

MESUL MÜDÜR SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR

1. İŞVEREN:

- Adı/Ünvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:

2. MESUL MÜDÜR:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adresi:
- Telefon Numarası:
- Mesleki Yeterlilik Belgesi: (Belge numarası ve tarihi)

SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşmenin konusu, İŞVEREN'e ait

_____ (İşyeri Adı/Ticari Ünvanı) işyerinde
MESUL MÜDÜR olarak görev alacak olan

_____ (Mesul Müdürün Adı Soyadı)'ın
görev, yetki, sorumluluk ve özlük hakları ile İŞVEREN'in sorumluluklarını kapsar.

MESUL MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- **Görevleri:**
 - İşyerinin ilgili mevzuata uygun olarak emniyetli ve hizmet sürekliliğini aksatmayacak şekilde çalışmasını sağlamak.
 - Personelin periyodik olarak eğitimini sağlamak.
 - İşyerinin güvenlik ve diğer uyarıcı levhaların asılmasını sağlamak.
 - (İşyerinin faaliyet alanına göre diğer görevler, ilgili mevzuata göre detaylandırılabilir.)
- **Yetkileri:**
 - İşyerinin işleyişi ile ilgili her türlü karar almak ve uygulamak.
 - Personelin işe alınması, işten çıkarılması ve görevlendirilmesi konusunda İŞVEREN'e öneride bulunmak.
 - İşyerinin güvenliği için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak.
- **Sorumlulukları:**
 - İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygunluğundan sorumlu olmak.
 - İşyerinin çevre mevzuatına uygunluğundan sorumlu olmak.
 - İşyerinin yangın güvenliği mevzuatına uygunluğundan sorumlu olmak.
 - İşyerinin işletme ruhsatı ve diğer izinlerinin alınması ve yenilenmesinden sorumlu olmak.
 - (İşyerinin faaliyet alanına göre diğer sorumluluklar, ilgili mevzuata göre detaylandırılabilir.)

İŞVERENİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- **Hakları:**
 - Mesul Müdür'ün görevlerini yerine getirmesini istemek ve denetlemek.
 - Mesul Müdür'ün verdiği raporları incelemek ve değerlendirmek.
 - Mesul Müdür'ün görevine son verme hakkını kullanmak (haklı sebeplerle).
- **Yükümlülükleri:**
 - Mesul Müdür'ün görevini yapması için gerekli şartları sağlamak.
 - Mesul Müdür'ün ücretini zamanında ödemek.
 - Mesul Müdür'ün sosyal güvenlik primlerini ödemek.
 - Mesul Müdür'ün iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmasını sağlamak.
 - (İşyerinin faaliyet alanına göre diğer yükümlülükler, ilgili mevzuata göre detaylandırılabilir.)

SÖZLEŞMENİN SÜRESİ VE ÜCRET

- Sözleşme Süresi: _____ (belirli veya belirsiz süreli)
- Ücret: Aylık net _____ TL (Ödeme şekli ve zamanı)

DİĞER HÜKÜMLER

- Sözleşmenin Feshi: (Hangi durumlarda ve nasıl feshedileceği)
- Gizlilik:
- Mücbir Sebepler:
- Uyuşmazlıkların Çözümü: (Anlaşmazlık halinde hangi mahkemelerin yetkili olduğu)
- Yürürlük: (Sözleşmenin ne zaman yürürlüğe gireceği)

TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ

İŞVEREN MESUL MÜDÜR

(İmza ve Kaşe) (İmza)

NOT: Bu örnek bir Mesul Müdür Sözleşmesi olup, tarafların ihtiyaçlarına göre değiştirilebilir ve detaylandırılabilir. Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukata danışmanız önerilir. Ayrıca, güncel mevzuatı takip etmek ve sözleşmeyi buna göre düzenlemek önemlidir.