



# BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ



|                     |                          |            |                        |              |
|---------------------|--------------------------|------------|------------------------|--------------|
| Doküman No:SÇ.FR.04 | Yayın Tarihi: 15.10.2018 | Rev.No: 03 | Rev.Tarihi: 18.12.2023 | Sayfa No:4/1 |
|---------------------|--------------------------|------------|------------------------|--------------|

## I. TARAFLAR

Bir tarafta “Cemal Sahir Sok. No:4 Mecidiyeköy/ Şişli/İstanbul” adresinde ticari faaliyetini sürdüren Çevre Sağlık Tesisleri Ltd. Şti. (bundan böyle “İŞVEREN” olarak anılacaktır), diğer taraftan, aşağıda kimlik ve sair bilgileri yazılı kişi arasında (bundan böyle “ÇALIŞAN” olarak anılacaktır) aşağıdaki şartlarla bir Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi imzalanmıştır

### ÇALIŞAN:

ADI SOYADI :  
KİMLİK BİLGİLERİ :

T.C.Kimlik No:

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

Ana Adı:

Baba Adı:

Ev Tel:

GSM Tel:

Adresi:

Cüzdan Seri No:

İl/İlçe/Mahalle/Köy:

Cilt/Aile Sıra/Kayıt No:

Veriliş Yeri/Tarihi:

S.G.K. Sicil No:

Vergi No:

## II. ÇALIŞMA YERİ

İŞVEREN’in işbu sözleşmenin I. maddesinde yer alan adresindeki işyeri ile İŞVEREN’in tüm Türkiye sınırları içerisinde göstereceği diğer işyerleridir. ÇALIŞAN işbu sözleşmeyle İŞVEREN’e ait diğer işyerlerinde veya işyeri eklentilerinde çalışmaya peşinen muvafakat etmiştir.

## III. SÖZLEŞME SÜRESİ

Bu iş sözleşmesi, .../.../... tarihinde başlamış olup, belirsiz sürelidir.

## IV. İŞE BAŞLAMA TARİHİ: .../.../...

## V. DENEME SÜRESİ

Deneme süresi 2(iki) aydır. Taraflar, bu süre içinde iş sözleşmesini ihbarsız ve tazminatsız feshedebilirler.

## VI. YAPILACAK İŞ

ÇALIŞAN, işbu sözleşme hükümlerine göre; işyerinde ..... departmanında ..... görevlerinde hizmet verecektir. ÇALIŞAN, İşverenin bu madde kapsamında gösterdiği ve ileride lüzum göreceği herhangi bir kısımdaki işte veya benzeri işlerde çalışmak üzere görevlendirilmiştir. ÇALIŞAN, Görev Tanımı’nın işbu sözleşmenin ayrılmaz eki niteliğinde olduğunu, ancak görevlerinin bunlarla sınırlı olmayabileceğini, işin niteliği ve işyerinin gerekleri doğrultusunda kendisinden benzer görevlerin ifasının beklenebilir bulunduğunu, İŞVEREN veya işveren vekilince görevinin veya görev yerinin

değiştirilmesinin iş şartlarının değiştirilmesi anlamını taşımayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. ÇALIŞAN işbu sözleşmeyle İŞVEREN'in göstereceği diğer işlerde de geçici ve/veya devamlı surette çalışmayı kabul ve taahhüt etmiştir. ÇALIŞAN kendisine verilen görevi ifadan kaçınmaz.

