

## Özet Bülten

Tarih : 09.04.2020

Sayı : 2020/63

### **Değerli Müşterimiz;**

COVID-19(Koronavirüsü) salgınının yarattığı olumsuzluk nedeniyle sürekli yeni mali ve ekonomik düzenlemeler yapılmaktadır.

Bu çerçevede meydana gelen gelişmeler, konu başlıkları itibariyle aşağıdadır.

#### **A. Konu Başlıkları;**

- 1- Vergi Dairesi İşlem ve Süreleri 30.04.2020 Tarihine Kadar Durmuştur. (7226 Sayılı Kanun Geçici Md:1, 2020/2 Seri No'lu Uygulama İç Genelgesi)**
- 2- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Tarafından Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınına Karşı İşyerlerinde Etkin Mücadele İçin Alınması Gerekli Tedbirler ile İlgili Bilgilendirme Yazısı ve Bilgilendirme Afişleri Yayımlanmıştır.**

Söz konusu gelişmeleri konu başlıkları altında özetle bilgilerinize sunuyoruz.

#### **B. Konu Özetleri;**

- 1- Vergi Dairesi İşlem ve Süreleri 30.04.2020 Tarihine Kadar Durmuştur. (7226 Sayılı Kanun Geçici Md:1, 2020/2 Seri No'lu Uygulama İç Genelgesi)**

26.03.2020 tarih ve 31080 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7226 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un geçici 1 inci maddesi ile Covid-19 salgın hastalığının ülkemizde görülmüş olması sebebiyle **yargı alanındaki hak kayıplarının önlenmesi amacıyla;**

-Dava açma, icra takibi başlatma, başvuru, şikâyet, itiraz, ihtar, bildirim, ibraz ve zamanaşımı süreleri, hak düşürücü süreler ve zorunlu idari başvuru süreleri de dâhil olmak üzere **bir hakkın doğumu, kullanımı veya sona ermesine ilişkin tüm süreler;** 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ve 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu ile usul hükmü içeren diğer kanunlarda  **taraflar bakımından belirlenen süreler** ve bu kapsamda **hâkim tarafından tayin edilen süreler ile arabuluculuk ve uzlaştırma kurumlarındaki süreler 13 Mart 2020 (bu tarih dâhil) tarihinden,**

-2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu ile takip hukukuna ilişkin diğer kanunlarda belirlenen süreler ve bu kapsamda hâkim veya icra ve iflas daireleri tarafından tayin edilen süreler; nafaka alacaklarına ilişkin icra takipleri hariç olmak üzere tüm icra ve iflas takipleri, taraf ve takip işlemleri, yeni icra ve iflas takip taleplerinin alınması, ihtiyati haciz kararlarının icra ve infazına ilişkin işlemler **22.03.2020 (bu tarih dâhil) tarihinden,**

başlayarak **30 Nisan 2020 tarihine kadar (bu tarih dâhil) durdurulmuştur.** Söz konusu madde Kanunun yayımı tarihi itibariyle yürürlüğe girmiştir.

Bu hükmün bir hakkın doğumu, kullanımı veya sona ermesine ilişkin olan tüm vergisel süreleri de durdurduğu açıktır. Nitekim Gelir İdaresi Başkanlığınca, ekte tam metni yer alan 2020/2 seri no.lu Uygulama İç Genelgesinde bu husus teyit edilmiş ve yaşanan tereddütleri giderecek şekilde açıkça

- **cezada indirim talep etme,**
- **uzlaşma başvurusu,**
- **kanun yolundan vazgeçme gibi**

sürelerin de 30/4/2020 tarihine (bu tarih dâhil) kadar durmuş olduğu ifade edilmiştir.

Anılan tarihe kadar duran süreler Genelgede verilen örneklerle sınırlı değildir. Bu nedenle örneklerden sonra “gibi” edatına yer verilmek suretiyle bir hakkın doğumu, kullanımı veya sona ermesine ilişkin tüm vergisel sürelerin uzadığı kabul edilmiş bulunmaktadır.

Kanunda durması kararlaştırılan süreler, durma süresinin sona erdiği günü takip eden günden itibaren işlemeye başlayacaktır. Durma süresinin başladığı tarih itibarıyla, bitimine on beş gün ve daha az kalmış olan süreler, durma süresinin sona erdiği günü takip eden günden başlamak üzere on beş gün uzamış sayılacaktır.

