**BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ**

Aşağıda isim-unvan ve adresleri yazılı bulunan işveren ile işçi arasında tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile ve aşağıda belirtilen şartlarla “BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ” yapılmıştır.

**MADDE 1) TARAFLAR**

**İŞVEREN**

**Unvan : METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.**

**SGK İşyeri Sicil No : 24730010110839080770162000**

**Adres : BAYRAKTEPE MAH. BURSA YOLU CAD. N:138 YALOVA MERKEZ**

**İŞÇİ**

**Ad-Soyad : DEGISMEEE asdasdnas**

**TC Kimlik No :**

**Doğum Tarihi :**

**İkamet Adresi :**

**Telefon Numarası :**

**MADDE 2) SÖZLEŞMENİN SÜRESİ :** Bu iş sözleşmesinin düzenlenme tarihi 06.07.2023olup, belirsiz sürelidir. İşbu sözleşmeye dayalı işçinin işe başlama Tarihi **07.07.2023** ’ dir.

**MADDE 3) DENEME SÜRESİ :** Deneme süresi iki (2) aydır. Deneme süresi içerisinde işverence İşçinin çalışma disiplini ve işyeri prensiplerine uygunluğu ve performansı değerlendirilecek olup deneme süresi sonunda uygun görülmeyen İşçiye yazılı olarak işe uygun bulunmadığının bildirilmesi halinde taraflar arasındaki bu sözleşmeden ve yasadan doğacak bütün hak ve yükümlülükler, ek süre ve ihtara gerek olmaksızın ihbarsız, tazminatsız ve koşulsuz olarak sona erer. Aynı şart, deneme süresi içerisinde İşçinin serbest iradesiyle işten ayrılması durumu içinde geçerlidir.

**MADDE 4) İŞÇİNİN ÇALIŞMA YERİ :**

İşverenin il/ilçe sınırları içerisindeki işyerlerinde, işveren veya vekilinin göstereceği işyerlerinde veya işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde muvafakat aranmaksızın geçici veya devamlı olarak işveren tarafından görevlendirilebilir. İşçi, geçici görevlendirmeyi kabul ettiğini ve bu duruma başkaca bir tutanağa veya beyana gerek olmaksızın muvafakat verdiğini işbu sözleşme ile beyan eder. İşveren, diğer kanuni mevzuat yükümlülüklerinin takibi için her bir geçici görevlendirme için ayrı ayrı Geçici Görevlendirme Formu imzalatır. Ancak ivedili durumlarda bu form düzenlenmeyebilir, işçinin geçici görevlendirme için işbu sözleşme ile muvafakati olduğu kabul edilir. İşçi, geçici iş ilişkisinin hukuki anlamını, önemini ve sonuçlarını kavramış ve kabul etmiştir.

İşveren tarafından böyle bir değişikliğe gidilmesinin kaçınılmaz bir zorunluluk durumunda bulunması halinde, işverenin bu talimatına uymayı reddeden İşçi açısından bu hareketi, işveren için iş sözleşmesinin haklı nedenle fesih sebebi sayılabilecektir.

İşveren, İşçinin yapmakta olduğu işe benzer işlerde çalıştırılması amaç ve koşuluyla iş görme edimini yerine getirmek amacıyla bir İşçinin başka bir işverene, geçici bir süre için geçici iş ilişkisi ile devredebilir. İşçiye bu konuda yapılacak yazılı bildirime, İşçi tarafından işin durumuna ve ivediliğine göre en fazla 3 saat içerisinde yazılı olarak itiraz edilmediği takdirde bu durum İşçi tarafından kabul edilmiş sayılacak ve 6 ayı geçmemek kaydıyla yeni işverenin yanında geçici olarak çalışacaktır. Bu yeni işveren yanında çalışma, ilk işveren yanında çalışma gibi sayılacak ve kıdem hesabında göz önünde tutulacaktır.

İşçiye ücretinin bu geçici iş ilişkisi sırasında hangi işveren tarafından ödeneceği ayrıca kendisine bildirilecektir. Ancak bu şekildeki bir devirde İşçinin alacağı ücret tutarında bir azalma olmayacaktır. İşçi, geçici iş ilişkisi sebebiyle çalışmaya başladığı işyerinde de bu sözleşme ve ekinde bulunan ve kendisi tarafından kabul edilen bütün yükümlere de aynen uymakla yükümlüdür. Bu şekilde işveren sıfatı hem bu sözleşmenin işvereni hem de devredilen işverene, birlikte ait olacaktır. İşçinin geçici olarak devredildiği işverenin işyerinde ilan ettiği ve uyguladığı kurallara uyulacağı İşçi tarafından bu sözleşme ile kabul edilmiştir. İşçi, yeni işyerinde kendisine yüklenen iş tanımına aykırı bir iş yaptığından derhal yazılı olarak ilk işverene bildirecektir. Aksi halde oluşan zararlardan ve doğacak hak kayıplarından ilk işveren sorumlu tutulamayacaktır.

**MADDE 5) ÇALIŞMANIN KONUSU** : İşçi, gerek bu sözleşmenin, gerekse İş Kanununun emredici hükümleri çerçevesinde yukarıda ticari unvanı ve adresi yazılı olan işverene ait işyerinde, **AKARYAKIT SATIŞ PERSONELİ(POMPACI)** görevinde, sözleşmenin ekinde bulunan görev tanımlarında belirtilen işleri yapmayı kabul ve taahhüt eder. Bu iş sözleşmesinde veya personelin görev tanımında teker teker yazılmamış olsa bile işin muhtevasına dâhil olan işler, görev tanımında yazılı olmadıkları gerekçesi ile yapılmasından kaçınılamaz.

İşçi görev tanımına uygun işleri yapmakla yükümlü olup işverenin gerekli görmesi halinde görev tanımına paralel ve benzer işlerde görev değişikliği yapılmasını şimdiden kabul eder.

İşçi, işin ve görevi kapsamına giren işlerin tam ve eksiksiz olarak yapılabilmesi amacıyla gerekli olan öncesi hazırlıklar, işin yapılması amacıyla, yeni yönetim tekniklerine ilişkin gereklerin yerine getirilmesi, basit bakım gibi ayrıntılar ile işin bitiminde çalışılan yer, tezgah, parça, ürün üzerinde yapılması gereken veya işin yapısından ileri gelen ya da işin tamamlayıcısı olan işe ilişkin bağlama, ayarlama, kontrol, sökme, takma, işleme, temizleme, yağlama, kaldırma, yerleştirme, taşıma, koruma, işyerinin ve çalışma yerinin temizlenmesi ve düzenli tutulması gibi işler ile ayrıntılar ve diğer çalışanlar ile yapılması gerekli işbirliği; bu iş sözleşmesi ve işin mahiyeti icabı işin muhtevasına dahil olup, işin tanımında yazılı olmadığı gerekçesiyle yapılmasından kaçınılamaz.

