

GENEL MÜDÜR HİZMET SÖZLEŞMESİ

Bu Genel Müdür Hizmet Sözleşmesi ("Sözleşme"), [Tarih] tarihinde, aşağıdaki taraflar arasında akdedilmiştir:

1. TARAFLAR

- **ŞİRKET:**
 - Unvanı: [Şirket Unvanı]
 - Adresi: [Şirket Adresi]
 - Vergi Dairesi ve Vergi Numarası: [Vergi Dairesi] / [Vergi Numarası]
 - Telefon: [Şirket Telefon Numarası]
 - E-posta: [Şirket E-posta Adresi]
 - Temsil Eden: [Yönetim Kurulu Başkanı Adı Soyadı]
- **GENEL MÜDÜR:**
 - Adı Soyadı: [Genel Müdürün Adı Soyadı]
 - T.C. Kimlik No: [Genel Müdürün T.C. Kimlik Numarası]
 - Adresi: [Genel Müdürün Adresi]
 - Telefon: [Genel Müdürün Telefon Numarası]
 - E-posta: [Genel Müdürün E-posta Adresi]

2. KONU

Bu Sözleşme, Genel Müdür'ün, Şirket'in yönetim kurulu tarafından genel müdür olarak atanması ve bu görevi ifa etmesiyle ilgili hak, yükümlülük ve çalışma koşullarını düzenlemektedir.

3. GÖREV TANIMI VE YETKİLER

Genel Müdür, Şirket'in yönetiminden sorumlu olacak ve aşağıdaki görevleri yerine getirecektir:

- Şirket'in stratejik planlarını hazırlamak, Yönetim Kurulu'na sunmak ve onaylanan planları uygulamak.
- Şirket'in günlük operasyonlarını yönetmek, denetlemek ve geliştirmek.
- Şirket'in mali işlerini yönetmek, bütçeyi hazırlamak ve finansal performansı takip etmek.
- Şirket'in insan kaynakları politikalarını belirlemek, uygulamak ve geliştirmek.
- Şirket'i resmi kurumlar, iş ortakları ve diğer paydaşlar nezdinde temsil etmek.
- Yönetim Kurulu'na düzenli olarak rapor sunmak ve gerektiğinde danışmanlık hizmeti vermek.
- Şirketin itibarını ve marka değerini korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yapmak.

Genel Müdür, bu görevleri yerine getirirken Şirket'in çıkarlarını gözetecek, dürüstlük kurallarına uygun hareket edecek ve tüm faaliyetlerinde özenli davranacaktır.

4. SÜRE

Bu Sözleşme, [Başlangıç Tarihi] tarihinde başlar ve [Bitiş Tarihi] tarihinde sona erer. Taraflar, Sözleşme'nin sona ermesinden önce karşılıklı anlaşarak Sözleşme'yi yenileyebilirler.

5. ÜCRET VE YAN HAKLAR

- Genel Müdür'e aylık brüt [Ücret] TL maaş ödenecektir.
- Genel Müdür'e ayrıca aşağıdaki yan haklar sağlanacaktır:
 - [Yan Haklar] (Örn: Performans primi, araç tahsisi, özel sağlık sigortası, eğitim ve gelişim destekleri vb.)
- Genel Müdür'ün maaş ve yan hakları, Yönetim Kurulu kararı ile her yıl gözden geçirilebilir ve güncellenebilir.

6. GİZLİLİK VE REKABET YASAĞI

- Genel Müdür, görev süresi boyunca ve Sözleşme'nin sona ermesinden sonra da Şirket'in ticari sırlarını ve gizli bilgilerini üçüncü kişilere açıklamayacaktır.
- Genel Müdür, Sözleşme'nin sona ermesinden itibaren [Rekabet Yasağı Süresi] yıl boyunca, Şirket'in faaliyetleriyle rekabet edecek herhangi bir işte çalışmayacak veya kendi işini kurmayacaktır.

7. SÖZLEŞMENİN FESHİ

Bu Sözleşme, aşağıdaki hallerde feshedilebilir:

- Tarafların karşılıklı anlaşması ile.
- Genel Müdür'ün ölümü veya iş göremez hale gelmesi.
- Genel Müdür'ün istifa etmesi.
- Genel Müdür'ün haklı nedenle işten çıkarılması.
- Şirketin fesh edilmesi veya iflası.

8. UYGULANACAK HUKUK VE YETKİLİ MAHKEME

Bu Sözleşme'nin uygulanmasında ve yorumlanmasında Türk Hukuku uygulanacaktır. İşbu Sözleşme'den doğacak her türlü uyuşmazlıkta [Yetkili Mahkeme] mahkemeleri yetkilidir.

9. İMZALAR

ŞİRKET GENEL MÜDÜR

[Yönetim Kurulu Başkanı İmzası ve Kaşe] [Genel Müdür İmzası]

[Tarih] [Tarih]

ÖNEMLİ NOT: Bu sadece bir örnek genel müdür hizmet sözleşmesidir. Gerçek bir sözleşme, tarafların özel ihtiyaçlarına ve şirketin özelliklerine göre uyarlanmalıdır. Sözleşmeyi imzalamadan önce bir avukata danışmanız önerilir.