

Örnek

İş Sözleşmesi

Önsöz

Girişimci, iş faaliyetleri süresince birçok sözleşme yapar. Bir rehberlik sunmak amacıyla, Hessen odaları örnek sözleşmeler sunmaktadır.

Ancak sözleşme hukukuyla ilgili bireysel sorunlarda temel olarak uzman bir tavsiye alınmalıdır; bu, Endüstri ve Ticaret Odalarında ya da avukatlarda olabilir. Hessen'deki Endüstri ve Ticaret Odalarının bir listesi ekte sunulmuştur.

Örnek Sözleşmenin Kullanımına İlişkin Not:

Bu sözleşme formu en büyük özenle hazırlanmıştır, ancak tamamlık ve doğruluk iddiasında bulunmaz. Bir kontrol listesiyle ifade yardımı olarak anlaşılmalıdır ve taraflar arasındaki tipik ilgi durumunun nasıl dengelenebileceğine dair sadece bir öneri sunar. Ancak bu, kullanıcının dikkatli ve kendi sorumluluğunda bir inceleme yapmasından muaf tutmaz. Dilin basitleştirilmesi nedeniyle, cinsiyet tarafsız bir ifade mümkün olmadığında üç cinsiyetin belirtilmesinden kaçınılmıştır. Bu durumlarda kullanılan eril terimler, dişil ve çeşitli formları da kapsar. Örnek sözleşme sadece olası bir düzenleme için bir öneridir. Birçok hüküm serbestçe kararlaştırılabilir. Kullanıcı da diğer ifadeleri seçebilir. Değiştirilmemiş içeriğin devralınmasından önce, hangi bölümlerde belirli bir durumu ve hukuki gelişmeyi düzenlemek için bir uyarılmanın gerekli olup olmadığı konusunda kendi çıkarınıza göre dikkatlice düşünmelisiniz. Bu süreç üzerinde Endüstri ve Ticaret Odası'nın doğal olarak bir etkisi yoktur ve bu nedenle tarafların hukuki durumu üzerindeki etkiler için doğal olarak bir sorumluluk kabul edemez. Hafif ihmal için sorumluluk da temel olarak dışlanmıştır. Eğer size özel bir sözleşme gerekiyorsa, güvendiğiniz bir avukata danışmalısınız.

İş Sözleşmesi

Tarife bağlı olmayan işçi ve memurlar için

(Modelin uygulanmasında hangi sözleşme hükümlerinin alınmak istendiğini kontrol etmek gerekmektedir. Duruma göre uyarlama ve eklemeler önerilir.)

Arasında

.....
(İşverenin adı ve adresi)
(eğer varsa: temsil edilen

.....
bundan böyle "İşveren" olarak anılacaktır
ve
Bay/Bayan

.....
ikametgahı

.....
bundan böyle "İşçi" olarak anılacaktır.

Aşağıdaki iş sözleşmesi imzalanmıştır:

I. İş İlişkisinin Başlangıcı

İş ilişkisi tarihinde başlar.

II. Görev ve Yer

İşçi, olarak 'de
istihdam edilir.

(Not: Görevlerin belirtilmesinde çok dar bir tanımlama yapmamanız önerilir, çünkü bir değişiklik durumunda işçinin aksi takdirde onay vermesi gerekir ya da sosyal olarak haklı bir değişiklik feshi yapılmalıdır.)

İşçi, önceki bilgi ve yeteneklerine uygun diğer işleri yapmayı kabul eder. Bu, işverenin ve işçinin çıkarlarının dikkate alınmasıyla makul olduğu sürece geçerlidir.

İşveren, makul bir takdirle başka bir çalışma yeri atama hakkına sahiptir.

III. Deneme Süresi

İş ilişkisi belirsiz bir süre için kurulmuştur. İlk altı ay (veya: üç ay) deneme süresi olarak kabul edilir. Deneme süresi boyunca iş ilişkisi her iki tarafça iki haftalık bir süreyle feshedilebilir.

veya

Bu sözleşme, tarihinden tarihine kadar altı ay (veya: üç ay) süreyle deneme amaçlı olarak imzalanmıştır. Bu sürenin sona ermesiyle iş ilişkisi, bu tarihe kadar iş ilişkisinin devamı konusunda bir anlaşma yapılmazsa, fesih gerektirmeksizin sona erer. Deneme süresi içerisinde iş ilişkisi iki haftalık bir süreyle feshedilebilir, haklı nedenle yapılan feshin hakkı saklıdır (sınırlı deneme süresi için iş ilişkisi).

