**BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ**

1. Taraflar

|  |  |
| --- | --- |
| İşveren |  |
| Adres |
|  |
| Personelin Adı Soyadı |  |
| Doğum Yeri Ve Yılı |  |
| TC Kimlik No |  |
| Adresi |  |
| Ev ve Cep Tel |  |
| Görevi |  |
| İşe Başlama Tarihi |  |

Bir tarafta { ……. veya bağlı iştirak ve işyerlerinde }( sözleşme metninde İŞVEREN olarak anılacaktır. ) diğer tarafta PERSONEL, aşağıdaki şekil ve şartlarla işbu sözleşmeyi tanzim etmişlerdir. Personel, gerek iş bu sözleşmede belirtilen görevler ve gerekse görev tanımlarında belirtilen işleri yapmayı kabul ve taahhüt eder. İş sözleşmesinde veya görev tanımında teker teker yazılmamış olsa bile işin muhtevasına dahil olan işlerden, görev tanımında yazılı olmadıkları gerekçesi ile yapılmasından kaçınılamaz.

1. Personelin Sorumlulukları
   1. Personel, işbu sözleşmede, görev tanımında ve/veya işyeri uygulamalarında belirlenen tüm görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirecektir. Personel, tecrübe ve mesleki birikimine uygun olarak, işverenin vereceği bütün işleri ve görevleri yapmayı kabul ve taahhüt eder. Bu hizmetleri karşılığında belirtilen bu sözleşme ile belirlenen ücret dışında herhangi bir ücret talep edemez. Personele ücreti dışında herhangi bir ödeme ve/veya sosyal yardım yapılması tamamen işverenin ihtiyarında olup bu konuda yazılı bir sözleşme veya personel ile karşılıklı taahhütleri taşıyan ve işbu sözleşmenin eki niteliğinde olan bir yazılı sözleşme yapılmadığı takdirde kazanılmış hak olarak kabul edilemez, devamlılık arz ettiği personel tarafından ileri sürülemez. Yapılabilecek bu tür ödemeler istisnai nitelikte kabul edilir ve işveren dilediği takdirde ücret dışı ödemeyi yapmamakta ve/veya tamamen kaldırmakta serbesttir.
   2. Personel, görevin ifasında ve işyeri disiplininin sağlanmasında; işverenin talimatlarına işveren tarafından belirlenen çalışma kurallarına, işyerinin genel politikalarına uyacağını kabul ve taahhüt eder.
   3. Personel, bu sözleşmede belirtilen görevle ilgili vasıflara sahip olduğunu, iş bu İş Sözleşmesinin ayrılmaz parçası olan iş başvuru formundaki bilgilerin gerçeğe uygun olduğunu, bu bilgilerin gerçeğe uygun olmamasının işverene haklı sebeple iş akdini derhal fesih yetkisi verdiğini beyan kabul ve taahhüt eder.
   4. Personel, işyerinde halen uygulanmakta olan Yönetmelik, Talimat ve işyeri disiplin usul ve kurallarına, bunların ileride yapılacak ek ve değişikliklerine ve yeni olarak yürürlüğe konulacak her türlü işyeri mevzuat ve düzenlemelerine uygun davranacağını kabul ve taahhüt etmiştir. Bu belge ve talimatlarda belirtilen işyeri kuralları bu sözleşmenin ayrılmaz ekidir. Personel, ayrıca, işverenin veya yetkili amirlerinin sözlü veya yazılı talimatlarını yerine getirmekle yükümlüdür. Personel, yukarıda anılan hükümlerle konulmuş olan işyeri düzen ve disiplinine aykırı davranması veya verimsiz çalışması halinde işyeri mevzuatında bu davranışı için belirlenen disiplin cezalarından biri ile cezalandırılacağını kabul etmiştir.

