

SIVILAŞTIRILMIŞ PETROL GAZLARI (LPG) PİYASASI
DOLUM TESİSİ / OTOGAZ İSTASYONU SORUMLU MÜDÜR TİP SÖZLEŞMESİ

MADDE 1- AMAÇ VE KONU

Bu sözleşme, bir taraftan(işveren olarak anılacaktır) ile diğer taraftan(sorumlu müdür olarak anılacaktır) arasında yapılan sorumlu müdürlük sözleşmesinin şartlarını belirler. 5703 sayılı Yasa ile 16 Aralık 2012 tarih ve 28499 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “*Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Eğitim ve Sorumlu Müdür Yönetmeliği*” gereği sorumlu müdür ve işveren arasındaki ilişkiyi düzenler.

MADDE 2- KAPSAM

Sözleşmenin konusu işverene aitili, İlçesi sınırları içinde bulunan dolum tesisi / otopaz istasyonunda sorumlu müdür olarak görev alacak olan’ın görev, yetki, sorumluluk ve özlük hakları ile işverenin sorumluluklarını kapsar.

MADDE 3-TARAFLAR

İşveren:

Adı Soyadı :

Ticari Ünvanı :

Adres :

Telefon :

Faks :

Ana gaz dağıtım şirketinin adı :

Sözleşme tarih ve numarası :

Ruhsat No :

Lisans No – Karar No :

Sorumlu Müdür

Adı Soyadı :

Mezun Olduğu Okul :

Diploma No :

Oda Sicil No :

SGK Sicil No :

T.C. Kimlik No :

Sorumlu Meslek Odası :

İkametgâh Adresi :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

MADDE 4- SORUMLU MÜDÜR VE HİZMET TANIMI

Sorumlu müdür; 16 Aralık 2012 tarih ve 28499 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Eğitim ve Sorumlu Müdür Yönetmeliği”nin 15. Maddesinde yükümlülükleri, 16. Maddesinde Hak ve Yetkileri, 17. Maddesinde sorumlulukları belirtilen kişidir. Sorumlu müdürlük hizmeti, anılan Yönetmelikte belirtilen yükümlülük ve sorumluluklar kapsamında otogaz istasyonu için sürekli ve kesintisiz bir hizmeti ifade eder.

MADDE 5- SORUMLU MÜDÜRÜN YÜKÜMLÜLÜKLERİ, HAK VE YETKİLERİ VE SORUMLULUKLARI

5.1. Sorumlu müdürlerin yükümlülükleri

Sorumlu müdür; tesisteki piyasa faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun ve emniyetli bir şekilde yürütülmesi ile yükümlüdür. Bu kapsamda olmak üzere sorumlu müdür;

5.1.1.Tesisin ilgili mevzuata uygun olarak emniyetli ve hizmet sürekliliğini aksatmayacak şekilde çalışmasını sağlamak,

5.1.2. Personelin periyodik olarak eğitimini sağlamak, ilgili mevzuat uyarınca alması gerekli eğitimi almamış personelin tesiste çalıştırılmasına izin vermemek,

5.1.3. Tesiste güvenlik ve diğer uyarıcı levhaların asılmasını sağlamak,

5.1.4. Otogaz istasyonunda LPG tüpü dolumu ve satışı yaptırmamak, LPG tüpü dolumuna yarayan hiçbir alet, makine ve teçhizatı istasyon dahilinde bulunmasına izin vermemek,

5.1.5.Dolum tesisinde dağıtıcının veya dağıtıcı ile aralarında dolum anlaşması bulunan diğer dağıtıcı veya dağıtıcıların amblemini taşıyan teknik düzenlemelere uygun LPG tüpleri dışında kalan tüplere dolum yapılmasına izin vermemek,

5.1.6. Kötü niyet veya tehlikeli eylem sonucunu doğuracak her türlü eylem ve işlemde özenle kaçınmak, bunların oluşumunun engellenmesi için her türlü tedbiri almak,

5.1.7. Tesiste bulunan tank, dispenser, pompa vb her türlü makine ve teçhizatın periyodik testlerinin bakımlarının, kalibrasyon işlemlerinin, katodik ve elektrik koruma testlerinin düzenli aralıklar ile zamanında ve doğru olarak yaptırılmasını sağlamak,

5.1.8. Yasal düzenlemeleri, teknolojik gelişmeleri, piyasa faaliyetlerini takip etmek, lisans sahibini ve diğer personeli yazılı veya sözlü olarak bilgilendirmek,

5.1.9.Görevi ile ilgili bilgi, belge ve kayıtları ile sorumlu müdür kontrol kayıt defterini düzenlemek ve muhafaza edilmesini sağlamak, gerektiğinde yetkili kamu kurumlarına ibraz etmek,

