

PERSONEL BİLGİLERİ

Ad Soyad	KADİR ALTIN	T.C. Kimlik No	.....
Telefon	.....	Görev / Pozisyon	KALIP USTASI
Adres	.....	
İşe Giriş	...../...../.....	Çıkış/...../.....

SÖZLEŞME - BELİRSİZ SÜRELİ

İŞVERENİN: Unvan Zentaş. Adres ABDURRAHMAN GAZİ MAHALLESİ BOSNA BULVARI NO:9 EĞİN PLAZA DAİRE 20 SULTANBEYLİ İSTANBUL. Telefon 0216 784 99 16. SSK İşyeri Sicil No:

PERSONELİN: Adı Soyadı KADİR ALTIN. T.C. Kimlik No #15. Doğum Yeri ve Yılı //..... Ev ve Cep Tel İkametgah Adresi

SÖZLEŞMENİN: Başlangıç Tarihi/...../..... Sözleşmenin Süresi Belirsiz Süreli. Net Ücret Yapılacak İşin Konusu KALIP USTASI. Deneme Süresi: () Aydır / Yoktur.

Sözleşmede adı geçen işveren deyimi Zentaş, personel deyimi ise bu sözleşmede ismi geçen KADİR ALTIN'ı ifade eder.

MADDE 1) PERSONELİN SORUMLULUKLARI

1.1 Personel, tecrübe ve mesleki birikimine uygun olarak şirkete vereceği bütün işleri ve görevleri yapmayı kabul ve taahhüt eder. Bu hizmetleri karşılığında belirtilen aylık ücret dışında herhangi bir ücret talep edemez.

1.2 Personel, görevin ifasında ve işyeri disiplininin sağlanmasında şirketin talimatlarına, işveren tarafından belirlenen çalışma kurallarına ve işyerinin genel politikalarına uyacağını kabul ve taahhüt eder. Personel verilen işi özenle yapmak, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymak, işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerine riayet etmekle yükümlüdür.

1.3 Personel, görevi nedeniyle kendisine ve bağlı bulunduğu birime teslim edilen demirbaş, mefruşat, elektronik teçhizat ve benzeri eşyanın muhafazasından, hasar ve ziyan görmesinden sorumludur.

1.4 Personel, görevi nedeniyle sahip olacağı işverenin ve işyerinin sırlarını üçüncü şahıs ve kurumlara veremez. Personelin bu hükümlere aykırı hareket etmesi halinde işverenin tazminat hakkı saklıdır.

1.5 Personel, işverenin yazılı izni olmadan başka herhangi bir kuruluştaki veya şirkette çalışamaz, ortak olamaz ve herhangi bir sıfatla görev alamaz. İşveren izin verip vermeyemekte serbesttir.

1.6 Personel, gerektiği takdirde işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde, muvafakat aranmaksızın geçici veya devamlı olarak işveren tarafından görevlendirilebilir. Personel, işin niteliğinde benzerlik olması şartıyla işverene bağlı Türkiye Cumhuriyeti sınırları içindeki başka bir işyerine nakledilebilir. Şantiyede görevlendirilecek personel, işverenin görevlendirdiği T.C. sınırları içerisindeki tüm şantiyelerde çalışabileceğini kabul eder.

1.7 Personel, işveren tarafından tespit edilen günlük ve haftalık mesai çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır. Mesai haftada 6 gün, Pazartesi-Cumartesi günleri 08.30-18.00 saatleri arasındadır. Personelin çalışma saatlerine uymaması veya mesaiye geç kalması halinde çalışmadığı süreye ait ücret kesilir. Bir ay içinde iki defa geç gelen personele ihtar verilir; ihtar almış personelin tekrar geç kalması halinde o gün işbaşı yaptırılmayabilir ve işe gelmemiş kabul edilerek o güne ait ücret ile hafta tatili ücreti kesilebilir.

1.8 Personel ücretleri brüt/net ücret niteliği sözleşme üst bilgisinde belirtilen esaslara göre değerlendirilir. Personel, yıl içerisinde farklı gelir vergisi dilimlerine tabi olması, yasal mevzuatın devlet tarafından değiştirilmesi ve benzeri durumlarda meydana gelecek ücret değişikliklerini kabul eder.

