

# 08

## İş ve hukuk · uygulama dosyaları

Bu dildeki sekiz yol, belge listeleri ve not alanları tek bir yazdırılabilir uygulama kitabında.

01 İşveren beni işten çıkarmak istiyor

02 Bir fesih anlaşması aldım

03 Ücretim ödenmedi veya geç ödendi

04 Hastayım ve işe dönüş sürecindeyim

05 Süreli sözleşmem bitiyor

06 Çatışma veya istenmeyen davranış var

07 Yeni iş sözleşmesi alıyorum

08 İşimden kendim ayrılmak istiyorum

Genel bilgilendirmedir. Kişisel hukuki danışmanlığın yerini tutmaz. Bu bilgiler resmî kaynaklara dayanan bir editoryal taslaktır. Henüz bağımsız bir son hukuki inceleme kaydedilmemiştir.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Doldurduğunuz kopyayı güvenli saklayın; gereksiz tıbbi veya kişisel bilgi paylaşmayın. Bu kitap yasal ya da mahkeme sürelerini takip etmez. Anlaşmaları ve gerekli işlemleri kendi durumunuz için değerlendirin.

# İşveren beni işten çıkarmak istiyor

Bir görüşme, resmî fesih başvurusu ve derhal fesih farklı yanıtlar gerektirir. Önce yolu ve tarihleri belirleyin. Sonra işverenin gerekçesini ve gereken yardımı hedefli kontrol edebilirsiniz.

Derhal fesih veya UWV ya da mahkemeden yazı mı aldınız? Yanıt ve yargı sürelerini hemen kontrol ettirin. Yalnız itiraz yazısı göndermek yeterli değildir.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Fesih durumunu netleştirin

Davet, yazı ve eklerini saklayın. Hangi nedenin ileri sürüldüğünü, süreç başlayıp başlamadığını ve işe gelmenizin beklenip beklenmediğini sorun. Ayrılma teklifini tek taraflı fesihten ayırın. Alınma tarihini ve istenen yanıtı yazın.

- ☐ Fesih yolu ve alınma tarihi kaydedildi
- ☐ Yazı ve ekler güvenli saklandı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [İşten çıkarılma: haklarınız, süreç ve ilk adımlar](#) · [Derhal fesih: süreler, yanıtınız ve gelir](#)

### 2 Gerekçeyi ve dosyayı inceleyin

Yeniden yapılanmada, performans eleştirisinden farklı sorular vardır. Olayları önceki yanıtlarınız ve sunduğunuz çözümlerle kronolojik yazın. Eksik belgeleri isteyip hangi olgulara itiraz ettiğinizi kaydedin. Konumunuz değerlendirilmeden ayrılma sözü vermeyin.

- ☐ Kendi yanıtlarımla kronoloji hazırlandı
- ☐ Dayanak ve başka uygun görev soruları yazıldı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Yeniden yapılanma ve fesih: seçim, başka işe yerleştirme ve savunma](#) · [Yetersiz performans nedeniyle fesih: iyileştirme ve yanıt](#)

### 3 Sonucu hazırlayın

Yolu, fesih bildirim süresini, olası ödemeleri ve gelir sonuçlarını birlikte değerlendirtin. Hesaplanan geçiş tazminatı kapsamlı fesih danışmanlığı değildir. İş portalı erişimi biterse belge, ücret bordrosu ve iletişim bilgilerini nasıl saklayacağınızı da planlayın.

- ☐ Danışman ve ilk işlem tarihi seçildi
- ☐ Gelir ve son hesaplaşma ayrı kontrol edildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Geçiş tazminatı: 2026'da hak, hesap ve ödeme](#) · [Fesih sonrası WW: koşullar, başvuru ve işverenle anlaşmalar](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                              |                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> İş sözleşmesi ve toplu sözleşme     | <input type="checkbox"/> Değerlendirmeler ve gelişim anlaşmaları                |
| <input type="checkbox"/> Fesih yazısı veya başvuru ve ekleri | <input type="checkbox"/> Güncel ücret bordroları                                |
| <input type="checkbox"/> Uyarılar ve görüşme kayıtları       | <input type="checkbox"/> Yazıların alınma tarihlerini içeren kendi kronolojiniz |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### İki yazı, iki yol

Önce anlaşarak ayrılma teklifi, sonra resmî fesih başvurusu hakkında yazı alıyorsunuz. Ayrı ele alın: teklif pazarlığı, süreçte yanıt verme yükümlülüğünün yerine geçmez.

### Bu yolla ilgili sorular

#### Fesih görüşmesinde imzalamalı mıyım?

Önce ne imzaladığınızı netleştirin. Alındı teyidi ile feshe onay çok farklı sonuçlar doğurabilir. Kopya ve değerlendirme zamanı isteyin.

#### Çalışmayı hemen bırakabilir miyim?

Başka düzenleme yapılmadıkça veya durum değerlendirilmedikçe geçerli anlaşmaya göre çalışmaya hazır kalın. Çalışmaktan muafsanız ücret ve ulaşılabilirlik sonuçlarını yazılı belirtin.

#### Zaman darsa nereden başlamalıyım?

Tam yazıyı, bütün ekleri ve alınma tarihlerini hukuk desteğine götürün. Hangi sürenin önce bittiğini ve kimin işlem yapacağını açıkça sorun.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirtin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- 1. UWV**  
UWV: geçici bitiş ve sona erdirmeye anlaşmaları  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
- 2. UWV**  
UWV: fesih başvurusu sonrası savunma  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/na-ontslagaanvraag>
- 3. Rechtspraak**  
Rechtspraak: geçiş tazminatı başvuru süresi  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- 4. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: izin verilen fesih nedenleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
- 5. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: derhal fesih  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag/wat-is-ontslag-op-staande-voet>
- 6. UWV**  
UWV: fesih nedeni ve varsayımsal bildirim süresi  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
- 7. Overheid.nl**  
Overheid: derhal fesih bilgi formu  
<https://open.overheid.nl/documenten/ronl-1fd039cd-c25e-4d10-bb1f-51d577416123/file>
- 8. UWV**  
UWV: ekonomik nedenle fesih  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/ontslag-bedrijfseconomische-redenen>
- 9. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: afspiegeling ilkesi  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/afspiegelingsbeginsel>
- 10. Sociaal-Economische Raad (SER)**  
SER: yeniden yapılanma ve çalışan temsilciliği  
<https://www.ser.nl/nl/thema/medezeggenschap/belangrijke-themas/reorganisatie>
- 11. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: işverenin fesih süreci  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/personeel-ontslaan>
- 12. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: transitievergoeding hakkı ve istisnalar  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- 13. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: tutar ve hesap  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- 14. Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: ardışık sözleşmeler ve tavan  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/moet-ik-als-werkgever-ook-een-transitievergoeding-betalen-als-ik-een-tijdelijk-contract-niet-verleng>
- 15. UWV**  
UWV: WW koşulları  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
- 16. UWV**  
UWV: WW başvurusu  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>

# Bir fesih anlaşması aldım

Ayrılma teklifi yalnız ödeme miktarı değildir. Bu dosya, pazarlık veya imza kararından önce metni, bitiş tarihini ve ayrıldıktan sonraki konumunuzu birlikte incelemenize yardım eder.

Hasta, geçici iş göremez durumda veya zaten onay vermiş misiniz? Danışmanınıza hemen bildirin. Ücret ve yardım hakları üzerindeki sonuçlar büyük olabilir.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Teklifi saklayıp zaman ayırın

Her sürümü ve ek e-postayı saklayın. Gerekirse yalnız alındığını teyit edin; içeriğe veya bitişe onay vermeyin. İnceleme süresini ve maliyeti kimin karşıladığını sorun. Önceki taahhütleri de not edin.

