

SERBEST BÖLGELERDE YABANCI UYRUKLU PERSONELE VERİLECEK ÇALIŞMA İZİNLERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Amaç, Kapsam ve Dayanak

MADDE 1- (1) 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nun 10 uncu ve Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 18 inci maddeleri ile 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu'nun 18 inci maddesi ve Serbest Bölgelerde Çalışacak Yabancıların Çalışma İzinlerine Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile müştereken hazırlanan bu Usul ve Esasların amacı, serbest bölgelerde istihdam edilecek yabancı uyruklu kişilere verilen "Çalışma İzin Belgesi"nin başvuru, değerlendirme, süre uzatımı ve iptaline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Başvuru

MADDE 2- (1) Türkiye'de yasal olarak bulunan yabancıların serbest bölgede çalışmak üzere çalışma izni başvurusu ve süre uzatma başvurusu, kullanıcı tarafından ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne yapılır. Başvuru dilekçesinin ekinde, örneği ekli Yabancı Personel Başvuru Formu ile kullanıcıya ve yabancıya ait gerekli belgelerin bulunması zorunludur. Yabancı Personel Başvuru Formunun eksik doldurulmuş olması veya eksik belge ile başvurulması halinde, eksikliklerin tamamlanması için Serbest Bölge Müdürlüğüne kullanıcıya 30 gün ilave süre verilir. İlave sürenin sonunda eksikliklerin tamamlanmaması halinde başvuru Serbest Bölge Müdürlüğüne kullanıcıya iade edilir.

(2) Serbest bölgede çalışacak yabancıların Türkiye'de bulunmaması durumunda çalışma izni başvurusu, yabancı tarafından vatandaşı olduğu veya yasal olarak bulunduğu Türk dış temsilciliğine yapılır. Serbest bölgede çalışmak üzere Türk dış temsilciliğine başvuru yapan yabancıya ait belgelerin birer örneği, yabancıyı istihdam edecek kullanıcı tarafından, başvurunun hangi Türk dış temsilciliğine yapıldığını belirten dilekçe ve Yabancı Personel Başvuru Formu ile birlikte ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne ibraz edilir.

(3) Serbest bölgede çalışacak kişinin kullanıcı firmanın sahibi veya ortağı olması halinde diploma ve benzeri yeterlilik belgeleri aranmaz.

Değerlendirme

MADDE 3- (1) Alınan başvuru, Serbest Bölge Müdürlüğü tarafından Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Yabancı Başvuru, Değerlendirme ve İzleme Sistemine girilir ve değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe iletilir.

(2) Serbest bölgede çalışacak yabancı personelin kullanıcı firmanın sahibi veya ortağı olması halleri dışında, yurtiçinden temininde güçlük çekilen yönetici veya vasıflı personel olması gerekmektedir. İlgilinin uzmanlığının diploma ile belgelenmesi esas olup, aksi durumlarda ise sertifika veya ilgilinin daha önce çalıştığı firmalardan alınan referansların ibrazı zorunludur.

(3) Yabancı personel istihdamı taleplerinin değerlendirilmesinde, kullanıcıların Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formunda belirtilen sayıda Türk işçisini istihdam etmesi hususu dikkate alınır.

(4) Kullanıcı tarafından Türk vatandaşı yerine yabancı uyruklu personel istihdam edilmesinin gerekçesi ile Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formunda belirtilenden daha fazla yabancı personel istihdam edilmek istenmesi durumunda bunun gerekçesinin Yabancı Personel Başvuru Formunda açıkça belirtilmesi gerekmektedir.

Çalışma İzin Belgelerinin Teslimi

MADDE 4- (1) Başvurusu uygun görülen yabancı adına Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından düzenlenen Çalışma İzin Belgesi, kullanıcı veya yabancı tarafından ilgili Serbest Bölge Müdürlüğünden teslim alınır.

(2) Çalışma İzin Belgesinin teslim alınabilmesi için, Serbest Bölge Müdürlüğünce kullanıcıya yapılacak bildirim müteakip, kullanıcı veya yabancı tarafından Çalışma İzin Belgesi ücretinin ve Değerli Kâğıt Bedelinin ilgili hesaplara yatırıldığını gösteren dekontların ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne ibraz edilmesi gerekmektedir.

(3) Çalışma İzin Belgesi yalnızca yabancıya kendisi veya kullanıcı firmayı temsile yetkili kişiler tarafından teslim alınabilir.