## **VII. ÜCRET**

ÇALIŞAN'ın aylık NET ücreti ..... TL' dir. ÇALIŞAN'ın ücreti banka havalesi sureti ile hesabına yatırılır. ÇALIŞAN İŞVEREN tarafından bildirilen banka nezdinde kendisine ait bir hesap açtırmayı kabul ve taahhüt eder. Bu ücretin içine yasal fazla çalışma ücreti, hafta tatili ücreti, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma ücreti de dahildir. ÇALIŞAN, hizmetleri karşılığında işbu sözleşme ile belirlenen ücret ve haklar dışında her ne ad altında olursa olsun ek bir ücret ve hak talebinde bulunamayacağını, ücretinin bu çalışmalar göz önünde bulundurularak tayin ve tespit edildiğini peşinen kabul ve beyan eder. ÇALIŞAN'ın 1 (bir) yıl içerisinde yapacağı 270(ikiyüzyetmiş) saatlik fazla mesai karşılığı hak kazanacağı ücret işbu sözleşme ile belirlenen net ücretine dahildir.

ÇALIŞAN'ın ücretine yapılacak artışların oranları tamamen İŞVEREN'in takdirindedir. ÇALIŞAN, ücretine yapılacak zammın işyerinde bulunan diğer çalışanlar ile aynı oranda gerçekleştirilmeyebileceğini, fazla veya daha düşük olarak gerçekleştirilebileceğini peşinen kabul eder. İŞVEREN, ÇALIŞAN'ın performansının değerlendirilmesine büyük önem vermektedir; performansın değerlendirilmesinde ÇALIŞAN'ın görev aldığı her işteki performansı değerlendirmeye tabi tutulacaktır. ÇALIŞAN'ın, ücret ve diğer çalışma koşullarının belirlenmesinde bu performans değerlendirmeleri esastır. Ücretlerin gizliliği esastır. ÇALIŞAN aldığı ücretleri işyeri içinde ve dışında açıklayamayacağı gibi diğer çalışanların ücretleri konusunda bilgi edinemez. Görevi dolayısıyla bilgi edinmesi halinde açıklayamaz.

## **VIII. İŞYERİ, ŞİRKET VE İŞ DEĞİŞİKLİĞİ**

ÇALIŞAN, İŞVEREN'in vereceği görevleri İŞVEREN'in T.C. sınırları içinde ve dışında olan ve/veya açacağı yeni işyerlerinde, üstlendiği veya üstlenebileceği ve/veya yerine getirmekte olduğu veya yerine getirebileceği işlerin organizasyonlarında geçici veya daimi olarak yerine getirmeyi veya geçici İŞVEREN değişikliğine dair görevlendirmeleri 4857 s. İş Kanunu md. 22 uyarınca peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

## **IX. REKABET YASAĞI**

ÇALIŞAN, İŞVEREN ile iş ilişkisinin devam ettiği sürece ve özellikle yıllık izin süresinde, tatil günlerinde ve iş saatleri içinde veya dışında İŞVEREN'in yazılı izni olmadan başka bir işyerinde ve işte ücretli veya ücretsiz çalışamaz, herhangi bir sıfatla görev alamaz, danışmanlık hizmeti veremez veya ortaklık kuramaz. Ayrıca ÇALIŞAN, iş ilişkisinin devam ettiği sürece müşteri veya üçüncü kişilerin teklifi veya herhangi bir sebeple, İŞVEREN'e ait herhangi bir mal veya malzemeyi şahsi olarak alıp satamaz, komisyon veya sair bir menfaat karşılığında işlemler yapamaz, üçüncü kişilere şirket içinden iş yönlendiremez. Aksine davranışlarda ÇALIŞAN, İŞVEREN'e en son almakta olduğu brüt ücretin 12 (oniki) aylık tutarını ayrıca bir ihtarla lüzum kalmaksızın cezai şart olarak ödemeyi kabul ve taahhüt eder. İŞVEREN'in, cezai şartı aşan zararlarını talep hakkı saklıdır.