İşçi, bu sözleşme metni içinde yer alan ve zaman içinde işveren tarafından geliştirilerek uygun vasıtalarla kendisine duyurulacak olan çalışma tanımına, çalışma şekillerine ve şartlarına uyacağını, işyerinde uygulanması gereken davranışlara ilişkin (yasak faaliyetler) hükümlere uygun davranacağını kabul ve taahhüt etmiştir.

**MADDE 6) ÇALIŞMA SÜRELERİ :**

İşçi, işveren tarafından tespit edilen günlük ve haftalık mesai çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır. İşveren gerekli görmesi halinde haftalık çalışma gün sayınını arttırabilir ya da düşürebilir, günlük çalışma saatlerinde değişiklik yapabilir. İşyerinde haftalık çalışma süresi kanuni çalışma süresi olup, günlük çalışma sürelerini tanzim ve değiştirme yetkisi İşverene aittir. İşveren, gerek gördüğünde, haftalık çalışma sürelerini İş Kanunu’nun esasları dahilinde tanzim edip, ihtiyaca göre yeniden düzenleyebilir, çalışma süresini farklı şekilde bölebilir. İşveren tarafından istenildiğinde denkleştirme esasına geçebilir. İşverenin gerekli gördüğü hallerde telafi çalışması yapılabilir.

İşçi, işverenin istemesi halinde fazla çalışma ve/veya vardiyalı çalışma yapmayı, hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günlerinde de çalışmayı peşinen kabul ve taahhüt eder. Fazla çalışma, hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günlerindeki çalışma ücretleri işçiye ayrıca ödenir.

İşçinin, işveren tarafından belirlenen ve işyerinde ilan edilen çalışma saatlerine uymaması ve mesaiye geç kalması halinde çalışmadığı saat ücreti kesilir. Bir ay içinde iki defa geç gelen İşçi ihtar edilir. İhtar almış İşçi bir daha işe geç kalırsa o gün işbaşı yaptırılmaz, işe gelmemiş kabul edilir ve o günkü ücreti ile hafta tatili ücreti kesilir.

**MADDE 7) ÜCRET , FAZLA MESAİ ÜCRETİ VE ÖDEME ZAMANI :**

İşçinin, aylık Brüt Ücret tutarı ……………………………………… TL’dir. İşçinin ücreti imza karşılığında kendisine banka yoluyla ayda bir ödenir. İşveren ücret ödemesinin yapılacağı bankanın belirlenmesinde serbesttir. İşçi bu hususta işverene uymak zorundadır. İşçinin brüt ücreti, işçinin saat ücreti üzerinden hesaplanarak ödenecek olup fazla çalışma ve vardiya ücreti ödemelerinde de brüt çalışma saat ücreti esas alınacaktır.

İşçi, ücret bordrosuna kadar kendisine yapılan ödemeye, ödeme tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde yazılı olarak itiraz edebilir. İşçi, bu süre içerisinde ücret bordrosuna ve ödemeye yazılı olarak itiraz etmezse, çalışma sürelerinde, bordroda ve ödenen ücret alacağı bedelinde mutabık olunduğu kabul edilir.

İşveren, işçinin ücretini ayın 5 ile 10’u arasında ve bu sözleşme ile İş Kanunundan doğan diğer haklarını süresinde ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

İşçi, kendisiyle aynı şartlarda, aynı işi yapmakta olan başka bir çalışanın kendisinden fazla ücret alması halinde işverenden bu doğrultuda kendi ücretinin arttırılması konusunda bir talepte bulunamaz. İşyerinde bu nevi ücret farklılıkları İşçi arasında ayrımcılık yaratılması amacıyla değil, iş verimini arttırmak veya performans değerlendirmesi neticesinde ücret artışını hak eden İşçiye hak edişini vermek amacını gütmektedir. Bu durum eşitlik ilkesinin ihlali anlamına gelmemektedir.

İşçinin alacağı aylık ücret tutarı halen ve mevcut durumun özelliğine göre ileride değiştirilebilecek ücret politikası kapsamında işveren tarafından belirlenir. İşe yeni alınan kalifiye elemanlar, ücret sıralamasındaki yerlerine ancak deneme süresi sonunda ulaşabilirler. Ücretlerin hangi yöntemle ödeneceği konusunda işveren yetkilidir.

İşe yeni alınan kalifiye elemanlar, ücret sıralamasındaki yerlerine ancak deneme süresi sonunda ulaşabilirler. Ücretlerin hangi yöntemle ödeneceği konusunda işveren yetkilidir.

Avans ödemesi işverenin inisiyatifinde olup aylık veya birden fazla taksit halinde ödeme yapılabilir. İşçinin avansa hak kazanabilmesi için asgari kıdem şartı 6 ay olup kıdemdeki işçiye 1 yıllık çalışma süresi boyunca en fazla 1 aylık net maaş ücreti kadar avansı yönetimin uygun görmesi sonucu alabilir. Ödemelerde işçinin belirlediği ödeme planının yönetim tarafından kabul edilmesiyle  o plana uygun işçinin maaşından kesinti yapılır. Avans tutarlarının alt sınırı işveren tarafından belirlenmiş olup, işçilere ilan edilmek şartıyla her zaman değiştirilebilir. İşbu sözleşme maddesinde belirlenen avanslar, kazanılmış hak kapsamında sayılmamaktadır. İşçinin iş akdinin feshi halinde son ücret bordrosundan ve yan haklarından ve varsa doğan tüm işçilik alacaklarından borcun tamamı mahsup edilir.

İşçiye, bu maddede tanımlanan ücreti dışında, herhangi bir nakdi ödeme veya sosyal yardım yapılması tamamen işverenin ihtiyarında olup; bu konuda yazılı bir sözleşme veya İşçi ile karşılıklı taahhütleri taşıyan ve iş bu sözleşmenin eki niteliğinde olan bir yazılı sözleşme veya işveren tarafından konuyla ilgili yazılı bir hak duyurusu yapılmadığı takdirde, kazanılmış hak olarak kabul edilemeyecek olup, tekrarlanacağı anlamına gelmez. Yapılan bu tür ödemeler, istisnai nitelikte kabul edilir. Bu koşullara göre yapılan bu ücret dışı ödemeleri, işveren, dilediği tarihte yapıp yapmamakta, kaldırıp kaldırmamakta, devam edip etmemekte serbesttir.