İptal

MADDE 5- (1) Çalışma izninin iptali talebi, yabancıyı istihdam eden kullanıcı tarafından ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne yapılır.

(2) Yabancıya veya kullanıcının talebi haricinde, çalışma izni aşağıda belirtilen hallerde iptal edilir:

a) Yönetici statüsü bulunmayan kullanıcı ortakları hariç olmak üzere, yabancıya Çalışma İzin Belgesi başlangıç tarihinden itibaren 6 ay içinde serbest bölgede çalışmaya başlamaması,

b) Genel Müdürlük tarafından talep edilen belgelerin ibraz edilmemesi veya yanıltıcı bilgi ve belgeyle başvuru yapıldığının anlaşılması,

c) Yabancıya, serbest bölgede çalışması amacıyla verilen Çalışma İzin Belgesi ile Türkiye’de çalıştığı tespit edilmesi,

ç) Yabancıyı istihdam eden kullanıcının Faaliyet Ruhsatının iptali veya süresinin sona ermesi,

d) Serbest Bölgelerde Çalışacak Yabancıların Çalışma İzinlerine Dair Yönetmelikte belirtilen diğer haller.

(3) Çalışma izni herhangi bir nedenle iptal edilen yabancıya Çalışma İzin Belgesi aslının, kullanıcı tarafından 1 hafta içinde ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.

Diğer Hükümler

MADDE 6- (1) Yurtdışından yapılan çalışma izni başvurularında, yabancıya ait KEP hesabı, yabancının serbest bölgede çalışmaya başladığı tarihi takip eden 15 gün içinde kullanıcı tarafından ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne bildirilir.

(2) Kullanıcı, çalışma izni verilen yabancının sigorta kaydının yapıldığına ilişkin belgeleri, Çalışma İzin Belgesinin teslim alındığı tarihi takip eden 30 gün içinde ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne ibraz etmek zorundadır.

(3) Çalışma İzin Belgesinin kayıp veya zayi olması durumunda belge yenileme başvurusu, kullanıcı tarafından ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne yapılır. Başvuru dilekçesinin ekinde kayıp veya zayi ilanının bir örneğinin bulunması zorunludur. Yenilenen Çalışma İzin Belgesinin teslim alınabilmesi için, Serbest Bölge Müdürlüğüne kullanıcıya yapılacak bildirim müteakip, kullanıcı veya yabancı tarafından Çalışma İzin Belgesi yenileme ücretinin ve Değerli Kâğıt Bedelinin ilgili hesaplara yatırıldığını gösteren dekontların ilgili Serbest Bölge Müdürlüğüne ibraz edilmesi gerekmektedir.

(4) Bu Usul ve Esaslarda yapılacak değişiklikler konusunda Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile müştereken hareket edilir.

Yürürlükten Kaldırılan Genelgeler

MADDE 7- 93/11, 93/14, 95/2 ve 98/3 sayılı Genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 8- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile müştereken yürütülecek bu Usul ve Esaslar 23/10/2017 tarihinde yürürlüğe girer.

EKLER:

- 1- Yabancı Personel Başvuru Formu (3 sayfa)
- 2- Başvuruya Eklenecek Belgelerin Listesi (1 sayfa)

EK-1

**T.C.
EKONOMİ BAKANLIĞI
SERBEST BÖLGELER, YURTDIŞI YATIRIM VE HİZMETLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

YABANCI PERSONEL BAŞVURU FORMU

A. İşveren (Kullanıcı) Hakkında Bilgiler

Ticaret Unvanı			
Faaliyet Ruhsatı Numarası, Konusu, Veriliş Tarihi			
Serbest Bölge Adresi ve Telefon Numarası			
Varsa Diğer Faaliyet Ruhsatlarının Numarası, Konusu, Veriliş Tarihi			
KEP Hesabı			
Kuruluş Tarihi			
SGK Tescil Numarası			
Kayıtlı Sermayesi			
Ödenmiş Sermayesi			
Son Yıl Cirosu			
Halen Çalışan Türk Personel Sayısı			
Halen Çalışan Yabancı Personelin Adı, Soyadı, Çalışma İzin Belgesi No.			
Son Üç Yıllık Ticaret Hacmi (Serbest Bölge Müdürlüğünden Temin Edilecek)			
Yurt Dışından Serbest Bölgeye (1000 ABD \$)	Serbest Bölgeden Yurt Dışına (1000 ABD \$)	Türkiye'den Serbest Bölgeye (1000 ABD \$)	Serbest Bölgeden Türkiye'ye (1000 ABD \$)
Serbest Bölge Müdürlüğü Onayı* Kaşe, İmza, Tarih			

*Firmanın SGK borcunun bulunup bulunmadığının tespiti Serbest Bölge Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.

