

## **ƏMƏK MÜQAVİLƏSİ**

Bakı şəhəri,

03 aprel 2023-cü il

### **I. ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNİ (KONTRAKTINI) BAĞLAYAN TƏRƏFLƏR**

#### **HAQQINDA MƏLUMAT**

- 1.1. Bu əmək müqaviləsi (kontraktı), (bundan sonra «Əmək müqaviləsi») işəgötürənin səlahiyyətlərini həyata keçirən ----- MMC (VÖEN: -----; SUN: -----, hüquqi ünvanı: ----- faktiki ünvanı: -----) «İşəgötürən» - cəmiyyətin təsisçisi -----oğlu və «İşçi» - Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı ----- oğlu (şəxsiyyət vəsiqəsi: seriya ----- -- FİN: -----, verildiyi tarix: -----, verilib: ----- tərəfindən, SSN: -----) arasında 03 aprel 2023-cü il tarixində aşağıdakı şərtlərlə və Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə müvafiq olaraq bağlanmışdır.
- 1.2. Bu müqavilə üzrə "İşçi" əsas iş yeri olan "-----" MMC-yə direktor vəzifəsinə işə qəbul edilir.
- 1.3. Bu Əmək müqaviləsi bağlanan gündən yaranmış əmək münasibətləri, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir.

#### **II. ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNİN MÜDDƏTİ**

- 2.1. Bu Əmək müqaviləsi tərəflərin hüquq bərabərliyi prinsipinə əməl edilməklə, Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 47-ci maddəsinin f) bəndinə uyğun olaraq onların qarşılıqlı razılığı ilə 03 aprel 2023-cü il tarixindən 03 aprel 2024-cü il tarixində 1 (bir) il müddətinə bağlanır.
- 2.2. «İşçi» 10 aprel 2023-cü il tarixindən işə başlayır. Müqavilənin birinci ayı sınaq müddətini təşkil edir. Sınaq müddəti ərzində tərəflərdən biri digərini 3 (üç) gün əvvəl xəbərdarlıq etməklə Müqaviləni birtərəfli qaydada pozma bilər. Sınaq müddəti ərzində işçi sınaq zamanı özünü doğrutmadığı təqdirdə İşəgötürən tərəfindən Müqaviləyə xitam verilir.

#### **III. İŞÇİNİN ƏMƏK FUNKSIYASI**

- 3.1. İşçi aşağıdakı əmək funksiyasının icrasını öhdəsinə götürür:
  - Şirkətin cari fəaliyyətinə rəhbərlik etmək;
  - Şirkətin işini, habelə onun işçiləri arasında daimi qarşılıqlı əlaqələri təşkil etmək;
  - Şirkətin fəaliyyətinin cari, gələcək plan və proqramlarının tərtibatını təşkil etmək, onları Təsisçinin təsdiqinə təqdim etmək və Təsisçinin təsdiq etdiyi plan və proqramların yerinə yetirilməsini təmin etmək;
  - Şirkətin Nizamnamə tələblərinin, habelə Təsisçinin bütün qərarlarının şərtsiz yerinə yetirilməsini təmin etmək;
  - Şirkətin fəaliyyətinin gəlirliliyini təmin etmək;
  - Müəyyən olunmuş müddətlərdə Təsisçiyə hesabatlar vermək;
  - Şirkətin fəaliyyətində qüvvədə olan qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;
  - Şirkətin ticarət sirrinin saxlanılmasına riayət olunmasını, habelə müəyyən olunmuş qaydada və vəzifə səlahiyyətlərinə uyğun olaraq ticarət sirrinin qorunması ilə bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;
  - Şirkət tərəfindən vergi və rüsumların müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə ödənilməsinə təmin etmək;
  - Vəzifə çərçivəsində Təsisçi tərəfindən ona tapşırılan digər vəzifələri yerinə yetirmək;
  - Şirkətin direktoru qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq surətdə xidməti ezamiyyətlərə göndərilə bilər;
  - Şirkət işçilərinin əmək intizamına riayət etmələrini təmin etmək.

