

# BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ

## 1.TARAFLAR:

### İŞVERENİN

Adı Soyadı (Unvanı) :  
Adresi :  
SGK İşyeri Sicil No :

### PERSONELİN

Adı Soyadı :  
Doğum Yeri ve Tarih :  
T.C. Kimlik No :  
SGK Sicil No :  
İkametgâh Adresi :  
Ev ve Cep Tel :

2.İŞÇİNİN ÇALIŞMA YERİ : İşverenin ... sınırları içindeki değişik işyerlerinde, işveren veya vekilinin göstereceği yerler.

3.YAPILACAK İŞ :

4.SÖZLEŞMENİN SÜRESİ : Bu iş sözleşmesi, ... tarihinde başlamış olup, belirsiz sürelidir.

5.İŞE BAŞLAMA TARİHİ : Bu iş sözleşmesi, ... tarihinde başlamış olup, belirsiz sürelidir.

6.AYLIK ÜCRET : ... TL

7.DENEME SÜRESİ : Deneme süresi iki aydır. Taraflar, bu süre içinde iş sözleşmesini ihbarsız ve tazminatsız feshedebilirler.

## 8.SÖZLEŞMENİN TÜRÜ VE SÜRESİ:

Sözleşme belirsiz süreli olup, İşçinin fiilen işe başladığı [ .....] tarihinde yürürlüğe girecektir.

## 9.İŞYERİ VE/VEYA GÖREV DEĞİŞİKLİĞİ:

**9.1** İşveren yönetim ve organizasyon gereği İşçi'yi, işin yapılabilmesi için İşçinin meslek ve sanatı ile ilgili veya yapabileceği bütün görevlerde geçici ya da devamlı çalıştırabilir. İşçi, verilen görevin kendisine uygun olmadığını ileri sürerek görevin yapılmasından kaçınamaz. İşveren İşçi'nin ücretinde indirim yapmaksızın yapılan işin nev'ini değiştirmekte serbesttir.

**9.2** İşveren, İşçi'yi şirkete bağlı aynı veya değişik illerdeki diğer işyerlerine daimi veya geçici olarak aynı veya değişik göreve tayin etmekte serbesttir. İşçi şirkete bağlı bir işyerinden diğer bir işyerine naklinin (tayininin) işin ve işletmenin gereği olduğunu kabul ederek, tayin olacağı yeni işyerine gitmeyi ve belirtilen süre içerisinde görevine başlamayı kabul eder.

**9.3** İşçi, İşveren'in göstereceği başka işveren ile halen çalıştığı işyeri ve başka işyerlerinde geçici iş ilişkisi ile çalışmayı da kabul ve taahhüt eder.

## **10. ÜCRET VE FAZLA MESAI:**

**10.1** İşçi'ye ücretler en geç ayda bir ödenir. Aylık ücrete, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışılmadan ödenmesi gereken ücretler ve yılda 270 saate kadar yapacağı fazla mesai ücreti de dahildir. Mazeretsiz olarak devamsızlık yapıldığı durumlarda İşçi 'ye ücret ödenmez. İşçi, izinsiz ve mazeretsiz olarak işe gelmediği her bir gün ücretinin maaşından kesinti yapılarak alınmasına muvafakat eder.

**10.2** İşçinin haftalık normal çalışma süresi 45 saattir. İşveren, ülkenin genel yararları, işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle işçiye, normal çalışma süresi dışında, günlük toplam çalışma süresi 11 saati aşmamak koşulu ile yılda 270 saate kadar fazla çalışma yaptırabilir. İşçi, yapacağı yılda 270 saatlik fazla mesai karşılıklarının, almakta olduğu aylık ücretinin içerisinde dahil olduğunu, bu nedenle bu çalışmasından dolayı fazla mesai ücreti hakkı doğmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder. Fazla mesai ücretleri İş Kanunu'nun hükümleri uyarınca ödenir veya bu fazla çalışmalara karşılık (fazla çalışılan her saat karşılığı 1,5 saat olmak üzere) altı ay içerisinde serbest zaman olarak kullanmayı kabul eder.