Genelgede ayrıca 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamındaki işlemler ve sürelerin de 30.04.2020 tarihine (bu tarih dâhil) kadar durmuş olduğu belirtilmiştir.

## **2- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Tarafından Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınına Karşı İşyerlerinde Etkin Mücadele İçin Alınması Gerekli Tedbirler ile İlgili Bilgilendirme Yazısı ve Bilgilendirme Afişleri Yayınlanmıştır.**

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından Yeni Koronavirüs (COVID-19) Salgınına Karşı İşyerlerinde Etkin Mücadele İçin Alınması Gerekli Tedbirler ile ilgili bir bilgilendirme yazısı ve bilgilendirme afişleri yayımlanmıştır.

Koronavirüs salgının yayılmasını engellemek adına aldığımız tedbirleri ve Bakanlığın belirtmiş olduğu tedbirleri dikkate alarak işyerlerinizde uygulamanızı tavsiye ederiz.

### **2.1. Hazırlık Ekibinin Kurulması ve Görevleri**

Yeni Koronavirüs (COVID-19) salgınına karşı işyerlerinde etkin mücadele için aşağıdaki hususların işyerlerimizde uygulanması büyük önem arz etmektedir.

Bu önlemler; iş sağlığı ve güvenliği kurulunun bulunduğu işyerlerinde kurul tarafından, diğer işyerlerinde ise; işveren veya vekili koordinesinde, bulunması halinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile çalışan temsilcisi ve mümkünse ilk yardım eğitimi almış veya tecrübesi olan kişilerden oluşan ekip tarafından yürütülür.

Sağlık hizmeti sunan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurulu, bulunması halinde enfeksiyon kontrol komiteleri ile iş birliği içerisinde faaliyetlerini yürütür.

### Hazırlık ekibi;

- Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmalarını yürütecek,
- İşyerindeki hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmalarını yürütecek,
- Kurum içi ve kurum dışı iletişimi koordine edecek,
- Acil durum planını güncel tutacaktır.

Şüpheli vakalarda izolasyon ve karantina prosedürünün oluşturulması için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesini sağlayacaktır.

Kurul ya da hazırlık ekibi; resmi makamların tavsiye kararlarını ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan bilgilendirmeleri takip etmekle ve gereğini yapmakla yükümlüdür.

### 2.2. Acil Durum Planı ve Risk Değerlendirmesi

- Salgın hastalıklara karşı planlanmış önlemlerin mevcut COVID-19'a göre güncellenerek acil durum planınızın devreye alınması,
- İşyerinde yürütülen faaliyetlerin ve çalışma organizasyonunun, çalışanların COVID-19 maruziyetini engelleyecek şekilde düzenlenmesi,
- Çalışan temsilcileri ve/veya çalışanların güncellenen acil durum planı hakkında bilgilendirilmesi ve plan kapsamında ne yapmaları veya yapmamaları gerektiğinin farkında olmalarının sağlanması,
- COVID-19 ile ilgili işyeri özelindeki tehlikeler belirlenerek ayrı bir risk değerlendirmesi veya mevcut risk değerlendirmesi üzerinde güncelleme yapılması gerekmektedir.

### 2.3. Salgının Yayılmasını Önleme

Şu anda COVID-19'u önlemek için bir aşı bulunmamaktadır. Salgını önlemenin en iyi yolu virüse maruz kalmaktan kaçınmaktır. COVID-19'un işyerinize ulaşmaması için önleyici tedbirler derhal alınmalıdır. Bu tedbirler COVID-19'un yayılmasını engeller veya yavaşlatabilir.

### İşverenler aşağıdaki hususları dikkate almalıdır;

- Çalışanların işe başlamadan önce **temassız ateş ölçerle** kontrol edilmesi ve ateşi olanların işyeri hekimine yönlendirilmesi gerekir.
- İşyeri genelinde çalışanların **sosyal mesafesini sağlamak** için uygun bir çalışma modeli geliştirilmelidir.
- Çalışanların hasta olduklarında evde kalmalarını teşvik eden, öksürük ve hapşırma görgü kurallarını içeren ve el hijyeninin önemini anlatan **afiş/poster/talimatlar işyerinin girişine ve herkesin görebileceği diğer alanlara asılmalıdır.**

•Çalışanlara tek kullanımlık mendiller ve biyolojik atıklar için **ayrı çöp torbaları sağlanmalı**; temizlik personeline, çöplerin içeriğine temas edilmeden boşaltılması için gerekli uygulamalar yaptırılmalıdır.