ÇALIŞAN, işbu belirsiz süreli iş sözleşmesine dayalı çalışma ilişkisinin her ne sebeple olursa olsun sona ermesinden itibaren 1(bir) yıl süresince, İstanbul İl sınırları içerisinde, İŞVEREN'in faaliyetleri kapsamında, İŞVEREN'in teklif verdiği ve/veya sözleşme yaptığı ve/veya temsilciliğini ve/veya distribütörlüğünü yaptığı ürün ve işler veya bu işlere benzer veya rakip olabilecek işlerle doğrudan veya

dolaylı olarak ilgilenmemeyi, İŞVEREN'in temsilciliğini ve/veya distribütörlüğünü yaptığı ürün ve işler veya bu işlere benzer veya rakip olabilecek işler yapan, kurum veya kişi veya kuruluşlar nezdinde görev almamayı, danışmanlık yapmamayı, ortak olmamayı ve temsilcilik, acentelik gibi aracılık ilişkilerine girmemeyi, bu firmalarla bağlı veya bağımsız olarak herhangi bir ticari ilişkiye girmemeyi, eşi veya birinci derecede yakınları adına İŞVEREN ile aynı alanda çalışan bir iş ve/veya işyeri kurmamayı, herhangi bir şekilde edinmiş olduğu İŞVEREN faaliyet konuları ile ilgili çalışma ve araştırmalarını, müşteri portföylerini ve her türlü datalarını, satış bilgilerini, iş planlarını, çalışma esas ve usullerini, şirket evrakını, şirkette kullanılmakta olan programları, bunlarla sınırlı olmamak üzere ve her türlü ticari sırlarını, teknik ve finansal bilgilerini, halen kullanılan ve ileride kullanılacak her türlü bilgisayar sistem ve teknolojilerinde ve her türlü elektronik ortamlar da dahil hiçbir şekilde açıklamayacağını ve kullanmayacağını beyan, kabul ve taahhüt etmiştir. ÇALIŞAN, bu yükümlülüğünü ihlâl ettiği takdirde, İŞVEREN'in bu sebeple doğmuş herhangi bir zararı olup olmadığına bakılmaksızın, İŞVEREN'e, en son aldığı brüt ücretinin 12 (oniki) aylık tutarını cezai şart olarak ödeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. İŞVEREN'in, cezai şartı aşan zararlarını talep hakkı saklıdır.

## **X. ÖZEL ŞARTLAR**

1. ÇALIŞAN, İŞVEREN'in gerekli gördüğü zamanlarda, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde, işlerin aksatılmadan yürütülmesi, işin niteliği, üretimin arttırılması, ülkenin genel yararı ve diğer nedenlerle istenilen gün ve saatte fazla çalışma yapmayı, gerektiği takdirde gece çalışma yapmayı ve gece 7,5 saatten fazla çalışmayı peşinen kabul eder ve bu hususlara muvafakat eder.
2. ÇALIŞAN, işbu sözleşmeyle, çalışma sürelerinin haftanın çalışılan günlerine dağılımının İŞVEREN'in takdirinde olduğuna, İŞVEREN'in işyerinin gerekleri doğrultusunda hazırlayacağı denkleştirme çalışması uygulamasına ve şartların oluşması halinde telafi çalışmasına muvafakat etmiştir. Bu kapsamda İŞVEREN kendi takdirine göre; çalışma gün, saat ve sürelerini mevzuat ile genel ilke ve politikaları kapsamında iş gereklerine uygun biçimde düzenlemekte, çalışma sürelerinin haftanın çalışılan günlerine dağılımını takdirine göre gerçekleştirmekte münhasıran yetkilidir.
3. İŞVEREN, ÇALIŞAN'ın muvafakatine tabi olmadan, ara dinlenmesini serbestçe belirlemekte, ara dinlenmesini ayrı saatlerde veya nöbetleşe vermekte münhasıran yetkilidir.
4. Haftalık izin kullanılış şekli ve kullanma takvimi İŞVEREN tarafından serbestçe belirlenir. ÇALIŞAN'ların izin günleri takvimini İŞVEREN yapar. Hafta tatilinde ÇALIŞAN işçi hafta içi bir gün ücretli izin hakkına sahiptir. Cumartesi ve Pazar günleri de çalışma takviminin içindedir. Hafta içinde kendisine hafta tatili verilen ÇALIŞAN için Pazar günü iş günüdür.
5. ÇALIŞAN için belirlenen hafta tatili günü dışında ÇALIŞAN yazılı onay almaksızın devamsızlık yapamaz, işi ve işyerini terk edemez. Aksi halde ÇALIŞAN'ın iş akdi iş mevzuatı hükümleri uyarınca feshedilebilir.
6. İşyerinde yıllık izin kullanımı yazılı talebin İŞVEREN tarafından onaylanmasına bağlıdır. ÇALIŞAN, yıllık iznini İŞVEREN'in iş şartlarına göre belirleyeceği zamanda kullanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. ÇALIŞAN, talep halinde yıllık ücretli izinlerini bir bölümü on günden az olmamak üzere bölümler halinde kullanabilir.
7. ÇALIŞAN gerektiği takdirde, işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer olarak birbirine yakın başka işlerde veya işbu sözleşme ile belirtilenden başkaca muvafakat aranmaksızın geçici veya devamlı olarak İŞVEREN tarafından görevlendirilebilir.
8. İŞVEREN'in, ÇALIŞAN'a veya çalışanların bir bölümüne veya tümüne sözleşme gereği olmaksızın, teşvik amaçlı olarak yapacağı süreklilik arz etmeyen nakdi veya aynı ödemeler, ÇALIŞAN bakımından kazanılmış hak niteliğinde olmayıp, tekrarlanacağı anlamına gelmez.