- Şirkətin maliyyə fəaliyyətinin hesabat sənədlərində əks etdirilməsi üzrə fəaliyyəti təşkil etmək və nəzarət etmək;
  - Şirkət tərəfindən həyata keçirilən bütün maliyyə əməliyyatlarının düzgün əks etdirilməsini, mühasibat hesabatlarının müəyyən edilmiş müddətdə tərtib və təqdim edilməsini təşkil etmək və nəzarət etmək;
- 3.2. Bu əmək funksiyalarının hər hansı birinin və ya bir neçəsinin dəyişdirilməsinə, habelə onlara əlavə funksiyaların daxil edilməsinə yalnız tərəflərin razılığı ilə yol verilir.
- 3.3. «İşçi» Əmək Məcəlləsinin 10-cu maddəsi ilə müəyyən edilmiş əsas vəzifələrinin bu müqavilə ilə müəyyən edilmiş əmək funksiyasının, o cümlədən vəzifə təlimatının tələblərinə vaxtında, keyfiyyətlə yerinə yetirilməsini öhdəsinə götürür.

#### **IV. ƏMƏK ŞƏRAİTİNİN ŞƏRTLƏRİ**

«İşəgötürən» aşağıdakı əmək şəraitinin yaradılmasını və onun şərtlərinin təmin olunmasını öhdəsinə götürür.

##### **4.1. Əmək haqqı üzrə**

- 4.1.1. «İşəgötürən» Cəmiyyətin aylıq tarif (vəzifə) maaşları əsasında «İşçi»yə hər ay ----(-----yüz) (vergi və digər icbari ödənişlər daxil) manat məbləğində əmək haqqı ödəyir.
- 4.1.2. Əmək haqqı «İşəgötürən»lə «İşçi» arasında əldə edilmiş razılığa əsasən ayda bir dəfə, hər ayın son günü Azərbaycan manatı ilə «İşçi»nin bank hesabına köçürülür.
- 4.1.3. «İşçi» iş vaxtından artıq vaxtda, istirahət, səsvərmə, ümumxalq hüzn günü və iş günü hesab edilməyən bayram günlərində işlədikdə ona Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən qaydada əlavə əmək haqqı verilir.
- 4.1.4. Əmək haqqından yalnız qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada tutulmalara yol verilir. Həmin tutulmalar haqqında «İşçi» qabaqcadan məlumatlandırılır.

##### **4.2. Əməyin mühafizəsi üzrə**

- 4.2.1. «İşçi»nin sağlamlığının, əməyinin mühafizəsinin təmin olunması üçün sanitariya və gigiyena normalarına cavab verən iş yeri və iş şəraiti yaradılır.
- 4.2.2. «İşçi» tələb edilən hallarda fərdi xüsusi mühafizə vasitələri ilə təmin edilir.
- 4.2.3. «İşçi» Əməyin mühafizəsi normaları ilə işə qəbul edildiyi tarixdə və rübdə bir dəfədən az olmayaraq təlimatlandırılır.
- 4.2.4. «İşçi» özünün və iş yoldaşlarının həyatının və sağlamlığının qorunması üçün Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş əməyin mühafizəsi qaydalarına və normalarına əməl etməyə borcludur.
- 4.2.5. İşəgötürən tərəfindən işçi istehsalatda bədbəxt hadisələr və peşə xəstəlikləri nəticəsində peşə əmək qabiliyyətinin itirilməsi hallarından icbari sığortalınır.
- 4.2.6. İstehsalatda bədbəxt hadisələr və peşə xəstəlikləri nəticəsində işçinin həyatına və sağlamlığına dəyən zərərə bağlı onun peşə əmək qabiliyyətinin itirilməsinə və ya ölümünə görə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və məbləğdə sığorta ödənişi verilir.
- 4.2.7. İşəgötürənin təqsiri üzündən əməyin mühafizəsi normaları və qaydaları pozulduğuna görə işçi həlak olarsa, onun himayəsində olan şəxslər qarşısında işəgötürən qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada maddi məsuliyyət daşıyır.