5.1.10. Tesisi Kurum adına denetlemek için gelen görevlilere denetim esnasında yardımcı olmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşımlarını sağlamak,

5.1.11. Tesiste meydana gelen ilgili mevzuata aykırı veya kötü niyet veya tehlikeli eylem sonucunu doğuracak her türlü eylem ve işlemi yazılı olarak derhal lisans sahibine bildirmek, lisans sahibinin aykırılığı uygun sürede gidermemesi ve/veya işi geçici olarak durdurulması halinde, yazılı olarak kayıtlı olduğu Oda’ya ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu’na derhal bildirmek,

5.1.12.Sorumlu müdür, kontrol kayıt defterinin içindeki haftalık kontrol formlarında yer alan test ve kontrollerini düzenli olarak her hafta yapar/yaptırır ve işveren ya da vekiline onaylatır, onaylı bu form ve kayıtların istasyonda düzenli tutulmasını sağlamakla

yükümlüdür.

5.2. Sorumlu müdürün hak ve yetkileri

Sorumlu müdür;

5.2.1. İlgili mevzuat kapsamında yükümlülüklerini yerine getirirken, lisans sahibine karşı mesleki yönden bağımsızdır ve talimata tabi değildir. Lisans sahibinden işin yürütümü sırasında her türlü kolaylığın gösterilmesini, elverişli çalışma ortamı ve gerekli araç-gereçlerin teminini talep edebilir. Ancak, işletmenin kurallarına ve iş düzenine uymaya dikkat eder, yetkileri kapsamında görevini ifa eder.

5.2.2. Tesis veya insanların yaşamı ile ilgili yakın bir tehlike oluşması durumunda, gerekli önlemleri alarak eksikliklerin giderilmesini ve/veya işin geçici olarak durdurulmasını lisans sahibinden talep eder.

5.2.3. Sorumlu müdür görev aldığı tesiste, ilgili mevzuatta belirtilen görevleri dışında başka bir işi yapmaya zorlanamaz.

5.2.4. Görevli oldukları tesiste tespit ettikleri ilgili ve diğer mevzuata aykırı, tehlike doğuracak eylem ve işlemleri ile tedbir almayı engelleyici her türlü durumu yazılı olarak kayıtlı olduğu Oda'ya ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu'na derhal bildirir.

5.3. Sorumlu müdürün sorumluluğu

5.3.1. Sorumlu müdür, sorumlu olduğu tesisin ilgili mevzuata uygun ve emniyetli şekilde işletilmesinden lisans sahibi ile beraber kuruma ve diğer kamu kurumlarına karşı sorumludur.

5.3.2. Lisans sahibinin ilgili ve diğer mevzuata aykırı olarak sorumlu müdüre verdiği talimatlar sorumlu müdürü sorumluluktan kurtarmaz.

5.3.3. Sorumlu müdürün diğer mevzuattan doğan hukuki ve cezai sorumlulukları saklıdır.

MADDE 6- HİZMET BEDELİ ve ÖDEME

6.1. Sorumlu Müdürlük hizmet bedeli TMMOB Yönetim Kurulu tarafından en son Aralık ayında belirlenen ve ilgili Odaların yayın organları ile üyelerine duyurulan “LPG Piyasası Sorumlu Müdür Asgari Ücreti”nin altında olmayacaktır. Her halükarda hizmet bedeli, sözleşme tarihi itibarıyla yürürlükte olan brüt asgari ücretin altında olamaz.

6.2. Sorumlu Müdürlük hizmet bedeli, Sorumlu Müdürün işbu sözleşme kapsamındaki hizmetleri karşılığında, aylık brüt asgariTL.'dir.

6.3. Hizmet bedeli, işbu sözleşmenin imzalanmasını müteakip her ayın'sının işgünü bitimine kadar, Sorumlu MüdürünBankası,No'lu Hesabına yatırılacak/ defaten ödenecektir.

MADDE 7- İŞVERENİN SORUMLULUKLARI

7.1. Sözleşmenin 5.1.11 bendinde belirtilen durumun doğması halinde işyerinde meydana gelecek kazadan işveren sorumludur.

7.2. İş için yapılacak bütün giderler işverence karşılanacaktır.

7.3. Sorumlu Müdür, ilgili mevzuat kapsamında yükümlülüklerini yerine getirirken, lisans sahibinden bağımsızdır ve engellenemez. Bu konuda lisans sahibi işin yürütümünde her türlü kolaylığı, elverişli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli araç-gereçlerin temininden sorumludur.