IV. Çalışma Saati

Düzenli haftalık çalışma saati saattir. Günlük çalışma saatinin başlangıcı ve bitişi, işverenin takdirine bağlı olarak işletme düzenlemesine göredir.

Şu anda haftalık çalışma saati şu şekilde dağılmıştır:

.....
Not: Vardiyalı çalışma durumunda tüm düzenleme seçeneklerini listelemek gerekir.

Günlük çalışma saati altı saati aştığında, en az yarım saatlik bir mola süresi verilmelidir. Çalışma saati dokuz saati aştığında, mola süresi en az 45 dakikaya çıkar.

Günlük çalışma süresinin sona ermesinden sonra en az on bir saat kesintisiz dinlenme süresi verilmelidir.

İşçi, işletme gerekliliği ve kendi meşru çıkarları gözetilerek, işverenin talimatı üzerine fazla mesai yapmaya ve yasal hükümler çerçevesinde ek çalışma yapmaya zorunludur.

V. Kısa Çalışma

İşveren, önemli bir iş kaybı durumunda, ekonomik nedenlere veya kaçınılmaz bir olaya dayanarak tek taraflı olarak işçiye kısa çalışma emri verebilir ve iş kaybı İş İdaresi'ne bildirilmiştir (şu anda §§ 95 ff. SGB III). Bu durumda ... haftalık bir duyuru süresi gözetmelidir. İşçi, kısa çalışma uygulandığında çalışma saatinin geçici olarak kısaltılmasını ve çalışma saati kısaltma süresi boyunca ücretin buna göre azaltılmasını kabul eder.

Not: Eğer bir işyeri temsilcisi varsa, bu temsilci ile kısa çalışma hakkında bir işyeri anlaşması yapılmalıdır.

VI. Çalışma Ücreti

İşçi, aylık brüt € maaş / saat başına Euro ücret alır. Bu, ilgili takvim ayının sonunda ödenir ve -takip eden tüm maaş bileşenleri gibi- işçinin aşağıdaki hesabına nakit dışı olarak ödenir:

.....
Diğer maaş bileşenleri şunlardır:

.....
Not: Ek ödemeler, tazminatlar, özel ödemeler ve primler ile diğer bileşenlerin miktarını ve vadesini belirtmek için ayrı bir listeleme.

Düzenli haftalık çalışma saatinin %10'una kadar olan fazla mesai, maaşla ödenir; aksi takdirde ek ödemeler olmadan ayrıca ödenir.

Not: Özel bir ödeme yapılırken gönüllülük koşulu altında bu ödemenin açıkça belirtilmesi önerilir, çünkü türüne ve oluşma nedenine bakılmaksızın gelecekteki tüm ödemelere ilişkin gönüllülük koşulları geçersizdir. Gönüllülük koşulunun yanı sıra, hak iddiasının açıkça dışlanması da önemlidir. Ayrıca, ödemenin gönüllü olduğuna ve daha fazla ödeme hakkının dışlandığına dair yazılı bir uyarıyla ödemenin yapılması önerilir.

„Eğer işveren, 1. paragrafta belirtilen aylık ücretin üzerinde primler, bonuslar veya daha önce bireysel olarak kararlaştırılmamış diğer ek özel ödemeler yaparsa, bu işverenin her seferinde ayrı ayrı aldığı kararlara dayalı gönüllü ödemelerdir. Düzenli ve tekrarlanan ödemeler, geçmişte veya gelecekte bir hukuki hak iddiası oluşturmaz. 1. ve 2. cümleler, işçiyle bireysel bir sözleşme anlaşmasına dayanan ödemeler için geçerli değildir.“

VII. Tatil

İşçinin, şu anda bir beş günlük hafta bazında 20 iş günü olan yasal asgari tatil hakkı vardır. İşveren ek olarak iş günü daha sözleşmeye dayalı tatil verir. Tatil hakkı verilirken öncelikle yasal tatil kullanılır.