* 1. Personel, görevi nedeniyle kendisine ve bağlı bulunduğu birime teslim edilen demirbaş, her türlü cihaz, elektronik teçhizat vb. her tür eşyanın muhafazasından, zarar görmesinden sorumludur. Personel, çalıştığı sırada yaptığı işteki hatalar nedeniyle verdiği zararları tazmin etmekle yükümlüdür. Personel, söz konusu zararın tazmini için; işverenin, ücret ve/veya iş akdinin sonlandırılması halinde varsa yasal alacakları üzerinde kesinti yapma hakkının olduğunu kabul eder. İşverenin bu kesinti ile karşılanmayan zararı olması halinde; personel ilk talep halinde derhal bakiye zararı tazmin edecektir.
  2. Personel, gerektiği takdirde işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde muvafakat aranmaksızın geçici veya devamlı olarak işveren tarafından görevlendirilebilir. İşveren, personeli aynı ile yahut farklı il nezdinde bulunan diğer işyerlerinde yahut bağlı şirketlere ait işyerlerinde görevlendirme hakkına sahiptir. Personel, gerektiğinde Şirket müşterilerine ait Türkiye’de kurulu bulunan veya kurulacak olan işyerlerinde de geçici surette çalışmayı, işin niteliği gereği seyahat etmeyi kabul ve taahhüt eder. Personel, işverenin nakil yetkisini ve geçici iş ilişkisi kurma yetkisini peşinen kabul eder.
  3. Personel, işveren tarafından tespit edilen günlük ve haftalık mesai çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır. İşyerinde haftalık çalışma süresi, 4857 sayılı İş Kanunu’nda belirtilen süreler ve diğer mevzuat hükümleri dikkate alınarak düzenlenir. Çalışma süresinin günlere dağılımı ile günlük çalışma saatleri iş koşulları da dikkate alınarak işveren tarafından belirlenir. İşveren, işin niteliği ve şartlarına göre, işe başlama ve bitiş saatlerini, çalışma saatlerini ve haftalık çalışma gün sayısını, hafta tatili gününü, personeller için farklı şekillerde düzenleyebilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Ara dinlenme süresi ve kullanma zamanları işveren tarafından yasal düzenlemelerde belirtilen süreden az olmamak üzere işin durumuna göre belirlenir ve işyerinde duyurulur. Belirlenen ara dinlenmeler personel tarafından kullanılmış kabul edilir.
  4. Personel, ücret hesap pusulasında gösterilen ücretini, normal çalışma, fazla çalışma, hafta ve genel tatil, ulusal bayram çalışması sürelerini ve ücretlerini, sosyal yardımlarını kontrol etmek ve bir itirazı varsa, bunu ücret hesap pusulası üzerine ihtiraz-i kayıt koyarak belirtmek zorundadır. İtiraz-i kayıt konulmadan ücretler alınmış ise, personel, ücret hesap pusulası içeriğinde mutabık kaldığını kabul eder; sonradan ücretinin ve çalışmasının daha fazla olduğunu iddia edemez ve bu hususta talepte bulunamaz.
  5. Personel, istendiğinde fazla çalışma yapmayı; telafi çalışması veya sıkıştırılmış iş haftası, denkleştirme uygulamasına uymayı; işin durumuna göre bayram ve genel tatil günlerinde çalışmayı peşinen kabul eder. Personel, işverenin bizzat yazılı olarak talimatı bulunmamasına rağmen, kendi isteği ile yapacağı fazla çalışma vs ek çalışmalardan dolayı, hiçbir şekilde ek ücret talep edemez.
  6. Personel, istendiğinde hizmet içi veya görevin gerektirdiği diğer eğitimlere katılmak zorundadır. Bu durumda işveren personelden zorunlu hizmet talep edilebilir yahut personel ile ayrıca eğitim sözleşmesi akdedilebilir.
  7. Personel, ikamet adresinde değişiklik olursa bunu ve medeni halindeki değişiklikleri yazılı olarak 7 iş günü içinde işverene bildirmek zorundadır.
  8. Personel, iş bu sözleşmenin devamı sırasında alacağı sağlık raporunu 24 saat içerisinde işverene iletmekle yükümlüdür. Personel, istirahatli olduğu sürede ücretinin işverenin ihtiyarında olmak üzere tam olarak ödenmesi halinde; sosyal güvenlik kurumundan alacağı iş göremezlik ödeneğini işverene derhal tahsil ettiği gün makbuzu ile bildirmek ve iade etmekle yükümlü olacak; mükerrer ücret almayacaktır. Personel ödemeyi kendisi iade etmez ise; işveren ücretinden tek taraflı mahsup edebilir.

