

**SORUMLU MÜDÜR SÖZLEŞMESİ****1- İŞVERENİN**

A) Adı Soyadı :

B) Adresi :

**2- GÖREV ALAN ELEMANIN**

A) Adı Soyadı :

B) Ev Adresi :

C) İşletmedeki Görevi :

**3- ÜCRET VE SÖZLEŞME SÜRESİ**

A) Aylık Ücret :

B) Sözleşme Süresi :

C) Sözleşmenin Başlama Tarihi :

D) Sözleşmenin Tanzim Tarihi :

**4- GENEL ŞARTLAR**

A) Sözleşme Yenileme: Taraflar sözleşme bitim tarihinden 15 gün önce sözleşmeyi feshetmez yada yenilemez ise eski sözleşme yenilenmiş kabul edilir.

B) Ücret Ödenmesi: Her ayın ..... günü ödeme yapılır.

C) Sorumlu Müdürün Görevleri : Sorumlu müdür, işletmenin üretim faaliyetlerini teknik gereklere uygun olarak yürütmek, işletmenin teknik güvenliğini sağlamak, üretilen mamulün kullanım amacına uygunluğunu sağlamak, işletme çalışanlarını ve işletme çevresindekileri koruyucu tedbirleri almak, mevzuat yükümlülüklerini belirlemek, üst yönetime sunmak, takip etmek ve yerine getirmekle yükümlüdür.

**Firma Yetkilisinin**

Adı Soyadı

İmza

**Sorumlu Müdürün**

Adı Soyadı

İmza