9. ÇALIŞAN, görevi ile ilgili olarak veya görevi dışında, diğer çalışanlardan, müşteri veya 3.kişilerden hangi biçimde olursa olsun kişisel yarar sağlayamaz, borç para veya bahşiş alamaz, hediye kabul edemez, kefalet ilişkisine giremez.
10. ÇALIŞAN, işe başlamasını takiben değişen aralıklarla eğitime tabi tutulabilir. İŞVEREN, eğitim yer ve süresini tek taraflı olarak belirleyebilir. ÇALIŞAN, işbu Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi ile İŞVEREN nezdinde üstlendiği görev gereği yetiştirilmek ve eğitilmek üzere gerekli olan tüm teknik eğitim ve donanımları, kendisine verilecek eğitim programı çerçevesinde gerçekleştirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
11. ÇALIŞAN, kendisine verilen eğitimi süresinde tamamlamasından itibaren İŞVEREN nezdinde en az 1 (bir) yıl süre ile çalışmayı, hizmet sözleşmesini bu sürenin dolmasından önce feshetmemeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. ÇALIŞAN bu taahhüdünün aksine hareketi halinde eğitim ve gelişimi için harcanan hizmet bedelini, eğitimi ile ilgili olarak ödenen ulaşım, yemek, konaklama vs diğer her türlü bedeli, eğitmenlere ve eğitim şirketlerine ödenen ücretlerin kendisine düşen kısmını ve işyerinden ayrılmadan evvel almakta olduğu son brüt ücretinin 6 (altı) katı tutarında cezai şartı çalıştığı süre ile orantı yapılmak kaydıyla itirazsız, fesih tarihinden itibaren 3 (üç) gün içerisinde İŞVEREN'e ödemeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu bedelin ÇALIŞAN tarafından üç gün içerisinde ödenmemesi halinde ayrıca hiçbir ihtar hacet kalmaksızın ÇALIŞAN temerrüde düşmüş sayılacaktır. İŞVEREN'in cezai şartı aşan zararlarını talep hakkı saklıdır.
12. ÇALIŞAN, İŞVEREN'ce belirlenen veya görevin gerektirdiği eğitimler, yürütülmekte olan projeler, toplantılar, showroomlar ve bunlarla sınırlı olmamak üzere işin gerektirdiği her türlü etkinlik ve konu ile ilgili olarak yurt içi ve yurt dışı seyahatler yapabilir. ÇALIŞAN seyahate engel bir hali olmadığını, işyeri hiyerarşik kademelerinin talimatları doğrultusunda iş ve görev gerekleri uyarınca ulaşım, yemek ve konaklama giderleri dışında ayrıca bir harcırah talep etmeden her türlü yurt içi ve yurt dışı iş seyahatleri yapabileceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
13. ÇALIŞAN, İŞVEREN'in işleriyle ilgili olarak, her ne yolla olursa olsun edindiği ve oluşturduğu bilgileri, reklam ve içerikleri, verileri, müşteri portföyü, datası ve bilgilerini, teknik, ticari ve finansal bilgileri, satış bilgilerini, şirket içi yazışmaları, şirkette kullanılmakta olan programları, çalışma usullerini, iş planlarını, sözleşmeleri, her türlü evrakı, şirket içinde meydana gelen olayları, operasyonu, şirket içi mailleri, işyerinin herhangi bir bölümünde çekilen fotoğraf veya videoları, şirkete ait görüntüleri, media stoğunu ve bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm işletmesel, operasyonel ve ticari sırları, bilgileri veya her türlü veriyi sadece iş sözleşmesinin kapsamındaki işinin ifası için kullanacak, bunun haricinde kullanmayacak, ifşa etmeyecek ve halen kullanılan ve ileride kullanılacak her türlü bilgisayar sistem ve teknolojilerinde ve her türlü elektronik ortam veya sair ortam ve vasıta ile hiçbir şekilde, üçüncü kişi, kuruluş ve sair kişiye herhangi bir şekilde açıklamayacak, bilgi vermeyecek, mail göndermeyecek, bu hususlarda elektronik ortamda mesaj veya ileti göndermeyecek, sosyal medyada herhangi bir hesap üzerinden paylaşım yapmayacaktır. ÇALIŞAN, sözleşmenin hitamında veya sözleşme kapsamındaki işin ifasının tamamlanmasından sonra, geliştirdiği ve meydana getirdiği reklam, içerik, iş, doküman, rapor vs ile Meta, Google, Sağlık Platformları ve bunlara bağlı tüm reklam hesaplarına girişte kullandığı kendinde olan her türlü kullanıcı adı, şifre, veri, bilgi ve belgeyi İŞVEREN'e çalışır durumda aynen teslim edecek, yalnızca bu hesaplarda kullanılmak üzere kendisi ile paylaşılan kredi kartı bilgilerini işbu sözleşme devam ettiği müddetçe başka bir iş nezdinde kullanmayacak, sözleşmenin hitamında veya sözleşmeye konu işin ifasının tamamlanmasından sonra ise işbu kredi kartı bilgilerini İşveren'e geri teslim edecektir. ÇALIŞAN, İŞVEREN'in yazılı izni olmadan İŞVEREN'in iş ve işlemleri konusunda basın yayın organlarına yazı yazmayacak, demeç vermeyecektir. ÇALIŞAN'a hizmetlerini sağlayabilmesi için verilen, edindiği her türlü bilgi/veri/şifre ÇOK GİZLİ bilgi olarak kabul edilecektir. Sözleşmenin hitamında ÇALIŞAN geliştirdiği doküman, rapor, kendinde olan her türlü bilgi, belge, e-posta ve sair veriyi yazılı teslim tesellüm belgesi mukabilinde İŞVEREN'e teslim edecek, kendisinde örnek muhafaza etmeyecektir. ÇALIŞAN'ın işbu gizlilik yükümlülüğü