Ek tatil, işçinin ücret veya ücret devamı hakkı olmadığı veya iş ilişkisinin askıya alındığı her tam ay için on ikide bir azalır.

Yasal asgari tatilin aksine, sözleşmeye dayalı tatil hakkı, işçinin kullanmadığı için tatil hakkı, ilgili takvim yılının 31 Aralık'ında (veya devir süresinin sonunda takip eden yılın 31 Mart'ında) sona erer. Yasal tatil bu durumda tatil yılının sonundan 15 ay sonra sona erer.

Yılın ikinci yarısında işten ayrılma durumunda tatil hakkı on ikide bir azaltılır, ancak bu şekilde yasal olarak belirlenen asgari tatil hakkının altına düşülmez.

İş ilişkisinin sona ermesi durumunda kalan tatil hakları, mümkünse fesih süresi içinde kullanılmalıdır. Sözleşmeye dayalı ek tatil, iş ilişkisinin sona ermesiyle sona erer.

Tatilin hukuki muamelesi aksi belirtilmedikçe yasal hükümlere göre düzenlenir.

VIII. Hastalık

Hastalık durumunda ücretin devamı yasal hükümlere göre düzenlenir.

İşten alıkonulma durumu işverene derhal bildirilmelidir. İş göremezlik durumu üç takvim gününden daha uzun sürerse, işçi, iş göremezlik durumunun varlığına ve tahmini süresine ilişkin bir doktor raporunu en geç üçüncü takvim gününü takip eden iş gününde sunmalıdır. Bu kanıtlama yükümlülüğü altı haftanın sona ermesinden sonra da geçerlidir. İşveren, iş göremezlik belgesinin daha erken sunulmasını talep etme hakkına sahiptir.

IX. Eğitimler

İşveren tarafından sağlanan eğitimlere ilişkin bir hak talep edilemez.

X. İşyeri Emeklilik Sigortası

İşyeri emeklilik sigortası tarafından gerçekleştirilir.

Alternatif:

İşyeri emeklilik sigortası hakkı bulunmamaktadır. Maaş dönüşümünün yasal olasılığına dikkat çekilir.

XI. § 616 BGB'nin Hariç Tutulması

§ 616 BGB anlamında geçici bir engelleme durumunda çalışma ücreti talep hakkı bulunmamaktadır. Bu normun uygulanması hariç tutulmuştur.

XII. Gizlilik Yükümlülüğü

İşçi, iş ilişkisi süresince ve ayrıldıktan sonra da, iş sırları ve işle ilgili gizli meseleler hakkında, bu bilgilerin iş yönetimi tarafından yazılı veya sözlü olarak böyle belirtildiği ya da açıkça böyle anlaşıldığı durumlarda, sessiz kalmayı taahhüt

eder ve iş yönetiminin açık izni olmadan bu bilgileri üçüncü kişilere açıklamaz. İşçi, işverenin gizlilik önlemlerine ve talimatlarına uymak zorundadır. Şüphede durumunda, işçi işverenden belirli gerçeklerin gizliliği hakkında bir talimat alacaktır.

(Not: 26 Nisan 2019'da yürürlüğe giren İş Sırlarının Korunmasına İlişkin Kanun (GeschGehG), işverenlerden aktif, objektif olarak belirlenebilir koruma önlemleri talep eder; bu nedenle, bu tür gizlilik önlemlerinden etkilenen temel bilgileri (soyut olarak) tanımlamak önerilir: "Özellikle şunlar iş sırrı olarak saklanmalıdır...")

Bu yükümlülüğe aykırı her eylem için, işçi bir brüt aylık maaş tutarında bir sözleşme cezası ödemeyi taahhüt eder. İşverenin daha fazla tazminat talep hakkı saklıdır.

İşçi gizlilik yükümlülüğüne aykırı hareket ederse, bu fesih nedeni olabilir.

XIII. Ek İş

İşçi, ücretli veya iş ilişkisini etkileyen her türlü yan işi başlamadan önce işverene yazılı olarak bildirmeyi taahhüt eder. Bu, işverenin onayıyla mümkündür.

İşveren, yan işin işverenin meşru çıkarlarını etkilemediği ve işçinin görevlerini yerine getirmesini engellemediği sürece onay verir.

İşveren, işçinin ve işverenin çıkarlarını gözeterik işletme çıkarları gerektirdiğinde onayını her zaman geri alabilir.

