

## Kapıcıyı iş'e alırken yapmanız gerekenler

Kapıcıyı;Kat malikleri kurulu veya bu kurulun verdiği yetkiye dayanarak Yönetim kurulu yahut kurulun verdiği yetkiye dayanarak Yönetici işe alır.

Bağımsız bölüm adedi 8'den az olan binalarda;kat malikleri,içlerinden birine yetki vererek, O'nun aracılığıyla kapıcı tutabilir.

Kapıcıyı İşe Alırken Yöneticinin yapması gerekenler.

- 1.İlan veya başka bir yöntemle müstakbel kapıcı adayını bulunuz.
- 2.Aile durumu ile kapıcı hakkında istihbarat yapınız.(ceza görmüş mü neden vs.)
- 3.Sağlık durumu ile ilgili rapor ile iyi hal kağıdı nüfus örneği isteyiniz.
- 4.Kapıcı ile Sözleşme yapınız.
- 5.Yoksa Sosyal sigortalar kurumuna İŞYERİ BİLDİRGESİ veriniz.
- 6.Bölge Çalışma Müdürlüğüne İŞYERİ BİLDİRGESİ veriniz.
- 7.SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ tanzim edip SSKya bildiriniz.  
onaylı bir suretini dosyalayınız.
- 8.İŞÇİ BİLDİRİM LİSTESİ veriniz.
- 9.Vukuatlı nüfus kaydından aile durumunu tesbit ediniz
- 10.Kapıcı iş Yönetmeliği hazırlayıp imza ettiriniz.
- 11.Kapıcı işe başladıktan 3 gün içinde Kimlik Bildirme Belgesi doldurup muhtara onaylattıktan sonra Mahalli Genel Kolluk Örgütüne veriniz. (1774 nolu Kimlik bildirme kanunu Md.5)
- 12.Apartman demirbaşlarını tutanak ile teslim ediniz.
- 13.Komşularınıza eni kapıcınızı tanıştırtınız

**DİKKAT:**

2004-2005 yıllarında bu konuda birçok soru geldiği için konuya açıklık getirmek istiyoruz  
Kapıcı konutunda oturması karşılığında temizlik hizmetini yaptırma yoluna giden binalar yasa dışı bir iş yapmış durumundadırlar.

a.Kapıcı konutları kapıcıya kiraya verilemez.

b.Bir hizmetin karşılığı kira olamaz SSK ve diğer mevzuat nerede kaldı

Kapıcı ile yapılacak sözleşmede bulunması gereken hususlar nelerdir?

Yazılı sözleşmelerde aşağıdaki hususların bulunması gerekir.

İşveren ve işçinin ad ve kimlikleri,

Yapılacak iş,

İşverenin adresi,

Süresi belirli sözleşmelerde,sözleşmenin süresi,

Ücret,ödeme şekli ve zamanı,

Var ise, tarafların ileri sürdükleri özel şartlar,

Hizmet akdinin yapıldığı gün,

Tarafların imzası.

Kapıcı sözleşmesi'nde;

İşveren; "Kat malikleri kurulu",

İşveren vekili, "Yönetici",

İşyeri, "Anagayrimenkul",

İşçi, "Kapıcı",

Yapılacak iş, "Kapıcılık hizmeti" dir.

Kapıcı sözleşmesi; niteliği bakımından hem bir "Hizmet akdi",hem de "İş akdi"dir.

**SÖZLEŞME ÖRNEĞİNİ BELGE ÖRNEKLERİNDE BULACAKSINIZ**

## **Kapıcı ve Diğer personelinizi çalıştırırken dikkat edilecekler.**

Kapıcıyı İşte Çalışırken Yöneticinin yapması gerekenler.