•Çalışanlar, **işyeri ortamına girmeden ve çalışma sırasında** en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamaları konusunda bilgilendirilmelidir, su ve sabuna erişim olmadığı takdirde alkol bazlı bir el dezenfektanı kullanarak **ellerini sık sık temizlemeleri sağlanmalıdır**.

•İşyerinde çalışanların kullanımı için yeterli temizlik malzemeleri bulundurulmalıdır. El hijyenini teşvik etmek için **dezenfektanlar ortak alanlarda bulundurulmalıdır**.

•**Hassas risk gruplarında** yer alan çalışanların mümkünse evden çalışmaları sağlanmalıdır.

•Bir **çalışanın COVID-19 olduğu tespit edilirse**, işverenler diğer çalışanları için COVID-19'a maruz kalma olasılıkları konusunda bilgilendirme yapmalı ve **sağlık kuruluşları ile irtibata geçmelidir**.

•Çalışanların ruhsal sağlığını korumak adına psiko-sosyal risk etmenleri değerlendirilerek **doğru ve etkin bilgilendirme** ile tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.

•**Güncel bilgilerin takibi** için güvenilir bilgi kaynakları (Sağlık Bakanlığı, DSÖ gibi) kullanılmalıdır.

•Çalışanlara verilecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri uzaktan eğitim şeklinde, işyeri temizliği ve düzeni, hijyen ve psiko-sosyal risk faktörleri konuları öncelikli olarak verilmelidir. Eğitimlerde aile ve toplumsal yaşama ilişkin öneriler de yer almalıdır.

## 2.4. Temizlik ve Hijyen

İşyerinde **temizlik ve hijyen standartları en üst seviyeye çıkarılmalıdır**.

• **Sağlık Bakanlığının tavsiyeleri** doğrultusunda gerekli ek önlemler alınmalıdır.

• İşyerlerinde mümkün olduğunca çalışanların yakın temasta bulunmaları ve ekipman, araç, gereçlerin ortak kullanımı önlenmelidir.

• Çalışanlar **işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla** en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır.

•**Yüzeylerin**, ekipmanın ve çalışma ortamının diğer öğelerinin **rutin olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi** dahil olmak üzere düzenli temizlik uygulamaları sürdürülmelidir. Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluk ve yemekhaneler, yatakhaneler, dinlenme alanları, giyinme/soyunma odaları, kapı, turnike gibi ortak kullanım alanlarında hijyen şartlarına uyulmalıdır.

• Klavyeler ve diğer cihazlar da düzenli olarak temizlenmelidir.

• Mümkün olduğunca işçilerin diğer çalışanların telefonlarını, masalarını, ofislerini veya diğer çalışma araçlarını ve ekipmanlarını kullanmaları engellenmelidir.

• İşyerlerinde görevli sağlık personeli tarafından çalışanlara uygulamalı etkin el yıkama eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.



•Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Eller yüz bölgesine temas ettirilmemelidir.

•**İşyerlerine ziyaretler kısıtlanmalı**, acil olmayan ziyaretler ve **dışardan alınan hizmetlerden acil olmayanları iptal edilmelidir.**

• İş ortaklarını ve taşeronları da içeren işyerini ziyaret eden herkesin el yıkama yerlerine erişiminin olması sağlanmalıdır. El yıkama mümkün değilse, alkol bazlı el dezenfektanı hazır bulundurulmalıdır. **Servis araçlarının** özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeni sık aralıklarla sağlanmalıdır.

• Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanların araç içerisindeki yüzeylere teması mümkün olduğunca azaltılmalıdır.

•İşveren, işveren vekilleri ve yöneticiler doğru örneği belirlemede önemli bir rol oynadığından çalışanlarına örnek olmalıdırlar.

• Çalışanların **işyerlerine giriş-çıkış** kayıtları esnasında kullanılacak yöntemler fiziksel temasta bulunmayacakları şekilde düzenlenmelidir.