- Haftanın çalışılan günlerine, günde 11 saati aşmamak koşulu ile farklı şekillerde dağıtılabilir. Ayrıca, işin niteliği ve şartlarına göre, işe başlama ve bitiş saatleri de, işçiler için farklı şekillerde düzenlenebilir ve gerektiğinde değiştirilebilir.
- 45 saatlik haftalık normal çalışmanın, haftanın çalışılan günlerine farklı şekillerde dağıtılarak çalışılması durumunda, iki aylık çalışma süresi içinde, işçinin haftalık ortalama normal çalışma süresi 45saati aşamaz.
- Ara dinlenme zamanları işveren tarafından belirlenir.
- İşçi bu maddede belirtilen çalışma şekil ve şartlarını peşinen kabul eder.

**10.3** İşçinin herhangi bir aya ait bordroyu veya hesap pusulasını ihtirazı kayıt koymaksızın imza etmesi, o aya ait hizmetinden doğan bütün haklarını, ücretini, fazla mesai ücretini, ulusal bayram, hafta ve genel tatil ücretlerini almış olduğunu ve İşvereni ibra etmiş olduğunu gösterir.

**10.4** İşveren, İşçiyi işin gereklerine göre hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırabilir. Bu sürelerde çalıştırılan işçinin ücreti İş Kanunu hükümleri uyarınca ödenir.

## **11.CALIŞMA ŞARTLARI VE SÜRESİ:**

**11.1** Hafta tatilinin hangi gün kullanılacağı İşveren tarafından belirlenir. İşveren haftalık kanuni çalışma süresini sınırlar içerisinde günlere bölmekte, günlük işe başlama, ara dinlenmesi ve işin sona erme zamanlarını tespit etmekte ve değiştirmekte serbesttir. İşçi İşveren 'in belirleyeceği mesai saatleri içinde görevi başında bulunur.

**11.2** Haftalık normal çalışma süresi, işin gerektirdiği yoğunluk durumuna göre günde 11 saati aşmamak koşuluyla haftanın çalışma günlerine dağıtılır. Bu halde iki aylık süre içinde İşçinin ortalama haftalık çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşamaz ve denkleştirme süresi bir yıl içinde toplam iki ayı geçemez. Bu halde İşveren bu çalışma şekli ile ilgili süre ve günler için İşçiye gerekli duyuruyu yazılı veya sözlü olarak önceden yapar. İşçi gerektiğinde bu şekilde çalışmayı iş bu sözleşmeyi imzalamakla kabul etmiştir.

**11.3** İşçi vardiyalı çalışma düzenine de uymayı kabul eder. İşveren bu çalışma şekli ile ilgili süre ve günler için İşçiye gerekli duyuruyu önceden yapar. İşçi vardiya sistemiyle çalışacağı durumda, İşveren vardiya saatlerini ve ara dinlenmelerini iş durumuna göre ayarlayacaktır.

**11.4** İş Kanunu'nun 64. Maddesi gereğince telafi çalışması yapılması durumunda bu telafi çalışmaları fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sayılmaz. Telafi çalışması günlük toplam 11 saati aşmamak koşulu ile günde 3 saatten fazla olamaz.

**11.5** İşçiye imza karşılığında tebliğ edilen İşyeri Kuralları, ek sözleşmeler, protokoller, iş sağlığı ve güvenliği kuralları ve talimatnameler işbu Sözleşme'nin ayrılmaz parçasıdır. İşçi, Sözleşme'nin ayrılmaz parçasını teşkil eden İşyeri Kuralları, ek sözleşmeler, protokoller, iş sağlığı ve güvenliği kuralları ve talimatnamelerin bütün hükümlerini okuduğunu ve bu düzenlemelere uymayı kabul eder.

**11.6** İşçi, işyerinin güvenliği ve emniyeti gereği şahsi alet ve edevatını işyerine sokmamayı, üzerinde taşımamayı, işyerine giriş ve çıkışlarda üstünün ve yanındaki eşyaların aranmasına itiraz etmeyeceğini taahhüt etmiştir.

