***Bakı*** [***contractDate]***

***ƏMƏK MÜQAVİLƏSİ***

* + - ***[contractNumber]***

1. ***Əmək müqaviləsini bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar***

1.1.Bu Əmək müqaviləsi, (bundan sonra ismin müvafiq halında «Əmək müqaviləsi») işə götürənin səlahiyyətlərini həyata keçirən companyName

İşə götürən Direktor [companyDirector]

(adı, atasının adı və soyadı)

İşçi [employeeFull]

(adı, atasının adı və soyadı)

***[nationality], Şəxsiyyət vəsiqəsi – [idCardNumber]***

(vətəndaşlığı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd, onun nömrəsi,

***[idCardGivenDate] [idCardGivenPlace]***

verildiyi tarix və onu verən orqanın adı)

***[educationLevel], [profession], [graduatedPlace]***

( təhsili, ixtisası, sənəti, peşəsi, bitirdiyi təhsil müəssisəsinin adı)

arasında

[contractDate] tarixində Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə (bundan sonra "Əmək Məcəlləsi") müvafiq olaraq bağlanmışdır.

1.2. İşçi [position] vəsifəsinə işə qəbul (təyin) edilir.

1.3. Bu Əmək müqaviləsi bağlanan gündən yaranmış əmək münasibətləri, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir.

1.4. Bu Müqaviləyə müvafiq olaraq iş yeri İşçinin Əsas iş yeri kimi qəbul edilir və İşçi İşəgötürənin icazəsi olmadan başqa İşəgötürənlə əmək müqaviləsi bağlaya bilməz.

***2 . Əmək müqaviləsinin müddəti***

2.1. Bu Əmək müqaviləsi müddət[hasTerm] bağlanmışdır.

2.2. İşin birinci 3 (ayı) sınaq müddəti hesab edilir. Sınaq müddəti ərzində tərəflərdən biri digərini 3 gün əvvəl xəbərdarlıq etməklə Əmək müqaviləsini birtərəfli qaydada poza bilər.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.3. | Bu Əmək müqaviləsi tərəflərin razılıq səbəbinə görə | [contractDate] tarixindən [contractDateEnd] |
| tarixədək bağlanmışdır. | |  |
| 2.4. | İşçi [employeeStartWork] tarixindən işə başlayır. |  |
| ***3. İşçinin əmək funksiyası*** | |  |
| 3.1. | İşçinin əmək funksiyaları əmək müqaviləsinə əlavə olaraq tərtib olunmuş və imzalanmış vəzifə təlimatı ilə | |
| tənzimlənir. | |  |
| 3.2 | İşçi bu Müqavilənın Əlavə \_\_\_\_ sənədində təsvir olunan | əmək funksiyasının icrasını öhdəsinə götürür. |

3.3. Bu əmək funksiyasından hər hansı birinin və ya bir neçəsinin dəyişdirilməsinə, habelə onlara əlavə funksiyanın daxil edilməsinə yalnız tərəflərin razılığı ilə yol verilir.

3.4. İşçi Əmək Məcəlləsinin 10-cu maddəsi ilə müəyyən edilmiş əsas vəzifələrinin və bu əmək funksiyasının vaxtında, keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə əməl etməlidir.