B. Çalışma İzin Belgesi Verilmesi İstenen Personel Hakkında Bilgiler

1. Kimlik

Adı Soyadı		
Doğum Yeri-Tarihi		
Uyruk		
Cinsiyet		
Ana Adı		
Baba Adı		
Medeni Hali		
Pasaport No		
Pasaport Türü		
Pasaportun Geçerlilik Tarihi		
Yabancı Kimlik Numarası (yurtdışından başvurularda doldurulmayacaktır)		
Referans Numarası (yurtiçinden başvurularda doldurulmayacaktır)		
KEP Hesabı		
Varsa, Eşi ve Çocuklarını Getirip Getirmeyeceği	Getirecek	Getirmeyecek

2. Tahsil Durumu

Son Mezun Olduğu Okul	
Yeri	
İhtisas Konusu	
Diğer (Sertifika vb.)	

3. Daha Önce Çalıştığı Yerler (Sondan İtibaren Üçünü Yazınız)

İşverenin Ticaret Unvanı	Çalıştığı Süre	Görevi

4. Daha Önce Çalışma İzni Alınmışsa

İzni Veren Merci	
İzin Belgesi Tarihi, Süre, No	

5. İkametgâh Adresi

Türkiye	
Yurtdışı	

6. Türkiye'de Daha Önce Bulunmuşsa

Bulunduğu Yerler	
Tarihleri	
Sebepleri	

7. Bölgede Alacağı Görevin Mahiyeti:

8. Alacağı Ücret:

C. Türk Vatandaşı Yerine Yabancı İstihdamının Gerekçesi

--

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylar ve başvurumuzun değerlendirmeye alınabilmesi için gereğini müsaadelerinize arz ederiz.

İşveren	Yabancı Personel
Adı Soyadı Kaşe ve İmza	Adı Soyadı İmza
Tarih:	

Yukarıdaki formun tam olarak doldurulmaması veya işveren imzasının firmayı temsil ve ilzama yetkili kişiye ait olmaması durumunda başvurunuz değerlendirilmeye alınmayacaktır.

EK-2

İLK BAŞVURUDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER:

- 1) Yabancı Personel Başvuru Formu
- 2) 2 adet vesikalık fotoğraf
- 3) Geçerli pasaportun ilgili Türk dış temsilciliği veya Türkiye'deki bir noterden onaylı sureti ve tercümesi
- 4) Son mezun olduğu okulun noter onaylı diploma tercümesi
- 5) İş sözleşmesi
- 6) Kullanıcının güncel Sicil Tasdiknamesi
- 7) Kullanıcının son yıla ait Vergi Dairesi veya Yeminli Mali Müşavir onaylı bilanço veya gelir/gider tablosu

SÜRE UZATIMINDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER:

- 1) Yabancı Personel Başvuru Formu
- 2) Mevcut Çalışma İzin Belgesi'nin aslı
- 3) 2 adet vesikalık fotoğraf
- 4) Geçerli pasaportun noter onaylı sureti ve tercümesi
- 5) İş sözleşmesi
- 6) Kullanıcının güncel Sicil Tasdiknamesi
- 7) Kullanıcının son yıla ait Vergi Dairesi veya Yeminli Mali Müşavir onaylı bilanço veya gelir/gider tablosu

BELGE ÜCRETLERİ:

İlk başvuru (1 yıla kadar, 1 yıl dâhil): 537,50 TL

Süre uzatımı (her yıl için): 537,50 TL

Kayıp/Zayi durumunda yenileme: 268,75 TL

Değerli Kâğıt Bedeli (ilk başvuru/süre uzatımı/yenileme): 63,00 TL

İlk başvuru ve süre uzatımlarında ibraz edilmesi gereken belgeler ile belge ücretlerinin güncel listesi Ekonomi Bakanlığı internet sayfasında yer almaktadır.