##### **4.3. İş və istirahət vaxtı**

- 4.3.1. «İşçi» gündə 8 saatdan, həftə ərzində isə 40 saatdan çox olmayaraq işləyir.
- 4.3.2. İşçi 5 günlük, 1 növbəli və 2 istirahət günlü iş həftəsi ilə işləyir.
- 4.3.3. İş saat 9:00-da başlayır və saat 18:00-da qurtarır.
- 4.3.4. Nahar vaxtı saat 13:00-dan saat 14:00-dəkdir.
- 4.3.5. İşçinin istirahət günləri hər həftənin şənbə və bazar günləridir.
- 4.3.6. İş günü hesab olunmayan günlər və bayram günləri Əmək Məcəlləsinə müvafiq müəyyən edilir.
- 4.3.7. «İşçi» iş vaxtından kənar vaxtda və ya «İşəgötürən»in razılığı ilə iş vaxtı ərzində «İşəgötürən»lə rəqabətdə olmayan hüquqi şəxsə əlavə iş yerində əvəzçilik üzrə işləyə bilər.

#### **4.4. Məzuniyyət**

- 4.4.1. «İşçi»nin iş ilini 10 aprel 2023-cü il tarixindən 10 aprel 2024-cü il tarixinədək olan dövr əhatə edir və ona hər növbəti iş ili üçün müddəti Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş əmək məzuniyyəti verilir.
- 4.4.2. «İşçi»nin əsas əmək məzuniyyətinin müddəti 30 təqvim günüdür.
- Əmək stajına görə 0 təqvim günü.
- 4.4.3. Əmək məzuniyyətinin ümumi müddəti 30 təqvim günü müəyyən edilir.
- 4.4.4. Təhsil almaqla əlaqədar ödənişli məzuniyyətlər Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulan müddətdə verilir və «İşəgötürən» bununla yanaşı «İşçi»nin təhsilini artırmaq üçün zəruri tədbirlər görməyi öhdəsinə götürür.
- 4.4.5. Ödənişsiz məzuniyyətdən Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda, habelə «İşəgötürən»lə razılıq əsasında istifadə edilir.

#### **V. BİRİNİN DİGƏRİNƏ VURDUĞU ZİYANA GÖRƏ TƏRƏFLƏRİN QARŞILIQLI MADDİ MƏSULİYYƏTİ**

- 5.1. Bu Əmək müqaviləsinin tərəflərindən biri digərinin əmlakına, səhhətinə, maddi, istehsal, kommersiya maraqlarına, qanunla qorunan mənafələrinə ziyan vurarsa, digər tərəf qarşısında qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada maddi və mənəvi məsuliyyət daşıyır.
- 5.2. Tərəflər istehsal və icra riski istisna olmaqla, biri digərinə ziyan vurarsa, dəyən zərəri könüllü şəkildə digər tərəfə ödəməyi öhdəsinə götürürlər. Əgər bir tərəf digər tərəfin hüquqlarını pozaraq qarşılıqlı şəkildə dəyən zərərin ödənilməsi razılığına gəlməzsə, ziyan dəyən tərəf məhkəmə qaydasında ziyanın ödənilməsinə təmin etmək hüququna malikdir.
- 5.3. Tərəflər məhkəməyə müraciət etmədən ziyan vurmada əmələ gələn öhdəliklərinin özləri tərəfindən həllinə üstünlük verirlər.

#### **VI. SOSIAL MÜDAFİƏ MƏSƏLƏLƏRİ**

- 6.1. «İşçi»nin məcburi dövlət sosial sığortası üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və miqdarda hər ay sığorta haqqı ödənilir.
- 6.2. Mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda, şərtlərlə və qaydada «İşçi»nin pensiya təminatı, sosial müdafiə olunması, güzəşt və imtiyazları təmin edilir.

#### **VII. MÜLKİYYƏT MÜNƏSİBƏTLƏRİNİN TƏNZİMLƏNMƏSİ**

- 7.1. «İşçi» iş vaxtı ərzində həm onun bilavasitə istifadəsinə verilən, həm də başqa istehsal vasitələrinin – maşın, mexanizm, avadanlıq, cihaz və alətlərin, qurğu, habelə «İşəgötürən»in mülkiyyətində olan digər əmlakın qorunmasına cavabdehdir.
- 7.2. «İşçi» «İşəgötürən»in kommersiya və istehsal sirlərinin qorunmasına cavabdehdir və bu sirləri yaymağa görə qanunvericilikdə və bu Əmək müqaviləsində nəzərdə tutulan məsuliyyəti daşıyır.

