

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET SÖZLEŞMESİ**MADDE 1 :TARAFLAR:**

Aşağıda unvan ve adresleri yazılmış olan gerçek ve/veya tüzel kişilerin arasında karşılıklı irade ve uyumla bahsi geçen şartlarda bu sözleşme imzalanmış olup, işbu sözleşmede bundan sonra Hizmet Alan Kurum “İşveren” olarak, “**LINEER OSGB Mühendislik Mimarlık Çevre Danışmanlığı San. ve Tic. Ltd. Şti.**”-Hizmet Veren Kurum- “**OSGB**” olarak anılacaktır.

1.1. İŞVEREN

Adı Soyadı / Unvanı:

Adres:

Tel No: +90 ()

Vergi Dairesi – No:

Web:

Mail:

1.2. OSGB

*Unvanı: LINEER ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ MÜHENDİSLİK
MİMARLIK ÇEVRE DANIŞMANLIĞI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.*

*Adresi: Turgut Özal Mahallesi 1940. Cadde Kuruçayırılı Tower No:81/44 06370
Yenimahalle / ANKARA*

Tel No:+90 (0312) 212 21 28

Vergi Dairesi – No: OSTİM V.D. - 6090643404

Web: www.lineermuhendislik.com.tr Mail: info@lineermuhendislik.com.tr

MADDE 2 : SÖZLEŞME KONUSU:

İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı kapsamında “ **AZ TEHLİKELİ** ” sınıfta yer alan ve yukarıda belirtilen adreslerde bulunan İŞVEREN ’in işyerine; OSGB tarafından, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması işidir.

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ HİZMET İÇERİĞİ;**1.1 İş Güvenliği Uzmanlık Hizmeti**

29/12/2012 tarih ve 28512 sayı ile resmi gazete de yayınlanan iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri hakkında yönetmelik gereği iş güvenliği uzmanlarımız aşağıdaki hizmetleri yerine getirmekle yükümlüdür.

1.1.1 Rehberlik;

1)İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dahil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

2)İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

3)İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

4)İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmaya, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET SÖZLEŞMESİ**1.1.2 Risk Değerlendirmesi;**

1)İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

1.1.3 Çalışma ortamı gözetimi;

1)Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek .
2)İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

1.1.4 Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1)Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.
2)Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.
3)Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
4)Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

1.1.5 İlgili birimlerle işbirliği;

1)İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.
2)Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.
3)Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak.
4)Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

1.2 İşyeri Hekimliği Hizmetleri

20/07/2013 tarih ve 28713 sayı ve resmi gazete de yayınlanan işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki sorumluluk ve eğitimleri hakkında yönetmelik gereği işyeri hekimlerimiz aşağıdaki hizmetleri yerine getirmekle yükümlüdür.

1.2.1 Rehberlik ve danışmanlık;

1)Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek.
2)Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak.
3)İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak.
4)İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.
5)İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak.
6)İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET SÖZLEŞMESİ

7)Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.

8)İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamında stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

1.2.2 Sağlık gözetimi;

1)Gece postaları da dahil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak.

2)İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve ilgili Yönetmelik Ekinde verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.

3)Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek.

4)Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek.

5)Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak.

6)Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.

7)Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek.

8)Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek.

9)Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.

1.2.3 Eğitim ve bilgilendirme;

1)İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

2)İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

3)İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

4)Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

1.2.4 İlgili birimlerle işbirliği;

1)İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

2)İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlere, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,

3)İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

4)Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

5)Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6)Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

1.3 Diğer Sağlık Personeli Hizmetleri

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET SÖZLEŞMESİ

20/07/2013 tarih ve 28713 sayı ile resmi gazete de yayınlanan İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri hakkında yönetmelik ve 18/12/2014 tarihli değişiklikle diğer Sağlık personelimiz aşağıdaki hizmetleri yerine getirmekle yükümlüdür.