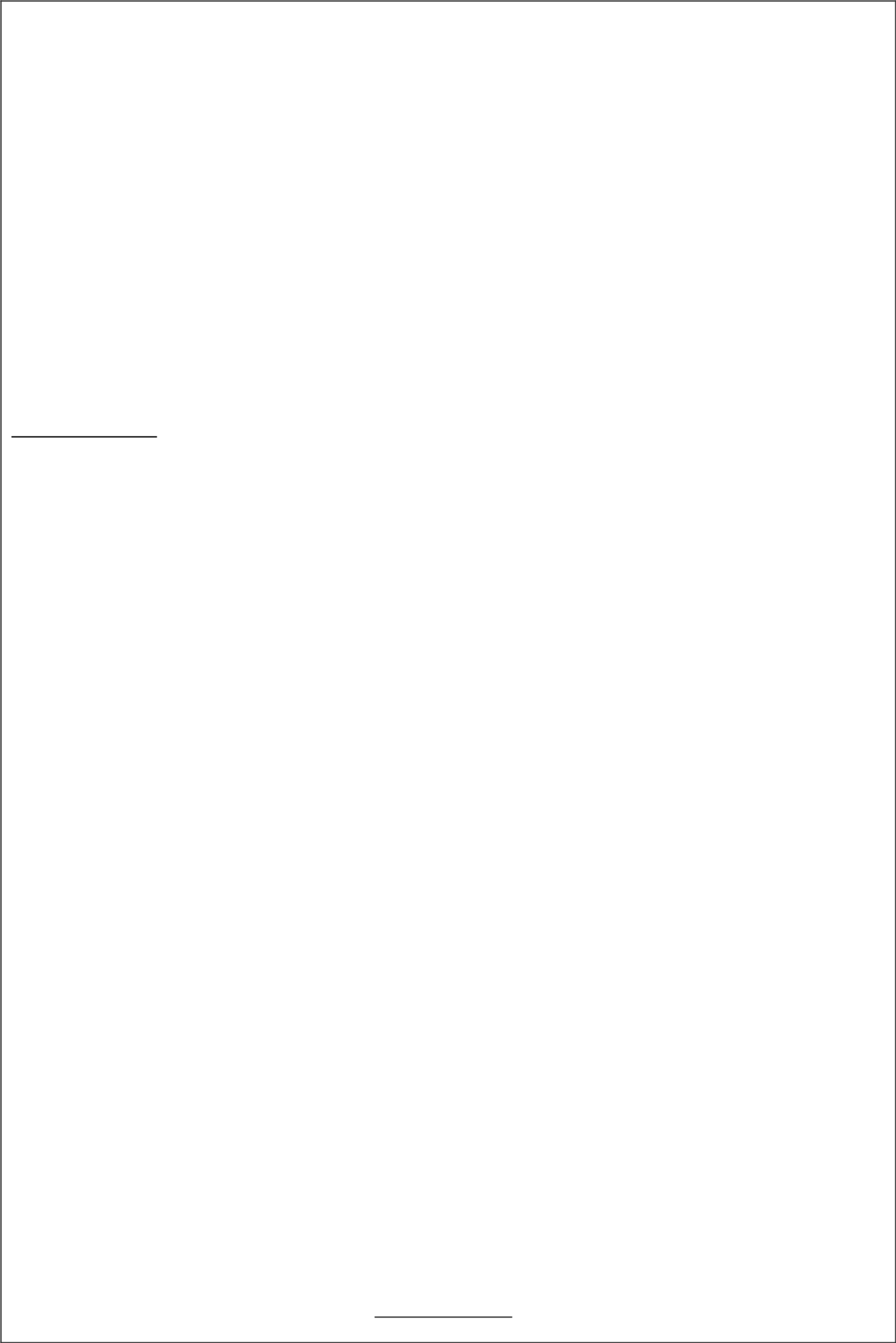
3.5. İşçi əmək funksiyasının icrası zamanı işəgötürənin istehsal fəaliyyəti ilə bağlı özünün ixtiraları, səmərələşdirici təklifləri barədə dərhal ona məlumat verməlidir. İşəgötürən öz növbəsində həmin ixtiraların, işçinin müəlliflik hüququnun və mülkiyyətçinin mənafeyinin qorunması üçün konkret tədbirlər görməlidir.

3.6. İşçi bu Müqavilənin qüvvədə olduğu bütün müddət ərzində aşağıdakılara yol verməyəcəyini öhdəsinə götürür

* birbaşa, yaxud dolayısı ilə İşəgötürənlə rəqabətdə daxil olmaq, yaxud bunda marağı olmaq, İşəgötürənlə rəqabət aparan hər hansı təşkilat, yaxud qurumun xidmətlərində, işlərinin icrasında iştirak etmək, bunlarla əlaqəli olmaq və ya
* əmək funksiyalrının icrası zamanı və bununla bağlı olaraq İşəgötürənin kontaqentləri olan hər hansı qurum və ya şəxsə birbaşa, yaxud dolayısı ilə şəxsi məsələlər üçün müraciət etmək.

1

3.7. İşçi eyni zamanda aşağıdakıları öhdəsinə götürür:



* İşçi özünün fəaliyyəti barədə İşəgötürənin müəyyən etdiyi qaydada və formada hesabat verir;
* İşçi, vəzifə səlahiyyətlərin icrası ilə bağlı vaxtaşırı tanış olduğu məxfi xarakterli məlumatı və İşəgötürənin kommersiya sirrini hər hansı üçüncü tərəfə, yaxud işəgötürənin digər işçilərinə bu müqavilənin 10-cu maddəsində göstərildiyi kimi açıqlamır;
* İşçi İşəgötürənin, iş yoldaşlarının və müştərilərin əmlakına qayğı ilə yanaşır, İşəgötürənin əmlakı, pul vəsaiti və digər aktivlərdən yalnız üzərinə düşən vəzifə öhdəliklərinin icrası üçün istifadə edir;
* İşçi İşəgötürəni, iş yoldaşları və müştəriləri təhlükə altında qoya bilən, yaxud İşəgötürənin əmlakına ziyan vura bilən özünə məlum olan istənilən şərait barədə işəgötürənə dərhal məlumat verir;
* İşçi İşəgötürənin əmlakını və əmlak maraqlarını oğurluq, ziyan, korlanma və istənilən tipli digər itkidən qorumaq üçün bütün tədbirləri həyata keçirir və nəzarətində və ixtiyarında olan İşəgötürənin əmlaka görə tam maddi məsuliyyət daşıyır;
* İşçi əmək funksiyalarını yerinə yetirdiyi zaman İşəgötürənin maraqlarını sədaqətlə qoruyur və İşəgötürənin maraqlarını hər hansı şəxsi maraq və ya üçüncü tərəflərin maraqlarından üstün tutur, özünün bütün hərəkətlərinin istisnasız olaraq İşəgötürənin xeyrinə olmasını təmin edir.