- ☐ Sürümler ve teklif tarihi kaydedildi
- ☐ Alındı ile onay ayrı tutuldu

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Uzlaşma anlaşmasını incelemek: ödeme, WW ve koşullar](#) · [Hastalıkta fesih: koruma, istisnalar ve gelir](#)

### 2 Anlaşmayı bütün olarak okuyun

Girişim ve fesih nedeni, bildirim süresi, sona kadar ücret ve çalışmadan muafiyeti kontrol edin. İzin, prim, emeklilik, rekabet yasağı, referans ve genel ibrayı da inceleyin. Her maddeye açık soruları yazın; iyi tutar başka olumsuz koşulları gizleyebilir.

- ☐ Her hüküm için açık sorular yazıldı
- ☐ Hastalık, WW ve ayrılma sonrası sınırlar görüşüldü

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Bildirim süresini hesaplamak: çalışan, işveren ve bitiş](#) · [Fesih sonrası WW: koşullar, başvuru ve işverenle anlaşmalar](#) · [Rekabet ve müşteri ilişkisi yasağı: sürprizsiz iş değişimi](#)

### 3 Bilinçli karar verip sonraki tarihleri izleyin

Son sürümü onaydan önce inceletin. İmzaları tam kopyayı ilgili tarihlerle saklayın. Kurulan anlaşmadan pişmansanız yasal düşünme süresini ve doğru yazılı yanıtı hemen kontrol ettirin. Hesaplama aracı geçerliliği belirlemez.

- ☐ Son sürüm ve toplam düzenleme kontrol edildi
- ☐ Düşünme süresi ve ödeme tarihleri yazıldı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Karşılıklı anlaşmayla sona erme: tekliften ayrılığa süreç](#) · [Geçiş tazminatı: 2026'da hak, hesap ve ödeme](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                                    |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fesih anlaşmasının bütün sürümleri        | <input type="checkbox"/> Bordrolar ve prim düzeni                              |
| <input type="checkbox"/> E-postalar ve teklif süresi               | <input type="checkbox"/> İzin bakiyesi ve masraf anlaşmaları                   |
| <input type="checkbox"/> Sözleşme, toplu sözleşme ve ek anlaşmalar | <input type="checkbox"/> Tıbbi ayrıntı içermeyen hastalık veya işe dönüş özeti |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Daha yüksek ödeme, daha geç yardım

Daha yüksek tutar pazarlığı yapıyorsunuz ama önerilen bitiş tarihi hâlâ erken. Ücret veya yardım alamayacağınız dönemi ayrı görüşün; yalnız toplam tutar gelirin tam tablosunu vermez.

### Bu yolla ilgili sorular

#### Fesih anlaşmasında geçiş tazminatı otomatik ödenir mi?

Karşılıklı anlaşmada ödemeyi metinde kararlaştırırsınız. Yasal geçiş tazminatı pazarlık ölçüsü olabilir; tek taraflı işveren feshindekiyle aynı hak otomatik oluşmaz.

#### İmzadan sonra geri dönebilir miyim?

Genellikle şart ve istisnaları olan yasal düşünme süresi vardır. Başlangıç, uzunluk ve yazılı geri alma biçimini hemen kontrol ettirin; şüphede beklemeyin.

#### WW'ye uygun ifade yeterli mi?

Hayır. UWV gerçek durumu ve bütün şartları değerlendirir. Hastalık, kusur ve ilgili fesih bildirim süresi gibi unsurlar önemli olabilir.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirtin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- UWV**  
UWV: geçici bitiş ve sona erdirmeye anlaşmaları  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
- UWV**  
UWV: fesih nedeni ve varsayımsal bildirim süresi  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
- UWV**  
UWV: bildirim süreleri  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/opzegtermijn>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: geçiş tazminatı başvuru süresi  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: fesih kuralları ve karşılıklı anlaşma  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/nieuwe-regels-ontslagrecht>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: fesih usulleri ve yasaları  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/ontslagprocedures-en-opzegverboden/>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: çalışanın bildirim süresi  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag/ontslag-nemen-opzegtermijn-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: işverenin bildirim süresi  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/iemand-ontslaan-opzegtermijn-werkgever>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalıkta fesih  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ontslag/mag-ik-worden-ontslagen-als-ik-ziek-of-arbeidsongeschiedt-ben>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: izin verilen fesih nedenleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: güncel şartlar ve reform tasarısı  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-concurrentiebeding>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: rekabet ve ilişki hükümleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: acil usul ve askıya alma  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werkgever>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: esas dava  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/uitgebreide-procedure-concurrentiebeding-werkgever>
- UWV**  
UWV: WW koşulları  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
- UWV**  
UWV: WW başvurusu  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: transitievergoeding hakkı ve istisnalar  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: tutar ve hesap  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: ardışık sözleşmeler ve tavan  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/moet-ik-als-werkgever-ook-een-transitievergoeding-betalen-als-ik-een-tijdelijk-contract-niet-verleng>

# Ücretim ödenmedi veya geç ödendi

Hak edildiği düşünülen tutar, bordrodaki tutar ve banka hesabına geleni ayırın. Bu dosya dayanak hazırlamaya, hedefli yazmaya ve uygun sonraki adımı seçmeye yardım eder.

Acil para sorunu, duyurulan ücret kesilmesi veya ödeme güçsüzlüğü varsa hızlı danışma uygundur. Ödeme talebi yasal veya yargısal süreyi otomatik korumaz.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Her ücret dönemini ayrı hesaplayın

Ay veya dört haftalık dönem başına tablo yapın. Ücret, saat, ek ödeme, tatil parası ve gelen ödemeyi ayırın. Çizelge ve banka kanıtını saklayıp eksik bordroyu isteyin. Brütü brütte karşılaştırın; net banka ödemesini brüt haktan doğrudan çıkaramazsınız.

- ☐ Dönem ve eksik kalemler ayrıldı
- ☐ Sözleşme, çizelge ve ödemeler toplandı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Ücretinizi kontrol edin: bordro, kesinti ve eksik ödeme](#) · [Fazla çalışma ücreti veya telafi izni: haklarınız](#) · [Tatil ödeneği hesabı: birikim, ödeme ve ayrılma](#)

### 2 Somut ödeme isteyin

Eksik dönem ve kalemleri yazıp doğrulanabilir ücret hesabı isteyin. Duruma uygun yanıt süresi seçin; gönderme ve alındı kanıtını saklayın. Örnek yazıyı olgularla tamamlayın, kanıtlanmamış tutar ve suçlama aktarmayın.

- ☐ Ödeme talebindeki olgular kontrol edildi
- ☐ Gönderim kanıtı ve takip tarihi yazıldı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Ücret talebi: ödeme mektubu, delil ve dava](#) · [2026 asgari ücretini kontrol: saat, yaş ve kesintiler](#)

### 3 Uygun devam yolunu seçin

Ücret alacağı, hastalık uyuşmazlığı ve ödeme güçsüzlüğü farklı yaklaşım ister. Acilse hızlı yargı yolunu görüşün. Sürekli ödeme sorunu varsa UWV yoluna da bakın. Danışmanla hangi hak, belge ve sürenin önemli olduğunu açıkça belirleyin.