İşçi, yasal koşullar çerçevesinde işverenin talebi üzerine fazla çalışma yapmaya, bayram ve tatil günleri de dahil olmak üzere bu sözleşme ile onay vermiştir. İşveren de bu koşullar çerçevesinde fazla çalışma yapılan saat başına kanuni ücreti ödemeyi kabul ve taahhüt etmiştir. İşveren firmada, çalışan başına yıllık azami 270 saate kadar fazla çalışma yaptırılır, yasal sınırın dışında fazla çalışma yapmasına izin verilmez. İşçi, işin gerektirdiği durumlarda işverenin işyerinin ihtiyaca binaen belirlediği gün ve saatlerde fazla mesai-vardiya çalışması yapmayı kabul ettiğini iş bu sözleşme ive sözleşme ekinde bulunan muvafakat ile kabul etmiştir. Bu günlere ait çalışma karşılığı yapılacak ödemeler, 4587 sayılı İş Kanununun 47. maddesine göre ödenecektir.

Bu sözleşmenin sona ermesi halinde, taraflar arasında hukuki bir ihtilaf konusu olmadan İşçinin kıdem tazminatına hak kazanması halinde, bu sözleşmenin sona ermesini müteakip bir aylık sürenin sonunda kıdem tazminatı, İşçinin talebi üzerine taraflar arasında yapılacak anlaşma dahilindeki ödeme şekil (taksit olarak veya peşin ödemede dahil) ve şartları esas alınarak işveren tarafından nakden ödenecektir.

**MADDE 8) YILLIK ÜCRETLİ İZİN :**

İşçi, İş Kanununa göre hak kazanacağı yıllık ücretli iznini, işverenin iş şartlarına göre belirleyeceği zamanda kullanmayı kabul eder. İşçi, acil bir durum olmadıkça izine ayrılacağı tarihten bir ay önce, yazılı talepte bulunmak zorundadır. İşveren, kendisine yazılı olarak yapılan yıllık izin talebinin kabul edilip edilmediğini 7 iş günü içinde işçiye yazılı olarak bildirir, işveren yıllık izin sürelerini değiştirme hakkına sahiptir[İşin gerektirdiği durumlarda işverenin takdir yetkisiyle izin süresinin bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere bölünerek uygulanması konusunda işçi bu sözleşmeyle muvafakat vermiş olup, bu bilgiyi aldığını, okuduğunu, anladığını ve kabul ettiğini beyan etmiştir.

Yıllık ücretli izine ayrılan İşçi izin süreci içerisinde başka bir işte çalışamaz. Çalışması halinde kendisine ödenen izin ücreti başkaca bir işleme gerek olmaksızın nakden bir sonraki maaşından kesilir.

İşçinin talep ettiği ücretsiz izinlerin verilip verilmemesi tamamen işverenin takdirindedir. Ücretsiz izin süresince işçiye herhangi bir ücret ödenmez.

İşveren, işçiye kanundan doğan yasal izin haklarını kullandırmayı kabul eder.

**MADDE 9) TARAFLARIN SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ :**

İşçi, işyerinde uygulanmakta bulunan ve üretimde kullanılan işverene ve işyerine özel her çeşit işyeri sırlarını, üretim yöntem ve programlarını ve çalışma sistemini saklamakla yükümlü olduğunu kabul ve taahhüt eder.

İşyerine ait özel sırlar, fikir, iş, buluş, rapor, teknik resim, ürün fotoğrafı, şema, metot, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka, her türlü müşteri bilgi ve verisi, proje bilgileri, kısa ve uzun vadeli stratejiler, yasal korumaya konu olan ya da olmayan her türlü yenilik, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar ve telekomünikasyon sistemleri, donanım-yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile İşçinin görev kapsamında çalışma süreleri içerisinde yapmış oldukları tüm işler ile düzenleme niteliğindeki her nevi talimat ve yönetmelik gizli bilgi olup, sır saklama yükümlülüğü kapsamındadır. Ayrıca iş sözleşmesi şart ve koşullarının şirket yetkilileri haricinde işyeri dışına çıkarılması ve sızdırılması da sır saklama yükümüne aykırılık teşkil eder. Ancak bu belgelerin adli merciler veya bakanlık ve teşkilatı tarafından istenmesi hali müstesnadır.

İşçinin bu yükümüne aykırılığının işverene bağlılık yükümüne aykırılık sebebiyle iş sözleşmesinin tazminatsız ve mehilsiz fesih sebebi olacağını, ayrıca açığa vurduğu sır mahiyetindeki bilgilerin işverene verdiği her türlü zarardan da ayrıca genel hükümler dahilinde tazminat ve cezai şartlarla sorumlu olduğunu kabul ve taahhüt eder.

İşçinin, görevi esnasında yaptığı veya yapacağı, oluşturacağı, her türlü buluş, yenilik ve teknik ve ticari geliştirme usul yöntem ve metotlar ile işveren bünyesindeki ar-ge çalışmaları nedeniyle elde ettiği ve ticari sır niteliğinde tüm bilgi ve belgeler ve fikri ve sinai tüm yasal haklar işverene ait olup, bu bilgilerin işveren tarafından 3. Kişilerle paylaşılması sır saklama yükümlülüğünün ihlali anlamına gelmez. İşçi yapacağı, gerçekleştireceği bu yenilik ve geliştirmeler için herhangi bir ek ücret veya menfaat talep edemez. Bu şekilde oluşan, teknik ve ticari ve sair gelişmeler, yenilikler ile ilgili olarak İşçi işverenin veya işyerinin (firmanın) rakiplerine herhangi bir bilgi veremez.

İşçi, işbu hizmet sözleşmesine bağlı olarak çalışması süresince, görevi nedeni ile haiz olduğu veya kendisine tevdi edilmiş, işverene veya iş yerine veya işverenin faaliyeti ile ilgili imalata ve ticarete dair sırları saklamak ve başkalarını bildirmemek zorundadır. İşçi, işyerindeki çalışmaları nedeniyle öğrendiği gizli tutulması gereken bilgi ve konuları, yetkili yöneticilerin izni olmadıkça gerekli ve ilgili olmayan kişilere aktaramaz veya onları dökümante edemez. Gizli bilgi niteliğindeki verilerin görsellerini herhangi bir iletişim aracıyla çekemez, saklayamaz, üçüncü kişilere yollayamaz.

İşyeri ve İşveren ile ilgili konularda sözlü veya yazılı basına açıklama yapamaz. İş bu gizlilik konusundaki yükümlülüğü, İşçinin işinden ayrılmasından sonra dahi devam eder.

İş yerinde bulunan ve 3. şahısların işverene verdiği siparişler, yaptırdığı işler, yaptırdıkları imalata dair bilgi, belge veya alet veya edevatı işverenin, rakiplerine veya sair şahıs veya kuruluşlara veremez, bildiremez.