***4. Əmək şəraitinin şərtləri***

İşəgötürən aşağıdakı əmək şəraitinin yaradılmasını və onun şərtlərinin təmin olunmasını öhdəsinə götürür:

***Əmək haqqı üzrə***

4.1. İşçiyə hər ay [salaryFull] məbləğdə əmək haqqı ödənilir.

4.2. Əmək haqqı:

* [salaryShort] manat məbləğində tarif haqqından (vəzifə maaşından);
* tarif haqqına (vəzifə maaşına) \_\_\_\_\_ faizi miqdarda əlavədən ibarətdir.

4.3. İşçiyə \_\_\_\_\_ manat məbləğdə mükafat verilir.

4.4. İşçi əmək funksiyasını \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ əmək şəraitli iş yerində icra etdiyi üçün onun əmək haqqına \_\_\_\_\_ faiz

məbləğdə əlavə müəyyən edilir.

4.5. İşçiyə iş vaxtından artıq vaxtda, istirahət və bayram günlərində işlədikdə Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq hesablanılacaq əlavə əmək haqqı verilir.

4.6. Əmək haqqı ödənilir;

4.7. Tərəflərin əmək haqqının ödənilməsi barədə razılığa gəldikləri digər şərtlər:

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

4.8. Əmək haqqından yalnız qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada tutulmalara yol verilir.

Həmin tutulmalar haqqında işçi qabaqcadan məlumatlandırılır.

***Əməyin mühafizəsi üzrə***

4.9. İşçinin sağlamlığının, əməyinin mühafizəsinin təmin olunması üçün sanitariya və gigiyena normalarına cavab verən iş yeri və iş şəraiti yaradılır.

4.10. İşçi xüsusi mühafizə vasitələri və/və ya xüsusi geyim forması ilə təmin edilir.

4.11. İşçi zərərli amillərdən sağlamlığının mühafizəsi üçün xüsusi qida məhsulları ilə təmin edilmir

4.12. İşçi əməyin mühafizəsi normaları ilə bir dəfədən az olmayaraq təlimatlandırılır.

4.13. İşçi özünün və iş yoldaşlarının həyatının və sağlamlığının qorunması üçün müəyyən edilmiş əməyin mühafizəsi qaydalarına və normalarına əməl etməyə borcludur.

4.14. İşəgötürən istehsal qəzaları, peşə xəstəliyi nəticəsində işçiyə və ya onun himayəsində olan şəxslərə dəyən maddi ziyanı və digər xərcləri ödəyir.

4.15. İşəgötürənin təqsiri üzündən əməyin mühafizəsi normaları və qaydaları pozulduğuna görə işçi həlak olarsa, onun himayəsində olan şəxslər qarşısında işəgötürən qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada maddi məsuliyyət daşıyır.

***İş və istirahət vaxtı üzrə***

4.16. İşçi gündə 7 saatdan, həftə ərzində isə 40 saatdan çox olmayaraq işləyir.

4.17. İş saatı həftənin Bazar ertəsi - Cümə günləri 09:00-da başlanır, 18:00-da bitir, Şənbə günü isə 10:00-da başlanır, 17:00-da bitir.