1)İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

2)İşyerinde görevli diğer sağlık personeli iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

3)Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

OSGB'nin Yükümlülükleri:

OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları (29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren ve 31.01.2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazete ile Değişiklik yapılan) MADDE 13 – (1) OSGB'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunması amacıyla,

a)İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b)Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından,

c)Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,

ç)İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d)Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e)Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından,

f)İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarını Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden, sorumludurlar.

(2)İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunmak üzere OSGB'lerce görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından saklanması gereken onaylı defter suretleri, OSGB arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar OSGB'lerce işverene teslim edilir.

(3)OSGB'ler iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

(4)OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

(5)OSGB'lerce istihdam edilen kişilere ilişkin sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden beş iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

(6)OSGB'ler herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları veya belgelerin Genel Müdürlükçe iptal edilmesi halinde 30 gün içinde yetki belgelerin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.

İşveren'in Yükümlülükleri:

İşverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yükümlülükleri (29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren ve 31.01.2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazete ile Değişiklik yapılan)

MADDE 5 – (5) İşveren;

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET SÖZLEŞMESİ

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,
b) OSGB'lerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekan ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılamakla,
c) OSGB'ler tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirmekle,
ç) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla, yükümlüdür.

MADDE 3: İŞİN SÜRESİ

İş bu sözleşme, / / 2025 tarihinde başlar, / / 2026 tarihinde sona erer.

Sözleşme bitim tarihinden 1 ay evvel tarafların yapılacak zam oranları karşılıklı anlaşarak yazılı belirlenir. Sözleşmenin süresi bir yıl olup yıl içerisinde asgari ücret artışları yapılırsa OSGB ile İŞVEREN karşılıklı anlaşarak yeni sözleşme yapılır. Yapılacak veya söz konusu hizmete karşılık ek sözleşme ve/veya zeyilname düzenlenecektir.

MADDE 4: İŞİN BEDELİ VE ÖDEME ŞEKLİ

ÇALIŞAN SAYISI	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI ÜCRETİ	İŞYERİ HEKİMİ ÜCRETİ	TOPLAM ÜCRET
1-2 ÇALIŞANI OLAN	<u>325,00 TL + %20</u>	<u>325,00 TL + %10</u>	<u>650,00 TL + KDV</u>
3-5 ÇALIŞANI OLAN	<u>375,00 TL + %20</u>	<u>375,00 TL + %10</u>	<u>750,00 TL + KDV</u>
6-8 ÇALIŞANI OLAN	<u>425,00 TL + %20</u>	<u>425,00 TL + %10</u>	<u>850,00 TL + KDV</u>
8-10 ÇALIŞANI OLAN	<u>475,00 TL + %20</u>	<u>475,00 TL + %10</u>	<u>950,00 TL + KDV</u>
10 KİŞİDEN FAZLA OLAN FİRMA	<u>KİŞİ X 70,00 TL + %20</u>	<u>KİŞİ X 70,00 TL + %10</u>	<u>140,00 TL + KDV</u>

- Firma tehlike sınıfı değişmesi veya firmanızda görev alan çalışan sayılarının değişmesi halinde hizmet süresi ve ücretler karşılıklı görüşülerek yeniden düzenlenecektir.
- Mevzuatta değişiklik olması durumunda şartlar ve ücretler karşılıklı görüşülerek yeniden düzenlenecektir.
- Sözleşmenin süresi bir yıl olup yıl içerisinde asgari ücret artışları yapılırsa OSGB ile İŞVEREN karşılıklı anlaşarak yeni sözleşme yapılır. İş bu sözleşmenin süresi dolmadan işveren tarafından tek taraflı feshi durumunda dosya bedeli son ay faturasına yansıtılacaktır.
- Risk Analizi ve Çalışma Sahası ziyaretlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi işveren'e aittir.
- Hizmet bedeli, işbu sözleşmenin imzalanmasını müteakip her ayın 1'i ile 5'i arası işgünü bitimine kadar Banka Hesabına yatırılacak/defaten ödenecektir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET SÖZLEŞMESİ