**MADDE 10) REKABET YASAĞI :**

İşçi, iş sözleşmesi devam ettiği sürece, özel de olsa başka bir işte çalışmamayı taahhüt eder. İşçi, iş sözleşmesi devam ettiği sürece işverenin yazılı izni olmadan herhangi bir başka bir kuruluşta görev yapamaz, çalışamaz, böyle bir kuruluştan kendi namına iş alamaz, kendi namına iş yeri kuramaz, faaliyette bulunamaz, başka şirket veya kuruluşa veya şirkete ortak olarak giremez, danışmanlık yapamaz, şirket kuramaz.

İşçi, bu iş akdinin hangi sebeple fesih olursa olsun, sona ermesinden itibaren 2 (iki) yıl içerisinde işverenin yazılı muvafakatı olmaksızın işyerinin faaliyette bulunduğu işkolunda Bursa ili sınırları içinde faaliyet gösteren bir firmaya dolaylı veya doğrudan ortak olmayacağını, kendi veya birlikte hareket ettiği üçüncü kişilerin nam ve hesaplarına hareket etmeyeceğini, temsilcilik veya aracılık faaliyetinde bulunmayacağını, adi ortaklıklarda, iş ortaklıklarında, bağlı kuruluşlar vasıtasıyla veya buralarda ortaklık, yöneticilik, işçilik, danışmanlık, alt işverenlik veya her nevi sıfat veya unvanla çalışmayacağını kabul ve taahhüt eder.

İşçi, işverenin yazılı izni olmadan iş saatleri içinde veya dışında ve/veya herhangi bir nedenle işyerinde fiilen çalışmasının işverenin iradesi dışındaki bir nedenle (hastalık nedeniyle rapor ve benzeri hallerde) askıya alındığı durumlarda, başka bir işyerinde ve işte çalışamaz.

Çalışanlar, işveren ile iş yapan tedarikçi veya müşteri firmalarıyla herhangi bir çıkar ilişkisinde bulunamazlar.

İşbu maddeye aksi harekette bulunan İşçi, işverene son aylık brüt ücretinin 20 katı tutarında cezai şartla işveren’in ilk talebinde derhal, nakden ve defaten ve icra talebine gerek olmaksızın ödemeyi, belirlenen cezai şart miktarının fahiş olmadığını peşinen kabul ve taahhüt eder. İşçi ayrıca belirtilen cezai şart dışında ayrıca şirketin uğradığı/uğrayacağı tüm maddi ve manevi zararların kendisinden tazmin edileceğini peşinen kabul eder.

**MADDE 11) TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :**

1. İşçi, işyerinde, çalışma mevzuatı ve işveren tarafından belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına, işveren tarafından çıkartılmış ve çıkartılacak olan yönetmelik, genelge, sirküler, talimat gibi düzenlemelere uymayı kabul ve taahhüt eder. İşçi, bu sözleşme ile kendisinden beklenen hizmetini işverenin menfaatleri ve talimatları doğrultusunda yerine getirmek yükümlülüğü altındadır.
2. İşçi, tecrübe ve mesleki birikimine uygun olarak verilen işi özenle yapmak, ahlak ve iyi niyet kurallarına riayetle yükümlüdür.
3. İşçi, istendiğinde hizmet içi veya görevin gerektirdiği diğer eğitimlere katılmak zorundadır. Bu çeşit işçiden zorunlu hizmet talep edilir. İşçi, işbu hizmet akdini haksız olarak feshetmesi, kusuru ile veya yükümlülüklerini belirlenen süre ve şartlar dâhilinde yerine getirmemesi yüzünden işbu hizmet akdinin İşveren tarafından feshine sebebiyet vermesi hallerinde; İşverenin hizmet konusu ile ilgili kendisine iş akdinin sona ermesinden 6 (altı) ay öncesine kadar sağlamış olduğu/sağlayacağı her türlü eğitim giderleri ile eğitim nedeniyle işveren tarafından yapılan yemek, yol, konaklama giderlerini işveren’in ilk talebinde derhal, nakden ve defaten ödemeyi peşinen kabul ve taahhüt eder. İşçi, bu durumdaki ödeme borcunun işverendeki alacağından başkaca bir ihtara veya bildirime gerek olmaksızın mahsup edilmesini kabul eder.
4. İşçi, işinin gereğinde üst amirlerinin talebi veya tasvibi ile yurt içinde veya yurt dışında iş seyahati yapmayı kabul eder. İşçi, iş seyahatlerinde İşvereni en iyi şekilde temsil edecektir. Harcamalarını şirketin hak ve menfaatlerini değerlendirerek tanınan imkanlar oranında yapacaktır.
5. İşçi, tüm zamanını, en yüksek verimle kendisinden beklenen ve iyi niyetle, İşverenin hak ve menfaatlerini gözeterek değerlendirecektir. İşçi, işyerindeki makine, alet ve teçhizatı usulüne uygun olarak ve özenle kullanmayı, görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmamayı, kendisine teslim edilmemiş makine, alet ve edevatı kullanmamayı taahhüt eder. İşçi, işveren ait makine, alet, teçhizatı veya araç, taşıt gibi her türlü alet edevatı ve işveren adına tüm malvarlıklarına kasten ve taksiren herhangi bir zarar vermesi ve/veya kasten veya taksiren iş sırasında veya işinden kaynaklanan, kusuru ile sebebiyet verdiği tüm zararlar ile 3. Kişilere verilen her türlü zararı karşılamakla yükümlüdür. İşçi bu hususta doğan tüm zarar ve ziyanın maaşından kesilmesine şimdiden muvafakat vermiştir.
6. İşçi, işverenin kendisine tutanak ile teslim ettiği iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alet ve edevatı kullanacağını, işyerinde uyguladığı ve uygulamak zorunda olduğu tüm işyeri güvenlik talimatlarına koşulsuz ve şartsız uyacağını, bu hususta gerekli önlemleri alacağını işbu sözleşme ile kabul ve taahhüt eder. İşçinin iş sağlığı ve güvenliği kapsamında kendisine teslim edilen malzemeleri kullanmaması nedeniyle doğan zararlardan işveren sorumlu olmayacaktır. Zararın tazmini işverenden yapılsa dahi işverenin işçiden rücu hakkı saklıdır.
7. İşçi, kendisine işinde kullanılmak üzere teslim edilen malzeme, araç, gereçleri, işyerine ait bilgi ve belgeleri işyeri dışına çıkarmamayı, amacı dışında kullanmamayı taahhüt eder.
8. İşçi, işyerine, alkollü içki veya uyuşturucu madde almış olarak gelmemeyi ve bu maddeleri işyerinde kullanmamayı, çalışması ile ilgili olmayan eşya ve maddeler ile taşınması ya da kullanılması yasaklanmış maddeleri işyerine sokmamayı, silah, bıçak gibi kesici alet niteliğindeki her türlü kesici ve delici aletlerle işyerine gelmemeyi, işyerine bu aletleri sokmamayı taahhüt eder. Ayrıca işçi, işyerinde mesai saatleri içinde sigara kullanmayacağını, bu nedenle işinin aksatmayacağını beyan ve taahhüt eder.
9. İşçi, 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. İşçi, şirket araçlarını usulüne ve trafik kurallarına uygun olarak kullanacağını, kural ihlali olması durumunda meydana gelecek zarar, hasar ve ceza masraflarının tazmin edileceğini peşinen kabul eder. İşçinin kusuru nedeniyle doğan zarar işçinin ilk maaşından işveren tarafından nakden kesilir. İşçi bu maddeyi okumuş, anlamış ve doğan zararın işveren tarafından maaşından kesilmesini kabul etmiştir. Hurda ve benzeri satımlarda kantar ölçümlerinin doğruluğunu teyit etmekle yükümlüdür.
11. İşveren, işçilik haklarını ödemek, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymak, iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür.
12. İşçi, işveren ve işyerine ve/veya işverene ait her türlü demirbaşa maddi veya manevi olarak zarar verebilecek her çeşit davranıştan ve güvensizlik yaratacak eylemlerden uzak kalacağını kabul etmektedir.
13. İşçinin, 3. Şahıslardan her tür prim ya da başka ödemelerin alınmasının keza müşterilerden, iş ortaklarından ya da tedarikçilerden ne ad altına olursa olsun maddi kazanç sağlamış olduğunun tespiti iş sözleşmesinin tazminatsız derhal feshini gerektiren bir davranıştır. İşverenin, bu tür olaylar vukuunda ayrıca diğer yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.
14. İşçi, işverenin talep ettiği tüm bilgi ve belgeleri temin edeceğini ve bu bilgi ve belgeler için açık rızası olduğunu kabul ve taahhüt eder. Aynı şekilde işçi, işverenin talep ettiği kişisel bilgilerini işverenin paylaşacağını, bu bilgilerin işveren tarafından kaydedileceğini, saklanacağını, güncelleneceğini, yurtiçi ve/veya yurtdışında, kanuni ya da hizmete bağlı fiili gereklilikler halinde 3. kişilere açıklanabileceğini, aktarılabileceğini, devredilebileceğini, sınıflandırılabileceğini, işlenebileceğini ve kullanılabileceğini bilir ve bunu kabul eder. İşçi, işverenin grup şirketi bünyesinde ve/veya işbu tüzel kişiliğin ortaklarının oluşturduğu başkaca bir tüzel kişilik ile paylaşabileceğini, veya alt işveren ile geçici iş ilişkisi kurulabilecek firmalar ile paylaşabileceğini bilir ve şimdiden bu paylaşıma açık muvafakat gösterir. İşçinin, işverene kanuna uygun şekilde başvurması halinde veriler silinebilir. İşverenin bu husustaki tüm politikaları resmi internet sitesinde yer almaktadır.
15. İşçi, çalışması esnasında elde ettiği tüm kişisel nitelikli verileri hukuka uygun temin etmeyi, saklamayı ve şirket politikalarına ve şartlarına uygun olarak paylaşmayı kabul ve taahhüt eder. Aksi halde işçi, şirketin ve/veya 3. Kişilerin zararlarını tanzim etmekle yükümlüdür.
16. İşveren tarafından işçiye sağlanan servis kullanımı sırasında işçi servis güzergâhına uymak zorunda olup, güzergah üzerindeki en yakın lokasyondan servis kullanımı yapmayı kabul ve taahhüt eder. İşçinin, servis güzergahında değişiklik yapma talebi ancak işverenin onayı ile mümkün olur. Bu durum işçi için haklı nedenle fesih sebebi oluşturmaz. Servis kullanımdaki aracın arızalanması veya bakıma girmesi halinde işçi geçici olarak en fazla 10 (on) işgünü en yakın toplu taşıma aracı ile işyerine gelecektir. Bu halde işveren yol ücretlerini karşılamayı kabul ve taahhüt eder.