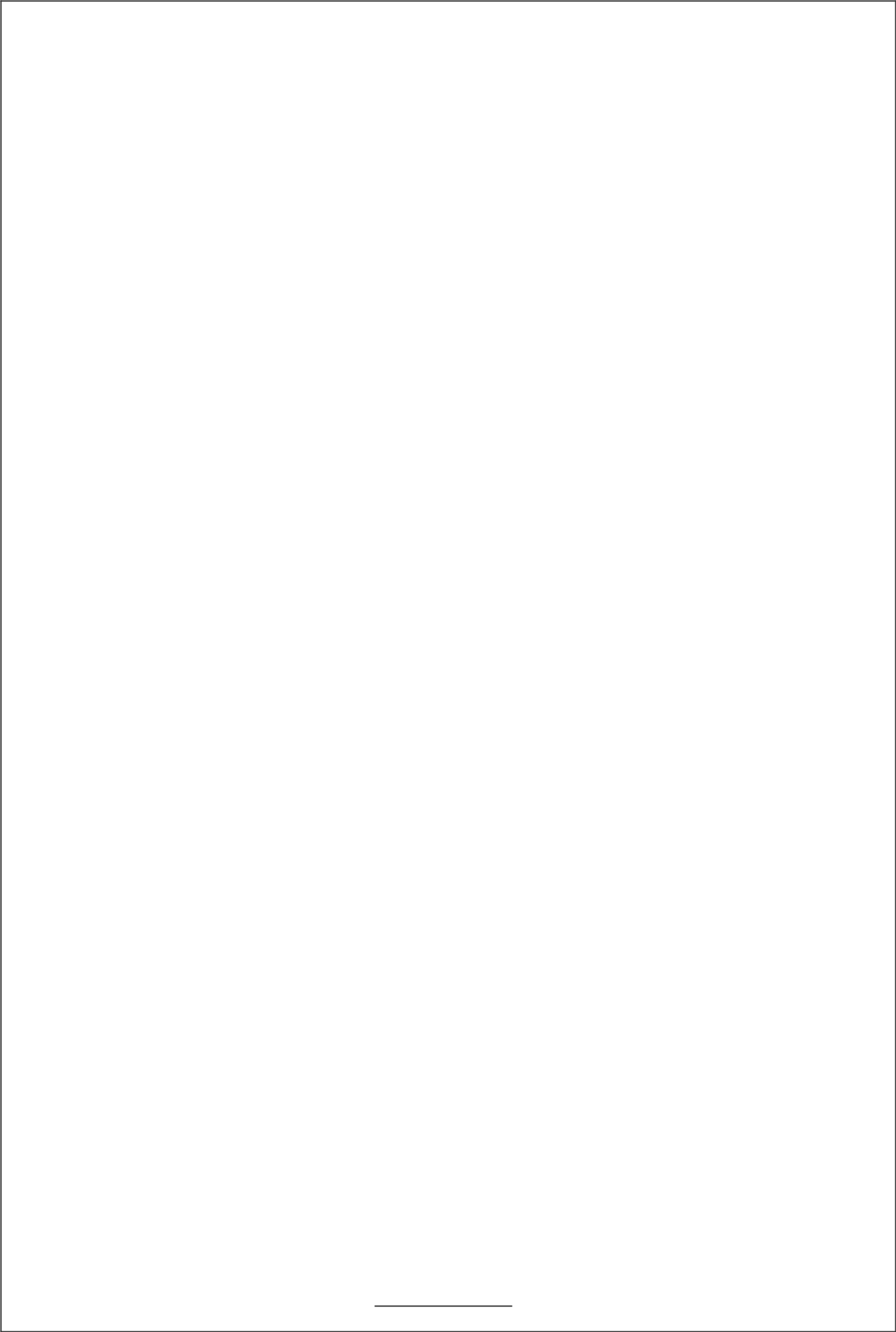
4.18. Nahar vaxtı saat 13:00 -dan saat 15:00 dək

4.19. İşçi hər gün \_\_\_\_ saat natamam iş günü işləyir.

4.20. İşçi həftədə \_\_\_\_ natamam iş həftəsi ilə işləyir.

2

4.21. İş [isAlternate]:



4.22. İşə gəlib getməsi üçün nəqliyyatla təmin [byTransport]

4.23. İstirahət günləri hər həftənin Bazar günləridir.

4.24. İşçiyə bu müqavilə üzrə icrası nəzərdə tutulan funksiyalardan artıq işlərin yerinə yetirilməsinə görə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydalara uyğun haqq ödənilir;

4.25. İşçi iş vaxtından kənar vaxtda və ya işəgötürənin razılığı ilə iş vaxtı ərzində işəgötürənlə rəqabətdə olmayan müəssisədə əlavə iş yerində əvəzçilik üzrə işləyə bilər.

***Məzuniyyət üzrə***

4.26. İşçinin iş ili [contractDate] – [contractDateEnd] aylardan ibarət dövrü

(birinci iş ili başlanan və bitən gün, ay və il)əhatə edir və ona hər növbəti iş ili üçün müddəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş əmək məzuniyyəti verilir.

4.27. Əsas məzuniyyətinin müddəti vacation təqvim günüdür.

4.28. Əlavə məzuniyyət müddəti:

* əmək stajına görə təqvim günü;
* əmək şəraitinin xarakterinə görə təqvim günü;
* 14 yaşadək ikidən çox uşağı olan qadına təqvim günü;
* kollektiv müqavilə (saziş) üzrə təqvim günü.

4.29. Əmək məzuniyyətinin ümumi müddəti vacation təqvim günü.

4.30. Əmək məzuniyyətinə çıxarkən:

\_\_\_\_ məbləğdə (konkret tədbir və ya pul ödənci) sosial-məişət müavinəti verilir.

4.31. Təhsil almaqla əlaqədar ödənişli məzuniyyətlər Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulan müddətdə verilir və işəgötürən bununla yanaşı işçinin təhsilini artırmaq üçün zəruri tədbirləri görməyi öhdəsinə götürür.

4.32. Ödənişsiz məzuniyyətdən Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda, habelə işəgötürənlə razılıq əsasında istifadə edilir.

Tərəflərin müəyyən etdiyi, habelə kollektiv müqavilədə (sazişdə) nəzərdə tutulan digər əlavə şərtlər:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(bütün əlavə şərtlər təfsilatı ilə sadalanmalıdır).

***5. Birinin digərinə vurduğu ziyana görə tərəflərin qarşılıqlı maddi məsuliyyəti***

5.1. Bu Əmək müqaviləsinin tərəflərindən biri digərinin əmlakına, səhhətinə, maddi, istehsal, kommersiya maraqlarına, qanunla qorunan mənafelərinə ziyan vurarsa, digər tərəf qarşısında qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada maddi və mənəvi məsuliyyət daşıyır.