#### **VIII. ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNƏ DƏYİŞİKLİKLƏR VƏ ƏLAVƏLƏR EDİLMƏSİ**

- 8.1. Bu Əmək müqaviləsində dəyişikliklər, əlavələr və düzəlişlərin aparılması tərəflərin qarşılıqlı razılığı ilə həyata keçirilir və müqavilənin ayrılmaz və tərkib hissəsini təşkil edərək, tərəflərin imza və möhürü ilə təsdiq edildiyi andan hüquqi qüvvəyə minir. Birtərəfli qaydada aparılmış dəyişikliklər, əlavələr və düzəlişlər hüquqi qüvvəyə malik deyil.

#### **X. ƏMƏK MÜQAVİLƏSİNƏ XİTAM VERİLMƏSİ**

- 9.1. Bu Əmək müqaviləsi Əmək Məcəlləsinin 68; 69; 70; 73; 74 və 75-ci maddələrində nəzərdə tutulan əsaslarla və qaydalara ciddi əməl olunmaqla tərəflərdən birinin təşəbbüsü ilə ləğv edilə bilər.
- 9.2. «İşəgötürən» tərəfindən bu Əmək müqaviləsi ləğv edilərkən «İşçi» qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda xəbərdar edilir.
- 9.3. «İşçi» tərəfindən bu Əmək müqaviləsi ləğv edilməzdən əvvəl «İşəgötürən» azı bir təqvim ayı qabaqcadan xəbərdar edilməlidir.

- 9.4. «İşəgötürən» tərəfindən zor işlədilərək, hədə-qorxu gələrək, yaxud hər hansı başqa üsulla «İşçi»nin əleyhinə bu Əmək müqaviləsini ləğv etməyə onun məcbur edilməsinə yol verilmir.

#### **X. YEKUN QAYDALAR**

- 10.1. Bu Əmək müqaviləsinin qüvvədə olduğu müddət ərzində tərəflər arasında yaranan əmək mübahisələrinin həllinə qarşılıqlı anlaşma və razılıq yolu ilə biri digərinin hüquqlarını pozmadan nail olacaqlar. Tərəflər əmək mübahisələrinin həlli haqqında razılığa gəlmədikdə, mübahisənin məhkəmə qaydasında araşdırılması hüququndan istifadə edəcəklər.
- 10.2. Bu Əmək müqaviləsi iki nüsxədə tərtib edilib, onlardan biri «İşçi»də, digəri isə «İşəgötürən»də saxlanılır.
- 10.3. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərinin icrasını üçüncü şəxslərə həvalə edə bilməzlər.
- 10.4. Tərəflər bu Əmək müqaviləsi ilə nəzərdə tutulmamış, habelə bilavasitə Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən hallar istisna olmaqla üçüncü şəxslər qarşısında biri digərinin öhdəliklərinə görə cavabdehlik daşıyırlar.
- 10.5. Tərəflər bu Əmək müqaviləsinin şərtlərini, Əmək Məcəlləsi ilə müəyyən edilən vəzifələrini, habelə biri digərinin qanuni mənafelərini və hüquqlarını pozarsa, təqsirkar tərəfin məsuliyyətə cəlb edilməsini müvafiq dövlət orqanlarından, mülkiyyətçidən tələb etmək hüququna malikdirlər.
- 10.6. Bu əmək müqaviləsinin şərtlərini, bu şərtlərdən irəli gələn öhdəliklərimizi vicdanla yerinə yetirəcək, şəxsi, maddi, maliyyə, istehsal maraqlarımıza, habelə ictimai birliklərdə və siyasi partiyalarda müstəqil iştirakımıza qarşılıqlı hörmət göstərəcəyik.

#### **XI. TƏRƏFLƏRİN HÜQUQİ ÜNVANI VƏ REKVİZİTLƏRİ**

«İşəgötürən»

Adı: “-----” MMC  
Ünvan: -----  
VÖEN: -----  
Təsisçi  
----- oğlu

\_\_\_\_\_  
(imza, möhür)

«İşçi»

----- oğlu  
(işçinin soyadı, adı, atasının adı)  
Şəxsiyyət vəsiqəsi: -----  
(işçi barədə məlumat)

\_\_\_\_\_  
(imza)

Əmək müqaviləsinin nüsxəsini aldım.

«İşçi»: \_\_\_\_\_

Tarix: \_\_\_\_\_