**11.7** İşçi, görevi sebebiyle veya bir başka şekilde, Şirket'e, Şirket'in faaliyetlerine ve müşterilerine ilişkin öğrenmiş olduğu ve İşin ve İşyerinin sırrı mahiyetinde bulunan ve her türlü ticari bilgiyi, Sözleşme sırasında ve Sözleşme sona ermesinden sonra hiç kimseye açıklamayacak, kullanılmayacak veya kullanmayacaktır. Sözleşme'nin sona ermesinden sonra varsa yukarıda belirtilen bilgi ve sırları içeren belge, disket, cd, kaset, USB bellek, harici bellek

dahil her türlü veri depolama aracını veya dokümanı vakit geçirmeksizin İşverene iade edecektir.

**11.8** İşçinin, iş müracaatı sırasında kendisi ve bu sözleşmenin esaslı unsurları ile üstlendiği görev veya işle ilgili olarak meslek ve sanatının olduğunu, bu meslek ve sanatının gerektirdiği ehliyete (uzmanlığa) sahip olduğuna dair beyan ettiği bilgiler doğru kabul edilmiştir. Bu beyanın ileride yanlış ve eksik olduğunun anlaşılması halinde, İşveren işbu Sözleşmeyi ihbarsız ve tazminatsız feshedebilir. İşveren ayrıca yanlış ve eksik beyandan doğan zararların tazminini de İşçiden talep etmek hakkına sahiptir.

**11.9** İşçi işbu Sözleşmenin yürürlüğü süresince başka bir işte çalışamaz, ticaret yapamaz, ücretsiz de olsa sürekli veya geçici bir iş ilişkisi kuramaz. Aksi halde İşveren işbu Sözleşmeyi ihbarsız ve tazminatsız feshedebilir.

**11.10** İşçi işe girerken, İşverene resmi kurumlardan veya yerine geçen sağlık kurumlarından alınmış bir sağlık raporu verecektir. Bu sağlık raporu doğru olarak kabul edilmektedir. İşçi, İşverence alınacak sağlık tedbirlerine ve aşı gibi koruyucu hekimliğin gerektirdiği her türlü sağlık tedbirine uymayı kabul etmiştir.

**11.11** İşçi, meslek ve sanatıyla ilgili olarak İşçinin doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kullandığı alet, makine ve malzeme kendisine bir tutanakla teslim edilmemiş olsa bile, İşçiye teslim edilmiş sayılacaktır. Mesleki bilgisizlik, usulüne uygun olarak kullanmamak, özensizlik veya dikkatsizlik nedeniyle bu malzemelerde aşırı yıpranma, bozulma, kırılma, kayıp vb.. gibi hallerde işçi, bu zarar ve ziyanın İşverence kendisinden talep edilebileceğini bilmektedir. İşçi sorumluluğu altındaki diğer çalışanların da bu maddedeki kurallara uymasını sağlayacağını ve sorumluluğu altındaki çalışanların bu madde kapsamında işverene verdiği zararlardan müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağını peşinen beyan, kabul ve taahhüt eder.

**11.12** İşveren İşçiye kalmak üzere yer tahsis etmek zorunda değildir. Ancak İşçiye kalınacak yer tahsis etmesi halinde bu durum sözleşmenin bir şartı niteliğinde değildir. İşveren İşçi için sağlanan bu sosyal katkıdan vazgeçme hakkına her zaman sahiptir.

**11.13** İşe gidiş ve gelişlerde işverenin sosyal amaçla yaptığı taşımacılıkla ilgili işçiye karşı hukuki ve cezai bir sorumluluğu yoktur. Bu süreler iş süresinden sayılmaz. Ancak İşçiye taşımacılık hizmeti vermesi halinde bu durum sözleşmenin bir şartı niteliğinde değildir. İşveren İşçi için sağlanan bu sosyal katkıdan vazgeçme hakkına her zaman sahiptir.

**11.14** Sözleşme süresince işverenin gerekli görmesi halinde veya işçinin bu husustaki talebinin işverence uygun bulunması üzerine, mesleki eğitim bakımından yapılacak olan yurt dışı veya yurt içi kurs, eğitim ve seminerlere katılmayı işçi peşinen kabul eder. İşçinin kişisel gelişimine katkı yönü ağırlıklı kabul edilen özel eğitimler, hazırlıkları işveren tarafından gerçekleştirilse

de mesai dışında, mesai dışı etkinlik olarak kabul edilecektir. Bu çeşit verilen eğitim karşılığında işçiden zorunlu hizmet talep edilebilir. İşçi bu hizmetleri karşılığında belirlenen aylık ücret dışında herhangi bir ücret talep edemez.