5.2. Tərəflər istehsal və icra riski istisna olmaqla biri digərinə ziyan vurarsa, dəyən zərəri könüllü şəkildə digər tərəfə ödəməyi öhdəsinə götürürlər. Əgər bir tərəf digər tərəfin hüquqlarını pozaraq qarşılıqlı şəkildə dəyən zərərin ödənilməsi razılığına gəlməzsə, ziyan dəyən tərəf məhkəmə qaydasında ziyanın ödənilməsini təmin etmək hüququna malikdir.

5.3. Tərəflər məhkəməyə müraciət etmədən ziyan vurmadan əmələ gələn öhdəliklərinin özləri tərəfindən həllinə üstünlük verirlər.

***6. Sosial müdafiə məsələləri***

6.1. İşçinin məcburi dövlət sosial sığortası üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada əmək haqqı 200 manatadək olduqda 3% miqdarında, 200 manatdan çox olduqda isə 6+(hesablanan aylıq əmək haqqı-200)\*10% sığorta haqqı və 0,5% miqdarında işsizlik sığortası ödənilir. İşəgötürən tərəfindən isə müvafiq olaraq 22% və 44 manat + 200 manatdan çox olan hissənin 15% məbləğdə sığorta edilir. İşinin əmək haqqının 8000 manatdan yuxarı olan hissəsinə 0,5 faiz tətbiq edilməklə, 8000 manatadək (8000 manat da daxil olmaqla) olan hissəsinin 2021-ci ildə 1 faizi, 2022-ci ildən etibarən isə 2 faizi miqdarında icbari tibbi sığorta haqqı tutulur.

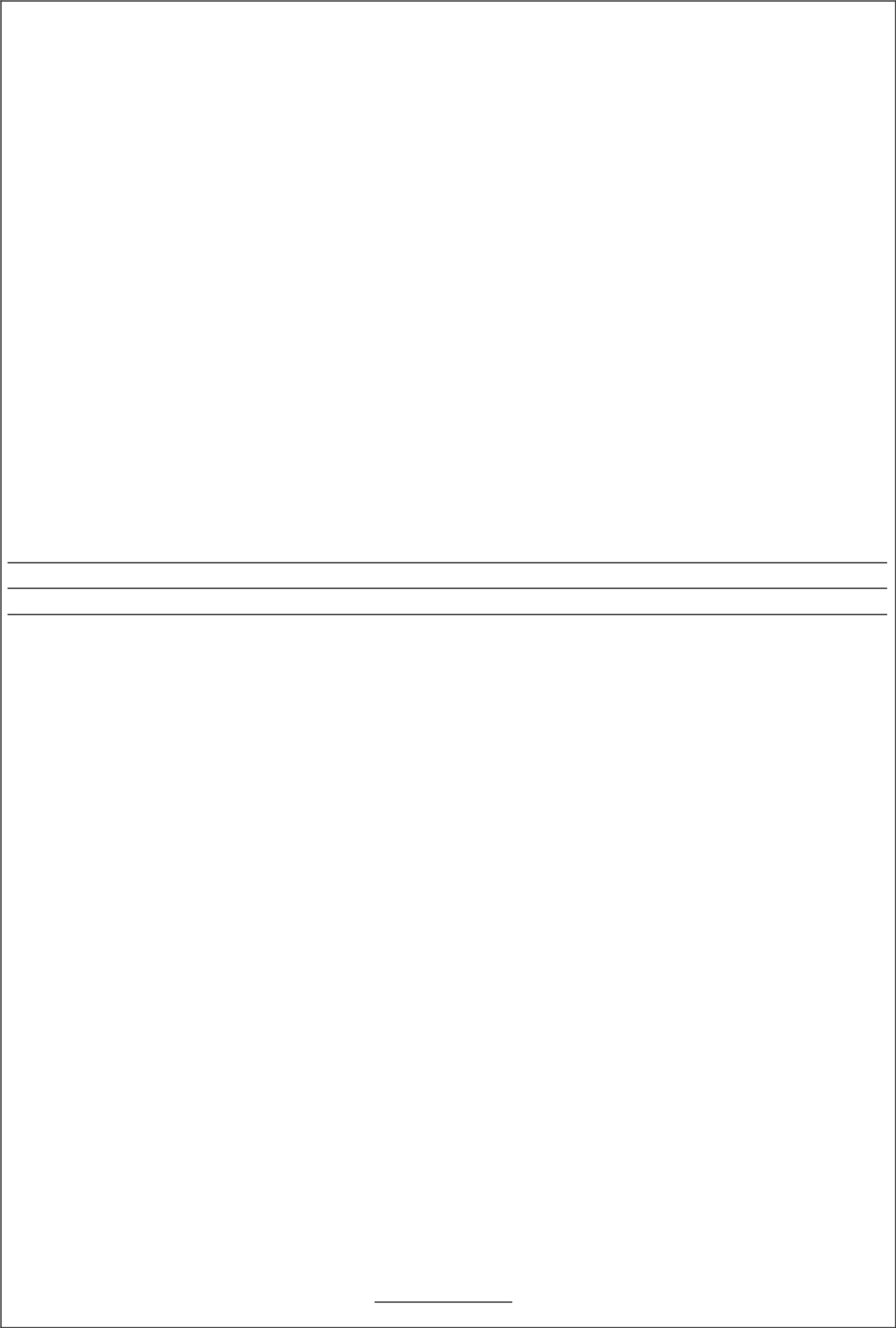
6.2. Mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda, şərtlərlə və qaydada işçinin pensiya təminatı, sosial müdafiə olunması, güzəşt və imtiyazları təmin edilir.