XIV. İş İlişkisinin Sonlandırılması

İş sözleşmesinden cayma veya işe başlamadan önce fesih mümkün değildir.

İş ilişkisinin feshi veya fesih anlaşması, geçerli olması için yazılı formda olmalıdır, elektronik form kabul edilmez.

Deneme süresinin sona ermesinden sonra yasal fesih süreleri (§ 622 BGB) uygulanır.

Buna göre, bir iş ilişkisi, bir takvim ayının sonuna veya on beşine kadar dört haftalık bir fesih süresiyle sonlandırılabilir.

İş ilişkisinin daha uzun süre devam etmesi durumunda işveren için fesih süreleri şu şekildedir:

1. İki yıl sonra, ay sonuna kadar bir ay,
2. Beş yıl sonra, ay sonuna kadar iki ay,
3. Sekiz yıl sonra, ay sonuna kadar üç ay,
4. On yıl sonra, ay sonuna kadar dört ay,
5. On iki yıl sonra, ay sonuna kadar beş ay,
6. On beş yıl sonra, ay sonuna kadar altı ay,
7. Yirmi yıl sonra, ay sonuna kadar yedi ay.

Her yasal fesih süresinin uzatılması, işçi lehine olduğu gibi işveren lehine de aynı şekilde geçerlidir.

İşveren, iş ilişkisinin sona ermesine kadar işçiyi serbest bırakma hakkına sahiptir. Serbest bırakma, işçinin hala hak kazanabileceği tatil hakları ile çalışma saatleri hesabındaki olası bakiyelerin hesaba katılmasıyla gerçekleşir. Serbest bırakma süresince, işçi, çalışma gücünü kullanarak elde ettiği geliri işverene karşı ücret talebine eklemek zorundadır.

İş ilişkisi, işçinin yasal olarak belirlenen emeklilik yaşını tamamladığı ayın sonunda fesih olmadan sona erer.

XV. İşten Çıkarma Koruma Davası

İşçi, iş ilişkisine başlamaz veya geç başlarsa, işi haksız yere geçici olarak reddeder, iş ilişkisini sözleşmeye aykırı olarak sona erdirir veya işvereni sözleşmeye aykırı davranışla olağanüstü fesih yapmaya zorlarsa, işverene bir sözleşme cezası ödemeyi taahhüt eder. Sözleşme cezası olarak, § 5'e göre hesaplanan brüt aylık ücretten her ihlal günü için hesaplanan brüt günlük ücret belirlenir, ancak toplamda yasal minimum fesih süresinde ödenmesi gereken iş ücretinden daha fazla değildir. Sözleşme cezası, § 5'e göre maksimum brüt aylık ücretle sınırlıdır. İşverenin daha fazla tazminat talebinde bulunma hakkı saklıdır.

XVI. Sözleşme Cezası

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich für den Fall, dass er das Arbeitsverhältnis nicht oder verspätet antritt, die Arbeit unberechtigt vorübergehend verweigert, das Arbeitsverhältnis vertragswidrig beendet oder den Arbeitgeber durch vertragswidriges Verhalten zur außerordentlichen Kündigung veranlasst, dem Arbeitgeber eine Vertragsstrafe zu zahlen. Als Vertragsstrafe wird ein sich aus der Bruttomonatsvergütung nach § 5 zu errechnendes Bruttotagegeld für jeden Tag der Zuwiderhandlung vereinbart, insgesamt jedoch nicht mehr als das in der gesetzlichen Mindestkündigungsfrist ansonsten zu zahlende Arbeitsentgelt. Die Vertragsstrafe ist der Höhe nach auf maximal eine Bruttomonatsvergütung gemäß § 5 beschränkt. Das Recht des Arbeitgebers, weitergehende Schadensersatzansprüche geltend zu machen, bleibt unberührt.

XVII. Toplu İş Sözleşmeleri ve İşletme ve Hizmet Anlaşmaları

İş ilişkisine aşağıda listelenen toplu iş sözleşmeleri ve işletme ve hizmet anlaşmaları uygulanır:

.....