işbu sözleşmenin her ne sebeple olursa olsun sona ermesinden sonra da süresiz şekilde devam edecektir. İşbu maddede belirtilen yükümlülüklerden herhangi birinin aksine davranışlarda ÇALIŞAN, İŞVEREN'e işyerinden ayrılmadan evvel almakta olduğu son brüt ücretinin 12 (oniki) aylık tutarını ayrıca bir ihtara lüzum kalmaksızın cezai şart olarak ödemeyi kabul ve taahhüt eder. İŞVEREN'in, cezai şartı aşan zararlarını talep hakkı saklıdır.

14. ÇALIŞAN, iş yönetmeliğinin veya İŞVEREN'in belirleyeceği personel kıyafetini kullanacağını ve bu husustaki kurallara uyacağını, varsa personel kıyafetlerini temiz, özenli ve ütülü giyeceğini; çalışmakta olduğu pozisyonunda iş yönetmeliği veya İŞVEREN tarafından belirlenen bir personel kıyafeti yok ise işveren tarafından yayınlanan Kılık Kıyafet Prosedürüne ve işyerine uygun, temiz ve ütülü kıyafetler ile geleceğini, işyerinde her zaman saç, sakal ve genel görüntüsü düzgün, özenli bir şekilde bulunacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
15. ÇALIŞAN görevini genel yasalar, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, meslek sağlığı ve iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirleri, İŞVEREN tarafından düzenlenen ve belirlenen çalışma şartları ve prosedürler, yönetmelik, tebliğ, sirküler, genel mektup ve talimatlar gibi iç mevzuat hükümleri ve İŞVEREN'in genel ilke ve politikaları kapsamında, meslek ahlakı ve gereklerine, teamüllere ve usule, çalışma kaidelerine ve kurallarına, disiplin kurallarına uygun bir biçimde, İŞVEREN hak, hukuk ve menfaatlerini korumak ve sağlamak amacına yönelik olarak, sır saklama prensiplerine ve İŞVEREN'i temsil gereklerine titizlikle uyarak ihmal ve hatadan ari olarak hiyerarşik kademelerdeki amirlerinin sözlü ve yazılı talimatları, güvenlik kuralları doğrultusunda yürütür, temel ahlaki kurallara uyarak yanlış anlaşılabilecek davranışlardan kaçınır, bu hususların tümünü işbu Sözleşmenin eki ve ayrılmaz bir parçası kabul eder. Aykırı davranışlar nedeniyle işverenin veya üçüncü kişilerin herhangi bir şekilde uğrayacağı zararlar ve sair her türlü hususta tüm hukuki ve cezai sorumluluk ÇALIŞAN'a aittir.
