**SGK İşyeri, İşveren ve İşyerinin Bildirimi**

**İşyeri**  
Sigortalı sayılanların maddî olan ve olmayan unsurlar ile birlikte işlerini yaptıkları yerlerdir.  İşyerinde üretilen mal veya verilen hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ile araçlarda işyerinden sayılmaktadır.

**İşveren**

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlar işverendir.

5510 sayılı kanunun bu tanımına göre işverenlik sıfatının kazanılması için Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine göre sigortalı sayılan kişileri çalıştırmak yeterli olduğundan, işverenin gerçek veya tüzel kişi olması veya tüzel kişiliğinin olmaması işverenlik sıfatını etkilemeyecektir.

**İşveren Vekili**

İşveren adına ve hesabına, işin veya görülen hizmetin bütününün yönetim görevini yapan kimse işveren vekili olarak tanımlanmaktadır

İşveren vekili sayılmak için işin veya görülen hizmetin bütününü yönetmek ve işveren ad ve hesabına hareket etmek unsurlarının birleşmesi gerekmektedir. Bu durumda işin bütününü yönetmek koşulu gerektiğinden uygulamada gerekli görevlendirme yapılması halinde bir fabrikanın genel müdürü işveren vekili sayılabilecekken aynı fabrikanın pazarlama, insan kaynakları, üretim birimlerinin olması ve her birimin müdürünün olması halinde söz konusu birim müdürleri işveren vekili sayılmayacaktır.

İşveren vekili Kanunda belirtilen yükümlülüklerinden dolayı işveren ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır. İşveren vekili bu doğrultuda, Kanunda belirtilen ve işverenin sorumlu kılındığı belgelerin, beyannamelerin verilmesi, primlerin ödenmesi yükümlülüklerinden dolayı işverenle birlikte müştereken ve müteselsilen, mali ve hukuki anlamda sorumlu sayılacaktır. Yine işveren vekili ödenmeyen prim borcu ve buna bağlı olan borçlardan tıpkı işveren gibi sorumlu olacaktır.

**Alt  İşveren**

Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği sigortalıları çalıştıran üçüncü kişi alt işverendir. Sigortalılar, üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bunlarla sözleşme yapmış olsalar dahi, asıl işverenin, bu Kanunun işverene yüklediği yükümlülüklerden dolayı alt işveren ile birlikte sorumlu olacaklardır.

Söz konusu hükme istinaden asıl işveren-alt işveren ilişkisinden söz edebilmek için;

- İşyerinde sigortalı çalıştıran asıl işverenin varlığı,

- Alt işverenin yapmayı üstlendiği iş için sigortalı çalıştırması,

- İşin asıl işverenin işyerinde yürütülmesi,

-Alt işverenin işyerinde asıl işverenin yapmış olduğu ana işin bir bölümünde, eklentilerinde veya yardımcı işlerinde iş alması, şartlarının aynı anda gerçekleşip gerçekleşmediğine bakılacaktır.

**İşyeri Bildirgesinin Verilmesi**

5510 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan düzenlemeye istinaden işverenler, örneği Kurumca hazırlanacak işyeri bildirgesini en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte, Kuruma vermekle yükümlü tutulmuşlardır.

Bu doğrultuda işyerinde, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran, sigortalı çalıştırılan bir işyerini devir alan ya da bu nitelikte işyeri kendisine intikal eden işveren, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen sürelerde vermekle yükümlü olduğu örneği Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği eki Ek-6' da bulunan işyeri bildirgesini Kuruma elektronik ortamda göndermekle zorunludur.

**İşyeri Bildirgesi ile Birlikte Verilecek Belgeler**

* Devamlı  mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesi,
* Gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirküleri, işyeri bildirgesinin gönderildiği tarihi takip eden 7 iş günü içerisinde işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine posta yoluyla gönderilecek veya elden  ibraz edilecektir.
* İmza sirküleri Kuruma verilmesi gereken kişilerin, Üniteye bizzat müracaat ederek kimliklerinin tespitiyle birlikte imza beyanlarının alınmasını sağlamaları halinde,  imza sirküleri artık istenilmeyecektir.
* Ayrıca işverenden iş alan alt işverenler, Kanundan doğan yükümlülükleri başlamadan önce, işyeri bildirgesi hariç, imza sirkülerini ve asıl işverenle yapmış olduğu sözleşmenin bir örneğini, Kuruma elden verir veya posta yoluyla gönderirler.
* Yine tüzel kişiler; hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesini,
* Adi ortaklıklar; noter onaylı ortaklık sözleşmesini,
* İhale konusu işlerde; işin sözleşmesi veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısı,
* İnşaat işyerlerinde; yapı ruhsatının fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki inşaat yapım sözleşmesi,
* Gerekli görülmesi halinde 18/2/2017 tarihli ve 29983 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği ekinde yer alan sözleşme örneği,
* işyeri bildirgesinin gönderildiği tarihi takip eden 7 iş günü içerisinde işyeri bildirgesinin gönderildiği Kurum ünitesine gönderilecektir.