• İşyeri belirli aralıklarla mümkünse doğal yolla **havalandırılmalıdır.**

•Yemekhanelerde uygun termal konfor şartları ve hijyen sağlanmalıdır. Aynı anda yemek yiyen çalışan sayısı (öncelikli olarak kumanya verilmesi, kapalı kaptaki tek kullanımlık içme suyu sağlanması, mümkün olmaması durumunda çalışanların vardiyalı şekilde yemek yemesi, aynı anda yemek yiyecek çalışanların mesafeli oturabileceği şekilde bir düzen kurulması veya çalışanın her gün aynı masaya oturmasını sağlayacak numaralandırma sistemi vb. azaltılmalıdır.

•İş giysileri ve koruyucu ekipmanlar, çalışma alanından ayrılmadan önce çıkarılmalı ve diğer giysilerden ayrı bir yerde muhafaza edilmesi sağlanmalıdır. Kirli giysilerin ve koruyucu ekipmanların virüsten arındırılarak temizliği sağlanmalı, gerektiği hallerde ise imha edilmelidir.

## 2.5. Kişisel Koruyucu Donanımlar Hakkında Rehberlik

• Enfeksiyon şüphesi olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski (istenmeyen bir materyalin kişi üzerinde kalması) bulunan çalışma ortamlarında, çalışanların tam kapalı göz koruyucu veya yüz koruyucu/siperlik (EN-166), koruyucu kıyafet (EN-14126), solunum koruyucu (EN-149/FFP2 veya FFP3) ventilsiz maskelerin ve eldivenlerin (EN ISO 374-5 ve virüs piktogramı) kullanılması sağlanmalıdır.

Covid-19 virüsüne karşı koruma amaçlı “*tekrar kullanılamaz*” anlamına gelen “NR” işareti bulunan maskelerin bulundurulması gerekmektedir.

•İşyerlerinde görevli iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri tarafından çalışanlara uygulamalı etkin maske kullanımı ve Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık yönetimi eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.

## 2.6. İşyerinde Covid-19 Olduğundan Şüphelenilen veya Teyit Edilen Biri Varsa Ne Yapılmalıdır?

### Bir çalışan rahatsızlık hisseder ve COVID-19'a maruz kaldığını düşünürse ne yapılmalı?

• COVID-19'a maruz kalanları belirlemek için olası maruz kalma kriterleri (örneğin, kişinin gitmiş olabileceği alanlar) hakkında İSG Kurulu veya Hazırlık Ekibini bilgilendirerek, Sağlık Bakanlığı'nın tavsiyelerine uyulmalıdır.

• Hastalık şüphesi bulunan kişi maske takarak işyeri hekimine gitmeli ve muayenesi yapılarak şüpheli COVID-19 durumu bulunduğu takdirde etkilenen kişi diğer çalışanlardan izole edilerek daha önceden belirlenen ve enfeksiyonun yayılmasını önleyecek nitelikte olan kapalı alanda bekletilmelidir. Sağlık Bakanlığı'nın ilgili sağlık kuruluşu ile iletişime geçilerek sevki sağlanmalıdır.

• Etkilenen çalışanın atıkları için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işlem yapılmalıdır.

• Etkilenen çalışanın tıbbi yardım beklerken lavaboya/banyoya gitmesi gerekiyorsa, mümkünse ayrı bir lavabo/banyo kullanımı sağlanmalıdır.

## 2.7. Seyahat ve Toplantılarla İlgili Tavsiyeler

### Etkilenen bölgelere seyahat

• Yurtdışından dönen kişiler işe gitmekten kaçınmalı ve Sağlık Bakanlığı'nın 14 Gün Kuralına uymalıdır. Bu kişiler bilgi almak için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattını aramalı ve kendilerini tecrit etmelidirler.

• Ülke dışına düzenlenecek iş seyahatleri, konferans, kongre vb. etkinlikler mümkün olduğunca ertelenmeli, yapılmasının zaruri olduğu hallerde öncelikle sesli ve görüntülü iletişim imkânları kullanılmalıdır. İş nedeniyle seyahat edilmesi mecburi durumlarda Sağlık Bakanlığı'nın önerilerine uyulmalıdır.

