

ÇALIŞAN TAZMİNAT POLİTİKASI

1. AMAÇ

İşbu Çalışan Tazminat Politikası, şirketimizde çalışanların iş sözleşmelerinin sona ermesi durumunda uygulanacak kıdem tazminatı ile ihbar tazminatı süreçlerinin 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenlenmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Prosedür, Koton Mağazacılık Tekstil Ticaret ve Sanayi A.Ş. bünyesinde görev alan tüm çalışanları kapsamaktadır.

3. SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı; bu prosedürün yönetimi ve işleyişinden sorumludur.

Ücretlendirme ve İK Analitiği Grup Müdürü; bu prosedürün oluşturulmasından ve gerekli durumlarda yenilenerek İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı onayı ile yayınlanmasından sorumludur.

Yöneticiler; bu prosedürde yer alan kuralların kendi ekibi tarafından uygulanmasından, ekip içi adil bir düzen yaratılmasından sorumludur.

Çalışanlar; bu prosedürde belirtilen kurallara uygun hareket etmekle yükümlüdür.

4. UYGULAMA

Kıdem Tazminatı

Kıdem Tazminatı; iş sözleşmesi, 4857 sayılı İş Kanunu ile yürürlükten kaldırılan 1475 sayılı İş Kanunu'nun yürürlükteki 14. maddesi hükümlerinde belirtilen kıdem tazminatı ödenmesini gerektiren durumlardan biriyle sona eren ve şirkette en az bir yıllık çalışması bulunan çalışanlara veya çalışanın vefat etmesi durumunda kanuni mirasçılarına, çalışanın şirketteki hizmet süresi dikkate alınarak ödenmektedir.

İhbar Öneli ve Tazminatı

İhbar öneli tanınması gereken hallerde; 4857 sayılı İş Kanunun 17. Maddesi uyarınca uygulama yapılmaktadır. Çalışanın iş sözleşmesi ihbar süresinin sonuna kadar olan ücreti nakden ödenmek suretiyle de sona erdirilebilir. İhbar öneli tanınan durumlarda, çalışana iş arama izni verilir. İhbar süreleri şöyledir:

- 6 aydan daha az süreli hizmet veren çalışan için **2** hafta
- 6 ay ile 1,5 yıl arası hizmeti olan çalışan için **4** hafta
- 1 yıl ile 3 yıl arası çalışan için **6** hafta
- 3 yıl ve üzeri yıl çalışan için **8** hafta