UZAKTAN ÇALIŞMA SÖZLEŞMESİ

**TARAFLAR**

**İŞVEREN:**

* Adı/Unvanı:
* Adresi:
* Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:

**İŞÇİ:**

* Adı Soyadı:
* T.C. Kimlik Numarası:
* Adresi:
* Doğum Tarihi ve Yeri:
* Medeni Hali:
* Telefon Numarası:
* E-posta Adresi:

**SÖZLEŞMENİN KONUSU**

İşbu sözleşmenin konusu, İŞÇİ'nin İŞVEREN'e bağlı olarak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ unvanıyla, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde **uzaktan** çalıştırılmasına ilişkin şartları belirlemektir.

**İŞİN TANIMI VE YERİ**

* **İşin Tanımı:** İŞÇİ, İŞVEREN tarafından verilen aşağıdaki görevleri yerine getirecektir:
	+ (İşçinin yapacağı işlerin detaylı açıklaması)
* **Çalışma Yeri:** İŞÇİ, işbu sözleşme kapsamındaki görevlerini \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ adresinde bulunan ikametgahında uzaktan çalışma yöntemi ile ifa edecektir.

**SÜRE**

* İş sözleşmesi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sürelidir. (Belirli veya belirsiz)
* Deneme süresi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aydır.

**ÇALIŞMA SÜRESİ VE ŞEKLİ**

* **Haftalık Çalışma Süresi:** İŞÇİ'nin haftalık çalışma süresi 45 saattir.
* **Günlük Çalışma Süresi:** İŞÇİ'nin günlük çalışma süresi 9 saattir.
* **Çalışma Saatleri:** İŞÇİ'nin çalışma saatleri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ile \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ arasındadır.
* **Fazla Çalışma:** İŞÇİ'den, işin gereği olarak fazla çalışma yapması istenebilir. Fazla çalışma ücreti, yasal mevzuata uygun olarak hesaplanıp ödenecektir.
* **Çalışmaya Ara Verme ve Dinlenme:** İŞÇİ, günlük çalışma süresi içinde en az \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dakika ara verme hakkına sahiptir.

**ÜCRET**

* İŞÇİ'ye aylık net/brüt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TL ücret ödenecektir.
* Ücret, her ayın \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ günü İŞÇİ'nin banka hesabına yatırılacaktır.
* Ücrete ilişkin diğer hususlar:
	+ (Prim, ikramiye, yemek, yol yardımı gibi ek ödemeler varsa belirtilecektir.)
	+ (Uzaktan çalışma nedeniyle sağlanacak ek destekler, örneğin internet, elektrik vb. giderlere katkı)

**İZİNLER**

* Yıllık ücretli izin hakkı: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gündür.
* Diğer izinler: (Mazeret izni, hastalık izni, vb.)

**İŞİN ORGANİZASYONU VE YÖNETİMİ**

* İŞÇİ, işbu sözleşme kapsamındaki görevlerini yerine getirirken, İŞVEREN tarafından sağlanan iletişim araçlarını (telefon, e-posta, vb.) kullanacaktır.
* İŞVEREN, İŞÇİ'nin iş performansını düzenli olarak değerlendirecektir.
* İŞÇİ, İŞVEREN'in belirleyeceği toplantı, eğitim ve diğer etkinliklere katılacaktır.

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

* İŞVEREN, İŞÇİ'nin uzaktan çalıştığı ortamın iş sağlığı ve güvenliği açısından uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür.
* İŞÇİ, uzaktan çalıştığı ortamda iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür.

**GİZLİLİK VE VERİ GÜVENLİĞİ**

* İŞÇİ, işverenin ticari sırlarını ve gizli bilgilerini açıklamamayı taahhüt eder.
* İŞÇİ, İŞVEREN tarafından kendisine verilen veya iş dolayısıyla öğrendiği kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak işleyecek ve koruyacaktır.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

İş sözleşmesinin feshi, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

**DİĞER HÜKÜMLER**

* İşbu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
* İşbu sözleşmeden doğacak her türlü uyuşmazlıkta, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**YÜRÜRLÜK**

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ**

**İŞVEREN** **İŞÇİ**

Adı Soyadı/Unvanı Adı Soyadı

İmza İmza

Tarih Tarih