16. ÇALIŞAN, işyeri ve işçi sağlığı ve güvenliği için zorunlu bulunan ve İŞVEREN tarafından sağlanan her türlü materyali, iş ayakkabısını ve sair her türlü koruyucu eşya ve kıyafetleri giymek ve kullanmakla yükümlüdür. ÇALIŞAN, söz konusu eşya ve kıyafetleri kullanmasına veya giymesine engel teşkil edecek bir sağlık probleminin olması halinde bu durumu İş Sözleşmesinin imzalandığı tarihte veya bu tarihten sonra oluşan sağlık problemlerinde derhal İŞVEREN'e bildireceğini, bu nedenle İŞVEREN tarafından sağlık problemine uygun bir başka işte çalıştırılabileceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Aksi halde bu hususta tüm hukuki ve cezai sorumluluk ÇALIŞAN'a aittir.
17. ÇALIŞAN, işyerindeki cihaz, teçhizat ve makineleri özenle kullanmayı, kendisine görevi kapsamında teslim edilen, görevi gereği olsun veya olmasın kullandığı araç, malzeme, alet vs her türlü eşyayı özenli kullanmayı ve zarar görmemesi için en üst düzeyde dikkat göstermeyi, kendisine iş amaçlı teslim ve zimmet edilen veya işyerinde bulunan otomobil, telefon, bilgisayar, televizyon, kumanda, projeksiyon, laptop, tablet, elektronik kalem, usb memory, co writer ve sair her türlü cihaz, IT kaynakları ve iletişim araçları, ekipman ve eşyaları amacı dışında ve kişisel amaçlı kullanmamayı, İŞVEREN'in yazılı izni olmaksızın işyeri dışına çıkarmamayı, kullanım amacının sona ermesiyle ve/veya sürekli kullanımında ise iş sözleşmesinin sona erdiği tarihte eksiksiz, hasarsız ve çalışır vaziyette İŞVEREN'e teslim etmeyi, aksi halde İŞVEREN'in ve her türlü cihaz, araç, ekipman ve eşyanın uğradığı zararı tazmin etmeyi, İŞVEREN'in her türlü zararını ÇALIŞAN'ın her türlü hak, alacak veya hak edişinden mahsup etme hakkı olduğunu, bu hususu peşinen kabul ettiğini ve herhangi bir itirazda bulunmayacağını, İŞVEREN'in ÇALIŞAN'ın hak, alacak ve hak edişlerini aşan zararını talep hakkının saklı olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.
18. ÇALIŞAN, işiyle ilgili olarak bilgisayar ve sair her türlü cihaz, ekipman, araç ve eşyanın kullanımı ve her türlü sisteme bağlanmak dahil kendisine verilecek kartlı veya kartsız her türlü şifrenin gizliliğinden ve korunmasından şahsen sorumludur. Her ne şekilde olursa olsun, şifresini/kartını başkasına vermeyecek ve kullandırmayacaktır. Şifresi ile verdiği onaylar imza yerine geçecek ve şifresiyle verilen onaylardan, yapılan iş ve işlemlerden kendi imzası ile yapılmış gibi sorumlu tutulacaktır. ÇALIŞAN, şifresinin kendisi veya başkası tarafından kullanılması, onay verilmesi,