**Şirketlerin birleşmesi, nevilerinin değişmesi veya diğer bir şirkete katılması, adi şirketlerde yeni ortak alınması hallerinde işyeri dosyası tescil işlemleri**

Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tâbi şirketlerin nevilerinin değişmesi, birleşmesi veya diğer bir şirkete katılması durumunda, bu hususların ticaret siciline tesciline ilişkin ilân tarihini; adi şirketlerde şirkete yeni ortak alınması durumunda ise en geç yeni ortağın alındığı tarihi takip eden on gün içinde, işyeri bildirgesi ile bildirimde bulunulacaktır.

İşyerlerinde işletme adı değişikliklerinde işyeri bildirgesi verilmemesi, ancak değişikliğin, Ticaret Sicil Gazetesinin de ekli olduğu bir yazı ile Kuruma bildirilmesi yeterli bulunmaktadır.

**İşyeri dosyalarında devir, nakil, intikal  işlemleri**

İşyeri bildirgesi, sigortalı çalıştırılan bir işin veya işyerinin devri halinde, yeni işveren tarafından, en geç işin veya işyerinin devralındığı tarihi takip eden on gün içinde işyerinin işlem gördüğü Kurumun ilgili ünitesine gönderilecektir.

İşyeri bildirgesi, gerçek kişi olan işverenin ölümü halinde ise, mirasçılarınca, ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde işyerinin işlem gördüğü Kurumun ilgili ünitesine verilecektir.

Devir veya intikal nedeniyle düzenlenen işyeri bildirgesine istinaden ayrıca işyeri dosyası tescil edilmeyecek, işlemlerin eski işyeri numarasından devam ettirilebilmesi için, devir veya intikale ilişkin gerekli değişiklikler tescil kütüklerine kaydedilecektir.

İşyerinin faaliyette bulunduğu ilden başka bir ile nakledilmesi halinde, işyeri bildirgesi, işyerinin nakledildiği adresin bağlı bulunduğu üniteye, en geç işyerinin nakledildiği tarihi takip eden on gün içinde verilecektir.

İşyerinin aynı il içinde başka bir ünitenin görev bölgesine nakledilmesi hâlinde işyeri bildirgesi verilmeyecektir. Nakil tarihini takip eden 10 gün içinde durum, işverence eski ve yeni üniteye bir yazı ile bildirilecek,  yapılan yazılı bildirim üzerine yeni işyeri dosyası tescil edilecektir. Yeni ünite, nakil bilgilerine dayanarak işverene işyeri sicil numarasını bildirecek,  eski ünitede bulunan işyeri dosyasındaki tescile esas bilgi ve belgelerin birer örneği yeni ünitedeki dosyasına konulacaktır.

İşyerinin başka bir ünitenin görev alanına giren adrese nakledilmesi halinde, durum yeni ünite tarafından bildirimin kendisine yapıldığı tarihten itibaren onbeş gün içinde eski işyeri dosyasının bulunduğu üniteye yazılı olarak bildirilecek ve yapılan bildirim üzerine eski işyeri dosyası Kanun kapsamından çıkartılacaktır.

İşyerinin, gerek başka bir ildeki adrese nakledilmesi nedeniyle düzenlenen işyeri bildirgesine istinaden, gerekse aynı il içinde olmakla birlikte başka bir ünitenin görev alanındaki adrese nakledilmesi nedeniyle yapılan yazılı bildirim üzerine yeni işyeri dosyası tescil edilecektir.

İşyerinin aynı ünitenin görev alanına giren başka bir adrese nakledilmesi halinde, yeni adres, işyerinin nakledildiği tarihten itibaren on gün içinde işyerinin işlem gördüğü üniteye yazı ile bildirilecektir. Bu durumda yeni işyeri dosyası tescil edilmeyecektir.