

- 10.8. İşveren, ilk görev yerini değiştirebileceği gibi dilerse personelin sahip olduğu statüyü de göz önünde bulundurarak kendisini yurt dışında da geçici olarak görevlendirebilir.
- 10.9. Personel, eğitimine, genel tecrübesine uygun olarak, mesleki eğitim amaçlı yapılacak olan eğitimlere katılmayı peşinen kabul eder. İşveren bu çeşit eğitimler için personelden zorunlu hizmet talep edilebilir. Eğitimin amacı Şirket'in ilave bir hizmet alması ve iş yapılması değil, personelin bilgi ve performansını artırmak olduğundan, eğitimde alınan bilgiler ile personelin mesleki yeteneğinin gelişmesi sonucu personel lehine sonuçlar elde edileceğinden, bu eğitimler iş saatleri dışında olsa dahi personel fazla mesaiye hak kazanmaz. Personel, İşveren tarafından verilecek eğitimlerden sonra işi terk ettiği takdirde kendisine verilen tüm eğitim bedel ve harcamalarını işverene iade ile yükümlüdür.
- 10.10. Personel, sözleşme süresi içerisinde görev unvanının değiştirilmesi, çalışma saat ve süreleri, fazla çalışma süre ve ücretleri, izinler, harcırah, tedavi, ölüm ve cenaze giderleri, yasaklar, disiplin hükümleri gibi hususlarda İşveren tarafından yapılan düzenlemelere uymayı kabul eder.
- 10.11. Personel, işverenin yazılı izni olmadan başka herhangi bir kurum, kuruluş veya şirkette çalışamaz, ortak olamaz herhangi bir sıfatla görev alamaz. Personel, özel de olsa başka bir işte çalışmak istemesi durumunda işverenden yazılı olarak onay almak zorundadır. İşveren izin verip vermemekte serbesttir.
- 10.12. Personel, görevi nedeniyle kendine ve bağlı bulunduğu birime teslim edilen demirbaş, her türlü eşya, elektronik teçhizat vb. muhafazasından, hasar ve ziyan görmesinden sorumludur.
- 10.13. Personel, iş sözleşmesinin feshinde, kendisine teslim edilmiş bulunan her türlü demirbaş eşyayı eksiksiz olarak teslim etmeyi, kendi kasıt veya kusurundan meydana gelmiş zararlar varsa, tazmin etmeyi taahhüt eder.
- 10.14. Personel bu sözleşmeden doğan her türlü parasal hak ve alacaklarının, İşveren'in bu sözleşme nedeniyle oluşan alacakları ile takas ve mahsup etmesini kabul ve taahhüt eder.
- 10.15. Personel, görevin ifasında ve işyeri disiplininin sağlanmasında; çalışma mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, işveren tarafından çıkarılmış ya da çıkarılacak Yönetmelik, İç Genelge, Talimatlarına ve çalışma kurallarına, işyerinin genel politikasına uyacağını kabul ve taahhüt eder.
- 10.16. Personel, işverene ve işyerine ait her türlü iş sırlarını saklamayı, işverene zarar verecek davranışlarda bulunmamayı taahhüt eder.
- 10.17. Personel, işveren tarafından tespit edilen günlük ve haftalık mesai çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır. Personel, işveren tarafından belirlenen ve işyerinde ilan edilen çalışma saatlerine uyulmaması ve mesaiye geç kalınması halinde çalışmadığı saatlere dair ücret kesintisini kabul eder.
- 10.18. Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması ya da işin tümüyle durdurulması veya personelin talebi ile kendisine izin verilmesi hallerinde, işveren, iki ay içerisinde personele, çalışılmayan bu süreler karşılığı olarak telafi çalışması yaptırabilir. Telafi çalışması fazla çalışma sayılmaz ve karşılığında fazla çalışma ücreti ödenmez.