* 1. Personelin işveren aleyhine ve işverenin anlaşma yaptığı kurumlar aleyhine veya işyerinde çalışan diğer bir personel aleyhine faaliyette bulunması, sözler sarfetmesi; işverenin itibarını zedeleyecek davranışlarda bulunması; gerek sosyal medya gerekse işyeri içinde diğer işçilere karşı işvereni kötüleyici yahut işyeri veya işveren ile ilgili asılsız isnatlarda bulunması yahut dedikodu yaratması halinde; işveren 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 25/II. maddesi uyarınca derhal personelin işine son verme hakkına sahiptir. Personel, işverenin iş ve hizmetleri konusunda basın yayın organlarına yazı yazamaz ve demeç veremez.
  2. İşyeri sınırları içerisinde, kapalı alanlarda sigara içilmesi, sigara içmek amacı ile görev yerinin veya işyeri sınırlarının izinsiz olarak terkedilmesi kesinlikle yasaktır. Personel, aksi davranışta bulunması halinde yasal mevzuat gereği idari para cezası ödemekle yükümlü olduğunu ve işverenin de ödemek zorunda kalacağı her türlü idari para cezasını karşılamayı kabul, beyan ve taahhüt eder. İşbu yasak kapsamına her türlü elektronik sigara vb materyal de dahildir.
  3. Personel, işverenin faaliyetlerine yönelik konularda yapmış olduğu tüm buluş, icat, çizim, yenilik ve gelişmelerle ilgili bilumum hakların; çalıştığı sürece edindiği teknik, ticari, işletme, yönetim, gizli veya gizli olmayan her türlü bilgi ve tecrübenin, araştırma ve çalışmalar sonucunda ortaya çıkabilecek her türlü buluşun, tasarımın, çizimin tek malikinin İşveren olduğunu peşinen kabul eder. Personel, bu bilgi, tecrübe, buluşlar, tasarımlar ve Şirket işleri ile ilgili tüm telif hakları ile ilgili olarak işverenin kendi adına tescil talebinde bulunması halinde, tescilin gerçekleşmesi için her türlü desteği verecek ve işveren ile işbirliği yapacaktır. Personel, bu bilgi, tecrübe ve buluşlarla ilgili olarak, sözleşmenin hitamından sonra dahi, ulusal ve/veya uluslararası alanda herhangi bir fikri haklar tescil merkezinde kendi adına veya işverenden başka herhangi bir üçüncü kişi adına tescil ettirmek konusunda hiç bir şekil ve surette bir girişimde bulunmayacaktır.
  4. Personel, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen kurallara uygun davranacağını; işyerinde verilen koruyucu kıyafet ve malzemeleri kullanacağını; işi gereği kullanması gereken alet edevatın dışındaki tehlikeli makine ve aletleri kullanmayacağını; arızalanması halinde müdahale etmeyeceğini; her türlü iş sağlığı ve güvenliği eğitimine katılacağını; talep edilen tüm sağlık kontrollerini yaptıracağını beyan, kabul ve taahhüt eder. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun davranmadığı takdirde, iş sözleşmesinin işveren tarafından haklı nedenle derhal feshedileceğini bildiğini kabul eder.
  5. Personel, işyerine hiçbir şekilde alkollü yahut uyuşturucu madde kullanarak gelmemeyi; işyerine alkollü gelmiş olması halinde işveren tarafından alkol muayenesi yaptırılabileceğini; bu muayeneden kaçınması halinde alkol aldığını kabul etmiş sayılacağını ve iş akdinin 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 25/II.maddesi uyarınca derhal ve tazminatsız olarak feshedileceğini kabul eder.
  6. Personel, 4857 sayılı İş Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yıllık izne hak kazanacak ve işverenin uygun göreceği dönemlerde bu izni kullanacaktır.
  7. Personel, İşveren tarafından gerektiğinde istenecek her türlü raporları tanzim edeceği gibi işyeri bünyesinde kullanılan tüm veri kayıt sistemlerine her türlü verinin doğru, eksiksiz ve kurallara uygun bir şekilde sisteme girişini sağlamakla yükümlüdür.
  8. Personel, işin yürümesini güçleştirecek ve diğer çalışanların moral ve fizik sağlıklarına ve çalışma güçlerine zarar verecek hareketlerde bulunmamayı, kıyafet konusunda İşveren tarafından işyerinin ciddiyetini sağlamak için konulmuş veya ileride konulacak kurallara uymayı kabul ve taahhüt eder.
  9. Personel, güvenlik nedeniyle işyerine giriş ve çıkışta eşyalarının ve üstünün aranabileceğini; işyerinin güvenlik kameraları içerdiğini ve kayıt altında olduğunu; şirket araç ve telefonlarının herhangi bir bildirimde bulunulmadan takip ve kontrol edilebileceğini; işyerinde uygulanacak giriş-çıkış kartı, parmak izi ve/veya yüz tanıma sistemi ve bunlarla sınırlı olmayan güvenlik/giriş-çıkış sistemlerine uymayı peşinen kabul ve beyan eder.
  10. Personel, işveren için iş sözleşmesini haklı bir sebeple fesih edecek bir duruma sebep olduğunda, personelin iş akdi haksız nedenle fesih olduğundan dolayı Personel işverene, 5.000-TL maddi tazminat ödemeyi kabul eder.