- ☐ Ödememe nedeni incelendi
- ☐ Aciliyet, maliyet ve olası süreç görüşüldü

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Hastalıkta ücret hakkının durması veya ödemenin askısı: fark](#) · [İş hukuku avukat maliyeti: ücret, sigorta ve adli yardım](#) · [İşveren iflası: ücretler, iflas idaresi görevlisi, UWV ve yeni bir iş](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                                      |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sözleşme, toplu sözleşme ve ücret anlaşması | <input type="checkbox"/> Saat kaydı ve çizelgeler    |
| <input type="checkbox"/> Tartışmalı dönem bordroları                 | <input type="checkbox"/> Önceki ödeme talepleri      |
| <input type="checkbox"/> Tarihli banka ödemeleri                     | <input type="checkbox"/> İşverenin yazılı açıklaması |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Bordro ödeme değildir

Bordro tam maaş gösterirken yalnız bir kısmı yatırılmış. Bordroyu gerçek banka girişleriyle karşılaştırın. Eksik tutarı ve kısmi ödemenin nedenini sorun.

### Bu yolla ilgili sorular

#### Hemen işi bırakmalı mıyım?

Çalışmayı reddetmek yeni risk doğurabilir. Önce uygun tedbirleri değerlendirtin; anlaşma ve hazır bulunmanızı dikkatle kaydetmeyi sürdürün.

#### İşveren iflas riski taşıyorsa ne yaparım?

UWV'deki ödeme güçsüzlüğü yolunu araştırın. Şart, dönem ve üst sınırlar normal ücret alacağından farklıdır; ücret ve sözleşme belgelerini zamanında saklayın.

#### Faiz ve yasal artış isteyebilir miyim?

Geç ücrette söz konusu olabilir. Dayanak, hesap ve olası indirim ayrı incelenmelidir. Kontrol etmeden garantili tutar olarak eklemeyin.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: ücret ödemesi ve yasal artış  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-betaalt-mijn-werkgever-mijn-loon>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: bordro ve yasal çalışma koşulları  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/waaraan-moet-mijn-werkgever-zich-houden-bij-een-arbeidsovereenkomst>
- UWV**  
UWV: İşverenin kalıcı ödeme sorunları  
<https://www.uwv.nl/nl/betalingsonmacht/betalingsproblemen-werkgever>
- UWV**  
UWV: ödeme yapamama nedeniyle sosyal yardımlara başvurmak  
<https://www.uwv.nl/nl/betalingsonmacht/uitkering-betalingsonmacht-aanvragen>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret talepleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/loonvordering>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: 2026 yasal asgari ücretleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/minimumloon/bedragen-minimumloon/bedragen-minimumloon-2026>
- Officiële bekendmakingen**  
Resmî yayın: 1 Temmuz 2026 asgarisi  
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2026-16505.html>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: yetişkin ve genç yasal asgari  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/wettelijk-minimumloon-en-minimumjeugdloon/>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: çalışma süreleri ve fazla çalışma  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/personeel/arbeidsvoorwaarden/werktijden/>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: tatil ödeneği tutarı  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-hoog-is-mijn-vakantiegeld>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: cao ve bireysel koşullar  
<https://www.rijksoverheid.nl/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-cao>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret tedbirinin yasal dayanakları,  
ECLI:NL:RBROT:2025:15411  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2025%3A15411>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: fesih teklifini reddetmek ve ücret,  
ECLI:NL:RBROT:2023:3264  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2023%3A3264>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret tedbiri bildirim, ECLI:NL:RBROT:2024:2492  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2024%3A2492>
- Nederlandse orde van advocaten (NOvA)**  
NOvA: ilk görüşme ve ücret anlaşması  
<https://zoekeenadvocaat.advocatenorde.nl/eerste-gesprek-met-een-advocaat>
- Raad voor Rechtsbijstand**  
Raad voor Rechtsbijstand: kişisel katkı ve mali değerlendirme  
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/eigen-bijdrage/>
- Raad voor Rechtsbijstand**  
Raad voor Rechtsbijstand: 2026 referans yılı değişimi  
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/peiljaarverlegging/toelichting-verzoek-peiljaarverlegging/>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: fesih usulü ve temsil  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- UWV**  
UWV: ücret garantisinin ödenmesi ve sınırlandırılması  
<https://www.uwv.nl/nl/betalingsonmacht/uitkering-betalingsonmacht-aanvragen/uitbetaling-uitkering>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: işverenin mali sorunları olması durumunda gelir  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/hoe-krijg-ik-inkomen-als-mijn-werkgever-financiele-problemen-heeft>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: geçiş telifisi ve istisnalar  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/personeel/ontslaan/transitievergoeding/>

# Hastayım ve işe dönüş sürecindeyim

Hastalıkta ücret, tıbbi rehberlik ve çalışma anlaşmaları birlikte yürür. Bu dosyayla görevleri ve anlaşmaları net tutup fikir ayrılığını zamanında doğru yolla görüşün.

Tıbbi bilgiyi uygun yoldan işyeri hekimiyle paylaşın. İşverene göstereceğiniz çalışma defterine tanı, ilaç veya tedavi bilgisi yazmayın.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Başlangıç durumunu kaydedin

Geçerli devamsızlık usulüne göre hastalık bildirin ve ilk hastalık gününü yazın. Ulaşılabilirlik ve işyeri hekimi teması anlaşmalarını saklayın. İşverenin organizasyon için bilmesi gerekenlerle hekimin tıbbi değerlendirmesini ayırın.

- ☐ İlk hastalık günü ve bildirim yolu yazıldı
- ☐ İşyeri hekimi veya iş sağlığı birimiyle temas kuruldu

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [İşte hastalık: ücret, mahremiyet, işyeri hekimi ve sözleşme](#) · [İşyeri hekimine giderken: hazırlık, mahremiyet ve tavsiye](#)

### 2 Öneriyi çalışma anlaşmasına çevirin

Öneriye göre görev, saat, kademeli artış ve değerlendirmeyi görüşün. Kimin ne yaptığını ve sonraki görüşmeyi yazın. Öneri belirsizse açıklama isteyin; yüklenme hakkındaki kişisel görüşünüz uzman değerlendirmesinin yerine geçmez.

- ☐ Somut görev ve değerlendirme tarihi yazıldı
- ☐ Tıbbi ayrıntısız anlaşma yazılı doğrulandı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Hastalıkta işe dönüş: plan, uygun iş ve tıkanan süreç](#) · [İşyeri hekiminden ikinci görüş: ne zaman ve nasıl?](#) · [UWV uzman görüşü: soru, kanıt ve sonraki adım](#)

### 3 Tıkanmayı ve devamı görüşün

Görüş ayrılığında açıklama, ikinci görüş veya UWV uzman değerlendirmesinden hangisinin uygun olduğunu inceleyin. Amaçları farklıdır. Ücret tedbiri, biten sözleşme veya ayrılma teklifinde sonuç ve gereken yanıtı hemen kontrol edin.

- ☐ Uyuşmazlık sorusu açık kuruldu
- ☐ Ücret, sözleşme sonu ve sonraki adım kontrol edildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Hastalıkta ücret hakkının durması veya ödemenin askısı: fark](#) · [Hastayken işten ayrılma: sözleşme sonu, Ziektewet ve dosyanız](#) · [Hastalıkta fesih: koruma, istisnalar ve gelir](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                              |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hastalık bildirim usulü ve sözleşme | <input type="checkbox"/> Çizelge ve kademeli artış anlaşması      |
| <input type="checkbox"/> İşe dönüş önerileri                 | <input type="checkbox"/> Ücret tedbiri yazıları                   |
| <input type="checkbox"/> Eylem planı ve değerlendirmeler     | <input type="checkbox"/> Sözleşme bitişi ve rehberlerin iletişimi |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Anlaşma farklı anlaşılmış

İki kısa gün kararlaştırıldığını düşünürken yönetici dört gün bekliyor. Görüşülen çizelgeyi yazılı doğrulayıp hekim önerisiyle uyumunu isteyin. Tıbbi ayrıntı göndermeden farkı somutlaştırın.