7.4. İşbu sözleşmenin 6. maddesinde öngörülen hizmet bedelini, yine aynı maddede belirtilen koşullara uygun olarak öder.

7.5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddeleri gereğince çalışan Sorumlu Müdür sigortalı olmak zorundadır.

7.6. İşveren, sorumlu müdüre görev aldığı tesiste, ilgili mevzuatta belirtilen görevleri dışında başka bir iş yükleyemez.

MADDE 8- SORUMLU MÜDÜRÜN ÖZLÜK HAKLARI

8.1. Sorumlu Müdürler aynı il dahilinde en fazla **üç (3)** istasyonda görev yapabilirler.

8.2. Sözleşmenin devamı halinde, 6. maddede belirlenen hizmet bedeli ve koşulları TMMOB Yönetim Kurulu tarafından en son Aralık ayında belirlenen ve ilgili Odaların yayın organları ile üyelerine duyurulan “LPG Piyasası Sorumlu Müdür Asgari Ücreti”nin altında olmayacaktır. Her halükarda hizmet bedeli, sözleşme tarihi itibarıyla yürürlükte olan brüt asgari ücretin altında olamaz.

8.3. Hizmet bedeline KDV dâhil değildir.

8.4. Sorumlu Müdürlük Hizmetinin, TMMOB Yönetmelikleri uyarınca kurulan SMM Bürolarının yetkili SMM’lerince verilmesi halinde; SGK primleri, söz konusu SMM Bürosu tarafından yatırılır.

8.5. Çok yıllık sözleşmeler için belirlenecek yıllık ücret artışında; TMMOB tarafından açıklanan ücretler arasındaki artış oranı esas alınır.

8.6. Bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuattaki hükümler uygulanır.

8.7. Sözleşmede yazılı ücret yalnızca sözleşmede belirtilen işler içindir. Sözleşmede yer almayan işler istenmesi halinde sorumlu müdüre, kayıtlı olduğu Oda’nın açıkladığı asgari ücretten az olmamak koşuluyla, ayrı ücret ödenecektir.

MADDE 9- SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİ ve FESHİ

9.1. Sözleşme; Sorumlu müdür sertifikasının yenilenmemesi, iptal edilmesi, süresinin sona ermesi halinde veya tarafların karşılıklı anlaşması, hallerinde kendiliğinden sona erer.

9.2. Sözleşmenin taraflarından her biri tarafından, karşı tarafa en az bir ay önceden haber vermek şartıyla, tek taraflı olarak sona erdirilebilir. Sözleşmenin sona erdirilmesine ilişkin bildirim, iadeli taahhütlü olarak posta yoluyla yapılır.

9.3. İşverenin sözleşmeyi süresinden önce geçerli bir neden olmadan feshetmesi halinde, sözleşme süresinde ödenmesi gereken ücreti nakden ve defaten sorumlu müdüre ödemekle yükümlüdür.

9.4. Sözleşmenin feshi halinde taraflar, bu durumu sorumlu müdürün bağlı olduğu Oda’ya ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu’na 15 gün içerisinde bildirmek zorundadırlar.

9.5. Sözleşmenin 5.1.11 bendinde belirtilen durumda, sorumlu müdür bildirimsiz fesih hakkını kullanabilir.

9.6. Ücret, sözleşmede belirtilen şekilde ödenmediği durumda sorumlu müdür görevi bırakır. Alacakları için kanuni takibe geçer, ayrıca kayıtlı olduğu Oda’ya, başka bir meslek mensubunun işi alınmaması konusunda bildirimde bulunur.

MADDE 10- SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

Sözleşme süresi bir yıldan az, beş yıldan çok olmayacak şekilde, .../ .../ ... ile .../ .../ ... tarihleri arasında geçerlidir.

MADDE 11- ÇEŞİTLİ KONULAR

11.1. İşbu sözleşme .../.../..... Tarihinde adresinde üç asıl olmak üzere hazırlanmış ve taraflarca imzalanmıştır.

11.2. İş bu sözleşmede hüküm bulunmayan konularda () 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri geçerlidir.

11.3. İşbu sözleşmenin damga vergisi sözleşme tarihinden itibaren 10 (on) gün içinde ilgili vergi dairesine işveren tarafından nakden ödenir.

MADDE 12- YENİLEME

Sözleşmede konu edilen maddeler ilgili mevzuatta değişiklik olması halinde bu sözleşme hükümleri yeni düzenlemeye uygun hale getirilir.

MADDE 13- İHTİLAFLAR

Bu sözleşmede 13 maddeden ibaret olup, bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek ihtilaflar halindemahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

İŞVEREN

SORUMLU MÜDÜR