**MADDE 12) SÖZLEŞME FESHİ VE TAZMİNAT:**

İşçi, yukarıdaki maddelerdeki yazılı sorumluluklarını yerine getirmez ise işverenin, sözleşmeyi herhangi bir tazminat ödemeden feshetme hakkı doğduğunu kabul ve taahhüt eder.

İşçi, istifa dilekçesi yazmadan veya iş akdinin kendisi tarafından sonlandırıldığına dair resmi belgelerinin imzalamadan çalışmasına son vermesi durumunda, işverenin harcayacağı noterlik ihbar masrafları ve diğer bildirim masraflarının kalan hak edişinden kesileceğinin peşinen kabul eder.

Sözleşmenin taraflarından herhangi birisi sözleşmeyi feshetmek isterse; 4857 Sayılı İş Kanununun17.maddesindeki ihbar önellerine uygun olarak, işçinin iş yerindeki kıdemine göre önceden karşı tarafa yazılı olarak haber vermek zorundadır. Haber verilmemesi halinde tarafların ayrıca tazminat isteme hakkı saklıdır.

İşverenin kanundan doğan haklı nedenle fesih hakları haricinde, işçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması halinde işveren tarafından sözleşmesinin derhal feshini ve doğacak zarar/ ziyanın kendi sorumlu olduğunu kabul eder.

İşçi, işverenden veya diğer işçilerden borç para talebinde bulunamaz. İşçi, diğer işçilere firma içinde veya firma dışında ahlak dışı eylemlerde bulunamaz. Bu durumların tespiti halinde işçinin iş akdi işveren tarafından haklı nedenle derhal feshedilir.

Görev tanımında olan ve/veya işveren tarafından geçici görevlendirme ile yeni görevi tanımlanan işçi, bu işi ifa etmekle yükümlüdür. Görev tanımında olmasına veya işveren tarafından yeni tanımlanan görevi kabul etmesine karşın ifa edimini yerine getirmemesi halinde işçinin iş akdi işverence haklı nedenle derhal feshedilebilir.

İşçi, iş başvurusu sırasında iş başvuru formunda beyan ettiği bilgilerin doğruluğunu kabul eder. İşçinin iş akdinin başlangıcında beyan ettiği ve/veya işverene sunduğu belgelerde yalan beyanda bulunduğunun tespiti halinde iş akdi haklı nedenle derhal feshedilebilir. Ancak bu durumda işveren, işçinin sağlık durumundaki değişiklik, engel durumundaki değişiklik gibi hallerde işçinin menfaatini göze alarak görev değişikliğinde bulunabilir. Sağlık sorunları nedeniyle yapılan görev değişikliğinde işçi, yeni görevlendirildiği işin emsal ücretleri üzerinden maaş alır. İşçinin bu durumda maaş ücreti azalabilir. İşçi sağlık nedeniyle yaptığı görev değişikliğindeki azalan maaş ücretini dayanak göstererek iş akdini haklı nedenle feshedemez.