İşçi, iş sözleşmesi süresince üstleneceği görevle ilgili veya işyerindeki çalışmasına katkı sağlayacak yahut zorunlu nitelikte olan yurt içi/yurt dışı görevlendirmeler ile eğitim toplantısı, kurs, seminer gibi eğitim çalışmalarına işverenin lüzum görmesi veya işçinin katılmayı talebinin işverence uygun bulunması halinde katılmayı peşinen kabul etmiş olup, bu tür görevlendirme ve eğitimlerin masrafları(seyahat, konaklama ve iâşe masrafları dahil) işçinin iş yerinde 2(iki) yıl süreyle çalışmaya devam etmesi şartına bağlı olarak işveren tarafından üstlenilecektir. İşçi bu türden görevlendirme ve eğitim masraflarının, İşverenlik için belirli bir süre çalışacağı öngörülerek eğitim/görevlendirme sırasında veya hemen sonrasında talep edilmemesinin İŞ SÖZLEŞMESİNİN DEVAMI şartına bağlı olduğunu bildiğini ve bu tür eğitimlerin verilmesinden itibaren 2 (iki) yıl süre ile İş sözleşmesine İş Kanunu'nun 24. maddesinde sayılan sebeplerden biri olmaksızın tek taraflı olarak son vermeyeceğini ve/veya İş sözleşmesinin İşveren tarafından haklı nedenle feshine yol açacak hareketlerden kaçınacağını; aksi halde, sözleşme süresince işverence kendisinden görevlendirme ve eğitimlere ilişkin alınmayan bedelleri İşveren tarafından harcama yapılan tarihten itibaren fiili tahsil tarihine kadar işleyecek yasal faizi ile birlikte İşverene derhal, nakden ve defaten ödeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

**11.15** İşçiye hataen fazla ödeme yapıldığı durumlarda, işçi söz konusu durumun farkına vardığı anda işvereni gecikmeksizin bilgilendirmek ve fazla ödemenin tümünü peşinen geri ödemekle yükümlüdür. İşverenin kabul etmesi halinde, işçiye hataen fazla olarak ödenen ücret gelecek maaşından kesinti yapılarak da geri alınabilir. İşçi, işverenin herhalde işçinin maaşından kesinti yaparak fazla ödenen ücreti geri alma hakkına sahip olduğuna ve maaşından kesinti yapılmasına işbu sözleşmeyi imzalayarak muvafakat etmiştir.

**11.16** İşçi, çalıştığı süre zarfında şirket faaliyetleri ile ilgili olarak kullandığı ve/veya ürettiği bütün veri, not, yazı, elektronik posta içeriği, belge, görsel, işitsel malzeme ve sair ticari ve know-how değeri olan tüm verilerin İşverenliğin mülkiyetinde olduğunu, işten ayrıldığı takdirde, derhal bunları bir tutanak ile İşverene vereceğini, kabul, beyan ve taahhüt eder.

**11.17** İşçinin, İşverendeki çalışmaları nedeniyle Fikri ve Sınai Hakların Korunması hakkındaki mevzuat ile sair mevzuat uyarınca "eser sahibi" sayıldığı hallerde, bu eserlerin mülkiyetinin ve her türlü "işleme", "çoğaltma", "yayma" ve sair fikri ve sınai mülkiyet haklarının ve bağlantılı hakların münhasıran İşverene ait olduğuna ve işveren tarafından kullanılmasına muvafakat ettiğini, iş sözleşmesi sona erse dahi, işbu bağlantılı hakların ve muvakkatin sözleşme tarihinden itibaren ... yıl süreyle, münhasıran İşverene ait olmaya devam edeceğini gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