- 1.Kapıcınızı denetleyiniz, komşular ile ilişkilerini kontrol ediniz.
- 2.Her ay AYLIK SİGORTA PRİMLERİ BİLDİRGESİ hazırlayıp SSK ya veriniz.
- 3.Kendi ve Ailesinin hastalıklarında vizite kağıdı tanzim ediniz.
- 4.Her ay SSK primlerini ödeyip makbuzları saklayınız.
- 5.Yıllık İzin kayıt Defteri tutunuz
- 6.Her ay Kapıcı Ücret bordrosu tanzim edilip Kapıcıya imzalatılır. bunun karşılığında kapıcı ücreti ödenir.
- 7.Ayrıca ödemelerde imza karşılığında hesap pusulası hazırlanıp verilir.
- 8.Yıllık izin tarihlerini belirlemek (yol dahil) izin kullandığını belgelemek.
- 9.Birgün Kapıcınız işden ayrılacaktır kıdem tazminatı için bir fon kurunuz ve hizmetlerden yararlananlardan kıdem tazminatı payını alınız.

Sorular:

### **Kapıcı hastalanırsa vizite kağıdını kim verir?**

Yönetici hazırlamak zorundadır.

### **Kapıcı İş kazası geçirirse Yönetici ne yapmak zorunda?**

İş kazası uğrayan kapıcıya Sosyal sigortalar kurumunca el konuluncaya kadar gerekli bütün sağlık yardımlarını yapmakla yükümlüdür.Yol paraları dahil belgelendiği takdirde SSK dan geri alınabilir.SSKya kazadan itibaren 2 gün içinde "Haber verme kağıdı" ile bildirmiyen işveren harcamalarını alamaz.

### **Kapıcının Sendikali olması engellenebilir mi?**

Hayır, hiç kimse olmaya veya olmamaya zorlanamaz.

### **Kapıcı ne zaman emekli olur?**

SSK.Md.60 taki şartlar yerine gelince

### **İş Kazası nedir?**

Kapıcının geçirdiği her kaza iş kazası sayılmaz. İş kazası sayılabilmesi için İşverenin emir ve talimatı altında bulunduğu sürece, Hizmet akdine göre görevini yerine getirirken olması gerekir.

### **Meslek Hastalığı nedir?**

Sigortalının çalıştırıldığı işin niteliğine göre (506 sayılı SSK.Md 11/A)

Tekrarlanan bir sebeple nveya işin yürütülme şartlarından dolayı uğradığı geçici,veya sürekli hastalık veya ruh arıza halidir

### **İş kazası veya meslek hastalığından dolayı tazminat istenebilir mi?**

İstenebilir, husumet yöneticiye yöneltilir.

### **Kapıcının Ücreti nereden ödenir?**

Genel giderlerden, işyerinde veya bir banka aracılığı ile ödenir. Yöneticinin yeterli avans toplayıp toplayamadığına bakılmaksızın ödenir.

### **Yönetici kapıcı ücretini zamanında ödemez ise ne olur?**

Para cezasına çarptırılır ve kapıcının bildirimsiz sözleşmeyi fesih tazminat talebi hakkı doğar.

### **Ücret alacaklarına ilişkin davalar ne zaman açılır?**

Alacağın tahakkukundan 5 yıl içinde açılmak zorundadır.

\*İşçinin ücretinin tam olarak ödendiğinin ispatı işverene aittir.

Kapıcının ücretinden "Gelir vergisi" kesilir mi?

Kapıcı kaloriferci ve bahçıvan gibi özel hizmetlerde çalışanların ücretinden "Gelir vergisi" kesilmez.

Dikkat! Anagayrimenkulün kısmen konut,kısmen işyeri olarak kullanılması durumu değiştirmez.

### **KAPICIYI NE KADAR ÇALIŞTIRABİLİRSİNİZ? İŞ SÜRESİ**

İş süresi,haftada en çok 45 saattir.Bu süre haftada 6 iş günü çalışılan işlerde günde 7,5 saati geçmemek üzere ve cumartesi günleri kısmen veya tamamen tatil eden işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.

Bu süreyi aşan çalışmalar,kural olarak "fazla çalışma ücreti"ni gerektirir.

#### **FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ**

Günlük çalışma süresinin dışında fazla çalışma yapılabilir,ancak;

Fazla çalışma süresi günde 3 saati geçemez.