6.3. İşçiyə əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və məbləğdə məcburi sosial sığorta hesabına müavinət verilir.

6.4. İşəgötürən işçiyə bədən tərbiyəsi və idmanla, o cümlədən iş rejimi şəraitində və işdən sonrakı reabilitasiya və peşəkar-tətbiqi məşqlərlə, idman-sağlamlıq turizmi ilə məşğul ola bilməsi üçün ağılabat və zəruri hesab etdiyi həcmlərdə şəraitin yaradır.

3

***7. Mülkiyyət münasibətlərinin tənzimlənməsi***

******

7.1. İşçi iş vaxtı ərzində həm onun bilavasitə istifadəsinə verilən, həm də başqa istehsal vasitələrinin - maşın, mexanizm, avadanlıq, cihaz və alətlərin, qurğu, habelə işəgötürənin mülkiyyətində olan digər əmlakın qorunmasına cavabdehdir.

7.2. İşçinin müəssisənin mülkiyyətində \_\_\_\_\_ qədər payı var və işəgötürənlə mülkiyyət münasibətləri həmin

paya mütənasib olaraq qanunvericiliklə müəyyən edilən qaydada tənzimlənir.

7.3. İşçi müəssisənin mülkiyyətindəki payına görə nizamnamə ilə müəyyən edilən \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ məbləğdə

dividend almaq hüququna malikdir

7.4. İşçi əmək funksiyasının icrası zamanı özünün aşağıdakı şəxsi əmlakından istifadə edir:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.5. İşəgötürən işçinin əmlakının mühafizəsinə və aşınmasına görə əvəzinin ödənilməsinə cavabdehdir.

7.6. İşçi işəgötürənin kommersiya və istehsal sirrinin qorunmasına cavabdehdir və bu sirləri yaymağa görə qanunvericilikdə və bu Əmək müqaviləsində nəzərdə tutulan məsuliyyət daşıyır.

7.7. İşçi, bu müqavilənin həyata keçirilməsi ilə bağlı onun tərəfindən ayrıca və ya digər işçilərlərlə birlikdə yaradılmış bütün əmlak hüquqlarının və əqli mülkiyyət üzərindəki digər hüquqlarının, o cümlədən əqli iş, ixtira, təkmilləşdirmə, sistem, kompüter proqramları, formul, verilənlər, ideya və ya digər predmetlərin müvafiq Azərbaycan qanununda, yaxud tərəflər arasında əqli mülkiyyətlə bağlı ayrıca müqavilədə əks hal nəzərdə tutulmayıbsa İşəgötürənin müstəsna mülkiyyəti olması ilə razılaşır.

***8. Əmək müqaviləsinə dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə məlumatlar***

8.1. Bu Əmək müqaviləsinə birtərəfli qaydada edilmiş dəyişikliklərin, əlavələrin, düzəlişlərin hüquqi qüvvəsi yoxdur.

8.2. Bu Əmək müqaviləsinə aşağıdakı dəyişikliklər, əlavələr edilmişdir:

a)

b)

c)

(bütün dəyişikliklər və əlavələr təfsilatı ilə sadalanmalıdır)

8.3. Tərəfimizdən razılaşdırılmış dəyişikliklər və əlavələr dərhal ( \_\_\_\_ gündən gec olmayaraq) qüvvəyə minir

və bu Əmək müqaviləsinin tərkib hissəsini təşkil edir.

İmzalar:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ İşəgötürən

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ İşçi

***9. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi***

9.1. Bu Əmək müqaviləsi Əmək Məcəlləsinin 68, 69, 70, 73, 74 və 75-ci maddələrində nəzərdə tutulan əsaslarla və qaydalara ciddi əməl olunmaqla tərəflərin birinin təşəbbüsü ilə ləğv edilə bilər.

9.2. İşəgötürən tərəfindən bu Əmək müqaviləsi ləğv edilərkən işçi qanunvericiliyə uyğun olaraq məlumatlandırılmalıdır.

9.3. İşçi tərəfindən bu əmək müqaviləsi ləğv edilməzdən əvvəl işəgötürən bir təqvim ayı qabaqcadan məlumatlandırılmalıdır.

9.4. İşəgötürən tərəfindən zor işlədilərək, hədə-qorxu gələrək, yaxud hər hansı başqa üsullarla işçinin iradəsinin əleyhinə bu Əmək müqaviləsini ləğv edilməsi üçün onun məcbur edilməsinə yol verilmir.