1.9 Personel, ay sonunda tahakkuk eden ve kendisine ücret bordrosu ile bildirilen ödemelere bir hafta içerisinde yazılı olarak itiraz eder. Bir hafta içerisinde itirazda bulunmaması halinde bordroya mutabık kaldığını kabul eder.

1.10 Personel, istendiğinde fazla çalışma yapmayı, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 64. maddesi hükmüne uygun olarak telifi çalışmasını, bayram ve genel tatil günlerinde çalışmayı peşinen kabul eder. Hafta içinde kendisine hafta tatili verilen personel için Pazar günü iş günü niteliğindedir.

1.11 Personel, istendiğinde hizmet içi veya görevin gerektirdiği diğer eğitimlere katılmak zorundadır. Bu tür eğitimler için zorunlu hizmet talep edilebilir.

1.12 Personel, ikamet adresinde değişiklik olursa bunu yazılı olarak bir hafta içinde işverene bildirmek zorundadır. Personelin yasal tebligat adresi işyerindeki/personel kartındaki adrestir.

PERSONEL BİLGİLERİ

Ad Soyad	KADİR ALTIN	T.C. Kimlik No	.....
Telefon	.....	Görev / Pozisyon	KALIP USTASI
Adres	.....	
İşe Giriş	...../...../.....	Çıkış/...../.....

SÖZLEŞME - BELİRSİZ SÜRELİ

MADDE 2) İŞVERENİN SORUMLULUKLARI

- 2.1 İşveren, personele ücretini çalıştığı her ayı takip eden ayın ilk 15 günü içerisinde ödeyecektir.
- 2.2 İşveren, işçilik haklarını ödemek, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymak, işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür.
- 2.3 Personelin ücretine yapılacak zam tamamen işverenin takdirindedir.
- 2.4 İşveren, personele evlilik halinde 3 gün, ana-baba-kardeş-eş ve çocukların ölümü halinde 3 gün, eşinin doğum yapması halinde 3 gün izin verir. Bu izinlerin ücretinin ödenip ödenmeyeceği işverenin takdirindedir. İşveren, 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirtilen kıdeme göre yıllık ücretli izin kullanır.
- 2.5 Personelin talep ettiği ücretsiz izinlerin verilip verilmemesi işverenin takdirindedir. Ücretsiz izin süresince personele herhangi bir ücret ödenmez. Bir haftayı aşan ücretsiz izinlerde hafta tatili ücreti kesilir.

MADDE 3) SÖZLEŞME SÜRESİ, FESHİ VE TAZMİNATLAR

- 3.1 Taraflar, sözleşmede yazılı sorumluluklarını yerine getiremez ise karşı tarafa sözleşmeyi mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla feshetme hakkı doğduğunu kabul ve taahhüt eder. İşyeri personel disiplin yönetmeliği hizmet akdinin devamı niteliğindedir.
- 3.2 Taraflardan herhangi biri sözleşmeyi feshetmek isterse, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17. maddesindeki ihbar önelerine uygun olarak, personelin işyerindeki kıdemine göre önceden karşı tarafa yazılı olarak haber vermek zorundadır. Haber verilmemesi halinde tarafların tazminat isteme hakları saklıdır.
- 3.3 İşveren sözleşmeyi sözleşme süresi içinde veya bitim tarihinde tek taraflı olarak feshederse, personele İş Kanunu hükümlerine uygun olarak hak ettiği tazminatları öder.

MADDE 4) SON HÜKÜMLER

- 4.1 Sözleşmede düzenlenmiş konularda kanun ve mevzuat hükümleri saklıdır.
- 4.2 Uyuşmazlıklarda çözüm merci İstanbul mahkeme ve icra daireleridir.
- 4.3 İşbu hizmet akdi 21.06.2026 tarihinde tanzimle okundu ve kabulü imzalandı.

İMZA ALANLARI

İşveren veya Vekili

Zentaş

İmza / Kaşe

Personel

KADİR ALTIN