Fazla çalışma yapılacak günlerin toplamı 1 yılda 90 iş gününden fazla olamaz.

Her 1 saat fazla çalışma için verilecek ücret,normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.

Fazla saatlerde çalıştırmak için işçinin (kapıcının) muvafakatinin alınması gerekir.

\*\* Taraflar anlaşırsa % 50 nin üzerinde fazla mesai ödenebilir ama taraflar %50 nin altında Anlaşamaz.

\*\*Cumartesi günü işgünüdür.

#### **HAMİLE KAPICININ ÖZEL DURUMU**

İş Kanunu Madde 70' e Göre doğumdan önce 6 sonra 6 olmak üzere 12 haftalık sürede çalıştırılmaları yasaktır. Anvaktense 6 aya kadar ücretsiz izin verilir ve bu süre ücretli izin hesabında dikkate alınmaz.

#### **DİNİ BAYRAMLAR KAÇ GÜNDÜR?**

Ramazan Bayramı: Arefe günü saat 13:00 te başlar ve 3.5 gündür

Kurban Bayramı: Arefe günü saat 13:00 te başlar ve 4.5 gündür

#### **ARA DİNLENMESİ**

- saatten daha kısa süreli işlerde 15 dakika

- saatten fazla 7.5 saatten az işlerde 30 dakika

-7.5 saatten fazla işlerde 1 saattir.

#### **Ara dinlenmesi mecburi midir?**

Evet, Dinlenmeler çalışma süresinden sayılmaz.

#### **YILLIK ÜCRETLİ İZİN**

İş kanunu kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilere "yıllık ücretli izin hakkı"tanınmıştır.

Yıllık ücretli izin hakkını kazanabilmek için,o işyerinde,deneme süresi'de içinde olmak üzere en az 1 yıl çalışmış olmak gerekir.

Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez.

Yıllık ücretli izin kaç gündür?

Hizmet süresi:

1 yıldan 5 yıla kadar olanlara yılda 12 gün.

5 yıldan fazla ve 15 yıldan az olanlara yılda 18 gün.

15 yıl ve daha fazla olanlara yılda 24 gün,yıllık ücretli izin verilir.

18 ve daha küçük yaştaki işçilere verilecek "yıllık ücretli izin"18 günden az olamaz.

Bu süreler sözleşme ile arttırılabilir.

Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında;izin süresine rastlayan ulusal bayram,hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

İş kanunu'na tabi olanlar,sözleşmelerine "yıllık ücretli izin haklarından vazgeçtiklerine" dair bir hüküm koyamazlar.

Yıllık ücretli izine ilişkin ücret ne zaman ödenir?

Kapıcının izne başlamasından önce peşin veya avans olarak ödenir.

Kapıcı,yıllık ücretli iznini kullanırken başka yerde çalışabilir mi?  
Çalışamaz,Ücret karşılığı bir işte çalıştığı anlaşılırsa,bu izin süresi için kendisine ödenen ücret işveren tarafından geri alınabilir.Veya sözleşmesi feshedilebilir.

### **Yıllık Ücretli izin hesabında bayramlar ne olur?**

Yıllık Ücretli izin hesabında bayramlar ,hafta tatili, genel tatil günleri , izin süresinden sayılmaz.

### **Kapıcı,yıllık ücretli iznini kullanırken,yerine bakacak birini bulmak zorunda mıdır ?**

Bu konuda iş sözleşmesine bakılır.Sözleşmede yerine birini bulacağına dair bir hüküm yoksa,yerine bakacak birini bulmak zorunda değildir.

Dikkat! İzinde olan kapıcının yerine bakanın ücretini işveren öder.

### **Kapıcı,hak ettiği halde,yıllık ücretli iznini kullanmadan iş akdi feshedilmişse,ne olur?**

Akdin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden yıllık ücretli izin ücreti ödenir.