- İşveren tarafından ilgili alacakların kararlaştırılan tarihte ödenmemesi halinde OSGB durumu yazılı olarak İŞVERENE bildirecek ve İŞVEREN bildirim tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içerisinde ödeyecektir. İŞVEREN tarafından öngörülen süre içerisinde ödemelerin yapılmaması halinde OSGB dilerse işbu sözleşmeyi tek başına haklı olarak fesih edebilir. OSGB fesih yolunu tercih ederse İŞVEREN kalan tüm ayların ödemelerini tek seferde kesilecek fatura doğrultusunda herhangi bir ihtirazı kayıt içermeyen şekilde ödeyeceğini İŞVEREN peşinen kabul ve taahhüt eder.

Hesap Bilgisi:
Halkbankası ANKARA / Maltepe Şubesi
İBAN: TR05 0001 2009 4070 0010 2607 76

Hesap Bilgisi:
Vakıf Bank ANKARA / Keçiören Şubesi
IBAN:TR29 0001 5001 5800 7308 3621 82

Hesap Bilgisi:
Ziraat Bank ANKARA / Beşevler Şubesi
IBAN:TR79 0001 0007 9992 4438 6450 01

MADDE 5: SÖZLEŞMENİN FESHİ:

İŞVEREN:

Teklif konusu işin süresi / / 2025 tarihinde başlar, / / 2026 (işin bir yıldan daha az sürmesi halinde iş bitiminde sözleşme bitmiş sayılacaktır.) tarihleri arasında geçerlidir. OSGB tarafından çalışma programına uyulmaması, verilmesi gereken raporların verilmemesi, yapılması gereken kontrol ve denetimlerin yapılmaması gibi durumlar ile karşı karşıya kalınması halinde İŞVEREN bu durumları yazılı olarak OSGB'ye bildirir. OSGB yazılı olarak bildirilen hususlar ile ilgili 15 iş günü içerisinde İŞVEREN'e savunmasını yazılı olarak sunar. İŞVEREN, OSGB' nin yapmış olduğu yazılı savunmayı 15 iş günü içerisinde değerlendirip sonucunu OSGB'ye yazılı olarak bildirir. İŞVEREN 'in yapmış olduğu savunmaya rağmen yasal ve sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmediği kabul edilen haklı bir sebebin varlığı halinde, İŞVEREN böyle bir durumda işbu sözleşmeyi tek taraflı fesih hakkına sahip olacaktır.

İŞVEREN işbu sözleşmeyi, sözleşmede de kararlaştırılan haller dışında haksız olarak sona erdirir/fesih ederse OSGB, İşverene hizmet alınan ay ve bir sonraki ayın fatura bedelini yansıtacaktır. İşveren OSGB firması tarafından yansıtılan faturayı herhangi bir ihtirazı kayıt sunmadan ödeyeceğini peşinen kabul ve taahhüt eder.

OSGB :

OSGB; İŞVEREN 'in işbu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini sözleşmeye aykırılık teşkil edecek şekilde ifa ettiğini belirlediği takdirde; öncelikle yazılı ihtarla İşvereni uyaracak ve söz konusu aykırılıkları gidermesi için **15 iş günü** süre verecektir; işbu sürede İŞVEREN tarafından söz konusu aykırılıklar giderilmediği takdirde OSGB'nin sözleşmeyi fesih hakkına sahip olacağını İŞVEREN şimdiden kabul beyan ve taahhüt eder.

MADDE 6: UYUŞMAZLIK HALLERİ:

İşbu sözleşmenin maddelerine aykırılık ve/veya maddelerin yorum farklarından doğan uyuşmazlık hallerinde ANKARA Mahkemeleri ve İcra daireleri yetkilidir.

MADDE 7:

İşbu sözleşme, bu madde ve ekleriyle birlikte toplam 6 sayfa ve 7 maddeden ibaret olup, 2 nüsha halinde tanzim edilmiştir. Sözleşme /..... / 2025 tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

OSGB
Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi

İŞVEREN