İşi altı aydan az sürmüş olan işçi için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak iki hafta sonra, İşi altı aydan bir buçuk yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak dört hafta sonra, İşi bir buçuk yıldan üç yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirimin diğer tarafa yapılmasından başlayarak altı hafta sonra, İşi üç yıldan fazla sürmüş işçi için, bildirim yapılmasından başlayarak sekiz hafta sonra feshedilmiş sayılır. Taraflar iş akdinin sona ermesi ile bu sürelere uymakla yükümlü olup, bu sürelerde çalışmayan işçi, bu bedeli nakden işverene ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

İşçinin geçici görevlendirilmesi sırasında işverene veya 3. Kişilere hatalı ve/veya kusur nedeniyle zarar vermesi halinde işbu zarar ve ziyandan dolayı işverene kesilen ve/veya kesilecek olan cezai müeyyidelerin hepsini ödemeyi peşinen kabul eder. Uygulanacak maddi cezalar İşçinin maaşından kesilebilir.

**MADDE 13) SON HÜKÜMLER :**

İşçi, iş bu sözleşmeyi ihlal etmesi sonucu doğacak tüm kanuni ve hukuki sorumluluğu peşinen kabul eder.

Sözleşmenin, işveren tarafından feshinde; fesih bildiriminde sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı hususunda ortaya çıkacak uyuşmazlıklar, taraflar arasında iyi niyet çevresinde çözülür. İşçi, iş akdi hangi sebeple sona ererse ersin 5 (beş) işgünü içinde işverene taleplerini yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. İşçi, yapmış olduğu ödeme talebinin işveren tarafından yazılı olarak reddedilmesi ve/veya başvurudan itibaren 5(beş) gün içinde cevap verilmemek suretiyle zimmen reddedilmesi halinde işçi, hukuki yollara başvurabilir. Taraflar arasında arabuluculuk aşamasında anlaşma sağlanması halinde taraflar arabuluculuk ücretlerini eşit olarak üstlenir. Sözleşmenin uygulanmasında çıkacak uyuşmazlıklarda çözüm mercii işverenin bulunduğu yer mahkemeleri ve icra daireleridir.

Bu iş sözleşmesinde yer almayan hususlarda İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Tarafların iş bu sözleşmedeki adresleri tebligat adresleridir. Bu adreslerde bir değişiklik olması halinde taraflar yeni adreslerini birbirlerine yazılı olarak bildirmek zorundadırlar.

İş bu belirsiz süreli iş sözleşmesİ **07/07/2023** tarihinde taraflarca iki nüsha olarak tanzim edilip, okunarak imzalanmakla, işveren işçiye iş ve ücret vermeyi, işçi de belirtilen şartlarla iş görmeyi karşılıklı olarak kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.

**İŞVEREN PERSONEL**

**Ad Soyad :**

**Tarih :**

**İmza :**

(“Okudum, anladım, kabul ediyorum” personel tarafından elle yazılacaktır.)

**METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş. ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

**AYDINLATMA METNİ VE AÇIK RIZA BEYAN FORMU**

**Aydınlatma Metni:**

**1. Veri Sorumlusu ve Temsilcisi**

METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş. (“Şirket”) olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun(“KVK Kanunu”) uyarınca, Veri Sorumlusu sıfatıyla, çalışanlarımızın kişisel verilerinin güvenliği hususuna azami özen göstermekteyiz. Bu bilinçle, aşağıda belirtilen amaçlar dahilinde, Şirket ile ilişkili tüm şahıslara ve siz çalışanlarımıza ait her türlü kişisel verinin, hukuk ve dürüstlük kurallarına uygun olacak şekilde işlenmesine, kaydedilmesine, saklanmasına ve sorumluluğumuzun tam idraki ile mevzuat tarafından izin verilen sınırlar çerçevesinde işlendikleri amaç ile sınırlı olarak 3. Kişilere aktarılmasına/açıklanmasına azami ölçüde dikkat etmekteyiz

**1. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği:**

• İnsan Kaynakları süreçlerinin planlanması ve yerine getirilmesi,

• Personel özlük dosyalarının oluşturulması, bordrolama,

• Personel iş sözleşmesi süreci yönetimi,

• Personelin sağlık hizmetlerinin sağlanması,

• Personele iş sözleşmesinin kapsamında telefon, hat ve araç tahsis edilmesi,

• Vekalet ve imza sirküleri hazırlanması süreçlerinin yürütülmesi,

• Acil durum hazırlıklarının yapılması ve operasyonlarının yürütülmesi,

• İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,

• İş sağlığı ve güvenliği kapsamında kaza ve mevzuat yönetimi,

• Hizmet alım sözleşmeleri süreçlerinin kurgulanması,

• Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası

• Çalışanlara e-posta hesabı açılması ve yetkilendirilmesi,

• İnternet log kayıtlarının tutulması,

• Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,

• Personel seyahatlerinin planlanması ve avans süreçlerinin yürütülmesi,

• Bütçeleme süreçlerinin devamlılığı,

• Personel eğitimlerinin verilmesi ve yönetimi,

• Şirket içi eğitim ve oryantasyon programlarının planlanması ve icrası,

• Yönetim kurulu kararlarının yönetimi,

• Genel kurul toplantısı plan ve yönetimi,

• Dava ve hukuk işlerinin takibi,

**2. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği:**

Yukarıda açıklanan amaçlar kapsamında işlenen kişisel verileriniz; KVK Kanunu’nda öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde, iş ortaklarımıza, şirketimizin bayiliğini üstendiği dağıtıcı firmaya, hissedarlarımıza, Meteor Grubu Şirketlerine, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, özel kişilere, faaliyetlerimizi yürütebilmek amacıyla, hukuki zorunluluklar ve yasal sınırlamalar çerçevesinde bağımsız denetim şirketlerine, anket şirketlerine aktarılabilecektir.