### **Kapıcı İzin süresini başka bir yerde geçirmek isterse yol izni verilir mi?**

7 güne kadar Ücretsiz izin vermek zaruridir. İş K. Md.52

### **Yıllık İzin Bölünebilir mi?**

Yönetici tarafından bölünemez.Ancak taraflar anlaşarak bir bölümü 12 günden az olmamak üzere bölünebilir bu durumda her iki parça içinde yönetici 7şer gün yol izni vermeye mecbur tutulamaz.

### **HESAP PUSULASI:**

Ücret öderken sadece bordro imzalatmanız yeterli değildir . kapıcı ile yönetici arasındaki para-hizmet ilişkisine bakacak olursak;

#### **Kapıcının Alacakları;**

- Aylık Ücreti Brüt Ücreti
- Fazla mesai
- Sözleşmeden doğan Ayni veya nakdi yardımlar.

#### **Kapıcının borçları;**

- Binaya verdiği zararlar (örneğin çocuğunun sokak kapı camını kırması)
- Yönetici tarafından verilen cezalar
- Brüt Ücretinden yasal kesintiler

İşte bu nedenler ile İş Kanununun md 31 e göre Yönetici(İşveren) her ödemede

Ücret hesabını gösterir imzalı bir pusula vermek zorundadır

### **Ücretten zarar karşılığı kesinti yapılabilir mi?**

Yapılabilir bu kapıcının 10 günlük ücretinden fazla olamaz ve 10 haftada eşit taksitler halinde kesilir.

## **Kapıcı İşten Çıkarırken Yapılacaklar**

### **KAPICININ İŞTEN ÇIKARILMASI:**

Kapıcılık sözleşmesi şu şekillerde sona erer;

- Sözleşme süresinin sona ermesi
- Tarafların anlaşması

c. Tek taraflı fesih.  
d. Kapıcının ölümü  
ile sona erer.

\*\*İşveren dilediği zaman tazminatını peşin ödiyerek sözleşmeye son verebilir.

\*\*İşten kendi dileği ile ayrılan kapıcı kıdirm tazminatı alamaz.

\*\*İşveren tarafından haklı fesih sözkonusu ise işveren bunu kanıtlamak zorundadır.

#### FESİH BİLDİRİMİ:

Taraflardan herhangi birinin kapıcılık sözleşmesini sona erdirmek istemini karşı tarafa İradi beyanına "Fesih Bildirimi " denir.

Fesih bildiriminin nasıl yapılacağı konusunda açık bir tanım yoktur ancak noter aracılığı ile karşı tarafa bildirilmesinde fayda vardır. Fesih bildiriminin karşı tarafa ulaşması yeterlidir , karşı tarafın kabul edip etmemesi önemli değildir.

Sözleşmenin feshedilmiş sayılabilmesi için bildirimden sonra geçmesi gereken süreler vardır.

**a.** 6 aydan az çalışmış olanlar için, bildirim yapılmasından başlayarak 2 hafta

**b.** 6 aydan 1.5 yıla kadar hizmet görmüş olanlarda 4 hafta

**c.** 3 yıldan fazla sürmüş olanlarda 8 hafta.

#### KAPICININ BİLDİRİMSİZ FESİH HAKKI:

Sağlık sebepleri, ahlak ve iyiniyet kurallarına uyulmaması, ücretinin ödenmemesi, bir hafta veya daha fazla kapıcının çalışmasını engelleyici bir durumun ortaya çıkması, bildirimsiz Fesih hakkı doğurur.

#### YÖNETİCİNİN BİLDİRİMSİZ FESİH HAKKI:

Kapıcının sağlık, derli toplu olmayan davranışları, tiksinti verici bir hastalığa tutulması, Ahlak ve iyiniyet kurallarına uymayan davranışları, yönetici . başka çalışanlara veya aile fertlerine sataşması, Yöneticiden izin almaksızın bir ayda 3 iş günü devamsızlık yapması , Haklı bir sebebe dayanmaksızın ard arda 2 gün devamsızlığı veya bir ay içerisinde tatil günlerini takip eden günlerde 2 defa devamsızlığı. bir suçtan dolayı tutuklanması yöneticinin bildirimsiz fesih hakkını doğurur.