### Bu yolla ilgili sorular

#### İkinci görüş ve uzman değerlendirmesi aynı mı?

Hayır. İkinci görüş işyeri hekiminin önerisini inceler; UWV belirli işe dönüş sorularına uzman görüşü verebilir. Somut uyuşmazlığa göre seçin.

#### İşe dönüş önerisini reddedebilir miyim?

Gelişigüzel ret sonuç doğurabilir. İtirazı somut anlatın, gerekirse tıbbi veya hukuki danışın ve uygun anlaşma arayışına katılmayı sürdürün.

#### Süreli sözleşmem biterse ne olur?

Sözleşmenin bitmesi hastalıktan ayrı sorudur. Hangi bildirim, belge ve olası Ziektewet yolunun gerektiğini zamanında kontrol ettirin.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirtin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

1. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalıkta ücret oranları  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/hoeveel-loon-krijg-ik-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
2. **UWV**  
UWV: problem analizi  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/loondoorbetaling/probleemanalyse>
3. **UWV**  
UWV: uzman görüşü başvurusu  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/deskundigenoordeel>
4. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalık ve belirli süreli sözleşme  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
5. **UWV**  
UWV: işe dönüş raporunu değerlendirmek  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/beoordeling-re-integratieverslag>
6. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: işyeri hekiminin yasal rolü ve mahremiyet  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/bedrijfsarts/wat-zegt-de-wet>
7. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: arbodienst temel sözleşmesi  
<https://www.arboportaal.nl/documenten/vraag-en-antwoord/basiscontract/wat-is-het-basiscontract>
8. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: ikinci görüş veya UWV uzman görüşü  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/verschil-second-opinion-en-deskundigenoordeel>
9. **UWV**  
UWV: eylem planı ve değerlendirmeler  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/loondoorbetaling/plan-van-aanpak>
10. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: ikinci görüş istemek  
<https://www.arboportaal.nl/documenten/vraag-en-antwoord/second-opinion/hoe-vraag-ik-een-second-opinion-aan>
11. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: işyeri hekimi ikinci görüşü  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/bedrijfsarts/second-opinion>
12. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: işyeri hekimi ikinci görüş bilgi notu  
<https://www.arboportaal.nl/documenten/2018/01/17/factsheet-second-opinion>
13. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalık veya işe dönüşte anlaşmazlık  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werken-met-arbeidsbeperking/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-als-mijn-werkgever-en-ik-het-niet-eens-zijn-over-mijn-ziekte-of-re-integratie>
14. **UWV**  
UWV: çalışan hastayken işten ayrılıyor  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-uit-dienst>
15. **UWV**  
UWV: hastalanma ve olası Ziektewet  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-wat-nu>
16. **UWV**  
UWV: işe dönüş raporu  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/verslag>
17. **Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret tedbirinin yasal dayanakları, ECLI:NL:RBROT:2025:15411  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2025%3A15411>
18. **Rechtspraak**  
Rechtspraak: fesih teklifini reddetmek ve ücret, ECLI:NL:RBROT:2023:3264  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2023%3A3264>
19. **Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret tedbiri bildirimi, ECLI:NL:RBROT:2024:2492  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2024%3A2492>
20. **Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret talepleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/loonvordering>
21. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalıkta fesih  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ontslag/mag-ik-worden-ontslagen-als-ik-ziek-of-arbeidsongeschikt-ben>
22. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: izin verilen fesih nedenleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
23. **Rechtspraak**  
Rechtspraak: çalışan için fesih işlemleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
24. **UWV**  
UWV: fesih sonrası WW  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>

# Süreli sözleşmem bitiyor

Yalnız son bitişten değil bütün sözleşme geçmişinden başlayın. Sonra yenileme bildirimini, tazminatları, son hesaplaşmayı ve sonraki geliri inceleyin. Bu yol soruları ayrı tutmaya yardım eder.

Bildirim eksikliği otomatik uzama değildir. Aanzegvergoeding ve geçiş tazminatının farklı kısa yargı süreleri vardır; ayrı kaydettirin.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Sözleşme gerçekten bitiyor mu kontrol edin

Ardışık sözleşmelerin başlangıç, bitiş ve aralarını sıralayın. Ajans işini ve aynı işte işveren değişimini ekleyin. Geçici başlığını belirleyici saymadan toplu sözleşme ve istisnaları inceleyin.

- ☐ Tam sözleşme zinciri hazırlandı
- ☐ Toplu sözleşme ve ardışık işverenler dahil edildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Belirli süreli sözleşme: bitiş, yenileme ve erken fesih](#) · [Sözleşme zinciri: geçici iş ne zaman kalıcı olur?](#)

### 2 Bildirim ve tutarları inceleyin

Yenileme veya bitiş hakkındaki yazılı bildirim alınma tarihiyle saklayın; sözleşmedeki önceki açıklamayı okuyun. Bildirim yükümlülüğü tazminatı olan aanzegvergoeding ile geçiş tazminatını ayrı kontrol edin. İşverenden istemek, mahkemeye zamanında başvurmakla aynı değildir.

- ☐ Bildirim ve tarihi kontrol edildi
- ☐ İki tazminat ve yargı süreleri ayrıldı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Aanzegvergoeding: geç veya eksik yenileme bildirimi](#) · [Geçiş tazminatı: 2026'da hak, hesap ve ödeme](#)

### 3 Bitiş sonrası geçişi düzenleyin

Son hesapta ücret, izin ve tatil parasını kontrol edin. Bitişten önce uygun WW veya hastayken işten ayrılma yolunu inceleyin. İşveren onayıyla devam ediyorsanız koşulları belgeleyip hangi şartlarla çalışmayı sürdürdüğünüzü yazılı doğrulatin.

- ☐ Son hesap ve yardım yolu hazırlandı
- ☐ Devam veya uzama yazılı netleştirildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Hastayken işten ayrılma: sözleşme sonu, Ziektewet ve dosyanız](#) · [Fesih sonrası WW: koşullar, başvuru ve işverenle anlaşmalar](#) · [Yıllık izin: birikim, kullanım, süreler ve ödeme](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                                   |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bütün sözleşme ve uzatmalar              | <input type="checkbox"/> Yazılı yenileme veya bitiş bildirimi |
| <input type="checkbox"/> Ara dönemler özeti                       | <input type="checkbox"/> Bordrolar ve izin bakiyesi           |
| <input type="checkbox"/> Toplu sözleşme ve eski işveren bilgileri | <input type="checkbox"/> Son hesaplama ve devam anlaşmaları   |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Üç yıl bütün soruyu çözmez

Yeni süreli sözleşmede yalnız mevcut işvereni sayıyorsunuz. Aynı görevde önceki ajans işi önemli olabilir. O sözleşme ve aradaki dönemleri kontrole ekleyin.

### Bu yolla ilgili sorular

#### Bitiş tarihinde kendim istifa etmeli miyim?

Geçerli süreli sözleşme genellikle kendiliğinden sona erer. Önce süresiz sözleşme veya devam bulunup bulunmadığını kontrol edin; gereksiz istifa konumunuzu zorlaştırabilir.