## **12.REKABET ETMEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

Çalışan özel pozisyonu ve işi gereği İşverenin izinsiz kullanılması durumunda kendisine zarar verecek önemli sırlarına vakıf olmaktadır. Bu nedenle, Çalışan, işbu Sözleşme süresi boyunca

ve işbu Sözleşme'nin her ne sebeple olursa olsun sona ermesinden itibaren 1 (bir) yıl içerisinde; Antalya ili sınırları dahilinde, işveren ile aynı sektörde olan işlerle doğrudan veya dolaylı olarak iştiğal etmemeyi, bu işlere benzer veya rakip olabilecek işler yapan özel ya da idari firma, kişi, kurum veya kuruluşlar nezdinde hiçbir sıfatla görev almamayı, bunlara danışmanlık yapmamayı, bunlarla ortak olmamayı, bunları kurmamayı veya satın almamayı ve temsilcilik, acentelik gibi aracılık ilişkilerine girmemeyi, İşverenin müşteri, portföy, tedarikçi ve çalışan bilgilerini kullanmamayı, İşverenin müşterileri ile temas kurarak bunlarla herhangi bir şekilde ticari ilişki içerisine girmemeyi peşinen ve gayrikabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt etmiştir. Çalışan, bu yükümlülüğünü ihlâl ettiği takdirde, İşverenin bu sebeple doğmuş herhangi bir zararı olup olmadığına bakılmaksızın, İşverene, **en son aldığı brüt ücretinin ... tutarını ayrıca bir ihtara lüzum kalmaksızın ilk talep üzerine nakden ve defaten cezai şart olarak ödeyeceğini** kabul, beyan ve taahhüt eder. İşverenin, cezai şartı aşan zararlarını talep ve fesih hakkı saklıdır. Taraflar söz konusu cezai şart hükmünün, rekabet etmeme yükümlülüklerinin İşverenin teknik bilgi ve uzmanlık gerektiren faaliyetleri açısından son derece önem arz etmesi nedeniyle ve haksız rekabetin önlenmesi amacıyla makul olduğunu ve herhangi bir tenkise tabi tutulamayacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt etmektedirler.

### **13. FIKRI HAKLAR TASARIM VE BULUŞLAR**

İşçi, işbu Sözleşme kapsamındaki görevleri ile ilgili olarak, çalışma saatleri içinde veya dışında kendisi tarafından münferiden veya başka şahıslarla oluşturulan, tasarlanan veya geliştirilen her türlü fikir, çizim, tasarım, edebi malzeme, kod, yazılım ve bilgisayar destekli işler, iyileştirme, fotoğraf, buluş ve bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü bilgi ve belgeye ilişkin, internet ortamı dahil olmak üzere her türlü ortamda işleme, yayınlama çoğaltma, dağıtma, sergileme, üretme ve kullanma hakları ile diğer her türlü mali ve manevi hakların, 554 Sayılı Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkında Kararname ve 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname dahil diğer ilgili mevzuat kapsamında - zaman ve yer bakımından sınırlamaya tabi tutulmaksızın - münhasırdan İşverene ait ve/veya devredilmiş olduğunu peşinen ve gayri kabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt etmiştir. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, yazılı veya elektronik ortamda tutulmuş dosyalar, dosyalar, kitaplar, mektuplar, çizimler, formlar, hesaplamalar, bilgisayar programları dahil olmak üzere ancak bunlar ile sınırlı olmamak kaydıyla İşverene ait tüm belgeler ve tüm iş aletleri, İşverenin mülkiyeti gibi işleme tabi tutulacaktır. İşçi, çalıştığı süre boyunca İşverenin hazırlamış olduğu ve hazırlayacağı görev tanımları çerçevesinde oluşturduğu eser, proje çalışması, pazarlamaya ilişkin stratejiler ve/veya veriler gibi her türlü çalışmanın fikri mülkiyetinin İşverene ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

İşçi, söz konusu hakların doğmasında İşverenin kendisine sunduğu olanak, tecrübe ve bilgi birikiminden yararlanmaktadır ve bu fikri haklar İşverenin işyerinde, İşçilere görevleri ile ilgili verilen talimatlar doğrultusunda oluşturulmaktadır. İşbu 13. maddede belirtilen fikri ve sınai haklar ilgili tüm belgeler sadece İşverenin mülkiyetindedir.

İşçi, işbu Madde doğrultusunda, İşverenin talebi ile, yukarıda belirtilen hakların İşverene devri için gerekli her türlü belgeyi imzalamayı peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder. , İşbu Sözleşme kapsamında görevlerinin yerine getirilmesi sırasında İşçinin yapacağı buluşlar 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 17. Maddesi kapsamında hizmet buluşu olarak kabul edilecektir ve Çalışan söz konusu buluşu en geç 24 (yirmi dört) saat içerisinde İşverene yazılı ve sözlü olarak bildirmek zorundadır. İşçinin katkısı ile ortaya çıkacak

her buluş için yapılacak patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tescili başvurularına İşveren tek başına karar verecektir. Başvuru sahibi İşveren olacaktır.