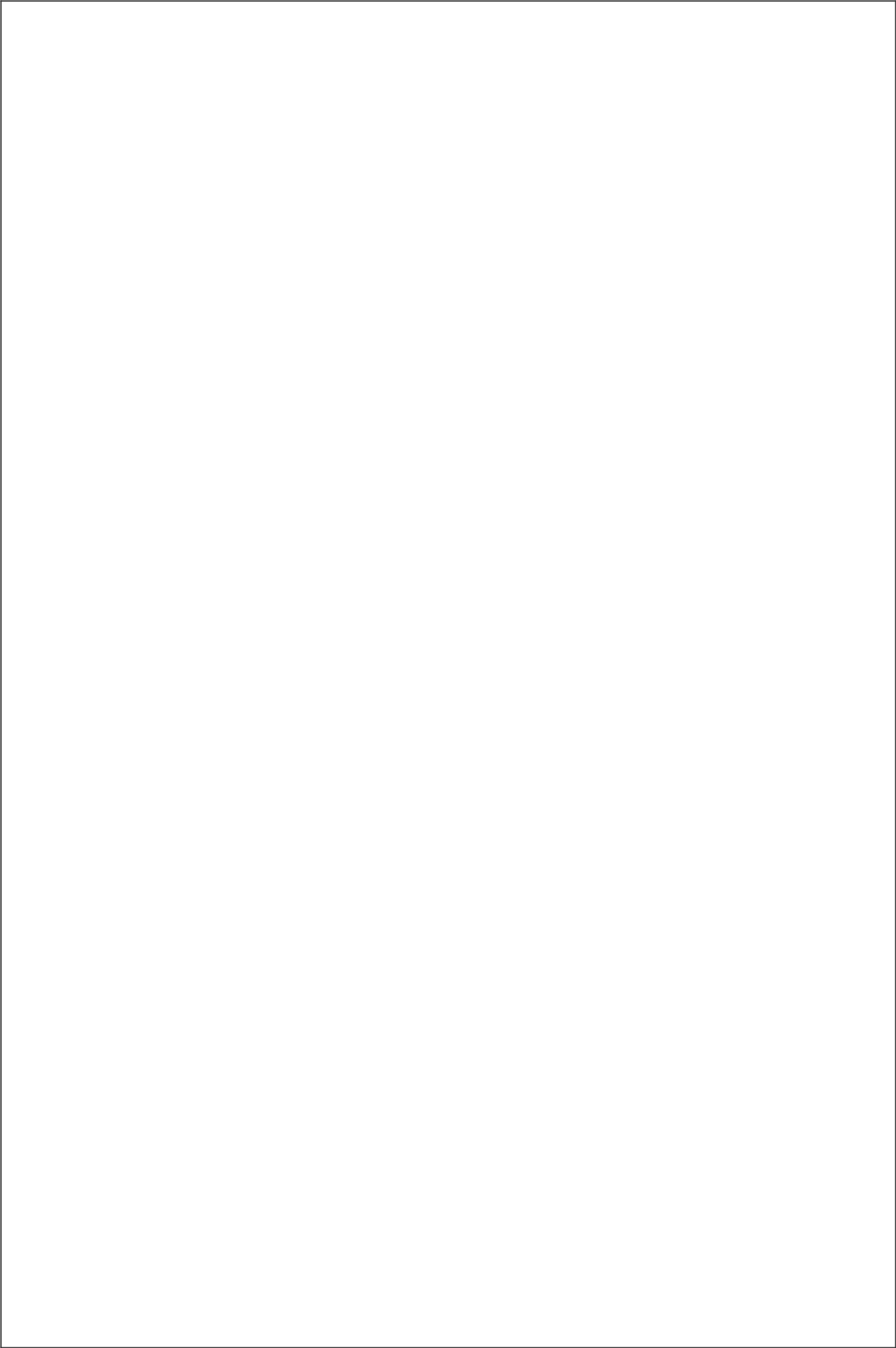
9.5. Əmək müqaviləsinə xitam verilməsi barədə tərəflərin müəyyən etdiyi hallar:

1. tərəflərin qarşılıqlı razılığı;
2. səhhəti ilə əlaqədar olaraq işçinin müvafiq vəzifədə çalışması sağlamlığı üçün təhlükəli olduğu barədə səhiyyə müəssisəsinin müvafiq rəyinə əsasən;
3. işin və ya göstərilən xidmətlərin həcminin azalması ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada.

9.6. İşə xitam verildiyi halda, İşçi (I) İşəgötürənin fəaliyyət göstərməsi üçün lazım və münasib olan orijinal sənədləri və onların surətlərini, (II) İşəgötürənin möhürləri və ştamplarını, (III) açarları və İşəgötürənin digər əmlakını, (IV) bütün yazılı və digər elektron qeydlərini, hesabatları, istənilən sənəd və informasiyanı, o cümlədən kompüter proqramlarını və faylları və bunların bütün surətlərini, o cümlədən İşçinin qəbul etdiyi və hazırladığı materialları (onların hamısı İşəgötürənin əmlakı hesab edilir) dərhal İşəgötürənə təhvil verməlidir.