#### Her zaman bir aylık bildirim tazminatı alır mıyım?

Hayır. Yükümlülük, zamanında bildirim ve gecikme ölçüsü kontrol edilmelidir. Sözleşmedeki önceki yazılı açıklama da ilgili olabilir.

#### Bitiş tarihinde hastaysam ne olur?

Hastalık geçerli süreli sözleşmeyi otomatik uzatmaz. Hastayken sözleşmenin bittiğine ilişkin bildirim ve olası Ziektewet yardımı belgelerini kontrol edin.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: belirli ve belirsiz sözleşmeler  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsomstandigheden/wat-is-het-verschil-tussen-een-tijdelijk-contract-en-een-vast-contract>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: geçici iş ne zaman belirsiz olur  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/hervormingen-arbeidsmarkt/passende-contractvorm/vraag-en-antwoord/arbeidsvereenkomst-en-cao/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>
- UWV**  
UWV: geçici bitiş ve sona erdirmeye anlaşmaları  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: geçiş tazminatı başvuru süresi  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalık ve belirli süreli sözleşme  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsvereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: ön yenileme bildirimi ve tazminat  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werktijden/vraag-en-antwoord/arbeidsvereenkomst-en-cao/wat-is-een-aanzegtermijn>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: geçici çalışanlara ön bildirim  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/aanzegtermijn-voor-tijdelijke-werknemers/>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: iş sözleşmesi yapmak  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/arbeidscontract-afsluiten/>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: transitievergoeding hakkı ve istisnalar  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: tutar ve hesap  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: ardışık sözleşmeler ve tavan  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/moet-ik-als-werkgever-ook-een-transitievergoeding-betalen-als-ik-een-tijdelijk-contract-niet-verleng>
- UWV**  
UWV: çalışan hastayken işten ayrılıyor  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-uit-dienst>
- UWV**  
UWV: hastalanma ve olası Ziektewet  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/ziek-wat-nu>
- UWV**  
UWV: işe dönüş raporu  
<https://www.uwv.nl/nl/ziek/re-integratie/verslag>
- UWV**  
UWV: WW koşulları  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
- UWV**  
UWV: WW başvurusu  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>
- UWV**  
UWV: fesih nedeni ve varsayımsal bildirim süresi  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: izin kullanma ve süreler  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-kan-ik-mijn-vakantiedagen-opnemen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalıkta izin ücreti  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/volledig-loon-bij-opnemen-vakantiedagen-tijdens-ziekte>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: çalışanların yasal izni  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/vakantierecht/>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: izin bilgi görevi, ECLI:NL:RBROT:2026:6220  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2026%3A6220>

# Çatışma veya istenmeyen davranış var

Uyarı, çalışma anlaşmazlığı ve taciz bildirimi aynı değildir. Olanları, ihtiyacınızı ve uygun yolu düzenleyin. Bu dosya olgusal ve dikkatli hazırlık sağlar.

Doğrudan tehlikede güvenlik önce gelir. Fesih tehdidi, hastalık veya ayrımcılık ek yollar ve kısa süreler doğurabilir. İç şikâyet hukuki işlemin yerine geçmez.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Olayı ve talebinizi açıklayın

Somut olayları tarih, kişiler ve mevcut belgelerle yazın. Gördüğünüzü başkasından duyduğunuzdan ayırın. İstenen sonucu belirtin: güvenli işyeri, uyarının düzeltilmesi, iyi anlaşma veya bildirimin araştırılması.

- ☐ Olgular ve kendi gözlemlerim ayrıldı
- ☐ Hedef ve ilgili kişi seçildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [İş uyuşmazlığını çözmek: kayıtlar, görüşme ve hukuki yollar](#) · [İşte zorbalık, taciz ve ayrımcılık: ne yapabilirsiniz?](#) · [İşte ayrımcılık: delil, şikâyet ve sonraki adımlar](#) · [İşte mahremiyet: kontrol, kameralar ve personel verileri](#)

### 2 Görüşme veya resmî yanıt seçin

Şikâyet politikasını ve yönetici, insan kaynakları, güven kişisi veya işyeri konseyinin rolünü inceleyin. Uyarı veya gelişim planındaki tartışmalı olgulara özel yanıt verin. Güven kişisi destekler, fakat otomatik hukuk temsilciniz değildir.

- ☐ Uygun iç yol araştırıldı
- ☐ Görüşme veya yazılı yanıt hazırlandı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Yetersiz performans nedeniyle fesih: iyileştirme ve yanıt](#) · [İş uyuşmazlığında arabuluculuk: hazırlık, anlaşmalar ve sonuçlar](#)

### 3 Anlaşma ve sınırları kaydedin

Anlaşmayı değerlendirme tarihiyle olgusal doğrulayın. Sorun sürerse arabuluculuk veya hukuk desteğini görüşün. Hastalık bildirimi ve tıbbi değerlendirmeyi çatışma içeriğinden ayırın; iş sağlığını etkiliyorsa işyeri hekimiyle konuşun.

- ☐ Anlaşma ve değerlendirme yazıldı
- ☐ Çözüm gelmezse destek ve üst başvuru yolu seçildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [İşte hastalık: ücret, mahremiyet, işyeri hekimi ve sözleşme](#) · [İş hukuku avukat maliyeti: ücret, sigorta ve adli yardım](#) · [İhbarcı: usulsüzlüğü bildirmek ve misillemeden korunmak](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                              |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Uyarı veya davet                    | <input type="checkbox"/> E-postalar ve kendi olgusal notlarınız |
| <input type="checkbox"/> Görev tanımı ve çalışma anlaşmaları | <input type="checkbox"/> Görüşme kayıtları ve yanıtlar          |
| <input type="checkbox"/> Şikâyet usulü ve davranış kuralları | <input type="checkbox"/> Güven kişisi veya danışman iletişimi   |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Uyarıdaki iddia size uymuyor

Uyarı görev reddettiğinizi söylüyor. Oysa çalışan talimatlar hakkında açıklama istediniz. O yazışmayla yanıt verip cevabınızın personel dosyasına eklenmesini isteyin.

### Bu yolla ilgili sorular

#### Arbuluculuk her zaman en iyi ilk adım mı?

Soruna ve güvenliğe bağlıdır. Gönüllü görüşme alanı ister; araştırma, şikâyet veya hukuki danışmanın her zaman yerine geçmez.

#### Bütün şirket belgelerini delil olarak alabilir miyim?

Hayır. Yalnız hukuken eriştiğiniz ilgili belgeleri saklayın. Başkalarının verilerini ve ticari gizliliği koruyun; delil sorunlarını danışmanla görüşün.

