**AMİRİNİN VERDİĞİ GÖREVİ YAPMAMA TUTANAĞI**

**Tutanak No:** (İlgili şirketin tutanak numarası)

**Tutanak Tarihi:** .../.../......

**Tutanak Saati:** ...:...

**Tutanak Düzenleyen:** (Adı Soyadı, Unvanı)

**Tutanak Düzenleme Yeri:** (Şirketin tam adresi)

**Hazır Bulunanlar:**

* (Adı Soyadı, Unvanı)
* (Adı Soyadı, Unvanı)

**İhlale Konu Çalışan:**

* (Adı Soyadı, T.C. Kimlik No, Görevi)

**İhlalin Konusu:** Amirinin verdiği görevi yapmamak/yerine getirmemek

**Olayın Tanımı:**

(Amir tarafından verilen görevin ne olduğu, ne zaman ve nasıl verildiği, çalışanın bu görevi neden yapmadığı/yerine getirmediği, çalışanın bu konudaki açıklamaları ayrıntılı olarak açıklanır.)

**Tanık Beyanları:**

(Varsa tanıkların ifadeleri ayrıntılı olarak kaydedilir.)

**Yapılan İşlemler:**

* (Çalışanın savunması alındıysa özetlenir.)
* (Çalışana verilen uyarılar ve alınan disiplin cezaları belirtilir.)

**Sonuç:**

(Tutanakta yer alan bilgilere göre ulaşılan sonuç ve alınacak tedbirler belirtilir. Örneğin, yazılı uyarı, kınama, iş akdinin feshi gibi.)

**İmzalar:**

* Tutanak Düzenleyen:
* Hazır Bulunanlar:
* İhlale Konu Çalışan: (İmzadan imtina ederse belirtilir)

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

* Bu tutanak örneği genel bir format olup, olayın özelliklerine göre uyarlanabilir.
* Tutanakta yer alan tüm bilgilerin doğru, eksiksiz ve anlaşılır olması önemlidir.
* Tutanak, işverenin işçiye karşı haklı fesih nedeni olarak kullanabileceği bir belgedir.

**HUKUKİ DAYANAK:**

* 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 25/II-e maddesi (Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller)

**EK BİLGİLER:**

* Amirinin verdiği görevi yapmamak/yerine getirmemek, işyerinde verimliliği düşürebilecek ve işverenin işçiyi haklı nedenle fesih hakkını doğurabilecek bir durumdur.
* İşveren, amirinin verdiği görevi yapmayan/yerine getirmeyen işçiye karşı disiplin soruşturması açabilir ve iş akdini feshedebilir.
* İşçi, amirinin verdiği görevi yapmadığı/yerine getirmediği iddiasına karşı savunma hakkını kullanabilir.

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur.