşme komisyonu, tespit edilen düzende yaptırılmış olan mühre sahip olmalıdır.

6. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun çalışmalarının organizasyonu ve düzeni, Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca onaylanmakta olan İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu hakkındaki tip Nizamname ile tespit edilmektedir.

### **Madde 371. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun yetki sınırları**

1. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu, kuruluşlarda ve onların alt birimlerinde ortaya çıkan iş anlaşmazlıklarını görüşme yetkisi bulunan birincil komisyonu konumunda bulunmaktadır. Bu kapsama başka bir düzen içerisinde görüşülmesi öngörülen anlaşmazlıkları dahil edilmemektedir.

2. Çalışanın direkt kendisinin veya onun çıkarlarını temsil eden sendika kurumu aracılığıyla işveren ile arasında yapılan bire bir görüşmelerde çözüme kavuşturamadığı anlaşmalarda, böyle anlaşmalar iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun yetkisine bırakılmaktadır.

### **Madde 372. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunda bireysel anlaşmazlıkların görüşülme düzeni**

1. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonuna ulaşmış olan iş anlaşmazlığı hakkındaki çalışanın dilekçesi, anılan komisyonu tarafınca kayda alınmak zorundadır. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu, çalışanın dilekçesinin kendisine ulaştığı tarih itibarıyla on takvim günü içerisinde bireysel iş anlaşmazlığını incelemek durumundadır.

2. İş anlaşmazlığı, ilgili dilekçeyi vermiş olan çalışanın katılımı veya onun yetkilendirmiş olduğu temsilcisinin katılımı ile görüşülmelidir. İş anlaşmasının çalışanın bizzat veya onun temsilcisinin bulunmadığı ortamda görüşülmesine, çalışan tarafınca yazılı dilekçenin sunulması durumunda müsaade edilmektedir. Çalışanın veya onun temsilcisinin anılan komisyon oturumuna katılmaması durumunda, ilgili iş anlaşmasının görüşülmesi ertelenmelidir. Çalışanın veya onun temsilcisinin ikinci oturuma da geçerli bir neden olmadan katılmaması durumunda komisyon, dilekçenin görüşülmesi hususunun gündemden kaldırılması yönünde karar alabilir, ancak böyle bir kararın alınması, çalışanın iş anlaşmasının görüşülmesi konusundaki dilekçesini, işbu Kanun ile tespit edilen süreler içerisinde tekrar sunmasına engel teşkil etmemektedir.

3. İş anlaşmazlıkları komisyonu, oturumlarına şahit çağırma hakkına, sendika birliklerinin ve diğer toplumsal birliklerin temsilcilerini çağırma hakkına sahiptir. Komisyonun talebi karşısında kuruluşun yöneticisi, tespit edilmiş süreler içerisinde komisyon incelemesine talep edilen belgeleri sunmakla yükümlüdür.

4. İş anlaşmazlıkları komisyonun oturumu, bu oturumda çalışanları temsil eden komisyon üyelerinin ve işvereni temsil eden komisyonu üyelerinin en az yarısından fazlasının hazır bulunması durumunda hukuki geçerliliğe sahip kabul edilmektedir.

5. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun oturumunda toplantı tutanağı tutulmalı, bu tutanak komisyon başkanı veya onun yardımcısı tarafınca imzalandıktan sonra mühürle tasdik edilmelidir.

**Madde 373. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu oturumunun hukuki geçerliliği, red hakkı**

1. İş anlaşmazlıkları komisyonunun oturumu, komisyona üye olarak seçilmiş kişilerin en az üçte ikisinin oturuma katılması takdirde hukuki geçerliliğe sahip kabul edilmektedir.

2. İlgili çalışan veya işveren, komisyonun herhangi bir üyesine geçerlibir neden göstererek red bildirme hakkına sahiptir. Red meseleri, oturuma katılan komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun oyları ile çözülmektedir.

**Madde 374. İş anlaşmazlıkları komisyonunun aldığı kararlar**

1. İş anlaşmazlıkları komisyonu, alacağı kararları, oturuma katılan komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun oyları ile alınmalıdır. Alınan kararda şunlar belirtilmelidir: kuruluşun veya onun alt biriminin unvanı, komisyona başvuruda bulunan çalışanın adı, soyadı ve babasının adı; komisyona başvuru tarihi; iş anlaşmazlığının görüldüğü tarih; iş anlaşmazlığının konusu; komisyon üyelerinin, oturuma katılan işverenin ve sendika biriminin temsilcilerinin soyadları; yapılan oylamanın neticeleri ve komisyonun geçerli nedelere esaslandırılmış kararı.

2. Komisyonun kararı, geçerli nedenlere ve Türkmenistan çalışma mevzuatı kurallarına dayandırılmış olmalıdır.

3. Komisyonun parasal taleplere ilişkin kararında, çalışana ödenmesine karar verilmiş olan kesin miktar belirtilmelidir.

4. Komisyonun almış olduğu karar, komisyonu başkanı ve sekreteri tarafınca imzalanır. Böyle bir karar uyulması zorunlu olmakla birlikte, herhangi bir onay almasına gerek yoktur.

5. Komisyon kararının kopyası, çalışana, işverene ve sendikaya ya da çalışanların diğer temsilcilik birliği birimine, kararın alındığı tarih itibarıyla 3 gün içerisinde verilir.

**Madde 375. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu kararlarının yerine getirilmesi**

1. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun kararları, itiraz edilmesi için tanınan on günlük sürenin bitiminden sonraki üç günlük süre içerisinde yerine getirilmelidir.

2. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu, kendisinin aldığı kararın tespit edilen süre içerisinde yerine getirilmemesi durumunda, kararın yerine getirileceğini belirten icra belgesini çalışana vermelidir.

Bu belge üzerine aşağıdakiler belirtilmelidir: iş anlaşmazlığı ile ilgili kararı çıkartan kurulun unvanı, kararın alındığı tarih, belgenin verildiği tarih, çalışanın adı soyadı ve babasının adı, anlaşmazlık ile ilgili alınan karar.

Belge, kuruluşun veya onun alt biriminin iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun başkanı veya başkan yardımcısı tarafınca imzalanmalı ve iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu mührü ile tasdik edilmelidir.

3. Belge, çalışanın veya işverenin iş anlaşmazlığının görüşülmesi için mahkemeye başvurmuş olması durumunda verilmez.

4. İş anlaşmazlıkları komisyonu tarafınca verilmiş olan ve teslim alındığı tarih itibariyle üç aylık süreyi aşmayan bir süre içerisinde mahkemeye sunulmuş olan belgeye istinaden mahkemenin icrai birimi, iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun kararını cebri olarak yerine getirtmektedir.

5. Çalışanın geçerli sebepler ile tespit edilmiş olan üç aylık süreyi kaçırmaması durumunda, belgeyi vermiş olan iş anlaşmazlıkları komisyonu bu süreyi çalışana tekrar tanıyabilir.

**Madde 376. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu kararına itiraz edilmesi ve bireysel iş anlaşmazlığının mahkemeye intikal ettirilmesi**

1. Bireysel iş anlaşmazlığının on günlük süre içerisinde iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunda görüşmeye alınmaması durumunda, çalışan onu mahkemeye intikal ettirme hakkına sahiptir.

2. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun kararı, komisyon kararının kopyasının kendilerine teslim edilmesinden sonraki on günlük süre içerisinde çalışan tarafınca olduğu gibi işveren tarafınca da mahkeme nezdinde itiraza açıktır.

3. Tespit edilen bu sürenin geçerli nedenlerle kaçırılması durumunda mahkeme, bu süreyi yenileyebilir ve iş anlaşmazlığının konusunu görüşmeye kabul edebilir.

**Madde 377. İş anlaşmazlıklarının kuruluşun veya onun alt biriminin sendika birimi tarafınca görüşülmesi**

1. Kuruluşun veya onun alt biriminin sendika birimi, çalışanların veya işverenin iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu kararına itirazları olduğu durumlarda Türkmenistan yasaları ile başka bir şekilde çözülmesi öngörülmemişse, ilgili dilekçeye istinaden iş anlaşmazlıklarını görüşebilir. Kuruluşun veya onun alt biriminin sendika birimi, dilekçeyi verenin bu tür birliklerin üyesi olması koşuluyla iş anlaşmazlığının görüşülmesi sırasında çalışanların veya işverenlerin toplumsal cemiyetlerinin temsilcilerini katılım için davet edebilir.

Sendika birimi, iş anlaşmazlığının konusu ile ilgili karar çıkartmaktadır.

2. Kuruluşun veya onun alt biriminin sendika birimi, iş anlaşmazlığı hakkındaki dilekçeyi görüşmeye, dilekçenin kendisine ulaştığı tarih itibariyle, işbu Kanunun 372 ve 374. maddeleri ile öngörülmüş olan düzene uyarak başlayabilir.

3. Sendika biriminin oturumu, bu birime seçilmiş olan üyelerin en az yarısından fazlasının oturuma katılması durumunda hukuki geçerliliği kabul edilmektedir.

4. Sendika biriminin kararı, işbu Kanunun 374. maddesinde öngörülmüş ve iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu kararlarına dair tespit edilmiş olan taleplere uygun olmalıdır.

5. Alınan kararın kopyası, üç günlük süre içerisinde çalışana ve işverene teslim edilmelidir.



**Madde 378. Kuruluşun veya onun alt birliği sendika biriminin iş anlaşmazlığına dair kararına itiraz edilmesi**

Kuruluşun veya onun alt biriminin sendika biriminin iş anlaşmazlığı ile alakalı aldığı karara, çalışan veya işveren tarafınca, kararın kendilerine teslim edildiği tarih itibariyle on günlük süre içerisinde mahkemeye itiraz edilebilir.

**Madde 379. Kuruluşun veya onun alt birliği sendika biriminin kararının yerine getirilmesi**

1. Kuruluşun veya onun alt birliği sendika biriminin iş anlaşmazlığı ile alakalı aldığı kararın işbu Kanunun 375. maddesinde tespit edilmiş olan süreler içerisinde yerine getirilmemesi durumunda, çalışana kararın yerine getirileceğini belirten icra belgesini vermelidir.

2. Bu belge üzerine aşağıdakiler belirtilmelidir: iş anlaşmazlığı ile ilgili kararı çıkartan sendika biriminin unvanı, kararın alındığı tarih, belgenin verildiği tarih, çalışanın adı soyadı ve babasının adı, anlaşmazlık ile ilgili alınan karar.

Belge, sendika biriminin başkanı veya başkan yardımcısı tarafınca imzalanmalı ve sendika mührü ile tasdik edilmelidir.

3. Belge, çalışanın veya işverenin, tespit edilen süreler içerisinde iş anlaşmazlığının görüşülmesi için mahkemeye başvurmuş olması durumunda verilmez.

4. Sendika birimi tarafınca verilmiş olan ve teslim alındığı tarih itibariyle üç aylık süreyi aşmayan bir süre içerisinde mahkemeye sunulmuş olan belgeye istinaden mahkemenin icrai birimi, sendika biriminin kararını cebri olarak yerine getirtmektedir.

5. Çalışanın geçerli sebepler ile tespit edilmiş olan üç aylık süreyi kaçırmaması durumunda, belgeyi vermiş olan sendika birimi bu süreyi çalışana tekrar tanıyabilir.

**Madde 380. İş anlaşmazlıklarının üst kurumlar tarafınca görüşülmesi**

1. Üst kurum, iş anlaşmazlığı konulu dilekçenin kendisine ulaştığı tarih itibariyle bir aylık süre içerisinde onu incelemeye almak zorundadır. İş anlaşmazlığı, çalışanın kendisinin katılımı ile görüşülmelidir. İş anlaşmazlığının çalışanın kendisinin katılımı olmadan görüşülmesine, çalışanın kendisinin yazılı dilekçesine istinaden veya ikinci davete geçerli bir sebep olmadan riayet etmediği takdirde müsaade edilmektedir.

2. İş anlaşmazlığını inceleyen üst kurum, itiraz nedeni olan kararı almış olan birimin temsilcisini, aynı zamanda sendika biriminin temsilcisini ve diğer toplumsal birliklerin temsilcilerini oturuma davet etme hakkına sahiptir.

3. Üst kurumun iş anlaşmazlığı ile ilgili aldığı karar, geçerli nedenlere ve Türkmenistan yasalarına ve mevzuatlarına dayanarak alınmalıdır.

4. Çalışanın işten çıkarılması veya ona hukuki dayanağı olmadan disiplin cezasının uygulanması takdirde, üst kurum kararın, buyruğun iptal edilmesi hakkında karar almaktadır.

5. Копии решения вышестоящего органа в трёхдневный срок направляются или вручаются заинтересованному работнику, а также органу, действия которого были обжалованы,

6. Çalışana disiplin cezasının uygulanması hakkındaki iş anlaşmazlığını incelemesi sırasında üst kurum, kesin ve belirli koşullara dayanarak çalışana daha sert disiplin cezasının verilmesi veya verilmiş disiplin cezasının verilmesi hakkında karar almaya yetkisi bulunmamaktadır.

### **Madde 381. Bireysel iş anlaşmazlıklarının mahkemelerde görüşülmesi**

1. Aşağıdaki türden iş anlaşmazlıkları hakkındaki dilekçeler bizzat mahkemede görüşülmeye kabul edilmektedir:

1) çalışanın – iş sözleşmesinin fesih sebeplerine bakılmaksızın eski işine geri alınması hakkındaki dilekçesi; iş sözleşmesinin fesih esaslarının ve fesih tarihinin değiştirilmesi hakkındaki dilekçesi; zorunlu boşta duruş dolayısıyla harcanan zamanın ücretinin ödenmesi veya düşük ücretli işte zorunlu çalıştırılması hakkındaki dilekçesi; çalışanın görev yükümlülüklerini yerine getirirken onun sağlığına verilmiş olan zararın (ziyanın) işveren tarafınca tazmin edilmesi veya onun mülkiyetine verilen zararın (ziyanın) tazmin edilmesi hakkındaki dilekçesi; çalışanın işe alınmayı reddedilmesi hakkındaki dilekçesi.

2) işverenin – kendisine çalışan tarafınca verilmiş olan maddi zararın tazmin edilmesi hakkındaki dilekçesi.

2. Şayet çalışanın çalıştığı işyerinde sendika biriminin veya iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun teşkil edilmemiş olması durumlarında da, iş anlaşmazlıkları direkt olarak mahkemelerde görüşülmektedir.

### **Madde 382. İş anlaşmazlığının çözülmesi için başvuru süreleri**

1. Aşağıda belirtilmiş olan iş anlaşmazlıklarının çözülmesi bakımından mahkemeye veya iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonuna başvurulması için süreler tespit edilmektedir:

1) eski işine geri alınması hakkındaki anlaşmazlıklarda – kendisiyle iş sözleşmesinin feshedildiği hakkındaki buyruğun kopyasının çalışana verildiği tarih itibariyle bir ay;

2) çalışan tarafınca işverene verilmiş olan maddi zararın tazmin edilmesi hakkındaki anlaşmazlıklarda – işveren tarafınca kendisine verilmiş olan maddi zararın tespit edildiği tarih itibariyle bir yıl;

3) diğе iş anlaşmazlıklarında – çalışanın kendisinin haklarının ihlal edildiğini öğrendiği veya öğrenmiş olması gereken tarih itibariyle üç ay.

2. İşbu maddede belirtilmiş olan sürelerin herhangi bir geçerli sebepler ile kaçırılması durumunda, bu süreler çalışanın veya onun yetkilendirmiş olduğu temsilcisinin dilekçesi karşılığında mahkeme ya da iş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu tarafınca yeniden tanınabilir.

3. Çalışanın sağlık durumunda verilen zararın tazmin edilmesi ile ilgili anlaşmazlıklarda, mahkemeye başvuru süresi sınırlanmamaktadır.

### **Madde 383. İş anlaşmazlıkları ile ilgili bazı çözüm ve kararların derhal yerine getirilmesi zorunluluğu**

1. Hukukdışı olarak işinden çıkartılan veya bir başka daha düşük ücretli göreve atanmış olan çalışanın eski işine geri döndürülmesi hakkındaki iş anlaşmazlıklarını görüşme yetkisi bulunan kurumun aldığı karar, derhal yerine yetirilmeye tabidir.

2. Hukukdışı olarak işinden çıkartılan veya bir başka daha düşük ücretli göreve atanmış olan çalışanın eski işine geri döndürülmesi hakkındaki mahkeme kararını yerine getirmeyi işverenin geciktirmesi durumunda, kararın çıkartıldığı günden itibaren onun yerine getirildiği güne kadarki yaşanan gecikme için çalışana aylık ortalama maaş ücreti veya maaş ücretindeki artı fark işveren tarafınca ödenmelidir.

3. Bunun dışında, tabiyeti bakımından üstte bulunan kurumun hukukdışı olarak işinden çıkartılan çalışanın eski işine geri alınması ve zorunlu boşa gezme süresi için aylık maaş ücretinin ödenmesi hakkındaki, aynı zamanda hukukdışı olarak daha düşük ücretli işe atanmış olan çalışanın maaş ücretinin artı farkının Türkmenistan yasalarına ve mevzuatlarına uygun olarak ödenmesi hakkındaki kararı da derhal yerine getirilmeye tabidir.

4. Tabiyeti bakımından üstte bulunan kurumun ilgili kararsının yerine getirilmesinin geciktirilmesi takdirde, aylık ortalama maaş ücretinin veya maaş ücretinin artı farkının ödenmesi hakkındaki kararı bu kurum almalıdır.

#### **Madde 384. İş anlaşmazlıkları hakkındaki kararların yürütmesinin durdurulmasının sınırlanması**

1. İş anlaşmazlığı ile ilgili olarak mahkeme kararının gözetim amaçlı yürütmesinin durdurulması takdirde, çalışana ödenmiş olan tutarlarının iadesi (kararın yürütmesinin durdurulması), sadece durdurulmuş olan kararın alınmasına esas olan ve çalışan tarafınca sunulan bilgilerin yalan olması ya da belgelerin sahte olması durumunda uygulanabilir.

2. Aynı dayanakların mevcut olması durumunda, iş anlaşmazlığı görüşme komisyonunun veya kuruluşun (ya da onun alt biriminin) sendika biriminin iş anlaşmazlığı ile ilgili aldığı kararlar, anlaşmazlığın ileride bir başka şekilde çözümlenmesi takdirde yürürlükten kaldırılabilir.

#### **Madde 385. Çalışana zorunlu boşa durması dolayısıyla veya düşük ücretli işi yapması dolayısıyla ücretinin ödenmesi**

1. Çalışanın hukukdışı esaslarla işinden çıkartılan veya daha düşük ücretli işe atanmış olan çalışanın eski işine geri dönmesi hakkındaki kararı çıkaran iş anlaşmazlıkları görüşme kurulu, bu kararlar aynı zamanda çalışana zorunlu olarak boşa durduğu zamanın ücretinin ödenmesi veya düşük ücretli işte çalıştığı zaman için ücret farkının ödenmesi hakkındaki kararı da çıkartmalıdır. Ancak böyle bir süre bir yılı aşmamalıdır.

2. İşten çıkartma sebebinin yanlış formülize edildiğini veya Türkmenistan yasalarına uygun olmadığını tespit etmesi durumunda iş anlaşmazlıklarını görüşme kurulu, bu sebebi doğru bir şekilde formülize etmekle yükümlü olup, kararında işten çıkartma sebebinin Türkmenistan yasalarına uygun bir şekilde yazılmasını temin etmeli ve işbu Kanunun ilgili maddelerine başvuruyu göstermelidir. Çalışanın çalışma defterine işlenmiş olan, işten çıkarma sebebinin yanlış veya Türkmenistan yasalarına uygun olmayan bir şekilde yazılması, çalışanın daha sonra başka bir işe girmesine engel teşkil etmiş ise, iş anlaşmazlıkları görüşme kurulu, aldığı karar ile aynı zamanda çalışana zorunlu boşa gezdiği dönem için aylık ortalama maaş ücretinin ödenmesi de kararlaştırmalıdır. Ancak bu süre, bir seneden fazla olamaz.

3. Tabiyeti bakımından bir üst kurumun aldığı kararla çalışanın eski işine geri alınması takdirde, onun işten çıkarıldığı gün itibariyle zorunlu olarak boşta olduğu dönem için veya daha düşük ücretli görevi yaptığı dönem için ücret ödenmeli, ancak bu süre bir seneyi aşmamalıdır.

4. Hukukdışı esaslarla çalışanın işten çıkartılması durumunda ücretinin ödenmesi veya düşük ücretli işte çalıştığı dönem için maaş ücreti farkının ödenmesi, bu ödemeye ilgili kararın veya çözümün iş anlaşmazlıkları görüşme kurulu tarafınca alınmamış olması durumunda dahi işverence yapılmalıdır.

**Madde 386. Çalışanın hukukdışı esaslarla işten çıkartılmasından veya düşük ücretli göreve atanmasından sorumlu kişiye maddi yükümlülüğün aktarılması**

1. Mahkeme, çalışanın hukukdışı esaslarla işten çıkartılmasından veya daha düşük ücretli işe atanmasından sorumlu olan yetkili kişiye, o çalışanın zorunlu olarak boşta olduğu zamanın ücretini ödemekle veya daha düşük ücretli işe atanması dolayısıyla ücret farkının ödenmesiyle ilgili kuruluşa verilmiş olan maddi zararın tazmin yükümlülüğünü yüklemektedir.

2. Böyle bir yükümlülük, işten çıkarmanın veya başka göreve atamanın Türkmenistan yasalarının ihlali ile gerçekleştirildiği takdirde, ya da işverenin mahkeme kararının veya tabiyeti bakımından üst kurumun çalışanın eski işine geri alınması hakkındaki kararının uygulamasını geciktirmesi durumunda uygulanmaktadır. Zararın tazmin miktarı, yetkili kişinin üç aylık maaş ücretinden fazla olamaz.

**Madde 387. Çalışanın parasal taleplerinin karşılanması**

Bireysel iş anlaşmazlığını görüşme kurulu tarafınca, çalışanın parasal taleplerinin yeterli dayanağının olduğu yönünde görüş bildirmesi takdirde, bu talepler tam olarak karşılanmalıdır.

**Madde 388. Bazı çalışan kategorilerinin işten çıkartılması, başka göreve atanması ve disiplin cezası uygulanması ile ilgili iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi**

1. Türkmenistan yüksek devlet hakimiyeti ve yönetimi tarafınca atanan, seçilen veya tasdik edilen görevlerde çalışan yönetici çalışanların, hakimlerin, savcılarının, onların yardımcılarının ve asistanlarının iş anlaşmazlıkları, bunlarla birlikte savcılık yargıçlarının işten çıkarılma, işten çıkarılma tarihinin değiştirilmesi ve işten çıkartma sebebinin yanlış formüle edilmesi, başka göreve atanması, zorunlu boşta gezdiği zaman için ücretlerinin ödenmesi ya da daha düşük ücretli görevde çalıştığı dönem için ücret farkının ödenmesi, disiplin cezasının uygulanması ile alakalı iş anlaşmazlıkları, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde görüşülmekte ve çözülmektedir.

2. İşbu Kanun ile tespit edilmiş olan iş anlaşmazlıkları görüşme düzeni, seçimle gelinen ücretli görevlerde çalışan personelin süresinden önce işinden çıkartılması ile ilgili iş anlaşmazlıklarını kapsamına dahil etmez.

**Madde 389. Çalışanların mahkeme masraflarından muaf tutulması**

Çalışanlar, iş ilişkilerinden doğan talepler dolayısıyla mahkemeye başvurmaları durumunda, mahkeme masraflarını ödemekten muaf tutulmaktadırlar.

**Madde 390. Yeni çalışma koşullarının tespiti veya mevcut çalışma koşullarının değiştirilmesi ile ilgili iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi**

1. Çalışan için yeni çalışma koşullarının tespiti veya mevcut çalışma koşullarının değiştirilmesi hakkındaki iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi işveren ve ilgili sendika birliği ya da çalışanların diğer temsilcilik birliği birimi arasında çözümlenmelidir.

2. Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanması, aynı zamanda iş sözleşmelerinin yeni çalışma koşullarının tespiti ya da mevcut çalışma koşullarının değiştirilmesi ile ilgili yükümlülüklerinin uygulanması ile alakalı iş anlaşmazlıkları, çalışanın seçimine göre iş anlaşmazlıkları komisyonunda veya mahkemede görüşülmelidir.

**Madde 391. Çalışma koşullarının tespiti veya değiştirilmesi ile alakalı işveren ve çalışanlar arasındaki iş anlaşmazlıklarının çözülme düzeni**

Yeni çalışma koşullarının tespiti veya mevcut çalışma koşullarının değiştirilmesi ile alakalı çalışanlar ve işveren arasında ortaya çıkan, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile öngörülmemiş olan iş anlaşmazlıklarının çözümü, kuruluşun sendika birimi onayı alınarak işveren tarafınca gerçekleştirilmeli, bu şekilde anlaşma sağlanamadığı takdirde ise, onların bir üst kurumları da dahil edilerek aralarında çözümlenmelidir.

## **2. BAŞLIK**

### **TOPLU İŞ ANLAŞMAZLIKLARININ GÖRÜŞÜLMESİ**

**Madde 392. Toplu iş anlaşmazlığı (dava)**

Toplu iş anlaşmazlığı (dava) – çalışanlar (onların temsilcileri) ve işverenler (onların temsilcileri) arasında, çalışma koşullarının tespiti ve değiştirilmesi (maaş ücretlerinin ödenmesi dahil) ile ilgili, toplu görüşmelerin yapılması, toplu sözleşmenin (anlaşmanın) yapılması, uygulanması ve değiştirilmesi ile ilgili, işverenin iş hukuku normlarını içeren herhangi bir hukuki belgeyi işleme koyarken sendika veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri biriminin görüşlerini dikkate almayı reddetmesi ile ilgili, aynı zamanda çalışanların ekonomik, sosyal, profesyonel ve kültürel çıkarları ile ilgili, sosyal işbirliği tarafları arasında çeşitli seviyelerde ortaya çıkan ve çözüme kavuşturulmamış olan anlaşmazlıklardır.

**Madde 393. Çalışanların ve onların temsilcilerinin taleplerinin bildirilmesi**

1. Talepleri bildirme hakkına çalışanlar ve onların temsilcileri sahiptirler.

Çalışanlar ve/veya kuruluşun (alt biriminin) çalışanlarının temsilcilik birliği tarafınca bildirilecek talepler, çalışanların ilgili genel kurul toplantısında (konferansında) tasdik edilmelidir.

2. İşveren, çalışanlara veya çalışanların temsilcilerine genel kurul toplantısının (konferansın) yapılması için gerekli mekanı sağlamakla yükümlü olmanın yanında, toplantının gerçekleştirilmesine engel olma hakkına sahip değildir.

3. Çalışanların talepleri yazılı olarak hazırlanmalı ve işveren yollanmalıdır.

4. Sendikaların ve onların birliklerinin talepleri, öne sürülerek sosyal işbirliğinin ilgili taraflarına yollanmalıdır.

**Madde 394. Çalışanların, sendikaların ve onların birliklerinin taleplerinin incelenmesi**

1. İşverenler çalışanların kendilerine yollanmış olan taleplerine incelemeye almak zorundadır.

2. İşveren, çalışanların taleplerini teslim aldığı tarih itibariyle üç gün içerisinde, kuruluşun (onun alt biriminin) çalışanlarının temsilcilik birliği birimine kendisinin taleplere ilgili almış olduğu kararı bildirmekle yükümlüdür.

3. İşverenlerin temsilcileri (işveren birliklerinin temsilcileri), kendilerine yollanmış olan sendikaların (onların birliklerinin) taleplerini inceleyeme almakla, bu talepleri teslim aldıkları tarih itibariyle bir aylık süre içerisinde sendikalara (onların birliklerine) taleplere ilişkin aldıkları karar hakkında bilgi vermekle yükümlüdürler.

### **Madde 395. Barıştırma prosedürleri**

1. Toplu iş anlaşmazlığının çözüm düzeni, toplu iş anlaşmazlığının aşağıdaki düzen içerisinde incelenme ve görüşülme etaplarından teşkil olmaktadır:

1) barıştırma komisyonu çalışması;

2) toplu iş anlaşmazlığının mahkemede incelenmesi.

Toplu iş anlaşmazlığının barıştırma komisyonu tarafınca incelenmesi, zorunlu etap kabul edilmelidir.

2. Toplu iş anlaşmazlığı taraflarının hiçbirisi, barıştırma prosedürlerine katılmayı reddetme hakkına sahip değildir.

3. Tarafların temsilcileri ve barıştırma komisyonu, ortaya çıkan toplu iş anlaşmazlığının çözülmesi için Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan tüm imkanları kullanmakla yükümlüdürler.

4. Barıştırma prosedürleri, işbu Kanunun 396. maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülmüş olan süreler içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Gerekli olduğu durumlarda, barıştırma prosedürlerinin gerçekleştirilmesi için öngörülmüş olan süreler, tarafların karşılıklı anlaşmaları üzerine uzatılabilir.

### **Madde 396. Toplu iş anlaşmazlığının barıştırma komisyonu tarafınca görüşülmesi**

1. Barıştırma komisyonu, toplu iş anlaşmazlığının başladığı tarih itibariyle üç işgünü içerisinde teşkil edilmelidir. Komisyonun teşkil edilmesi hakkındaki karar, işverenin ilgili buyruğu ile düzenlenmektedir.

Barıştırma komisyonu, toplu iş anlaşmazlığı taraflarının temsilcilerinden eşit haklılık ilkelerine bağlı kalınarak teşkil edilmelidir.

Barıştırma komisyonu üyeleri, toplu iş anlaşmazlığı görüşülme ve incelenme süresi boyunca, ortalama maaş ücretleri muhafaza edilerek yürüttükleri ana görevden muaf tutulmaktadır.

2. Toplu iş anlaşmazlığı tarafları, barıştırma komisyonunun teşkil edilmesini ve onun çalışmalarına katılmayı reddetme hakkına sahip değildir.

3. İşveren, barıştırma komisyonunun çalışması için gerekli olan koşulları sağlamakla yükümlüdür.

4. Toplu iş anlaşmazlığı, barıştırma komisyonunun teşkili hakkındaki buyruğun (talimatın) yayınlandığı tarih itibariyle yedi işgünü devamlılığındaki süre içerisinde bu komisyon tarafınca görüşülmelidir. Belirtilen süre, tarafların anlaşması üzerine uzatılabilir. Bu durumda süre uzatımı ilgili tutanakla resmi olarak tespit edilmelidir.

5. Barıştırma komisyonunun kararı, tarafların karşılıklı anlaşması ile alınmalı, protokol ile resmi bir şekilde tespit edilmeli, toplu iş anlaşmazlığı tarafları için uyulması zorunlu geçerliliğe sahip olmakla birlikte, barıştırma komisyonu kararı ile tespit edilen düzen ve süreler içerisinde yerine getirilmelidir.

6. Barıştırma komisyonu incelemesi ve çalışması neticesinde anlaşmaya varılamaması durumunda, anlaşmazlıkların tespit edildiği protokol tutulmalı, barıştırma komisyonu çalışmaları sona ermektedir. Barıştırma komisyonu çalışmaları neticesinde anlaşma sağlayamayan taraflar, komisyonun çalışmasının bittiği tarih itibariyle on günlük süre içerisinde mahkemeye başvurma hakkına sahiptirler.

#### **Madde 397. Mahkeme kararını uygulamadıkları takdirde tarafların sorumlulukları**

Toplu iş anlaşmazlığı tarafları için uyulması zorunlu olan mahkeme kararının uygulanmamasından sorumlu kişiler, Türkmenistan yasaları ile tespit edilmiş olan düzen içerisinde sorumluluk taşımaktadırlar.

## **XVII. BÖLÜM**

### **SENDİKALAR**

#### **Madde 398. Çalışanların sendikalaşma hakları**

1. Çalışanların sendikalaşma hakları bulunmaktadır.

2. Sendikaların teşkil edilmesi düzeni ve onların hakları, Türkmenistan yasaları ile ve sendikaların Tüzükleri ile tespit edilmektedir.

#### **Madde 399. Çalışanların iş haklarının sendikalarca korunması**

1. Sendikalar, çalışanların devlet kurumları ile ve onların mülkiyet türüne bakılmaksızın toplumsal birliklerle, girişimcilerle ve onların birlikleri ile (cemiyetleri, toplulukları ile) olan ilişkilerinde sosyo-ekonomik haklarını, iş haklarını ve yasal çıkarlarını temsil etmekte ve korumaktadırlar.

2. Çalışanların sendika tarafınca iş haklarının korunması, işbu Kanunda öngörülen kurallarla, Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnameleri ile, Türkmenistan sendikalar birliği tüzüğüyle uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

#### **Madde 400. Sendika kuruluna seçilmiş olan ve işinden çıkan çalışanlara sağlanan garantiler**

1. Kuruluşun sendika kuruluşuna seçimle gelinen göreve seçilmesi dolayısıyla kuruluştaki görevinden boşa alınmış olan çalışana, onun sendika kurulundaki görev ve yetki süresinin dolmasından sonra önceki görevi (mesleği), bu görevin (mesleğin) olmaması durumunda ise, aynı kuruluş içerisinde eski görevi ile eşdeğer görev verilmelidir.

Çalışanın kendisine önerilmiş olan böyle bir işte (görevde) çalışmayı reddetmesi durumunda, onunla yapılmış olan iş sözleşmesi, işbu Kanunun 39. maddesi birinci fıkrasının birinci bendi ile öngörülen düzen içerisinde feshedilmektedir.

Kuruluşun yeniden yapılandırılması durumunda – önceki kuruluşun varisi, kuruluşun feshedilmesi durumunda-ilgili sendika kurulu, ilgili çalışanın işten çıkış tazminatını da dikkate alarak üç aydan fazla olmayan süreliğine olmak üzere işe girdiği tarihe kadar aylık ortalama maaş ücretini muhafaza etmelidir.

2. Seçimle gelinen sendika kurulu görevine seçilmesi dolayısıyla ana işinden boşa alınmış olan çalışanın sendikadaki görevini yaptığı süre, onun iş tecrübesi süresine eklenmektedir.

3. Seçimle gelinen birincil sendika kurumunun belirli görevini yürütmek üzere seçilmiş olması dolayısıyla yürüttüğü ana görevinden boşa alınmış olan çalışan, kuruluşun diğer çalışanlarının toplu sözleşmeye istinaden yararlandığı iş haklarından, garantilerden ve kolaylıklardan yararlanma hakkına sahiptir.

#### **Madde 401. Sendika haklarının ihlali durumunda sorumluluk**

Sendikaların işbu Kanun ile öngörülmüş olan haklarını ve faaliyet garantilerini ihlal eden kişiler, Türkmenistan yasalarına istinaden sorumluluk taşımaktadırlar.

### **XVIII. BÖLÜM**

#### **SOSYAL TEMİNATLAR**

#### **Madde 402. Türkmenistan’da sosyal teminat**

Türkmenistan’da sosyal teminat, çalışmaya elverişli olmayan durumlardaki vatandaşların, engelliler ve malûllerin, çocuklu ailelerin ve diğer kişilere maddi teminatı ve sosyal hizmet verilmesini öngören devlet sistemini teşkil etmekle birlikte, bu teminat emeklilik maaşlarının, devlet destek tazminatlarının ve sosyal kolaylıkların sağlanması şeklinde hayata geçirilmektedir.

#### **Madde 403. Türkmenistan vatandaşlarının sosyal teminatı**

1. Türkmenistan vatandaşları, yaşlılık zamanlarında, hastalık durumlarında, engellilik halinde, iş göremezliği durumunda, aileyi geçindiren şahsı kaybı durumunda, işsizlik durumunda sosyal yardım alma hakkına sahiptir.

2. Türkmenistan vatandaşlarının sosyal teminatı, Türkmenistan yasalarına istinaden hayata geçirilmektedir.

### **XIX. BÖLÜM**

#### **TÜRKMENİSTAN ÇALIŞMA MEVZUATININ UYGULANMASININ GÖZETİM VE DENETİM ALTINDA TUTULMASI**

#### **Madde 404. Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasını gözetim ve denetim altında tutan devlet kurumları**

Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasını devlet gözetim ve denetimi altında bulunduran kurum ve kuruluşlar şunlardır:



1) Türkmenistan Bakanlar Kurulunca özel olarak yetkilendirilmiş olan devlet kurumu (ileride özel yetkilendirilmiş kurum olarak anılacaktır) – bu kurum Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasını denetim altında bulundurmakla birlikte, tüm kurum ve kuruluşlardaki toplu anlaşmaların ve toplu iş sözleşmelerinin, aynı zamanda merkezi yürütme kurulunu teşkil eden hakimiyetin merkezi kurumlarındaki, yerel hakimiyet kurumlarındaki ve yerel özerk hakimiyet kurumlarındaki denetimi de gerçekleştirmektedir. Özel yetkilendirilmiş kurum hakkındaki Nizamname Türkmenistan Bakanlar Kurulu tarafınca tasdik edilmektedir.

2) sendikalar ve onların bilgisi ve yetkisi dahilinde bulunan emeğin teknik ve hukuksal teftişi komisyonları – bu komisyonlar hakkındaki nizamnamelere uygun olarak;

3) yerel hakimiyet kurumları ve yerel özerk hakimiyet kurumları, Türkmenistan yasaların ile öngörülmüş olan düzen içerisinde;

4) bakanlıklar ve kamu kurumları – kendi yetkileri çerçevesinde kendilerine bağlı alt kuruluşlara ilişkin konularda.

#### **Madde 405. Özel yetkilendirilmiş kurumun yetki sınırları**

Özel yetkilendirilmiş kurum, kendisinin yetki sınırları çerçevesinde aşağıdaki görevleri yürütmektedir:

1) Türkmenistan anayasasının, kanunlarının ve diğer kanun hükmündeki kararnamelerinin, çalışma hukuku ile ilgili kuralları içeren uluslararası sözleşmelerin uygulanmasını denetim ve gözetim altında bulundurmaktadır;

2) bireysel ve toplu iş sözleşmelerini, çalışma defterlerini, çalışma süresi ve dinlenme zamanlarını, emeğin ücretlendirilmesini, ergenlik yaşına erişmemiş olanların ve kadınların çalışmasını, iş güvenliğini ve diğer çalışma koşullarını kapsamına alan ve regüle eden Türkmenistan'ın kanun hükmündeki kararnamelerinin taleplerinin uygulanmasını kontrol altında bulundurmaktadır;

3) yeni teknik gereçlerin, kişisel güvenlik gereçlerinin, iş elbiselerinin ve ayakkabılarının imalatla kullanılmasına ilişkin netice yazılarını vermektedir;

4) Türkmenistan yasaları ile öngörülmüş olan düzen içerisinde imalat süreci içerisinde gerçekleşmiş olan kazaları inceleme ve soruşturma hakkına sahiptir;

5) kuruluşların çalışanlarının iş ilişkileri ile, iş güvenliği ve hijyeni ile, çalışma ortamı ile ilgili mesleki hazırlıkları, eğitimi ve bilgilendirilmesi meselelerini kapsayan faaliyetleri koordine etmektedir;

6) icra hakimiyeti merkezi kurumlarından, yerel hakimiyet kurumlarından ve yerel özerk hakimiyet kurumlarından, fiziki ve tüzel kişiliklerden kendisinin yetkilerini ve görevlerini ifa etmek için gerekli bilgileri talep etme ve alma hakkına sahiptir;

7) çalışanların görevlerini ifa ettikleri sırada onların çalışma koşullarına ve korunmasına ilişkin Türkmenistan'ın kanun hükmündeki kararnamelerinin ve yasalarının ihlal edilmesi karşılığında, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile öngörülmüş olan cezai yaptırımları uygulama hakkına sahiptir;

8) Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasının denetimi ve gözetimi ile ilgili diğer yetkilerini yerine getirmektedir.

**Madde 406. Sendikaların Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasını denetleme ve gözetleme faaliyetlerine katılması**

1. Sendikalar, işverenler ve onların temsilcileri tarafınca Türkmenistan Çalışma mevzuatının uygulanmasının denetleme ve gözetleme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine katılmaktadırlar.

2. İşverenler, tespit edilen eksikliklerin ve ihlallerin ortadan kaldırılması hakkındaki talep yazısını aldıkları tarih itibariyle bir haftalık süre içerisinde, ilgili sendika kurumuna ilgili talepleri inceleme neticeleri, ihlallerin ve eksikliklerin ortadan kaldırılması için görülen çareler hakkında bilgi vermekle yükümlüdür.

3. Türkmenistan Çalışma mevzuatının uygulanmasının denetlenmesi ve gözetim altında bulundurulması faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla sendikalar ve onların birlikleri, teknik ve hukuksal teftiş komisyonlarını teşkil etmeli, bu komisyonlar, Türkmenistan Sendikalar Birliği Ulusal Merkezi tarafınca tasdik edilen nizamnameler ile öngörülmüş olan yetkilerle donatılmaktadır.

4. Türkmenistan'ın vilayetlerinde, ilçelerinde ve şehirlerinde faaliyet gösteren bölgesel sendika birlikleri, teknik ve hukuksal teftiş komisyonlarını teşkil etmeli, bu komisyonlar, işbu maddenin üçüncü fıkrasında öngörülmüş olan nizamnamelere istinaden hareket etmelidir.

5. Sendikalar ve çalışanlar grubunu temsil etmekte olan diğer birimler, aşağıdaki haklara sahiptir:

1) işverenler tarafınca Türkmenistan Çalışma mevzuatının uygulanmasını denetim altında bulundurma;

2) kuruluşun çalışanlarının çalışma koşullarının ve güvenliklerinin temini konusunda bağımsız bilirkişi denetimlerini gerçekleştirme;

3) imalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların ve mesleki hastalıkların soruşturmasına katılma, aynı zamanda bu tür olayları bağımsız olarak soruşturma;

4) kuruluşların yöneticilerinden ve diğer yetkili görevlilerinden kuruluş içerisindeki çalışma ve iş güvenliği koşulları hakkında, aynı zamanda imalat süreci içerisinde gerçekleşen ve kayda alınması gerekli tüm kazalar hakkında bilgiyi alma;

5) çalışanların sağlığına ve hayatına direkt tehlike arzeden durumlarda işleri durdurma talebinde bulunma;

6) Türkmenistan Çalışma Mevzuatının ihlalinin ortaya çıkartılmış ve tespit edilmiş olanlarını ortadan kaldırılması hakkındaki incelenmesi ve görüşülmesi zorunlu taleplerini işverenlere verme;

7) toplu sözleşmeler (anlaşmalar) ile öngörülmüş olan çalışma koşulları durumunun denetimi ve kontrolünü gerçekleştirme;

8) bağımsız bilirkişi olarak, imalat tesislerinin ve imalat gereçlerinin işletmeye alınması sırasında ve işletme testleri sırasında komisyonların çalışmasında yer almak;

9) iş güvenliği ile ilgili kanun hükmündeki kararnamelerin hazırlanması ve onaylanması işlerinde yer almak;

10) iş güvenliği hakkındaki kanun hükmündeki kararnamelerin taleplerinin ihlalinden sorumlu olan görevli kişilerin, aynı zamanda imalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların

saklanmasıdan sorumlu olan görevli kişilerin sorumluluğa çekilmesi talebini ilgili kurumlara iletme;

11) Türkmenistan Çalışma Mevzuatının ihlali ile ilgili, toplu sözleşmeler (anlaşmalar) ile tespit edilmiş olan yükümlülüklerin ihlali ile ilgili, aynı zamanda çalışma koşullarının değiştirilmesi ile ilgili iş anlaşmazlıklarının incelenmesi ve görüşülmesine katılma.

6. Sendikalar, onların çalışma koşulları teftiş komisyonları, yukarıda belirtilmiş olan yetkileri gerçekleştirdikleri sırada, Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının devlet gözetim ve denetimini gerçekleştiren kurumları ile işbirliği içinde hareket etmelidir.

#### **Madde 407. Yerel hakimiyet kurumları ve yerel özerk hakimiyet kurumlarının yetki sınırları**

Yerel hakimiyet ve yerel özerk hakimiyet kurumları, kendilerinin yetkileri çerçevesinde aşağıdaki haklara sahiptirler:

1) onların hakimiyetinin geçerli olduğu bölgeden bulunan kuruluşlar bakımından Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimini gerçekleştirmektedir;

2) onların hakimiyetinin geçerli olduğu bölgeden bulunan kuruluşlara, sendikalarla ve diğer toplumsal birliklerle, sosyal işbirliği anlaşmalarında öngörülmüş olan çarelerin gerçekleştirilmesini organize etmektedirler;

3) sendikaların sektörel birimleri ile, Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimi alanında işbirliğinde bulunmaktadır;

4) Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimi hususunda, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile öngörülmüş olan diğer yetkileri gerçekleştirmektedirler.

#### **Madde 408. Bakanlıkların ve kurumların yetki sınırları**

Bakanlıklar ve kurumlar, kendi yetkileri çerçevesinde aşağıdaki haklara sahiptirler:

1) Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanması hususunda kendilerine bağlı bulunan kuruluşlarda kurumiçi denetimi gerçekleştirmektedirler;

2) Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimi hususunda, kendilerine bağlı bulunan kurumların sendika birimleri ile işbirliği içerisinde çalışmaktadırlar;

3) yerel hakimiyet kurumlarına ve yerel özerk hakimiyet kurumlarına, Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde organizasyon, bilgi ve diğer yardımlarda bulunmaktadır;

4) Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimi hususunda, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile öngörülmüş olan diğer yetkileri gerçekleştirmektedirler.

## **XX. BÖLÜM**

### **TÜRKMENİSTAN ÇALIŞMA MEVZUATININ İHLAL EDİLMESİ DURUMUNDA SORUMLULUK**

**Madde 409. Türkmenistan çalışma mevzuatının ihlal edilmesi durumunda sorumluluk**

1. Çalışana ödenmesi gerekli aylık maaş ücretinin ödenmemesi (tam miktarda ödenmemesi) veya ödemenin geciktirilmesi durumunda işveren, işbu Kanun ve Türkmenistan'ın diğer kanun hükmündeki kararnamelele ile tespit edilen düzende sorumluluk taşımaktadır.

2. Çalışana işverenin suçu ile çalışma defterinin verilmesinin geciktirilmesi durumunda, çalışanın zorunlu olarak boşta bulunduğu tüm zaman dilimi için aylık ortalama maaş ücreti ödenmelidir.

3. Türkmenistan Çalışma Mevzuatının ihlalinden sorumlu olan kişiler, iş şğıvenliğı kurallarının ihlalinden sorumlu kişiler, Türkmenistan Çalışma Mevzuatının uygulanmasının gözetimi ve denetimini gerçekleştiren kurumların faaliyetlerine engel olunmasından sorumlu kişiler, Türkmenistan yasaları ve mevzuatları ile tespit edilmiş düzende sorumluluk taşımaktadırlar.

**XXI. BÖLÜM**

**SON HÜKÜMLER**

**Madde 410. İşbu Kanun ile tespit edilen sürelerin hesaplanması**

1. İşbu Kanun veya iş sözleşmesi ile tespit edilmiş olan süre, takvim tarihi itibariyle, yıllarla, aylarla, haftalarla veya günlerle hesaplanan zaman sürecinin bitimi ile hesaplanmaktadır.

2. İşbu Kanunun iş haklarının ve yükümlölüklerinin ortaya çıkmasını ilişkilendirdiğı sürelerin dönemi, anılan hakların ve yükümlölüklerin başladığı tespit edilen takvim gününden itibaren başlar.

İşbu Kanunun iş haklarının ve yükümlölüklerinin bitimini ilişkilendirdiğı sürelerin dönemi, anılan hakların ve yükümlölüklerin bitişi tespit edilen takvim gününü takip eden günden itibaren başlar.

3. Yıllarla, aylarla, haftalarla hesaplanan süreler, sürenin ilgili yılının, ayının ve haftasının son gününde bitmektedir. Şayet aylarla hesaplanan sürenin bitimi, ilgili tarihin olmadığı aya denk geliyor ise, o zaman süre ilgili ayın son gününde bitmektedir. Takvim haftalarıyla veya günleriyle hesaplanan sürelele, çalışılmayan günler de dahil edilmektedir.

4. Sürenin son gününün çalışılmayan güne denk gelmesi durumunda, sürenin bitiş günü olarak, Türkmenistan yasalarında mevzuatlarında başka bir şekilde kabul edilmesi öngörüşmemişse, çalışılmayan günü takip eden ilk gün kabul edilmektedir.

# TÜRKMENİSTAN İŞ KANUNU

## I. BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

- Madde 1. Türkmenistan İş Kanununun amaçları ve temel esasları
- Madde 2. Türkmenistan İş Kanunu
- Madde 3. Türkmenistan İş Kanununun zaman bakımından uygulanması
- Madde 4. Türkmenistan İş Kanununun bölge bakımından uygulanması
- Madde 5. Türkmenistan İş Kanununun uygulama alanı
- Madde 6. Çalışma haklarına devlet güvencesi
- Madde 7. İş ilişkisinde ayırım yapma yasağı
- Madde 8. Cebri ve zorunlu çalıştırmanın yasaklanması
- Madde 9. Çiftçi birlikleri ve çiftçi grupları üyelerinin faaliyetlerinin düzenlenmesi

## II. BÖLÜM

### İŞ İLİŞKİSİ, İŞ İLİŞKİSİNİN TARAFLARI, TARAFLARIN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Madde 10. İş ilişkisi
- Madde 11. İş ilişkisinin sübjeleri
- Madde 12. İş ilişkisinin tarafları
- Madde 13. Çalışanın temel hak ve yükümlülükleri
- Madde 14. İşverenin temel hak ve yükümlülükleri

## III. BÖLÜM

### İŞ İLİŞKİSİNİN ORTAYA ÇIKMASI, DEĞİŞTİRİLMESİ VE SONA ERMESİ

#### 1. BAŞLIK

#### İŞ SÖZLEŞMESİ

- Madde 15. İş ilişkilerinin ortaya çıkması için esas olan hususlar
- Madde 16. İş sözleşmesi ve iş sözleşmesini yapma düzeni
- Madde 17. İş Sözleşmesini Diğerlerinden Ayıran Özellikleri
- Madde 18. İş Sözleşmesinin Süresi
- Madde 19. İş sözleşmesinde öngörülme işlerin yerine getirilmesini talep etme yasağı
- Madde 20. İş sözleşmesinin yürürlüğe girmesi
- Madde 21. İş sözleşmesinin geçersizliği
- Madde 22. Akrabaların birlikte çalışmalarının (memuriyetinin) sınırlandırılması

## **2. BAŞLIK**

### **İŞ SÖZLEŞMESİNİN YAPILMASI**

- Madde 23. İş sözleşmesi yapılmasına müsaade edilen yaş
- Madde 24. İş sözleşmesinin yapılmasındaki güvenceler
- Madde 25. İş sözleşmesi yapılırken talep edilen belgeler
- Madde 26. İş girişin resmi düzenlemesi
- Madde 27. İş sözleşmesinin yürürlüğe girmesi
- Madde 28. Deneme süreli iş sözleşmesi
- Madde 29. İş sözleşmesi yapılırken doktor kontrolü
- Madde 30. Çalışma defteri

## **3. BAŞLIK**

### **ÇALIŞMA KOŞULLARI. İŞ SÖZLEŞMESİ KOŞULLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ**

- Madde 31. Çalışma Koşulları
- Madde 32. Çalışma koşullarının değişmesi
- Madde 33. Daimi başka işe transfer etmek ya da işyerinin değiştirilmesi
- Madde 34. İmalat gereksinimleri dolayısıyla başka işe geçici atama
- Madde 35. Personelin isteğiyle geçici olarak başka işe atanma
- Madde 36. İşin durdurulduğu zamanlar için geçici başka işe atama
- Madde 37. Kuruluşun sahibi değiştiği durumda, kuruluşun idari olarak bağlı bulunduğu kurumun değişmesi durumunda, kuruluşun yeniden yapılandırılması durumunda, kuruluşun kiraya verilmesi durumunda iş ilişkileri
- Madde 38. Uzaklaştırma

## **4. BAŞLIK**

### **İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHİ**

- Madde 39. İş sözleşmesinin feshine esas teşkil eden temel nedenler
- Madde 40. İş sözleşmesinin tarafların karşılıklı anlaşması ile feshedilmesi
- Madde 41. İş sözleşmesinin çalışanın isteğiyle feshi
- Madde 42. İş sözleşmesinin işveren inisiyatifi ile feshi
- Madde 43. Farklı çalışan grupları ile iş sözleşmesini feshetmek için ilave esaslar
- Madde 44. İş sözleşmesinin işveren inisiyatifi ile feshedilmesi hakkındaki uyarı
- Madde 45. İşverenin inisiyatifi ile iş sözleşmesinin feshinin sendika veya çalışanların diğer temsilci birlikleri onayına sunulması

- Madde 46. İş sözleşmesinin sendika talebi ile feshedilmesi
- Madde 47. Tarafların iradesine bağlı olmayan nedenlerden iş sözleşmesinin feshedilmesi
- Madde 48. Süreli iş sözleşmesinin geçerliliğinin sona erdirilmesi
- Madde 49. İş sözleşmesi yapılırken Türkmenistan İş Kanunu hükümlerinin ihlal edilmesi dolayısıyla iş sözleşmesinin feshedilmesi
- Madde 50. Çalışan sayısının kısıtlanması veya görev listesinde kısıtlamaya gidilmesi dolayısıyla iş sözleşmeleri feshedilirken çalışmaya devam etmek için dikkate alınan ayrıcalıklar
- Madde 51. İş sözleşmesinin feshinin resmi düzenlemesi
- Madde 52. İş sözleşmesinin feshi hakkındaki buyruğun nüshasının ve çalışma defterinin teslim edilmesi
- Madde 53. Çalışması ve aylık maaşı hakkındaki bilgilerin çalışana verilmesi
- Madde 54. Çalışanın işten ayrıldığında verilen çıkış tazminatı
- Madde 55. İş Sözleşmesi feshi durumunda çalışana ödenecek aylık maaş ücretinin işverence ödenme süreleri
- Madde 56. İşine yeniden dönmek. Çalışanın yasal olmadan işten çıkartılması ya da daha düşük ücretli işe gayrikanuni olarak atanması dolayısıyla işverenin sorumluluğu
- Madde 57. İş sözleşmesinin yasadışı olarak feshedilmesi ya da çalışanın daha düşük ücretli işe yasadışı olarak atanmasından sorumlu kişilerin sorumluluğu

#### **IV. BÖLÜM**

#### **ÇALIŞMA SÜRESİ. FAZLA ÇALIŞMA DÜZENİ**

##### **1. BAŞLIK**

##### **ÇALIŞMA SÜRESİ**

- Madde 58. Çalışma saatleri kavramı
- Madde 59. Çalışma saatlerinin normal süresi
- Madde 60. Kısaltılmış çalışma saatleri
- Madde 61. Çalışılmayan bayram tatili, anma günleri ve haftasonu tatillerinden önceki gündeki çalışma süresi
- Madde 62. Gece çalışmalarında çalışma saatleri süresi
- Madde 63. Sınırlı çalışma saatleri
- Madde 64. Fazla çalışma koşullarında çalışma
- Madde 65. Azami fazla çalışma süreleri

##### **2. BAŞLIK**

##### **ÇALIŞMA DÜZENİ**

- Madde 66. Çalışma düzeni. Çalışma haftası türleri

- Madde 67. Günlük çalışma (vardiya) süresi
- Madde 68. Kesinleştirilmemiş işgünü
- Madde 69. Çalışma saatlerinin toplanarak hesaplanması
- Madde 70. İş gününün bölünmesi
- Madde 71. Günlük mesainin başlama ve bitiş saatleri
- Madde 72. Vardiyalı çalışma

## **V. BÖLÜM**

### **DİNLENME SÜRESİ**

- Madde 73. Tatil kavramı
- Madde 74. Dinlenmek ve beslenmek üzere aralar
- Madde 75. Yılın sıcak (soğuk) dönemlerinde ara dinlenmeleri ya da işin durdurulması, bunlarla ilgili çalışanın başka göreve alınması
- Madde 76. Beş günlük ya da altı günlük çalışma haftası uygulamasındaki tatil günleri
- Madde 77. Kesintisiz çalışan kuruluşlarda tatil günleri
- Madde 78. Hizmet sektörüne ait kuruluşlarda tatil günleri
- Madde 79. Her hafta kesintisiz dinlenme süresi
- Madde 80. Tatil günlerinde çalıştırmak
- Madde 81. Bayram ve anma günleri
- Madde 82. Tatil, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırmanın özel durumları

## **VI. BÖLÜM**

### **İZİNLER**

#### **1. BAŞLIK**

#### **GENEL HÜKÜMLER**

- Madde 83. İzin Hakkı
- Madde 84. İzinlerin türleri
- Madde 85. İzin hakkının güvenceleri

#### **2. BAŞLIK**

#### **YILLIK İZİN VE İLAVE İZİNLERİ VERME DÜZENİ VE KOŞULLARI**

- Madde 86. Yıllık izin süresi
- Madde 87. Yıllık iznin verilme düzeni
- Madde 88. İş yılına eklenmekte olan dönemler
- Madde 89. Yıllık iznin başka bir döneme geçirilmesi ve uzatılması



- Madde 90. Çalışmanın özel koşulları olan iş türleri için ilave izin
- Madde 91. Yapılan işin özelliği dolayısıyla verilen ilave izin
- Madde 92. Yıllık izin ve ilave izinlerin süresinin hesaplanması
- Madde 93. Düğün törenleri için verilen ilave izin
- Madde 94. Defin ve anma geleneklerini gerçekleştirme için verilen ilave izin
- Madde 95. 62 yaşına girmiş olan çalışanlara verilen ilave izin

### **3. BAŞLIK**

#### **SOSYAL İZİNLER**

- Madde 96. Hamilelik izni ve çocuk doğum izni
- Madde 97. Çocuk bakım izni
- Madde 98. Akşam öğretimi ve diğer açık öğretim sistemlerinde yüksek eğitim kurumlarında eğitim izni
- Madde 99. Akşam öğretimi ve diğer açık öğretim sistemlerinde yüksek eğitim kurumlarında eğitim görmek ile alakalı izin
- Madde 100. Akşam öğretimi ve diğer açık öğretim sistemlerinde orta dereceli eğitim kurumlarında eğitim görmek ile alakalı izin
- Madde 101. Diploma projesi (tezi) hazırlık izni
- Madde 102. Sanatsal üretim izni

### **4. BAŞLIK**

#### **ÜCRETSİZ İZİN**

- Madde 103. Ücretsiz iznin verilme düzeni ve koşulları

### **5. BAŞLIK**

#### **İZİN VERMENİN ÖZEL KOŞULLARI**

- Madde 104. İznin bölünerek verilmesi
- Madde 105. İzinde olan çalışanı geri işe çağırma
- Madde 106. İşten çıkarken izni kullanma hakkı

### **6. BAŞLIK**

#### **İZİN ÜCRETLERİ**

- Madde 107. İzin icretlerinin ödenmesi için kaynak
- Madde 108. İzin icretinin hesaplanması
- Madde 109. Kullanılmamış olan iznin icretinin parayla tazmin edilmesi

## **VII. BÖLÜM**

## **MAAŞ ÖDEMESİ**

### **1. BAŞLIK**

#### **MAAŞ ÖDEMELERİ TÜRLERİ, DÜZENİ ve MİKTARLARI**

- Madde 110. Kavram ve tespitler
- Madde 111. Garanti edilen maaş ücreti
- Madde 112. Aylık maaş ücretlerinin devlet tarafınca tespit edilen tarifeleri
- Madde 113. Maaş icreti ödeme türleri, düzeni ve miktarları
- Madde 114. Yıllık çalışma neticelerine göre teşvik etme
- Madde 115. Aylık maaş ücretini ödeme
- Madde 116. Kuruluşlarda maaş icreti ödemesi miktarları
- Madde 117. Yöneticilerin, uzmanların, memurların ve ilim adamlarının maaşlarının ödenmesi
- Madde 118. İşçilerin aylık maaş ücretleri
- Madde 119. Aylık maaş ücretleri ödeme koşullarının değiştirilmesi

### **2. BAŞLIK**

#### **AYLIK MAAŞ ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR**

- Madde 120. Mesai saatleri dışında ifa edilmiş işlerin icretlerinin ödenmesi
- Madde 121. Tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde ifa edilen işin ücretinin ödenmesi
- Madde 122. Ağır çalışma koşulları olan işlerde çalışanlara ücret ödemesi
- Madde 123. Gece çalışmaları için maaş ücretleri
- Madde 124. İşin durdurulduğu zamanlarda ve yeni üretim şekilleri kullanılmaya çalışıldığında (yeni ürünler üretildiğinde) maaş ücretleri ödemeleri düzeni
- Madde 125. Düşük kaliteli ürün üretildiğinde maaş ücreti ödenmesi
- Madde 126. Üretim normları (programları) ifa edilmediği durumlarda ücret ödeme düzeni
- Madde 127. Görevlerin nirlkte yerine getirilmesi durumunda ve geçici olarak işyerinde olmayan çalışanın görevi ifa edildiğinde maaş ücretlerinin ödemesi
- Madde 130. Tam olmayan işgünü için ücret ödenmesi
- Madde 131. Ortalama maaş ücretinin hesaplanması
- Madde 132. Maaş ücretlerinin ödeme düzeni, yeri ve süreleri
- Madde 133. Çalışanın vefatına kadar ödenmemiş olan maaş ücretinin ödenmesi
- Madde 134. İşten çıkış durumunda nihai mahsuplaşma süreleri
- Madde 135. Çalışanların maaş ücretlerinden yapılan kesintiler
- Madde 136. Maaş ücreti kesinti miktarının sınırlaması

Madde 137. Çalışanlara yapılması gerekli ödemelerin bazılarında kesinti yapma yasağı

## **VIII. BÖLÜM**

### **İŞGÜNÜ NÖRMLARI VE GÖTÜRÜ BEDELLER**

Madde 138. İşgünü normları

Madde 139. İşgünü normlarının tespit edilmesi, değiştirilmesi ve yeniden gözden geçirilmesi

Madde 140. Götürü usulde yapılan iş ücretlendirilirken birim fiyatların tespiti

Madde 141. Yeni keşiflerin ve rasyonelleştirme tekliflerinin kullanılması durumunda çalışanların emeğinin ücretlendirildiği önceki birim fiyatlarının korunması

Madde 142. Normlandırılmış taleplerin ve hizmet normlarının tespit edilmesi

Madde 143. Ürün üretim normlarının ifa edilmesi amacıyla normal çalışma koşullarının sağlanması

## **IX. BÖLÜM**

### **GARANTİLER VE TAZMİNATLAR**

Madde 144. Garanti ve tazminat kavramları

Madde 145. Kamusal veya toplumsal yükümlölüklerini yerine getiren çalışanlar için tespit edilmiş garantiler

Madde 146. Kamusal ve toplumsal kurumlara seçimle gelinen görevlere seçilmiş olan çalışanlara garantiler

Madde 147. İş seyahati. İş seyahati ile ilgili garantiler ve tazminatlar

Madde 148. Başka bir yerdeki işyerine taşınma durumunda garantiler ve tazminatlar

Madde 149. Çalışanın toplumsal açıdan yararlı hareketlerde bulunması durumunda verilen garantiler

Madde 150. Askeri yükümlölüklerini yerine getirmeleri dolayısıyla çalışanlara verilen garantiler

Madde 151. Kaşif ve rasyonalizatör çalışanlara verilen garantiler

Madde 152. Çalışana ait nakil araçları kullanma, ekipmanların, aletlerin ve gereçlerin aşınma tazminatı

Madde 153. Çalışanın düşük maaş ücretli başka daimi işe atanmasındaki garantiler

Madde 154. Çalışanın geçici işgöremezliği durumundaki garantiler

Madde 155. İşyerindeki kazalar ve mesleki hastalıkları durumundaki garantiler ve tazminatlar

Madde 156. Donör olan çalışanlara verilen garantiler

Madde 157. Kalifiye derecesini yükseltmek üzere eğitime yollanan çalışanlara garantiler ve tazminatlar

Madde 158. İşten ayrılarak eğitim gören kişilere garantiler

Madde 159. Kuruluşun sahibinin değışmesi durumunda kuruluş müdürüne, müdür yardımcılara ve baş muhasibine verilen garantiler

## **X. BÖLÜM**

### **ÇALIŞMA DİSİPLİNİ**

Madde 160. Çalışma disiplini ve kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kuralları

Madde 161. Kuruluşun kurumiçi çalışma düzeni kurallarının tasdik edilme düzeni

Madde 162. İşindeki başarılarından dolayı çalışanın teşvik edilmesi

Madde 163. İş karşılığında teşvik uygulamaları

Madde 164. Çalışma disiplini ihlali karşılığında cezai uygulamalar

Madde 165. Disiplin cezalarını uygulama yetkisi olan birimler

Madde 166. Disiplin cezalarını uygulama düzeni

Madde 167. Disiplin cezası uygulamasının kaldırılması

Madde 168. Sendika birimi veya çalışanların diğer temsilcilik birlikleri birimi talebi ile kuruluş yöneticilerinin, onun yardımcılarının disiplin sorumluluğā çekilmesi

Madde 169. Özel çalışma koşulları olan işlerde çalışan belirli kategoriye dahil çalışanların disiplin sorumluluk özellikleri

Madde 170. Disiplin cezası uygulamasına itiraz edilmesi

## **XI. BÖLÜM**

### **İŞ GÜVENLİĞİ**

Madde 171. Güvenlik ve çalışma koşulları

Madde 172. İş güvenliği alanında devlet politikasının ana yönleri

Madde 173. Çalışanın güvenlik ve hijyen taleplerine uygun işte çalışma hakkı

Madde 174. İş güvenliği alanında çalışanların haklarının korunmasına ilişkin devlet garantileri

Madde 175. İmalat süreci içerisindeki kazalara ve mesleki hastalıklara karşı zorunlu sigorta

Madde 176. Çalışma koşulları dolayısıyla tazminat hakkı

Madde 177. Çalışanın iş güvenliği bilgilerini edinme hakkı

Madde 178. İşverenin iş güvenliğini sağlamakla ilgili yükümlölükleri

Madde 179. İş güvenliği talepleri

Madde 180. İş güvenliğine ilişkin devletin standart kuralları ve talepleri

Madde 181. İş güvenliğinin devlet eliyle yönetilmesi

Madde 182. İş güvenliği alanında devlet yönetimi kurumları

- Madde 183. Bakanlıkların, devlet kurumlarının ve iş güvenliği alanındaki diğer devlet yönetim kurumlarının yetkileri
- Madde 184. İş güvenliği bakımından yerel idari ve yönetim birimlerinin yetkileri
- Madde 185. Kuruluşlardaki iş güvenliği birimleri
- Madde 186. İş güvenliği komisyonları
- Madde 187. Tıbbi kontrol
- Madde 188. Çalışanlara kişisel güvenlik gereçleri temin edilmesi
- Madde 189. Çalışanların süt, tedavi ve hastalık önleyici beslenme maddeleri, gazlı tuzlanmış su, çay, kişisel güvenlik ve hijyen gereçleri temin edilmesi
- Madde 190. Çalışanlara verilen sıhhi, sosyal, tedavi ve hastalık önleyici hizmetler
- Madde 191. Engelli ve malûllerin iş güvenliğine ilişkin ilave önlemler
- Madde 192. Çalışanın iş güvenliği alanındaki yükümlülükleri
- Madde 193. Kılavuz talimat ile tanıştırmak ve iş güvenliği kurallarının öğretilmesi
- Madde 194. İş güvenliği alanında eğitim ve mesleki hazırlık
- Madde 195. Sağlık durumu dolayısıyla çalışanın daha hafif işe veya imalat sürecindeki olumsuz koşulların etkisini ortadan kaldıran işe geçirilmesi
- Madde 196. Çalışanın hayatı veya sağlığı için tehlike arzeden işi yapmayı reddetme hakkı
- Madde 197. Çalışanlara ilk yardım yapılması ve onların tedavi ve hastalık önleme merkezlerine nakli
- Madde 198. İmalathanelerin ve ürünlerin (işlerin, hizmetlerin) iş güvenliği taleplerine uygunluğu
- Madde 199. İş güvenliği önlemlerinin finansmanı
- Madde 200. İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturması ve kaydı
- Madde 201. İmalat süreci içerisinde gerçekleşen kazaların soruşturması, belgelenmesi ve kaydı ile ilgili anlaşmazlıkların incelenmesi
- Madde 202. İş güvenliği durumunun denetimi ve gözetimi
- Madde 203. İş güvenliği açısından Türkmenistan yasalarının ihlal edilmesi durumunda yetkili ve diğer kişilerin sorumlulukları
- Madde 204. Proje, statik konstrüksiyon kuruluşlarının iş güvenliği kurallarını ihlal ederek imalathane gereçlerini, imalat teknolojilerini projelendirmesindeki sorumlulukları
- Madde 205. İş güvenliği taleplerine uygun olmayan tüketim amaçlı ürünleri imal ettikleri ve sattıkları için kuruluşların sorumlulukları