#### Çatışma yüzünden hastalanırsam?

Hastalık usulünü izleyip çalışma kapasitesini işyeri hekimiyle konuşun. Çatışma otomatik hastalık değildir, ama sağlık şikâyeti ayrı değerlendirilmelidir.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirtin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: izin verilen fesih nedenleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/betere-ontslagbescherming-payrollmedewerkers/vraag-en-antwoord/ontslag/wanneer-mag-ik-worden-ontslagen>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: fesih usulü ve temsil  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: ikinci görüş ve UWV uzman görüşü farkı  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/verschil-second-opinion-en-deskundigenoordeel>
- Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: psikososyal iş yükü  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/psychosociale-arbeidsbelasting>
- Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: güven danışmanının rolü  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/vertrouwenspersoon>
- Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: işte zorbalık  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/psychosociale-arbeidsbelasting/pesten-op-het-werk>
- mensenrechten.nl**  
College voor de Rechten van de Mens: işlem ve yetki  
<https://www.mensenrechten.nl/mensenrechten-voor-jou/wat-doet-het-college/veel-gestelde-vragen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: işverenin fesih süreci  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/personeel-ontslaan>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: arabuluculuk ve süreç anlaşmaları  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/mediation/mediation-conflict-naast-rechtspraak>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: arabuluculuğa genel bakış  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/mediation>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: işyeri arabuluculuğunda gizlilik, ECLI:NL:GHARL:2022:10964  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3AGHARL%3A2022%3A10964>
- Raad voor Rechtsbijstand**  
Raad voor Rechtsbijstand: kişisel katkı ve mali değerlendirme  
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/eigen-bijdrage/>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalıkta ücret oranları  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/hoeveel-loon-krijg-ik-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
- UWV**  
UWV: problem analizi ve tıbbi bilgi  
<https://www.uwv.nl/ziek/loondoorbetaling/probleemanalyse>
- UWV**  
UWV: işe dönüş uzman görüşü  
<https://www.uwv.nl/ziek/re-integratie/deskundigenoordeel>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: belirli sözleşme ve hastalık  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
- UWV**  
UWV: işe dönüş raporu ve ücret yaptırımı  
<https://www.uwv.nl/ziek/re-integratie/beoordeling-re-integratieverslag>
- Nederlandse orde van advocaten (NOvA)**  
NOvA: ilk görüşme ve ücret anlaşması  
<https://zoekeadvocaat.advocatenorde.nl/eerste-gesprek-met-een-advocaat>
- Raad voor Rechtsbijstand**  
Raad voor Rechtsbijstand: 2026 referans yılı değişimi  
<https://www.rechtsbijstand.nl/mediation-rechtsbijstand/hoeveel-betalen/peiljaarverlegging/toelichting-verzoek-peiljaarverlegging/>
- mensenrechten.nl**  
College voor de Rechten van de Mens: çalışma ve eşitlik  
<https://www.mensenrechten.nl/themas/arbeid>
- mensenrechten.nl**  
College voor de Rechten van de Mens: şikâyet ve görüş  
<https://www.mensenrechten.nl/mensenrechten-voor-jou/discriminatie-en-gelijke-behandeling/discriminatieklachten-en-verzoek>
- Wettenbank · Overheid.nl**  
Genel Eşit Muamele Kanunu: çerçeve ve ispat yükü  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0006502/2026-01-01/0/Hoofdstuk1/Paragraaf5/Artikel9>
- Autoriteit Persoonsgegevens**  
Autoriteit Persoonsgegevens: gizli kontrol şartları  
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/themas/werk-en-uitkering/controle-van-werknemers/voorwaarden-voor-heimelijke-controle-werknemers>
- Autoriteit Persoonsgegevens**  
Autoriteit Persoonsgegevens: konsey ve takip sistemleri  
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/themas/werk-en-uitkering/ondernemingsraad/de-or-en-personeelsvolgsystemen>
- Autoriteit Persoonsgegevens**  
Autoriteit Persoonsgegevens: evden çalışma ve kontrol  
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/corona/veilig-thuiswerken-tijdens-corona>
- Autoriteit Persoonsgegevens**  
Autoriteit Persoonsgegevens: erişim hakkı ve yanıt süresi  
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/recht-op-inzage>
- huisvoorklokkenluiders.nl**  
Huis voor Klokkenluiders: ölçütler ve gizli danışma  
<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/ik-vermoed-een-misstand>

28. [wetbeschermingklokkenluiders.nl](https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl)  
İhbarcı koruma yasası: güvenceler ve destek  
<https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl/home/de-wet-op-hoofdlijnen/bescherming-klokkenluiders>

29. [wetbeschermingklokkenluiders.nl](https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl)  
İhbarcı koruma yasası: bildirim ve süreler  
<https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl/home/ik-ben-werkgever/wat-zijn-mijn-wettelijke-verplichtingen>

30. [huisvoorklokkenluiders.nl](https://www.huisvoorklokkenluiders.nl)  
Huis voor Klokkenluiders: yetki ve araştırma  
<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/onderzoek-door-het-huis>

# Yeni iş sözleşmesi alıyorum

Yeni sözleşme hem gelecek işi hem ayrılma sonrası sınırları ilgilendirir. Yalnız maaşa bakmadan teklif, toplu sözleşme ve ekleri karşılaştırın. Bu dosya sorularınızı ve ilk çalışma döneminizi düzenler.

Sözlü vaat ve imzalı sözleşme farklı olabilir. Önemli anlaşmayı onaydan önce yazılı doğrulatin; belirsiz veya sınırlayıcı hükümleri ayrı inceletin.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Temel anlaşmaları kontrol edin

İşveren, görev, saat, yer, başlangıç, süre ve ücreti teklifle karşılaştırın. Toplu sözleşme, emeklilik ve personel kurallarını, bütün ekleri alıp almadığınızı sorun. Değişken saatte çizelge ve ücret güvencesini yazın.

- ☐ Teklif, sözleşme ve ekler karşılaştırıldı
- ☐ İşveren, toplu sözleşme, ücret ve saat doğrulandı

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [İş sözleşmesini imzalamadan kontrol edin](#) · [Hangi cao geçerli? Kapsam, ücret ve farklılıklar](#) · [İşvereniniz aracılığıyla emeklilik: tahakkuk, prim ve yeni kurallar](#) · [Evden çalışma: talep, güvenli işyeri ve açık hibrit anlaşmalar](#)

### 2 Sınır ve istisnaları okuyun

Deneme, süre dolmadan fesih, rekabet veya müşteri hükmü ve eğitim masraflarını inceleyin. Çalışırken ve sonrasında sürebilecek yükümlülöklere bakın. Kapsam ve şartı hedefli sorun; standart sözleşme adı sizin sonuçlarınızı açıklamaz.

- ☐ Hüküm ve ayrılma sonrası sonuç görüşüldü
- ☐ Belirsizlik yazılı değiştirildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Deneme süresi: geçerlilik, süre ve ilk haftalarda fesih](#) · [Rekabet ve müşteri ilişkisi yasağı: sürprizsiz iş değişimi](#) · [Eğitim giderleri: bir kursun ücretini ne zaman geri ödemeniz gerekir?](#) · [Yan iş hükmü: mevcut işiniz yanında ikinci iş veya kendi işletmeniz](#) · [Müşteri ilişkileri yasağı: bağlantılar ve yeni işe geçiş](#)

### 3 Nihai anlaşmaları saklayın

İmzalı sürüm, ek ve doğrulanmış vaatleri kendi güvenli yerinize kaydedin. İlk ücret döneminde saat, ücret ve ekleri kontrol edin. Aynı işi önce geçici veya ajans yoluyla yaptıysanız sözleşme zincirini de inceleyin.

- ☐ Son sürüm ve vaatler saklandı
- ☐ İlk bordro ve sözleşme geçmişi incelendi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Çağrılı çalışan hakları: çizelge, ücret ve güvence](#) · [Sözleşme zinciri: geçici iş ne zaman kalıcı olur?](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                          |                                                                  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> İlan ve yazılı teklif           | <input type="checkbox"/> Personel el kitabı ve emeklilik bilgisi |
| <input type="checkbox"/> Taslak sözleşme ve bütün ekleri | <input type="checkbox"/> Aynı işin önceki sözleşmeleri           |
| <input type="checkbox"/> Uygulanabilir toplu sözleşme    | <input type="checkbox"/> Ücret ve eğitim hakkında yazılı vaatler |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Teklif ile ek farklı

Görüşmede hibrit çalışma sözü verilirken ek yalnız ofis diyor. Sözlü vaade dayanarak karar vermeden hangisinin geçeceğini sorup somut yazdırın.