1. Ücret Ve Yan Haklar

**3.1** Personel, sözleşmede belirlenen çalışma statüsüne göre işyerinde gördüğü hizmet karşılığında belirlenen .............. TL net/brüt aylık/günlük/ maktu ücreti alacaktır.Personelin aylık ücretine hafta tatili,bayram, ve genel tatil ücretleri ile kanuni (yıllık 270 saatlik) fazla mesai ücreti de dahildir.

**3.2** Personelin ücreti ücretin ilişkin bulunduğu ayı takip eden ......-...... arasında ödenir.

**3.3** Personel ücretleri brüt ücrettir.Personel yıl içerisinde farklı gelir vergisi dilimlerine tabi olması,yasal mevzuatın ve brüt ücretten yapılacak kesintilerin ve oranlarının devlet tarafından değiştirilmesi ve benzeri durumlarda meydana gelebilecek ücret değişikliklerini peşinen öngördüğünü ve kabul ettiğini ; bu nedenle ücretinde meydana gelebilecek değişikliklere bağlı olarak, şimdi veya ileride işyerinden fark ücret alacağı ve sair hiçbir hak ve alacak talebinde bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

**3.4** Personelin ücretine yapılacak zam tamamen işverenin takdirine bağlıdır.

1. Eğitim
   1. Personelin çalışmasının devamı sırasında mevcut mesleki ve kişisel bilgilerinin geliştirilmesi, ek mesleki bilgiler edinmesi amacıyla işverenin gerekli gördüğü konularda eğitim alması gerektiğinde; Personel bu eğitimlerin mesleğin gereği olduğunu ve eğitimlere katılmaya peşinen muvafakat ettiğini beyan ve taahhüt etmektedir. Personel, eğitim süresi içerisinde işyerindeki mesaisi devam etmekte ise, çalışmasını ve mevcut performansını aksatmayacaktır. Personel, kişisel ve mesleki gelişimini sağlayan eğitimlere katılması halinde; bu eğitim sürelerinin çalışma süresinden sayılmayacağını ve eğitim süreleri için herhangi bir ücret ödemesi yapılmayacağını kabul etmiştir.
   2. Personel, giderleri işveren tarafından karşılanmış olan ve kişisel ve mesleki gelişimine katkı sağlama amacı güden tüm eğitimler için geçerli olmak üzere; eğitim süresinin bitim tarihinden itibaren en az 12 ay içerisinde kendi isteği ile istifa etmesi, herhangi bir nedenle iş sözleşmesini feshetmesi veya işveren tarafından iş akdine 4857 Sayılı Yasanın 25/II maddesi uyarınca haklı nedenle derhal son verilmesi durumunda; işveren tarafından başta eğitim kuruluşlarına, eğitmene, eğitim materyallerine, eğitime yönelik ulaşım, konaklama, dahil olmak üzere eğitime dair yapılan her türlü harcamaları, eğitimin başlangıç tarihinden itibaren işleyecek en yüksek banka reeskont faiziyle birlikte hiçbir ihtara gerek olmaksızın nakden ve defaten ödeyeceğini kabul beyan ve taahhüt etmektedir.

5. Sözleşmenin Süresi

5.1 Bu sözleşme belirsiz süreli bir iş sözleşmesidir.

5.2 Taraflar, personelin fiilen işe başlamasından itibaren iki aylık süreyi deneme süresi olarak kararlaştırmışlardır. Deneme süresi içerisinde taraflar iş sözleşmesini bildirimsiz ve tazminatsız olarak feshedebilirler.

6. Genel Hükümler

6.1 Personelin, işbu sözleşmeden doğan yükümlülüklerine uymaması nedeniyle işverenin uğrayacağı her türlü zararı, yargılama giderleri ve işveren tarafından ödenecek avukat giderleri dahil olmak üzere tazmin etme yükümlülüğü mevcuttur.

6.2 Personel ile işveren arasında doğabilecek uyuşmazlıklarda, Mersin mahkemeleri ve Mersin İcra daireleri yetkilidir.

6.3 İşbu sözleşme iki nüsha olarak tanzim edilmiş olup; taraflarca birlikte kabul ile imza altına alınmış ve bir sureti çalışana teslim edilmiştir. ...../...../.....