#### **14. ADRES BILDIRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ:**

Sözleşmede beyan etmiş olduğu adresin ikamet adresi olduğunu, bu adrese yapılacak olan tebligatların aynen kendisine yapılmış sayılacağını, bu adres değişikliğinde, yeni adresini İşverene yazılı olarak bildirmek zorunda olduğunu, bildirmediği takdirde İşverenin yapacağı tebligatların ulaşmaması sonucunda uğrayacağı zarardan sorumlu olmadığını beyan ve kabul eder.

#### **15.ÖZEN VE SADAKAT BORCU:**

**15.1** İşçi işyerinde yapacağı iş ile ilgili olarak İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğünde ve diğer mevzuatta belirtilen İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği tedbirlerine uymak zorundadır. Uymamasından ötürü uğrayacağı zararlardan kendisi sorumlu olacaktır. İşçinin bu tedbir ve kurallara uymamasından dolayı işveren aleyhine uygulanacak idari, cezai, hukuki yaptırımlardan doğan zararı işveren işçiye rücu edebilecektir.

**15.2** İşçi işini görürken, bilgi, tecrübe ve eğitim düzeyi ölçüsünde kendisinden beklenen azami özeni gösterecektir ve işini dikkat ve itina ile yapacaktır. İşçi, İşyerinde yüklendiği görevlerini yerine getirirken liyakat ve sadakatle hareket edecek, doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlardan kaçınacak, İşverenin menfaatlerini kollayacak ve koruyacak, onun çıkarlarına zarar verecek her türlü davranıştan kaçınacaktır.

#### **16.YILLIK ÜCRETİ İZİN HAKKI:**

**16.1** İşçi yıllık ücretli izne, İşyerinde bir tam yıl çalıştıktan sonra hak kazanır. İşçinin yıllık ücretli izin süreleri hakkında İş Kanunu'nun 53. Maddesi hükümleri uygulanır.

**16.2** İşçinin yıllık ücretli izni kullanma zamanı, bu konuda İşçinin istekleri de göz önünde bulundurularak İşveren tarafından belirlenir. Yıllık izin bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere İşveren tarafından en çok üçe bölünebilir. Bu onayı İşçi Sözleşme ile vermiştir. İzinlerin mutlaka hak edilen yılı takip eden yıl içerisinde tüketilmesinden öncelikle işçi sorumludur.

#### **17.YETKİLİ YARGI YERİ:**

Sözleşmenin uygulanmasında doğacak uyuşmazlıklarda, ... Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

#### **18.DİĞER HÜKÜMLER:**

**18.1.** İş Sözleşmesi'nde yer alamayan konularda İş Kanunu'nun ve diğer ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ilgili hükümleri uygulanacaktır.

**18.2.** İş Sözleşmesi'ne ilişkin taraflarca yapılacak bütün ihbarlar İşçiye yazılı olarak yapılacaktır. İş Sözleşmesi'nin hükümlerinde, Sözleşmede aksi belirtilmedikçe, tek taraflı değişiklik yapılamaz, söz konusu değişiklik yazılı ve tarafların muvafakati ile yapılabilir.

**18.3** İş Sözleşmesi ve eki niteliğindeki İş yeri kuralları, Rekabet Yasağı ve Gizlilik Sözleşmesi, protokoller bir bütündür. Sözleşmenin bir veya birden fazla maddesinin geçersiz hale gelmesi sözleşmenin tamamını geçersiz kılmaz.

**19.** 19(on dokuz) maddeden ibaret işbu Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi ...../...../..... tarihinde İşveren ve İşçi tarafından 2(iki) nüsha düzenlenerek, imza edilmiş ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

*(Sözleşmeyi ve ekleri olan İş Tanımı, İşyeri Kuralları ve yönetmeliğin bir suretini teslim aldım)*

**İŞVEREN VEYA VEKİLİ**

(İmza-Kaşe)

(Adı Soyadı-İmzası)

**İŞÇİ**