İşyerinde, harhoş veya uyuşturucu madde kullanmış bir biçimde bulunmak yasaktır ancak yönetici, feshin haklı olduğunu ispat ile yükümlüdür.

#### FESİH BİLDİRİMİ SONUCU İŞ ARAMA İZİNİ:

Yönetici fesih bildirimini yaptıktan sonra kapıcıya yeni iş bulması için gerekli olan iş arama süresini ücret kesintisi yapmadan iş saatleri içinde vermek zorundadır.

İş arama izni günde 2 saatten az olamaz. İsterse yöneticiye bildirmek kaydı ile izinlerini bildirip ayrılmadan önce kullanabilir

#### KAPICI DAİRESİ:

1475 sayılı iş kanunu'na 2184 sayılı kanun'la eklenen maddeye göre; kapıcının ikametine ayrılan "**kapıcı dairesi**" için **kira talep edilemez**; kiracının ücretinden burada ikamet etmesi sebebiyle kesinti yapılamaz.

**Dikkat!** Kapıcı dairesi Kat Mülkiyeti Kanunu md:4/a uyarınca, **kanunen öngörülen ortak yerlerdendir.**

#### **Kapıcı Dairesi Kanunen Nedir?**

KMK Md.4/a ya göre kanunen öngörülen ortak yerlerdendir.

#### **Kat Malikleri Kapıcı dairesini başkasına kiralayabilir mi?**

Evet, oybirliği ile yapabilirler ve buradan elde edilecek gelir apartman geliri kabul edilir.

#### **Kapıcıdan ikamet ettiği kapıcı dairesi için kira alınabilir mi?**

Alınamaz. Ücretinden kesinti yapılamaz. (İş Kanununa eklenen 2184 sayılı kanunla eklenen ek md.:1)

#### KAPICI DAİRESİ TAHLİYESİ:

Kapıcılık sözleşmesi sona eren veya fesh edilen kapıcı, kaloriferci, bahçıvan ve bekçiler kendilerine tahsis edilmiş olan daireyi 15 gün içinde tahliye etmek

zorundadırlar.(KMK.Ek.Md:2)

### **Kapıcı daireyi boşaltmaz ise ne yapılabilir?**

İki yolla tahliye cihetine gidilir

a.İdari

b.Mahkeme

1.Mahallin en büyük mülki amirliğine, Yöneticinin yetkili olduğuna dair kanıtlar,Kapıcının iş akdine son verildiğine dair kanıtlar, Kapıcının çalıştığı süre ile ilgili alacak, tazminat ve diğer haklarını aldığına dair kanıtlar, imzalanmış bordro ve makbuzlar, fesih varsa Tebligatın yapıldığının delillleri, eklenerek bir dilekçe ile müracaat edilir.

Mülki amirin tahliye kararına karşılık kapıcının adli organlara başvurması tahliyeyi durdurmaz.

b.Mahallin sulh hukuk mahkemesine yukarıda yazılı kanıtlar gösterilerek dava açılır.

Kapıcı İşten Çıkarken Yöneticinin yapması gerekenler.

1.İŞÇİ ÇIKIŞ BİLDİRİM LİSTESİ hazırlamak. ve Bölge çalışma md. vermek.

2.SSK ya AYLIK SİGORTA PRİMLERİ BİLDİRGESİ hazırlayıp çıkış tarihini belirtmek.

3.Kapıcıya iş akdinin sona erdiğini yasal ihbar süreleri içinde yapmak.

4.Kapıcı dairesinin boşaltılması konusunda ihtar çekmek.

5.İşleri aksatmadan yeni iş arama izni vermek (İş K.Md.19)

6.Kıdem tazminatını hesaplayıp vermek.

7.Demirbaşları teslim almak.

8.Açık bir ibra sözleşmesi hazırlayıp kapıcının imzasını almak.

9.Kapıcıya Çalışma belgesi vermek.(İş.K.Md.20)