### Bu yolla ilgili sorular

#### İş sözleşmesi her zaman yazılı mı olmalı?

Başka biçimde de oluşabilir; fakat işveren önemli bilgiyi yazılı vermelidir. Bazı hükümler ek şart ister. Yazılı teyit delil sorunlarını önler.

#### Her rekabet yasağı geçerli mi?

Hayır. Sözleşme türü, ifade ve durum önemlidir. Kabul etmeden veya görmezden gelmeden geçerliliği ve uygulamalı sonuçları inceletin.

#### Sözlü anlaşma metinde yoksa?

Onaydan önce ekleme veya teyit isteyip cevabı saklayın. Tek sözün farklı bütün sözleşme metnini otomatik geçersiz kıldığını düşünmeyin.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirtin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: iş sözleşmesi yapmak  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/arbeidscontract-afsluiten/>
- Rijksoverheid**  
Hollanda hükümeti: toplu iş sözleşmeleri ve çalışma koşulları  
<https://www.rijksoverheid.nl/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-cao>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: çalışanın bildirim süresi  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag/ontslag-nemen-opzegtermijn-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: cao'ya uymayan işveren  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/minimumloon/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-kan-ik-doen-als-mijn-werkgever-de-cao-niet-nakomt>
- Sociaal-Economische Raad (SER)**  
SER: toplu iş sözleşmesi  
<https://www.ser.nl/nl/ser/over-ser/FAQ/definitie-cao>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: deneme kuralları ve fesih  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/regels-bij-proeftijd>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: azami deneme süresi  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/migratie-en-reizen/discriminatie-en-racisme/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/hoelang-duurt-een-proeftijd>
- UWV**  
UWV: deneme feshinden sonra WW  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: çalışan fesih başvuruları  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: mevcut şartlar ve reform planları  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-concurrentiebeding>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: rekabet ve müşteri ilişkileri hükümleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: acil usul ve askıya alma  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werkgever>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: esas dava  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/uitgebreide-procedure-concurrentiebeding-werkgever>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: gerekli eğitim, ECLI:NL:RBOBR:2026:857  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI:NL:RANL:3ARBOBR:3A2026:3A857>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: eğitimin sınıflandırılması ve giderler, ECLI:NL:RBOVE:2023:336  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI:NL:RANL:3ARBOVE:3A2023:3A336>
- Officiële bekendmakingen**  
Temsilciler Meclisi: zorunlu eğitim ve ücretsiz sağlama  
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/h-tk-20212022-71-24.html>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: çağrılı çalışan sözleşmeleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/welke-contracten-zijn-er-voor-oproepkrachten>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: ücret ödemesi ve yasal artış  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/ontslag/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-betaalt-mijn-werkgever-mijn-loon>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: Hollanda emeklilik sisteminin yapısı  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/opbouw-pensioenstelsel>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: emeklilik sonrasında emeklilik hakları  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/waar-heb-ik-recht-op-als-ik-met-pensioen-ga>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: yeni emeklilik sistemine geçiş  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/overgang-naar-nieuwe-pensioenstelsel>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: geride kalanların emekli maaşındaki değişiklikler  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/wat-verandert-er-in-het-nabestaandenpensioen-door-de-nieuwe-pensioenregels>
- mijnpensioenoverzicht.nl**  
Emekliliğime genel bakış: yeni emeklilik kuralları hakkında bilgi  
<https://www.mijnpensioenoverzicht.nl/nl/mijn-overzicht/nieuwe-regels>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: yer değişikliği şartları ve süreleri  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-mag-ik-werken-vanuit-huis>
- Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: evden çalışmada hukuk ve görevler  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/inrichting-werkvloer/fit-en-vitaal-thuiswerken/wat-staat-er-in-de-wet-over-thuiswerken>

26. **Autoriteit Persoonsgegevens**  
Autoriteit Persoonsgegevens: güvenli ev çalışması ve kontrol  
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/corona/veilig-thuiswerken-tijdens-corona>
27. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: evde çalışma koşulları  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsomstandigheden/arbeidsomstandigheden-thuiswerken>
28. **Officiële bekendmakingen**  
Yasal metin: yan çalışma hakkında 7:653a maddesinin kabulü  
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2022-277.html>
29. **Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: iş yanında işletme kurmak  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/bedrijf-starten/startsituaties/parttime-ondernemen-bedrijf-starten-naast-een-vaste-baan/>
30. **Arboportaal · Ministerie van SZW**  
Arboportaal: çalışma ve dinlenme süreleri  
<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowed-en-regelgeving/werk-en-rusttijden-arbeidstijdenwet>
31. **Rechtspraak**  
Rechtspraak: çalışanlar için acil yargılama  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werknemer>
32. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: geçici iş ne zaman belirsiz olur  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/hervormingen-arbeidsmarkt/passende-contractvorm/vraag-en-antwoord/arbeidsvereenkomst-en-cao/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>

# İşimden kendim ayrılmak istiyorum

Başka iş, çatışma veya özel değişim ayrılma nedeni olabilir. Önce nasıl ve ne zaman istifa edebileceğinizi, gelir, hükümler ve son hesap üzerindeki sonuçları inceleyin.

İstifa WW'yi ve hastalıkta başka hakları etkileyebilir. Konumunuzu inceletmeden yalnız işveren baskısından kaçmak için ayrılmayın.

## Üç adımda yolunuz

### 1 Nedeni ve mali imkânı inceleyin

Gerçekten istifa mı yoksa sorun çözmek mi istediğinizi düşünün. Yeni işin kesinliğini ve kalan belirsizliği kontrol edin. Hastalık, çatışma veya ayrılma baskısında önce ücret ve yardım etkisini görün.

- ☐ Yeni iş ve gelir boşluğunu karşılama kontrol edildi
- ☐ Hastalık, baskı veya çatışma önceden görüldü

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [İstifa etmek: bildirim, bitiş tarihi ve gelir riskleri](#) · [Fesih sonrası WW: koşullar, başvuru ve işverenle anlaşmalar](#)

### 2 Uygulanabilir bitiş tarihi belirleyin

Sözleşme ve toplu sözleşmede bildirim süresi ve fesih zamanını okuyun. Süreli sözleşmede erken fesih iznini kontrol edin. Başka yerde başlangıç veya görev sözü vermeden rekabet, müşteri ve eğitim masrafı hükümlerini de inceleyin.

- ☐ Fesih imkânı ve bitiş kontrol edildi
- ☐ Geçiş sınırlamaları değerlendirildi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Belirli süreli sözleşme: bitiş, yenileme ve erken fesih](#) · [Bildirim süresini hesaplamak: çalışan, işveren ve bitiş](#) · [Rekabet ve müşteri ilişkisi yasağı: sürprizsiz iş değişimi](#) · [Müşteri ilişkileri yasağı: bağlantılar ve yeni işe geçiş](#)

### 3 Dikkatle tamamlayın

Geçerli istifa ve alınmayı açık kaydedip son iş gününü teyit ettirin. Devir, eşya, izin ve son hesabı anlaşın. Erişim bitmeden bordro ve ilgili belgeyi saklayın. Nihai ödemeyi anlaşmalarla karşılaştırın.