**3. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi:**

Kişisel verileriniz, çalışan beyanları, kartvizit, kariyer siteleri, insan kaynakları sistemi, formlar, OSGB ve İSG birimleri, tedarikçiler, loglama, e- posta ve farklı kanallar v.b. her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, yukarıda yer verilen amaçlar doğrultusunda toplanmaktadır. Bu süreçte toplanan kişisel verileriniz, KVK Kanunu’nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında, bu metnin (1) ve (2) numaralı maddelerinde belirtilen amaçlarla da işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir**.**

**4. Veri Sahibinin Kanun’un 11. maddesinde Sayılan Hakları:**

Kanun’un 11. maddesi uyarınca, kişisel veri sahibi olarak, yazılı veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun belirlediği diğer yöntemlerle Şirket’e başvurarak, kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verileriniz işleniyorsa, kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanıp kullanılmadığını öğrenme, kişisel verileriniz yurt içinde veya yurt dışında üçüncü kişilere aktarılıyorsa, kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, kişisel verilerinizin Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, işlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde, zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” başlıklı 10. maddesi gereğince kişisel verilerimin kim tarafından, hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve Kanun’un 11. maddesinde yer alan haklarım konusunda hazırlanan işbu Aydınlatma Metnini okudum, anladım ve veri sorumlusu sıfatına sahip şirket tarafından bu konuda detaylı olarak bilgilendirildim.

Kabul Ediyorum

Kabul Etmiyorum

|  |
| --- |
| **Veri Sahibi** |
| Adı Soyadı :...................................................................  Tarih :........./......../..................  İmza :..................................... |

**Açık Rıza Beyan Formu:**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince, kişisel verilerimin METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.tarafından, hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve Kanun’un 11. maddesinde sayılan diğer haklarım hususlarında bilgilendirildim.

İş ilişkisi devam ettiği müddetçe ve devamında işyerinde denetimi sağlamak, daha iyi sonuçlar elde etmek, güvenlik önlemi almak, performans değerlendirmesi yapmak ve verimlilik ölçümünü gerçekleştirmek, çalışma disiplinini sağlamak amacıyla kamera kontrol sistemlerinin kullanılmasına, Şirket’e ilettiğim her türlü kişisel verimin, Şirket tarafından kaydedilmesine, depolanmasına, değiştirilmesine, güncellenmesine, periyodik olarak kontrol edilmesine, yeniden düzenlenmesine, sınıflandırılmasına, özgeçmişimde yer alan ve kendi irademle seçtiğim referanslarımın ve çalışma süresince yapılan e-posta yazışmalarının, kişisel verilerimin Şirket’in yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi amacıyla yetkili mercilerle paylaşılmasına, yukarıda bahsi geçen kişisel verilerimin Şirket’in insan kaynakları havuzunda muhafaza edilmesine **onay veriyorum.**

**Personelin Adı-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza :**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURALLARINA İLİŞKİN**

**METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.** işverenliğine ait işyerinde çalışmaktayım.

6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu gereğince,

**1-** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işverenim tarafından,

a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler,

b) Yasal hak ve sorumluluklarım,

c) İlk yardım, olağan dışı acil durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler hakkında **bilgilendirildiğimi**;

**2-** İşe başlamadan evveliş sağlığı ve güvenliği işverenim tarafından **eğitimler verildiğini**, işin devamı sırasında periyodik olarak bu eğitimlerin **yenilendiğini**,

**3-** Gerek 4857 Sayılı İş Kanunu gerekse 6331 Sayılı Yasa kapsamında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldığım eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, gerek kendimin, gerekse hareketlerimden veya yaptığım işten etkilenen diğer çalışanların **sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlü olduğumu,**

**4-** İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara **uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek ile yükümlü olduğumu**,

**5-** Tarafıma sağlanan kişisel koruyucu donanımı **sürekli ve** **doğru kullanmak ve korumak ile yükümlü olduğumu,**

**6-** İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştığımda ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüğümde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal **haber vermekle yükümlü olduğumu**,

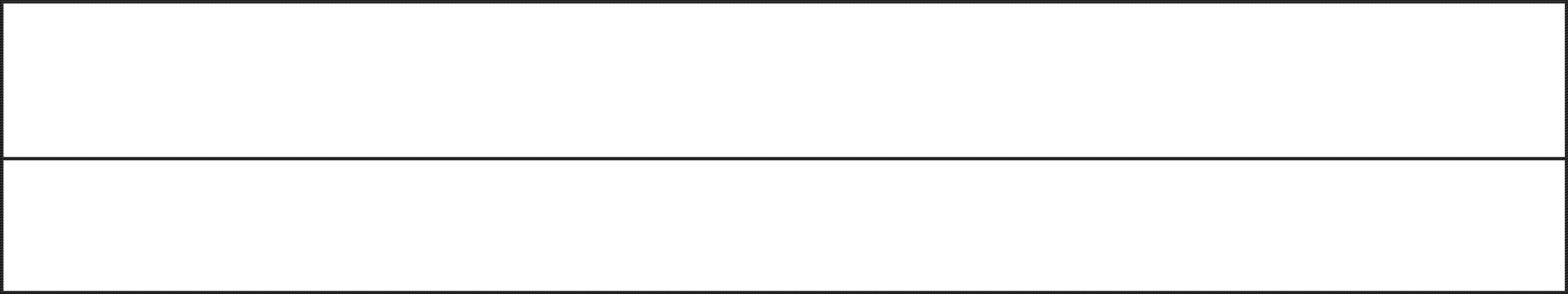
**7-** Kendi görev alanımda, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile **iş birliği yapmakla yükümlü olduğumu**,

**8-** İşveren ve yetkilendirdiği kişiler tarafından verilecek olan her türlü iş sağlığı ve güvenliği **eğitimine, çalışma saatleri içinde yahut dışında olması ayrımı olmaksızın katılmak zorunda olduğumu**, katılmamam halinde mazeretsiz devamsızlık yapmış sayılacağımı ve ayrıca iş güvenliği talimatlarına aykırı hareket etmiş sayılacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim.

**İşbu yükümlülüklerden herhangi birine uymamam halinde; işveren tarafından iş sözleşmemin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’na aykırı davranmam ve iş güvenliği tehlikeye düşürmem nedeniyle, 4857 Sayılı İş Kanunu 25/II.maddesi uyarınca, derhal ve tazminatsız olarak feshedileceğini; işyerinin uğrayacağı her türlü zarardan ötürü hukuki, cezai ve idari sorumluluğun tarafıma ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederim**.

**PERSONEL ADI SOYADI**

**TARİH –İMZA**



**KİŞİSEL KORUYUCU MALZEME ZİMMET TUTANAĞI**

**ŞİRKET:**

**METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.**

# İŞGÖRENİN



**ADI SOYADI :**

**GÖREVİ :**

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve KKD hakkında yönetmelik uyarınca; iş yerinde kullanılması gereken ve aşağıda karşısında imzam bulunan Kişisel Koruyucu Malzemelerimi sağlam ve eksiksiz durumda teslim aldım.

