

İŞ MUVAFAKATNAMESİ

Tarih:

Taraflar:

- **İşveren:**
 - Adı Soyadı/Unvanı:
 - TC Kimlik No/Vergi No:
 - Adresi:
- **İşçi:**
 - Adı Soyadı:
 - TC Kimlik No:
 - Adresi:

Muvafakat Konusu:

[İşçi Adı Soyadı]'nın, aşağıda belirtilen işyerinde/pozisyonda çalışmasına muvafakat ediyorum/ediyoruz.

İşyeri/Pozisyon Bilgileri:

- İşyeri Adı:
- Adresi:
- Pozisyon:
- Çalışma Süresi:
- Ücret:

Muvafakat Şartları:

- Bu muvafakatname, [Başlangıç Tarihi] tarihinden [Bitiş Tarihi] tarihine kadar geçerlidir.
- İşçi, işyerinin belirlediği çalışma saatlerine ve kurallarına uymakla yükümlüdür.
- İşveren, işçiye yasal haklarını (ücret, izin, sigorta vb.) eksiksiz olarak ödeyecektir.
- [Ek Şartlar (varsa)]

İmzalar:

- İşveren:
 - İmza:
 - Tarih:
- İşçi:
 - İmza:
 - Tarih:

Notlar:

- Bu muvafakatname, [Nüsha Sayısı] nüsha olarak düzenlenmiş olup, taraflar arasında birer nüsha saklanacaktır.

- Bu muvafakatname, tarafların karşılıklı anlaşması ile her zaman değiştirilebilir veya iptal edilebilir.

Önemli Uyarı: Bu belge genel bir örnek olup, hukuki danışmanlık yerine geçmez. Herhangi bir hukuki işlem yapmadan önce bir avukata danışmanız önerilir.

Ek Bilgiler:

- İş muvafakatnamesi, işveren ile işçi arasındaki iş ilişkisini başlatmak veya mevcut ilişkiyi düzenlemek için kullanılan bir belgedir.
- Muvafakatnamede işyeri/pozisyon bilgileri, çalışma şartları ve diğer önemli hususlar açıkça belirtilmelidir.
- Muvafakatname, noter huzurunda imzalanabilir veya imzalar noter tarafından onaylatılabilir. Ancak, noter tasdiki zorunlu değildir.

Umarım bu örnek size yardımcı olur!