### Toplantı düzenlenmesi

#### -Toplantı öncesinde veya sırasında;

• Mümkünse muhtemel COVID-19 maruziyetini önlemek adına toplantıları ertelenmeli veya tele/video konferans olarak yapılmalıdır. Bunların gerçekleştirilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, toplantı daha az katılımcı ile gerçekleştirilmelidir.

• Toplantı veya etkinliğin düzenlenmesinin planlandığı çevredeki yetkililerden gelen tavsiyeler kontrol edilmeli ve uygulanmalıdır.

• Toplantı veya etkinlikte enfeksiyonu önlemek için bir hazırlık planı geliştirilmelidir. Toplantı öncesinde, sırasında ve sonrasında temizlik ve havalandırma yapılması sağlanmalıdır.

• Tüm katılımcılar için mendiller ve el dezenfektanı da dâhil olmak üzere yeterli malzeme tedarik edilmelidir.

• Katılımcılardan herhangi birisinde belirti olması halinde veya kendilerini iyi hissetmedikleri takdirde toplantıya katılmamaları gerektiği söylenmelidir.

- Etkinlikteki tüm organizatörlerin, katılımcıların, hazır yemek servislerinin (mümkünse kumanya tipi) ve ziyaretçilerin iletişim bilgileri (cep telefonu numarası, e-posta ve kaldıkları adres vb.) kayıt altına alınmalıdır.
- Herhangi bir katılımcı şüpheli bir bulaşıcı hastalığa yakalanırsa, ayrıntılarının halk sağlığı yetkilileri ile paylaşılacağı açıkça belirtilerek, eğer bunu kabul etmezlerse, etkinliğe veya toplantıya katılımları engellenmelidir.
- Toplantı başlarken el sıkışmadan selamlaşma yapılması sağlanmalıdır.
- Toplantıda veya etkinlikte tüm katılımcıların düzenli el yıkama veya alkollü dezenfektan kullanımı sağlanmalıdır.
- El dezenfektan cihazları toplantı yerlerinde herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek ve kullanılabilir şekilde yerleştirilmelidir.
- Katılımcılar arasında uygun mesafe olacak şekilde bir oturma düzeni ayarlanmalıdır.
- İşyeri ortamının iyi havalandırıldığından emin olmak için mümkün olduğunca pencere ve kapılar açılmalıdır.
- Toplantı bitiminde tokalaşmadan veda edilmesi ve toplu fotoğraf çekilmemesi önerilmelidir.

#### -Toplantıdan sonra;

- Tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri en az bir ay boyunca saklanmalıdır. Katılımcı bilgilerinin saklanması, toplantıdan sonra bir veya daha fazla katılımcının hasta olduğunun öğrenilmesi halinde, katılımcıların adlarını ve iletişim bilgilerini içeren liste halk sağlığı yetkililerinin COVID-19'a maruz kalmış olabilecek kişileri izlemelerine yardımcı olacaktır.
- Toplantı veya etkinlikteki bir şüpheli COVID-19 vakası olarak izole edilmişse, organizatör tüm katılımcılara bunu bildirmelidir. 14 gün boyunca belirtiler için kendilerini izlemeleri tavsiye edilmelidir. Kendilerini iyi hissetmezlerse, evde kalmalı ve ilgili halk sağlığı yetkilisine başvurmalıdırlar.

### 2.8. İşe Devamsızlığın Onaylanması

Bir çalışanın COVID-19 şüphesi bulunduğu takdirde işyeri hekimi ile iletişime geçmesi sağlanır ve Sağlık Bakanlığı'nın tedbirlerine uyulur. Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan, işvereni işyerine gitmeden bilgilendirmelidir.

İşverenler, raporların geçerlilik süresi ile ilgili Sağlık Bakanlığı'nın, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın ve diğer resmi makamların açıklamaları takip edilmelidir.

Söz konusu **bilgilendirme yazısına ve afişlere** T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı web sitesi üzerinden Birimler/İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü/**Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınına Karşı İşyerlerinde Etkin Mücadele İçin Alınması Gereken Tedbirler** menüsünden ulaşabilirsiniz.

Saygılarımızla

**Hasan Zeki Süzen (YMM) – Ekrem Kayı (YMM)**