

İHTARNAME

İŞÇİ:

[İşçinin Adı Soyadı] [İşçinin Adresi]

İŞVEREN:

[İşverenin Unvanı] [İşverenin Adresi]

KONU: [İhlal Edilen Kural/Yükümlülük]

Sayın [İşçinin Adı Soyadı],

Şirketimizde [İşe Başlama Tarihi] tarihinden itibaren [Görevi] olarak çalışmakta olan siz [İşçinin Adı Soyadı]'nın, aşağıda belirtilen hususlar nedeniyle iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerinizi ihlal ettiğiniz tespit edilmiştir:

- [İhlal Edilen Yükümlülük 1] (Açıklama ve Detaylar)
- [İhlal Edilen Yükümlülük 2] (Açıklama ve Detaylar)
- [İhlal Edilen Yükümlülük 3] (Açıklama ve Detaylar) ... (Gerekirse diğer ihlal edilen yükümlülükler eklenir)

4857 sayılı İş Kanunu'nun [İlgili Madde] maddesi gereğince, işbu ihtarname ile yukarıda belirtilen ihlalleri [Süre (Örneğin: 3 iş günü)] iş günü içerisinde düzeltmenizi ve bundan sonra iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerinizi eksiksiz olarak yerine getirmenizi talep ederim.

Aksi takdirde, iş sözleşmeniz haklı nedenle feshedilebilecek ve iş akdinizin feshi durumunda yasal haklarınız saklı kalmak kaydıyla, kıdem ve ihbar tazminatlarınız ödenecektir.

Gereğini rica ederim.

[Tarih]

[İşveren Yetkilisinin Adı Soyadı ve Unvanı] [İşveren Yetkilisinin İmzası] [Şirket Kaşesi]

NOTLAR:

- Bu bir örnek ihtarname olup, hukuki danışmanlık yerine geçmez. İhtarname, ihlal edilen kural/yükümlülüğün özelliğine ve ilgili mevzuata göre düzenlenmelidir.
- İhtarname, işçiye elden teslim edilerek veya noter aracılığıyla tebliğ edilmelidir.
- İhtarnamenin bir nüshası işveren tarafından saklanmalıdır.

Örnek Konular:

- İşe Devamsızlık
- İşyerinde Alkol veya Uyuşturucu Madde Kullanımı
- İş Güvenliği Kurallarına Uymama

- Amirlerine Karşı Saygısız Davranış
- İşyerinde Hırsızlık
- İşyerine Zarar Verme
- İşyerindeki Diğer Çalışanlara Karşı Taciz veya Mobbing
- İşverenin Ticari Sırlarını İfşa Etme