## **XII. BÖLÜM**

### **İŞ SÖZLEŞMESİ TARAFLARININ MADDİ SORUMLULUKLARI**

#### **1. BAŞLIK**

## GENEL TALEPLER

- Madde 206. İş sözleşmesi tarafının kendisince verilen zararı tazmin etme sorumluluğu
- Madde 207. İş sözleşmesi tarafının verilen zarar dolayısıyla maddi sorumluluğunun geçerlilik kazanması koşulları

## 2. BAŞLIK

### İŞVERENİN ÇALIŞAN KARŞISINDAKİ MADDİ SORUMLULUĞU

- Madde 208. Çalışana tazmin edilmesi zorunlu zarar
- Madde 209. Zararın tazmin türleri
- Madde 210. Çalışanın yasadışı olarak işveren tarafınca çalışma hakkından mahrum edilmesi ile uğramış olduğu maddi zararı karşılama yükümlülüğü
- Madde 211. Çalışanın sağlığına verilmiş olan zararı karşılamak yönündeki işverenin yükümlülüğü
- Madde 212. Verilmiş olan zarar için işverenin suçu ve sorumluluklarının ispatı
- Madde 213. Çalışanın sağlık durumuna zarar verilmesi dolayısıyla ödenecek tazminat miktarları
- Madde 214. İşle ilgili engelliliğin tekrar alınması durumunda tazminat miktarı
- Madde 215. Çalışanın mülkiyetine verilmiş olan zarar için işverenin maddi sorumluluğu
- Madde 216. Ailenin geçimini sağlayan çalışanın ölümü durumunda işverenin zararı tazmin etme yükümlülüğü
- Madde 217. Geçimi sağlayan kişinin hayatını kaybetmesi dolayısıyla verilen zarar tazminatının miktarı
- Madde 218. Bir kerelik tazminat miktarları
- Madde 219. Çalışanın sağlığının zarar görmesi veya onun hayatını kaybetmesi dolayısıyla verilen zararın işveren tarafınca tazmin düzeni ve süreleri
- Madde 220. Çalışana verilen zararın tazmini hakkındaki meselelerin incelenme düzeni
- Madde 221. Yaşlılar ve engelliler bakımevlerinde geçirilen süreler için zarar tazmini tutarlarının ödenmesi
- Madde 222. Zarar tazmini olarak ödenecek tutarların alıcının hapis cezasına çarptırılmış olması durumunda ödemesi
- Madde 223. Kuruluşun feshedilmesi, yeniden yapılandırılması veya sahibinin değişmesi durumunda ya da gerçek kişi olan işverenin faaliyetlerini bitirmesi durumunda zararın tazmin edilmesi
- Madde 224. Zamanında ödenmemiş olan zarar tazminatı tutarlarının ödemesi
- Madde 225. Çalışanın sağlığına zarar verilmesi durumunda iş sözleşmeleri taraflarının karşılıklı sorumlulukları

## 3. BAŞLIK

### ÇALIŞANIN MADDİ SORUMLULUĞU

- Madde 226. Çalışanlardan maddi sorumluluklarını talep etme koşulları
- Madde 227. Çalışanın işverene verilen zarar için maddi sorumluluğu
- Madde 228. Çalışanın maddi sorumluluklarını ortadan kaldıran durumlar
- Madde 229. İşverenin çalışandan zarar tazmini talep etmekten vazgeçme hakkı
- Madde 230. Çalışanın tam maddi sorumluluğu
- Madde 231. Çalışanın tam maddi sorumluluk durumları
- Madde 232. Kişisel tam maddi sorumluluk hakkındaki yazılı sözleşmeler
- Madde 233. Zarar verilmesi karşısında birlikte maddi sorumluluk
- Madde 234. İşverenin kendisine verilen zararın ebatlarını ve onun ortaya çıkış sebeplerini tespit etme yükümlülüğü
- Madde 235. Kuruluşa verilen zararın ebatının tespit edilmesi
- Madde 236. Zararın tazminat bedelinin ödettirilme düzeni
- Madde 237. Çalışanın maddi sorumluluk sınırları
- Madde 238. Çalışanların sınırlı maddi sorumluluk durumları
- Madde 239. Zararın tazmini hakkındaki karara itiraz etme hakkı
- Madde 240. Çalışana maddi sorumluluk yüklenirken belli koşulların dikkate alınması

### **XIII. BÖLÜM**

#### **BELLİ BAŞLI KATEGORİLERDEKİ ÇALIŞANLARIN İŞLERİNİN REGÜLASYONU**

##### **1. BAŞLIK**

##### **KADINLARIN İŞİNİN VE AİLEVİ SORUMLULUKLARI OLAN DİĞER KİŞİLERİN İŞİNİN REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 241. Hamile kadınlara ve çocuklu kadınlara işe girerken ve iş sözleşmesi feshedilirken verilen garantiler
- Madde 242. Kadınların çalıştırılması yasak olan işler
- Madde 243. Kadınların ve ailevi sorumlulukları olan diğer kişilerin çalışma programı ayrıcalıkları
- Madde 244. Zirai işlerde çalışan hamile kadınlar için kısaltılmış işgünü
- Madde 245. Kadınların daha hafif koşullu başka işlere atanması
- Madde 246. İlave tatil günü
- Madde 247. Çocuğun beslenmesi için aralar
- Madde 248. Kadın emeğinin ağırlıkla kullanıldığı kuruluşlarda kadınlara verilmesi gerekli hizmetler
- Madde 249. Çocuklarını annesiz büyütmede olan kişilere sağlanan garantiler ve kolaylıklar

## **2. BAŞLIK**

### **ON SEKİZ YAŞINDAN KÜÇÜK ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 250. On sekiz yaşından küçük çalışanların iş hakları
- Madde 251. On sekiz yaşından küçük çalışanların sağlık taramaları
- Madde 252. On sekiz yaşından küçük çalışanlara işe girerken sağlanan garantiler
- Madde 253. On sekiz yaşından küçük olanların çalıştırılması yasak olan işler
- Madde 254. Günlük çalışmasında kısaltılmış programda çalışan on sekiz yaşından küçük çalışanların maaş ücretleri
- Madde 255. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların gece vakti yapılan işlerde çalıştırılması ve onlara fazla mesai yaptırılması yasağı
- Madde 256. Genç çalışanlar için işgünü normları
- Madde 257. On sekiz yaşından küçük yaştaki çalışanların işten çıkarılmasının engellenmesi
- Madde 258. On sekiz yaşından küçük çalışanlar ile yapılmış olan iş sözleşmesinin, onların ebeveynlerinin veya diğer kişilerin taleplerine istinaden feshedilmesi

## **3. BAŞLIK**

### **KURULUŞ YÖNETİCİNİN ve KURULUŞUN İCRA KURULU ÜYELERİNİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 259. Genel talepler
- Madde 260. Kuruluş yöneticisinin çalışmalarının regülasyonunun hukuki esasları
- Madde 261. Kuruluş yöneticisi ile iş sözleşmesi yapılması
- Madde 262. Kuruluş yöneticisinin maddi sorumluluğu
- Madde 263. Kuruluş yöneticisi ile yapılmış olan iş sözleşmesinin feshi için ilave esaslar
- Madde 264. Kuruluşun icra kurulu üyelerinin çalışmalarının regülasyon özellikleri

## **4. BAŞLIK**

### **ENGELLİLERİN VE MALÜLLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 265. Engellilerin ve malüllerin hukuksal haklarının esasları
- Madde 266. Engellilerin ve malüllerin çalışmalarının regülasyon özellikleri

## **5. BAŞLIK**

### **BİRDEN FAZLA GÖREVİ BİRLİKTE YAPAN KİŞİLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 267. Birden fazla görevi birlikte yürütmekle ilgili genel talepler



- Madde 268. Ek işe girilmek istendiğinde ibraz edilen belgeler
- Madde 269. Birden fazla işte çalışanların iş vaktinin devamlılığı
- Madde 270. Birden fazla görevde çalışan personelin maaş ücretleri
- Madde 271. Birden fazla işte çalışanlara izinlerin verilmesi
- Madde 272. Birden fazla işte çalışanlara sağlanan garanti ve kolaylıklar
- Madde 273. Birden fazla işte çalışmanın sınırlamaları
- Madde 274. Birden fazla görevde çalışan personelin ek işinde onunla yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi için ilave esaslar
- Madde 275. Birden fazla görevde çalışmanın regülasyonu için ilave esaslar

## **6. BAŞLIK**

### **MEVSİMLİK İŞLERDE ÇALIŞAN KİŞİLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 276. Mevsimlik işler
- Madde 277. Mevsimlik personel ile iş sözleşmesi yapılmasının koşulları
- Madde 278. Mevsimlik personelin izinleri
- Madde 279. Mevsimlik personel ile yapılan iş sözleşmesinin feshi
- Madde 280. Mevsimlik personelin çıkış tazminatı
- Madde 281. Mevsimlik çalışanın zorunlu olarak boşta durması halinde aylık ortalama maaş ücretinin ödenmesi
- Madde 282. Mevsimlik çalışanın iş tecrübesinin hesaplanması

## **7. BAŞLIK**

### **YATILI DÜZENDE YAPILAN İŞLERDE ÇALIŞTIRILANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 283. Yatılı çalışma düzeni
- Madde 284. Yatılı çalışma düzeninde yapılan işlerde çalışmanın sınırlandırılması
- Madde 285. Yatılı çalışma döneminin devamlılığı
- Madde 286. Yatılı çalışma düzeninde çalışma ve dinlenme programı, çalışma süresinin hesaplanması
- Madde 287. Yatılı çalışma düzeninde çalışan kişilere sağlanan garantiler ve tazminatlar

## **8. BAŞLIK**

### **KİRALIK İŞGÜCÜ KULLANAN GERÇEK KİŞİ OLAN İŞVERENLERDE ÇALIŞAN KİŞİLERİN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 288. Gerçek kişi olan işveren ve çalışan arasında iş sözleşmesinin yapılması

- Madde 289. İş sözleşmesinin süresi
- Madde 290. İş sözleşmesi koşullarının değişmesi
- Madde 291. İş sözleşmesinin feshedilmesi
- Madde 292. Gerçek kişi olan işverende çalışan personelin çalışma ve dinlenme programları
- Madde 293. Gerçek kişi olan işverende çalışmayı tasdik eden belgeler
- Madde 294. Bireysel iş anlaşmazlıklarının çözüme kavuşturulması

## **9. BAŞLIK**

### **FİZİKİ ŞAHIS OLAN İŞVERENLERİN EVLERİNDE ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 295. Ev hizmetlileri
- Madde 296. Ev hizmetlileri ile iş sözleşmesinin yapılması
- Madde 297. Ev hizmetlilerinin çalışmalarının ücretlendirilmesi
- Madde 298. Ev hizmetlilerinin çalışma ve dinlenme vakitleri
- Madde 299. Ev hizmetlileri ile yapılmış olan iş sözleşmesini feshedilmesi (sona ermesi)
- Madde 300. Ev hizmetlilerinin devlet sosyal sigortası

## **10. BAŞLIK**

### **EV İŞÇİLERİ ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 301. Ev işçileri
- Madde 302. Ev işçilerinin çalışmalarının organizasyonu
- Madde 303. Ev işçileri ile yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi

## **11. BAŞLIK**

### **GEÇİCİ İŞLERDE ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 304. Geçici işlerde çalışan kişiler
- Madde 305. Geçici çalışanlar ile iş sözleşmesinin yapılması
- Madde 306. Geçici çalışanların haftasonu tatil günlerinde, çalışılmayan bayram ve anma günlerinde çalıştırılması
- Madde 307. Geçici çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesinin feshedilmesi
- Madde 308. Geçici çalışanlara çıkış tazminatı
- Madde 309. Geçici çalışana zorunlu boşta duruşunda aylık ortalama maaş ücretinin ödenmesi
- Madde 310. Geçici çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesinin uzatılması

## **12. BAŞLIK**

## **DİNİ KURULUŞ ELEMANLARININ ÇALIŞMALARININ REGÜLASYON ÖZELLİKLERİ**

- Madde 311. Dini kuruluştaki iş sözleşmesi tarafları
- Madde 312. Dini kuruluş ile yapılan iş sözleşmesi taraflarının hakları ve yükümlülükleri
- Madde 313. Dini kuruluş ile iş sözleşmesi yapma ve onu değiştirme koşulları
- Madde 314. Dini kuruluşlarda çalışanların çalışma programı
- Madde 315. Dini kuruluş çalışanlarının maddi sorumluluğu
- Madde 316. Dini kuruluş çalışanı ile yapılmış olan iş sözleşmesinin feshi
- Madde 317. Dini kuruluş çalışanlarının bireysel iş anlaşmazlıklarının çözüme kavuşturulması

### **XIV. BÖLÜM**

#### **ÇALIŞANLARIN MESLEKİ EĞİTİMİ, YENİ MESLEK EĞİTİMİ VE KALİFİYE DERECELERİNİN YÜKSELTİLMESİ. İŞYERLERİNİN VE ÇALIŞANLARIN MESLEKİ SINAVLARA TABİ TUTULMASI**

##### **1. BAŞLIK**

#### **ÇALIŞANLARIN MESLEKİ EĞİTİMİ, YENİ MESLEK EĞİTİMİ VE KALİFİYE DERECELERİNİN YÜKSELTİLMESİ**

- Madde 318. Çalışanların mesleki eğitimi, yeni meslek eğitimi ve kalifiye derecelerinin yükseltilmesi hususundaki işveren hakları ve yükümlülükleri
- Madde 319. Çalışanların mesleki eğitim, yeni meslek eğitimi ve kalifiye derecesi yükseltme eğitimi hakları

##### **2. BAŞLIK**

#### **İŞYERLERİNİN VE ÇALIŞANLARIN MESLEKİ SINAVLARA TABİ TUTULMASI**

- Madde 320. İşyerlerinin mesleki sınavlara tabi tutulması
- Madde 321. Çalışanların mesleki sınava tabi tutulması, sınavı gerçekleştirme düzeni ve koşulları
- Madde 322. Yeterlilik sınavına tabi olmayan çalışanlar

##### **3. BAŞLIK**

#### **ÖĞRENCİLİK ŞEKİLİNDEKİ MESLEKİ HAZIRLIK**

- Madde 323. Öğrencilik sözleşmesi
- Madde 324. Öğrencilik sözleşmesi süresi
- Madde 325. Öğrencilik sözleşmesinin geçerliliği
- Madde 326. Öğrenciliğin organizasyonu
- Madde 327. Öğrencilik süreci

- Madde 328. Öğrenciliğin ücretlendirilmesi
- Madde 329. Öğrencilerin iş güvenliği
- Madde 330. Öğrencilik sözleşmesinin koşullarının geçerliliği kaybetmesi
- Madde 331. Öğrencilikleri biten öğrencilerin hakları ve yükümlülükleri

## **XV. BÖLÜM**

### **İŞ ALANINDA SOSYAL İŞBİRLİĞİ**

- Madde 332. Sosyal işbirliği düşüncesi
- Madde 333. Sosyal işbirliğinin temel prensipleri
- Madde 334. Sosyal işbirliğinin tarafları
- Madde 335. Çalışanların temsilcileri
- Madde 336. İşveren temsilcileri
- Madde 337. Kuruluşun çalışanlar grubu
- Madde 338. Sosyal işbirliği sistemi
- Madde 339. Sosyal işbirliği şekilleri
- Madde 340. Toplu görüşmeler
- Madde 341. Toplu görüşmeleri gerçekleştirme düzeni
- Madde 342. Toplu görüşmeler sırasında ortaya çıkan anlaşmazlıkların çözüme kavuşturulması
- Madde 343. Toplu görüşmelere katılan kişilere sağlanan garantiler ve tazminatlar
- Madde 344. Toplu sözleşme düşüncesi ve onun amacı
- Madde 345. Toplu sözleşme yapılması gerekliliği hakkındaki kararın alınması
- Madde 346. Toplu sözleşme tarafları
- Madde 347. Toplu sözleşmenin içeriği ve yapısı
- Madde 348. Toplu sözleşme taslağının görüşülmesi
- Madde 349. Toplu sözleşme yapma düzeni
- Madde 350. Toplu sözleşmenin süresi ve etki alanı
- Madde 351. Kuruluşun yeniden yapılandırılması durumunda toplu sözleşmenin geçerliliğinin muhafaza edilmesi
- Madde 352. Kuruluşun mülkiyet sahibinin değişmesi durumunda toplu sözleşmenin yapılması
- Madde 353. Kuruluşun feshi durumunda toplu sözleşme geçerliliğinin muhafaza edilmesi
- Madde 354. Toplu sözleşmenin uygulanmasının kontrol altında tutulması
- Madde 355. Toplu sözleşmeler ve toplu sözleşme türleri
- Madde 356. Genel sözleşme

- Madde 357. Sektörel (sektörlerarası) sözleşme
- Madde 358. Bölgesel sözleşme
- Madde 359. Anlaşmaların hazırlanma ve yapılma düzeni ve süreleri
- Madde 360. Toplu anlaşmaların içerikleri
- Madde 361. Toplu anlaşmanın değiştirilmesi ve ona eklemelerin yapılması
- Madde 362. Toplu anlaşmanın geçerlilik süresi
- Madde 363. Toplu anlaşmanın etki alanları
- Madde 364. Toplu anlaşmaların uygulanmasının kontrol altında tutulması
- Madde 365. Sosyal işbirliği taraflarının sorumlulukları
- Madde 366. İşbu Bölüm kurallarının uygulanma özellikleri

## **XVI. BÖLÜM**

### **İŞ ANLAŞMAZLIKLARI**

#### **1. BAŞLIK**

#### **KİŞİSEL İŞ ANLAŞMAZLIKLARI**

- Madde 367. Bireysel iş anlaşmazlıklarının tarafları ve içerikleri
- Madde 368. İş anlaşmazlıklarının çözülmesinde yetkili kurumlar
- Madde 369. İş anlaşmazlıklarını görüşme düzeni
- Madde 370. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunu teşkil etme düzeni
- Madde 371. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunun yetki sınırları
- Madde 372. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonunda anlaşmazlıkların görüşülme düzeni
- Madde 373. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu oturumunun hukuki geçerliliği, red hakkı
- Madde 374. İş anlaşmazlıkları komisyonunun aldığı kararlar
- Madde 375. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu kararlarının yerine getirilmesi
- Madde 376. İş anlaşmazlıkları görüşme komisyonu kararına itiraz edilmesi ve bireysel iş anlaşmazlığının mahkemeye intikal ettirilmesi
- Madde 377. İş anlaşmazlıklarının kuruluşun veya onun alt biriminin sendika birimi tarafından görüşülmesi
- Madde 378. Kuruluşun veya onun alt birliği sendika biriminin iş anlaşmazlığına dair kararına itiraz edilmesi
- Madde 379. Kuruluşun veya onun alt birliği sendika biriminin kararının yerine getirilmesi
- Madde 380. İş anlaşmazlıklarının üst kurumlar tarafınca görüşülmesi
- Madde 381. Bireysel iş anlaşmazlıklarının mahkemelerde görüşülmesi
- Madde 382. İş anlaşmazlığının çözülmesi için başvuru süreleri

- Madde 383. İş anlaşmazlıkları ile ilgili bazı çözüm ve kararların derhal yerine getirilmesi zorunluluğu
- Madde 384. İş anlaşmazlıkları hakkındaki kararların yürütmesinin durdurulmasının sınırlanması
- Madde 385. Çalışana zorunlu boşta durması dolayısıyla veya düşük ücretli işi yapması dolayısıyla ücretinin ödenmesi
- Madde 386. Çalışanın hukuk dışı esaslarla işten çıkartılmasından veya düşük ücretli göreve atanmasından sorumlu kişiye maddi yükümlülüğün aktarılması
- Madde 387. Çalışanın parasal taleplerinin karşılanması
- Madde 388. Bazı çalışan kategorilerinin işten çıkartılması, başka göreve atanması ve disiplin cezası uygulanması ile ilgili iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi
- Madde 389. Çalışanların mahkeme masraflarından muaf tutulması
- Madde 390. Yeni çalışma koşullarının tespiti veya mevcut çalışma koşullarının değiştirilmesi ile ilgili iş anlaşmazlıklarının görüşülmesi
- Madde 391. Çalışma koşullarının tespiti veya değiştirilmesi ile alakalı işveren ve çalışanlar arasındaki iş anlaşmazlıklarının çözülme düzeni

## **2. BAŞLIK**

### **TOPLU İŞ ANLAŞMAZLIKLARININ GÖRÜŞÜLMESİ**

- Madde 392. Toplu iş anlaşmazlığı (dava)
- Madde 393. Çalışanların ve onların temsilcilerinin taleplerinin bildirilmesi
- Madde 394. Çalışanların, sendikaların ve onların birliklerinin taleplerinin incelenmesi
- Madde 395. Barıştırmaya prosedürleri
- Madde 396. Toplu iş anlaşmazlığının barıştırmaya komisyonu tarafınca görüşülmesi
- Madde 397. Mahkeme kararını uygulamadıkları takdirde tarafların sorumlulukları

## **XVII. BÖLÜM**

### **SENDİKALAR**

- Madde 398. Çalışanların sendikalaşma hakları
- Madde 399. Çalışanların iş haklarının sendikalarca korunması
- Madde 400. Sendika kuruluna seçilmiş olan ve işinden çıkan çalışanlara sağlanan garantiler
- Madde 401. Sendika haklarının ihlali durumunda sorumluluk

## **XVIII. BÖLÜM**

### **SOSYAL TEMİNATLAR**

- Madde 402. Türkmenistan'da sosyal teminat
- Madde 403. Türkmenistan vatandaşlarının sosyal teminatı

## **XIX. BÖLÜM**

### **TÜRKMENİSTAN ÇALIŞMA MEVZUATININ UYGULANMASININ GÖZETİM VE DENETİM ALTINDA TUTULMASI**

- Madde 404. Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasını gözetim ve denetim altında tutan devlet kurumları
- Madde 405. Özel yetkilendirilmiş kurumun yetki sınırları
- Madde 406. Sendikaların Türkmenistan çalışma mevzuatının uygulanmasını denetleme ve gözetleme faaliyetlerine katılması
- Madde 407. Yerel hakimiyet kurumları ve yerel özerk hakimiyet kurumlarının yetki sınırları
- Madde 408. Bakanlıkların ve kurumların yetki sınırları

## **XX. BÖLÜM**

### **TÜRKMENİSTAN ÇALIŞMA MEVZUATININ İHLAL EDİLMESİ DURUMUNDA SORUMLULUK**

- Madde 409. Türkmenistan çalışma mevzuatının ihlal edilmesi durumunda sorumluluk

## **XXI. BÖLÜM**

### **SON HÜKÜMLER**

- Madde 410. İşbu Kanun ile tespit edilen sürelerin hesaplanması