

ÇALIŞMA PROTOKOLÜ

TARAFLAR:

1. İŞVEREN:

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik No/Vergi No:
- Adres:
- Telefon:

2. İŞÇİ:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Adres:
- Telefon:

MADDE 1 – İŞİN TANIMI

İşçi, işverenin (İşyerinin Adı) işyerinde (İşin Tanımı) olarak görev yapacaktır.

MADDE 2 – ÇALIŞMA SÜRESİ

- İşçinin haftalık çalışma süresi (Çalışma Süresi) saat olacaktır.
- Çalışma saatleri (Başlangıç Saati) ile (Bitiş Saati) arasındadır.
- İşçiye, (Mola Süresi) dakika yemek molası verilecektir.

MADDE 3 – ÜCRET

- İşçinin aylık brüt ücreti (Ücret Miktarı) TL'dir.
- Ücret, her ayın (Ödeme Günü) tarihinde (Ödeme Şekli) ile ödenecektir.

MADDE 4 – Yıllık İzin

İşçi, çalıştığı her tam yıl için (Yıllık İzin Süresi) gün yıllık izin hakkına sahip olacaktır.

MADDE 5 – DİĞER HAKLAR

İşçi, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen diğer haklardan yararlanacaktır.

MADDE 6 – SÖZLEŞMENİN FESHİ

- İşbu sözleşme, işveren veya işçi tarafından bildirim süresine uyularak feshedilebilir.
- Bildirim süreleri: (İş Kanunu'na göre bildirim süreleri belirtilir.)

MADDE 7 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu sözleşmeden doğan uyuşmazlıklar (İl/İlçe) İş Mahkemesi'nde çözümlenecektir.

MADDE 8 – YÜRÜRLÜK

İşbu sözleşme, (Tarih) tarihinde, taraflarca iki nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.

İŞVEREN İŞÇİ

(İmza) (İmza)

(Adı Soyadı/Ünvanı) (Adı Soyadı)

(T.C. Kimlik No/Vergi No) (T.C. Kimlik No)

NOT:

- Bu örnek bir çalışma protokolüdür. Tarafların ihtiyaçlarına ve özel durumlarına göre protokolde değişiklikler yapılabilir.
- Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukattan yardım almanız önerilir.
- İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri, işçi ve işverenin haklarını güvence altına almak için önemlidir. Bu nedenle, protokol hazırlanırken bu hükümlere uygunluk sağlanmalıdır.