XVIII. Düşme / Hariç Tutma Süreleri

İş ilişkisinden doğan tüm talepler, eğer faturalandırıldıktan sonraki üç ay içinde yazılı formda sözleşme partnerine karşı ileri sürülmez ve sözleşme partneri tarafından reddedilmesi durumunda sonraki üç ay içinde dava edilmezse düşer. Bu, yaşam, vücut veya sağlıkta meydana gelen zararlar için talepleri, kasıtlı sözleşme ihlali ve kasıtlı haksız eylem için talepleri etkilemez. Hariç tutma süresi, bir işçinin yasal asgari ücret talebi için geçerli değildir. Asgari ücretin üzerindeki işçinin ücret talepleri, diğer taraftan, kararlaştırılan hariç tutma süresine tabidir.

XIX. Ek Anlaşmalar

.....

.....

XX. Sözleşme Değişiklikleri ve Yan Anlaşmalar

Sessiz, sözlü veya yazılı yan anlaşmalar yapılmamıştır. Bu sözleşmenin değişiklikleri ve eklemeleri yazılı formda olmalıdır. Bu, bu maddeyi kaldırma için de geçerlidir. İşçinin işletme uygulamasından doğan talepleri bu nedenle ortaya çıkmaz. Bireysel anlaşmalarla sözleşme değişiklikleri şekilsiz olarak geçerlidir.

Bu sözleşmenin bireysel hükümleri geçersiz olursa veya olursa, bu, sözleşmenin geri kalanının geçerliliğini etkilemez.

İşçi, kişisel durumlarındaki değişiklikler hakkında, aile durumu, çocuk sayısı ve adres gibi, işverene derhal bilgi vermekle yükümlüdür.

.....
Yer, Tarih

.....
İşveren İmzası

.....
İşçi İmzası

Ek:

Hessen Sanayi ve Ticaret Odaları

Industrie- und Handelskammer
Darmstadt

Rheinstraße 89
64295 Darmstadt

Telefon: 0 61 51 / 8 71 - 0
Internet: <https://www.darmstadt.ihk.de>
E-Mail: info@darmstadt.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main

Börsenplatz 4
60313 Frankfurt

Telefon: 0 69 / 21 97 - 0
Internet: <https://www.frankfurt-main.ihk.de/>
E-Mail: info@frankfurt-main.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Gießen-Friedberg

Lonystraße 7
35390 **Gießen**

Telefon: 06 41 / 79 54 - 0
Internet: <https://www.giessen-friedberg.ihk.de>
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Gießen-Friedberg

Goetheplatz 3
61169 **Friedberg** (Hessen)

Telefon: 0 60 31 / 6 09 - 0
Internet: <https://www.giessen-friedberg.ihk.de>
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Lahn-Dill

Am Nebelsberg 1
35685 **Dillenburg**

Telefon: 0 27 71 / 8 42 - 0
Internet: <https://www.ihk-lahndill.de>
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

Friedenstraße 2
35578 **Wetzlar**

Telefon: 0 64 41 / 94 48 - 0
Internet: <https://www.ihk-lahndill.de>
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Limburg

Walderdorffstraße 7
65549 Limburg a. d. Lahn

Telefon: 0 64 31 / 2 10 - 0
Internet: <https://www.ihk-limburg.de>
E-Mail: info@limburg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Fulda

Heinrichstraße 8
36037 Fulda

Telefon: 06 61 / 2 84 - 0
Internet: <https://www.ihk-fulda.de>
E-Mail: info@fulda.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern

Am Pedro-Jung-Park 14
63450 Hanau

Telefon: 0 61 81 / 92 90 - 0
Internet: <https://www.ihk-hanau.de/>
E-Mail: info@hanau.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Kassel-Marburg

Kurfürstenstraße 9
34117 Kassel

Telefon: 05 61 / 78 91 - 0
Telefax: 05 61 / 78 91 - 2 90
Internet: <https://www.ihk-kassel.de>
E-Mail: info@kassel.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Offenbach am Main

Frankfurter Str. 90
63067 Offenbach

Telefon: 0 69 / 82 07 - 0
Internet: <https://www.offenbach.ihk.de>
E-Mail: service@offenbach.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Wiesbaden

Wilhelmstraße 24 – 26
65183 Wiesbaden

Telefon: 06 11 / 15 00 - 0
Internet: <https://www.ihk-wiesbaden.de>
E-Mail: info@wiesbaden.ihk.de