4

***10. İşçinin işdən kənarlaşdırılması***

******

10.1. İşəgötürənə qəsdən zərər vurmaqda və ya buna yönəlmiş hərəkətlərdə şübhəli bilinən işçi İşəgötürənin əsaslandırılmış əmri ilə üzərinə düşən vəzifə və öhdəliklərin icrasından müvəqqəti kənarlaşdırıla bilər.

10.2. İşdən kənarlaşdığı halda, İşçi, İşəgötürənin tələbi ilə İşəgötürənin təyin etdiyi şəxsə özündə olan İşəgötürənə məxsus əmlakı, sənədləri və materialları adı çəkilən tələbi aldıqdan sonra bir iş günündən gec olmayaraq təhvil verməyi öhdəsinə götürür.

10.3.İşəgötürən İşçinin işdən müvəqqəti kənarlaşdığı müddət ərzində bu Müqavilədə müəyyənləşdirilən əmək haqqının tam məbləğini ödəməyə razı olduğunu bildirir.

***11. Məxfi məlumatlar***

11.1. İşçi əmək fəaliyyətini həyata keçirdiyi zaman birbaşa və ya dolayısı ilə əldə etdiyi və İşəgötürənə məxsus olan bütün texnologiyaları, nou-hau və məlumatları (“Məlumat”) fəaliyyətdən irəli gələn məqsədlər baxımnından normal vəziyyətdə saxlamalı və bu məlumatları müqaviləyə xitam verildikdə, yaxud xitam verildikdən sonra açıqlamamalıdır və bu məlumatın icazəsiz açıqlanmasına yol verməmək üçün əlindən gələni etməlidir.

11.2. İşçi işəgötürənə məxsus olan sənədləri, fayl və qeydləri İşəgötürəndən aidiyyatı icazə almadan məhv edə bilməz və ilk tələb əsasında dərhal bu kimi materialları İşəgötürənə qaytarmalıdır.

***12. Yekun qaydaları***

12.1. Bu Əmək müqaviləsinin qüvvədə olduğu müddət ərzində tərəflər yaranan əmək mübahisələrinin həllinə qarşılıqlı anlaşma və razılıq yolu ilə biri digərinin hüquqlarını pozmadan nail olacaqlar. Tərəflər əmək mübahisələrinin həlli haqqında razılığa gəlmədikdə mübahisənin məhkəmə qaydasında araşdırılması hüququndan istifadə edəcəklər.

12.2. Bu Əmək müqaviləsi iki nüsxədə tərtib edilib, onlardan biri işçidə, digəri isə işəgötürəndə saxlanılır.

12.3. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərin icrasını üçüncü şəxslərə həvalə edə bilməzlər.

12.4. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi ilə nəzərdə tutulmamış, habelə bilavasitə Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən hallar istisna olunmaqla, üçüncü şəxslər qarşısında biri digərinin öhdəliklərinə görə cavabdehlik daşımırlar.

12.5. Tərəflər bu Əmək müqaviləsinin şərtlərini, Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən vəzifələrini, habelə biri digərinin qanuni mənafelərini və hüquqlarını pozarsa, təqsirkar tərəfin məsuliyyətə cəlb edilməsini müvafiq dövlət orqanlarından, mülkiyyətçidən tələb etmək hüququna malikdirlər.

12.6. Tərəflər bu Əmək müqaviləsini imzaları ilə onun şərtlərini, bu şərtlərdən irəli gələn öhdəliklərimizi vicdanla yerinə yetirəcəklərini, şəxsi, maddi, maliyyə, istehsal maraqlarına, habelə ictimai birliklərdə və siyasi partiyalarda müstəqil iştirakına qarşılıqlı hörmət göstərəcəklərini təsdiq edirlər.

12.7. Müqvilədəki imza ilə tərəflər Müqavilənin bir nüsxəsini aldığını, oxuduğunu və başa düşdüyünü təsdiq edirl

***13. Tərəflərin imzaları və ünvanları***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***İŞƏ GÖTÜRƏN:*** | | | | ***İŞÇİ:*** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***[companyName]*** | | | | ***[employeeFull]*** | | |
| ***Direktor [companyDirector]*** | | | | (adı,atasnın adı,soyadı) | | |
|  |  |  |  | ***Ünvanı: [employeeAddress]*** | | |
| vəzifəsi, adı, soyadı, atasının adı | | | |
|  |  |  |  |  | | |
| ***VÖEN: [companyTin]*** | | | |  |  |  |
| ***Hesab №: [companyAccount]*** | | | |  |  |  |
| ***Bankın adı: [companyBankName]*** | | | |  |  |  |
| ***Bank VÖEN: [companyBankTin]*** | | | |  |  |  |
| ***Kod: [companyBankCode]*** | | | |  |  |  |
| ***SWIFT: [companyBankSwift]*** | | | |  |  |  |
| ***M/H: [companyCorrespondentAccount]*** | | | |  |  |  |
| ***Direktor:*** | | | | ***İşçi:*** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5