- ☐ Bitiş ve devir doğrulandı
- ☐ İzin, eşya ve son hesap düzenlendi

Konuyu ayrıntılı inceleyin: [Yıllık izin: birikim, kullanım, süreler ve ödeme](#) · [Tatil ödeneği hesabı: birikim, ödeme ve ayrılma](#) · [Eğitim giderleri: bir kursun ücretini ne zaman geri ödemeniz gerekir?](#) · [İşvereniniz aracılığıyla emeklilik: tahakkuk, prim ve yeni kurallar](#)

## Çalışma defterim

Hazırladıklarınızı basılı kutularda işaretleyin; soru ve anlaşmaları ayrılan alana yazın. Bağlantılardan ayrıntılı yazılara ve çevrimiçi çalışma kitaplarına ulaşabilirsiniz. Bu PDF dosyasında dijital olarak doldurulabilen alanlar yoktur.

### Bu belgeleri hazırlayın

- |                                                                       |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sözleşme ve toplu sözleşme                   | <input type="checkbox"/> İzin günleri ve tatil parası özeti |
| <input type="checkbox"/> Varsa yeni iş sözleşmesi                     | <input type="checkbox"/> Bordrolar ve prim anlaşmaları      |
| <input type="checkbox"/> Rekabet, müşteri ve eğitim masrafı hükümleri | <input type="checkbox"/> Bitiş tarihi ve devir teyidi       |

### Sorularım ve anlaşmalarım

Hangi bilgiler eksik? Kiminle, ne zaman görüşeceksiniz? Buraya tıbbi ayrıntı veya başkalarının verilerini yazmayın.

---

---

---

---

---

Uygulamadan örnek

#### Yeni iş çok erken başlıyor

Yeni işveren gelecek ay başı bekliyor; mevcut sözleşmenin fesih imkânı farklı. Önce mümkün geçişi görüşüp farklı anlaşmayı yazılı kaydedin.

### Bu yolla ilgili sorular

#### Fesih hükmü olmadan süreli sözleşmeden çıkabilir miyim?

Doğrudan varsaymayın. Ayrılma anlaşması veya başka hukuki yol gerekebilir. İş bırakmanın mali sonucu olabilir; seçenekleri önceden kontrol ettirin.

#### Kendim ayrılırsam WW alır mıyım?

İstifa WW hakkını tehlikeye atabilir. Özel durumlar vardır ama kişisel değerlendirmeniz ayrılmak için yeterli temel değildir.

#### İznimi bildirim süresi yerine kullanabilir miyim?

İzin kullanımı ve iş ilişkisinin süresi farklıdır. İzin, çalışmadan muafiyet ve bitiş için ayrı anlaşma yapın.

## Kaynaklar ve editoryal açıklama

Bu adım planı kendi redaksiyonumuzun hazırlık aracıdır. Aşağıdaki birincil kaynaklar, içerikle bağlantılı rehberlere aittir. Kaynakların tarihini kontrol edin; anlaşma veya yargı yolunu bireysel olarak değerlendirtin.

Kaynakların esas alındığı tarih: 18 Ekim 2026

Kaynak yayınlar Hollandacadır. Tüm dil sürümleri Hollanda hukukunu ele alır.

- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: istifa etmek  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ontslag/hoe-kan-ik-ontslag-nemen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: çalışanın bildirim süresi  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/werkloos-worden/vraag-en-antwoord/ontslag/ontslag-nemen-opzegtermijn-werknemer>
- UWV**  
UWV: fesih nedeni ve varsayımsal bildirim süresi  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-na-ontslag>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: çalışanın ayrılmasında transitievergoeding  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/heb-ik-recht-op-een-vergoeding-als-ik-word-ontslagen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: işverenin bildirim süresi  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/ontslag/iemand-ontslaan-opzegtermijn-werkgever>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: belirli ve belirsiz sözleşmeler  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomsten/wat-is-het-verschil-tussen-een-tijdelijk-contract-en-een-vast-contract>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: güncel zincir kuralı ve gelecek yasa  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/hervormingen-arbeidsmarkt/passende-contractvorm/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wanneer-verandert-mijn-tijdelijke-arbeidscontract-in-een-vast-contract>
- UWV**  
UWV: geçici bitiş ve sona erdirmeye anlaşmaları  
<https://www.uwv.nl/nl/ontslag/werknemer-ontslaan>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: ön bildirim ve geçiş tazminatı başvuruları  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/ontslag/verzoekschriftprocedure-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: belirli sözleşmede hastalık  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/ziekteverzuim-van-het-werk/krijg-ik-met-een-tijdelijk-contract-ook-loon-doorbetaald-als-ik-ziek-ben>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: mevcut şartlar ve reform planları  
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-concurrentiebeding>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: rekabet ve müşteri ilişkileri hükümleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: acil usul ve askıya alma  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werkgever>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: esas dava  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/uitgebreide-procedure-concurrentiebeding-werkgever>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: izin kullanma ve süreler  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-kan-ik-mijn-vakantiedagen-opnemen>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: hastalıkta izin ücreti  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiedagen/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/volledig-loon-bij-opnemen-vakantiedagen-tijdens-ziekte>
- Ondernemersplein · Overheid.nl**  
Ondernemersplein: çalışanların yasal izni  
<https://ondernemersplein.overheid.nl/wetten-en-regels/vakantierecht/>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: izin bilgi görevi, ECLI:NL:RBROT:2026:6220  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBROT%3A2026%3A6220>
- UWV**  
UWV: WW koşulları  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/wanneer-recht-op-ww>
- UWV**  
UWV: WW başvurusu  
<https://www.uwv.nl/nl/ww/ww-aanvragen>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: çalışanlar için acil yargılama  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/concurrentiebeding/spoedprocedure-concurrentiebeding-werknemer>
- Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: tatil ödeneği tutarı  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/vakantiedagen-en-vakantiegeld/vakantiegeld/vraag-en-antwoord/vakantiedagen-en-vakantiegeld/hoe-hoog-is-mijn-vakantiegeld>
- Rechtspraak**  
Rechtspraak: ücret talepleri  
<https://www.rechtspraak.nl/onderwerpen/loonvordering>
- Rijksoverheid**  
Hollanda hükümeti: toplu iş sözleşmeleri ve çalışma koşulları  
<https://www.rijksoverheid.nl/vraag-en-antwoord/arbeidsovereenkomst-en-cao/wat-is-een-cao>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: gerekli eğitim, ECLI:NL:RBOBR:2026:857  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBOBR%3A2026%3A857>
- Rechtspraak**  
Hollanda yargısı: eğitimin sınıflandırılması ve giderler, ECLI:NL:RBOVE:2023:336  
<https://uitspraken.rechtspraak.nl/details?id=ECLI%3ANL%3ARBOVE%3A2023%3A336>

27. **Officiële bekendmakingen**  
Temsilciler Meclisi: zorunlu eğitim ve ücretsiz sağlama  
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/h-tk-20212022-71-24.html>
28. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: Hollanda emeklilik sisteminin yapısı  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/opbouw-pensioenstelsel>
29. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: emeklilik sonrasında emeklilik hakları  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/waar-heb-ik-recht-op-als-ik-met-pensioen-ga>
30. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: yeni emeklilik sistemine geçiş  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/overgang-naar-nieuwe-pensioenstelsel>
31. **Rijksoverheid**  
Rijksoverheid: geride kalanların emekli maaşındaki değişiklikler  
<https://www.rijksoverheid.nl/themas/werk/pensioen/vraag-en-antwoord/pensioen/wat-verandert-er-in-het-nabestaandenpensioen-door-de-nieuwe-pensioenregels>
32. **mijnpensioenoverzicht.nl**  
Emekliliğime genel bakış: yeni emeklilik kuralları hakkında bilgi  
<https://www.mijnpensioenoverzicht.nl/nl/mijn-overzicht/nieuwe-regels>