işlem yapılması, şirket içine ve dışına bilgi gönderilmesi ya da kendisine verilen yetkiyi kötüye kullanması sonucunda işverenin herhangi bir şekilde uğrayacağı zararlardan tamamen sorumlu olup, bu zararı derhal tazmin edecektir.

19. ÇALIŞAN'a iş amacıyla teslim edilen bilgisayar, laptop, tablet, e-posta ve sair her türlü cihaz, IT kaynakları ve iletişim araçları, elektronik alet ve araçlarda yaptığı işlemler İŞVEREN tarafından izlenebilir, bu işlemlere ilişkin kayıt tutulabilir, bunlara kullanım sınırlaması getirilebilir veya el konulabilir. ÇALIŞAN'ın, iş amacıyla kendisine tahsis edilen telefon, bilgisayar, laptop veya tabletle yaptığı görüşmeler, mesajlar ve gönderdiği mailler kayıt altına alınabilir. ÇALIŞAN'ın, işyerinin herhangi bir yerinde ve çalıştığı bölümde veya şirkete ait araç içerisinde yaptığı görüşmeleri veya konuşmaları herhangi bir yolla dinlenebilir ve bunlara ilişkin kayıt tutulabilir. İŞVEREN ÇALIŞAN'a teslim ettiği araca araç takip, telefona ise mobil takip sistemi kurabilir, kayıt tutabilir. ÇALIŞAN, iş ilişkisinden dolayı kullanmak zorunda olduğu her türlü ekipmanın (telefon, bilgisayar, tablet, takip sistemleri, araç takip sistemleri ve şirketçe verilen sair aletlerin, her türlü IT ve iletişim kaynaklarının) İŞVERENCE takip ve kontrolünü, bunlara ilişkin kayıt tutulmasını, kullanım sınırlaması getirilmesini veya bunlara el konulmasını, işyerinde, çalıştığı bölümde veya şirkete ait araç içerisindeki tüm görüşmelerinin ve konuşmalarının herhangi bir yolla dinlenebileceğini peşinen kabul eder. ÇALIŞAN, İŞVEREN'in bu takip, kayıt ve kontrollerinden veya görüşme ve konuşmalarının dinlenebileceğinden bilgisi olduğunu, muvafakat ettiğini ve itiraz hakkı bulunmadığını, İŞVEREN'e karşı her türlü dava ve talep hakkından peşinen feragat ettiğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Sayılan kayıtların tamamı HMK m.193 gereği geçerli, kesin ve bağlayıcı delildir.
20. ÇALIŞAN, mesai takibinin parmak izi, kartlı sistem, yüz okuma cihazları veya sair herhangi bir yol ve cihaz ile gerçekleştirilmesine, bu kayıtların depolanmasına ve kullanılmasına peşinen muvafakat eder.
21. ÇALIŞAN, işyerinin güvenliğinin ileri düzey kamera sistemleri ile gerçekleştirildiğini, işyerinin her bölümünün 24 saat süreyle bu kameralar yardımıyla izlendiğini, herhangi bir olayda kamera kayıtlarının kontrol edileceğini ve görüntülerin ÇALIŞAN'ın aleyhine delil olarak kullanılabileceğini bildiğini ve muvafakat ettiğini, bu konuda herhangi bir itiraz hakkı bulunmadığını, bu hususta işverene karşı herhangi bir hak talebinde bulunmayacağını ve her türlü dava ve talep hakkından feragat ettiğini kabul ve beyan eder.