* Bu koruyucu malzemeyi ne zaman ve nerede kullanacağımı,
* Kullanmadığım takdirde karşılaşabileceğim tehlikeleri,
* İşimle ilgili verilen bu malzemelerin bakımını yaparak muhafaza edeceğimi,
* Kusurum nedeniyle malzemelerin hasar görmesi durumunda, derhal yenisini almak üzere yetkililere başvuracağımı,
* Eskidikçe yenisi ile değiştirilmesini talep edeceğimi,
* Kullanmadığım takdirde ihtar edileceği, ikinci ihtarda 4857/25-11-1 bendi gereği iş sözleşmemin sona erdirileceği,
* İş sözleşmemin son bulması durumunda; bu malzemeleri teslim edeceğimi,

Kabul ve taahhüt ederim. Tarih girmek için tıklayın veya dokunun.

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMIN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MALZEMENİN CİNSİ** | **BEDEN** | **ADET** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

**TESLİM EDEN TESLİM ALAN**

**AD SOYAD- TARİH-İMZA**

**FAZLA MESAİ ONAY BELGESİ**

**24730010110839080770162000** SSK sicil numarası ile çalışmakta olduğum **METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.** unvanlı iş yerinde, işverenin gerekli gördüğü zamanlarda (Hafta tatili, Resmi ve Dini tatil günlerinde) işlerin aksatılmadan yürütülmesi için istenilen gün ve saatte fazla mesai yapmak için muvafakatim olduğunu ve bu çalışmam karşılığında yürürlükte olan İş Kanunu çerçevesinde ücretimi almayı kabul ve beyan ederim. Sağlık koşullarımın fazla çalışma yapmaya engel teşkil ettiğini belgelendirmediğim takdirde, fazla çalışma, fazla sürelerle çalışma yapmak, vardiyalı çalışmak ve gece vardiyası yapmak için muvafakatim olduğunu kabul ve beyan ederim.

**İŞÇİNİN**

**ADI VE SOYADI :**

**TARİH :**

**İMZASI :**

**(Personel el yazısı ile okudum, anladım, kabul ediyorum yazacaktır)**

**ADRES BİLGİSİ GÜNCELLEME FORMU**

Personel adres bilgileri güncellemesi çalışması yapmakta olduğumuzdan, güncel adres ve diğer iletişim bilgilerinizi, aşağıdaki kısmı doldurarak iletmenizi rica ederiz. Bu beyanımla aşağıda belirtmiş olduğum adres bilgilerimde herhangi bir değişiklik olduğunda, durumu derhal bildireceğimi, aksi takdirde yukarıda belirtmiş olduğum adrese yapılacak tebligatların tarafıma yapılmış sayılacağını kabul etmekteyim.

**METEOR PETROL ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.**

**ADI/ SOYADI : ……………………………………………………………………………………………………**

**İKAMET ADRESİ BİLGİSİ : ……………………………………………………………………………………………………..**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**ACİL DURUMDA**

**ARANACAK KİŞİ AD SOYAD : ……………………………………………………………………………………………………..**

**YAKINLIK DERECESİ : ……………………………………………………………………………………………………..**

**TELEFON NUMARASI : …………………………………………………………………………………………………….**

**TARİH : …………………………………………………………………………………………………….**

**İMZA : …………………………………………………………………………………………………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞBAŞI EĞİTİM FORMU** | | | | |
| **PERSONEL BİLGİLERİ** | | | | |
| İŞE GİRİŞ/BAŞLAMA TARİHİ |  | | | |
| İSTASYON ADI |  | | | |
| GÖREVİ |  | | | |
| TC NO |  | | | |
| AD SOYAD |  | | | |
| DOĞUM YERİ VE YILI |  | | | |
| ÖĞRENİM DURUMU |  | | | |
| EĞİTİMİN VERİLİŞ NEDENİ | Yeni İşbaşı İşyeri Değişikliği Görev Değişikliği I\_\_I | | | |
| MESLEKİ EĞİTİM BELGE  DURUMU (Var/Yok) |  | | | |
|  |  | | | |
| **EĞİTİM BİLGİLERİ** | | | | |
| **TARİH** | **…………/…………./ 20...........** | **SÜRE** | | **…………….. Saat** |
| **KONULAR** | | **Durumu** | | **Eğitimci Bilgileri** |
| **Verildi** | **Verilmedi** |
| İşyeri Tanıtımı | |  |  |
| İş Giriş- Çıkış Saatleri, Varsa Servis Bilgileri | |  |  | **Adı Soyadı: Görevi:** |
| Yapılan İşin Uygulamalı Eğitimi | |  |  |
| İş Yeri Kuralları, İç Yönetmelik, Disiplin Yönetmeliği Eğitimi | |  |  |
| İş Kazasında Yapılması Gerekenler | |  |  |
| İşyerine Özgü Riskler ve Koruma Tedbirleri | |  |  | **Kaşe/İmza** |
| Yangın Bilgilendirme (Kaçış yolları, Söndürücülerin yerleri) | |  |  |
| Acil Durum Bilgileri , Ekipler Tanıtımı, Acil Toplanma Bölgesi | |  |  |
| İşveren Vekili ve Çalışan Temsilcisi Bilgilendirilmesi | |  |  |
| Diğer | |  |  |
|  | |  |  |
| Yukarıda yazılı eğitim konularında teorik ve uygulamalı olarak bilgilendirildim. Verilen bilgilere uygun çalışacağımı, talimatlara uyacağımı, yetkim ve görevim dışında hareket etmeyeceğimi, karşılaştığım uygunsuzlukları ivedilikle ilgili birim amirime bilgi vereceğimi taahhüt ederim.  **İşbaşı Yapacak Personel**  **..../.../... İmza:** | | | | |
| Bu Eğitim Formu 24 Mayıs 2018 Tarih ve 30430 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” 6. Madde “(2) (Değişik:RG-24/5/2018-30430): “İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, işe başlama eğitimi almasını sağlar. Bu eğitimler işverence veya işveren tarafından görevlendirilen bilgi sahibi ve deneyimli çalışanlarca verilebilir. İşe başlama eğitimleri, temel eğitimlerin gerçekleştirilmesine kadar geçen sürede çalışanın tehlike ve risklere karşı korunmasını sağlayacak nitelikte olmalı ve uygulamalı olarak verilmelidir. İşe başlama eğitimi her çalışan için en az iki saat olarak düzenlenir.Bu eğitimlerde geçen süreler temel eğitim sürelerinden sayılmaz.” ve  (7) (Ek:RG-24/5/2018-30430) "Bir işyerinde temel eğitimini tamamladıktan sonra yaptığı iş değişmeden yeni bir işyerinde çalışmaya başlayan çalışan İşveren bu çalışanları ikinci fıkra hükümlerine uygun olarak ayrıca eğitir.” gereğince düzenlenmiştir. | | | | |