

ÜST DÜZEY YÖNETİCİ HİZMET SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR

1. İŞVEREN:

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

2. ÜST DÜZEY YÖNETİCİ:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adresi:
- Telefon Numarası:

SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşmenin konusu, ÜST DÜZEY YÖNETİCİ'nin İŞVEREN'e bağlı olarak _____ unvanıyla, İŞVEREN'in _____ işyerinde, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde çalıştırılmasına ilişkin şartları belirlemektir.

GÖREV TANIMI

- ÜST DÜZEY YÖNETİCİ, İŞVEREN tarafından verilen aşağıdaki görevleri yerine getirecektir:
 - Şirketin stratejik hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli planları yapmak.
 - Şirketin genel yönetiminden sorumlu olmak ve şirketin faaliyetlerini yönetmek.
 - Şirketin kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.
 - Şirketin performansını izlemek ve değerlendirmek.
 - Şirketin itibarını ve marka değerini korumak ve geliştirmek.
 - (İşverenin faaliyet alanına göre diğer görevler)

ÇALIŞMA ŞARTLARI

- **Çalışma Süresi:** ÜST DÜZEY YÖNETİCİ'nin haftalık çalışma süresi _____ saattir. Çalışma saatleri esnek olup, işin gerektirdiği şekilde belirlenecektir.
- **Ücret:** ÜST DÜZEY YÖNETİCİ'ye aylık net/brüt _____ TL ücret ödenecektir.
- **Ek Ödemeler:** (Prim, ikramiye, kâr payı, araç, konut, sağlık sigortası gibi ek ödemeler varsa belirtilecektir.)
- **Yıllık İzin:** ÜST DÜZEY YÖNETİCİ, yıllık _____ gün ücretli izin hakkına sahiptir.

TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İŞVEREN'İN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- ÜST DÜZEY YÖNETİCİ'ye, görevini yapması için gerekli olan araç, gereç ve ortamı sağlamak.
- Ücret ve ek ödemeleri zamanında ödemek.
- Sosyal güvenlik primlerini yatırmak.
- İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak davranmak.

ÜST DÜZEY YÖNETİCİ'NİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- Görevini, iş ahlakı ve dürüstlük kurallarına uygun olarak yerine getirmek.
- Şirketin menfaatlerini korumak ve geliştirmek için çalışmak.
- İşveren tarafından verilen talimatlara uymak.
- Şirketin gizli bilgilerini korumak.
- Rekabet yasağına uymak. (Sözleşme sona erdikten sonra belirli bir süre için)

SÖZLEŞMENİN SÜRESİ VE FESHİ

- **Sözleşme Süresi:** İşbu sözleşme _____ (başlangıç tarihi) tarihinden itibaren _____ (süre) yıl süreyle geçerlidir.
- **Fesih:** Taraflar, haklı bir sebep göstererek veya karşılıklı anlaşarak sözleşmeyi feshedebilirler. Fesih bildirimi, diğer tarafa yazılı olarak ve en az _____ gün önceden yapılmalıdır.

DİĞER HÜKÜMLER

- **Gizlilik:** ÜST DÜZEY YÖNETİCİ, işbu sözleşme süresince ve sonrasında İŞVEREN'e ait gizli bilgileri ifşa etmeyeceğini taahhüt eder.
- **Rekabet Yasağı:** ÜST DÜZEY YÖNETİCİ, iş sözleşmesinin sona ermesinden itibaren _____ yıl süreyle, İŞVEREN'in faaliyet konusuyla aynı veya benzer bir alanda çalışamaz veya kendi adına böyle bir iş yapamaz.
- **Uyuşmazlıkların Çözümü:** İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğacak her türlü uyuşmazlıkta _____ Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ

İŞVEREN ÜST DÜZEY YÖNETİCİ

(İmza ve Kaşe) (İmza)