22. ÇALIŞAN, özel bir beceri gerektirmediği takdirde ve hazırlama tamamlama ve temizleme işleri yönetmeliğine aykırı olmamak koşulu ile kendi bölümündeki hazırlama tamamlama ve temizleme işini yapmayı işin başında kabul etmiştir.
23. İş başvuru formu işbu sözleşmenin eki ve ayrılmaz bir parçasıdır. ÇALIŞAN, işbu sözleşmesinin yapıldığı sırada veya iş başvuru formunda, bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde yazılı veya sözlü olarak bunların kendisinde bulunduğunu belirterek, yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek İŞVEREN'i yanıltması veya daha sonra ortaya çıkan ve işin yapılmasına engel teşkil eden durumları İŞVEREN'e bildirmemesi halinde iş akdinin haklı nedenle feshedilebileceğini bildiğini, iş başvuru formunda ve işbu sözleşmenin imzalandığı sırada vermiş olduğu tüm bilgilerin doğru, gerçeğe uygun ve eksiksiz olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.
24. ÇALIŞAN, gerek işbu sözleşmede gerekse işbu sözleşme ekinde yer alan iş başvuru formu ve özgeçmişindeki kendisine ait bilgilerde, adres ve medeni hal bilgilerinde, aile durumu bildirim ile ilgili bilgilerde meydana gelecek değişiklikleri 2 (iki) gün içinde İŞVEREN'e yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. ÇALIŞAN'ın yasal tebligat adresi iş yerine bildirmiş olduğu en son adrestir. ÇALIŞAN, İŞVEREN'de son yazılı adresini değiştirmiş dahi olsa, bu adrese gönderilen bildirim kendisine tebliğ edilmiş sayılır. ÇALIŞAN, iş başvuru formunda, özgeçmişinde, medeni halinde veya aile durumu bildiriminde meydana gelecek değişiklikleri bu sözleşmede belirtilen sürede İŞVEREN'e bildirmemesi nedeniyle doğacak her türlü sonuç ve sorumluluğun kendisine ait olduğunu, değişikliğin İŞVEREN'e

bildirilmemesi nedeniyle doğacak her türlü zararın hiçbir ihtar ve ihbara gerek olmaksızın ÇALIŞAN tarafından karşılanacağını, bu hususta İŞVEREN'in her türlü rücu hakkını saklı tuttuğunu kabul, beyan ve taahhüt etmiştir.

Taraflar arasında içeriği ihtilafsız olan ve 6(altı) sayfadan oluşan işbu Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi ve ayrılmaz parçası mahiyetindeki Görev Tanımı ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereği Bilgilendirme ve İzin Formu ...../...../20.... tarihinde taraflarca kabul edilip imzalanmış ve iki nüsha olarak düzenlenmiş olan sözleşmenin bir nüshası ÇALIŞAN'a teslim edilmiştir.

İŞVEREN  
Kaşe – İmza

ÇALIŞAN  
Ad-Soyad-İmza