

FESİH İHTARNAMESİ

İŞÇİ:

[İşçinin Adı Soyadı] [İşçinin Adresi]

İŞVEREN:

[İşverenin Unvanı] [İşverenin Adresi]

KONU: İş Sözleşmesinin Feshi

AÇIKLAMALAR:

1. [İşe Başlama Tarihi] tarihinden itibaren işyerinizde [Görevi] olarak çalışmaktayım.
2. İş sözleşmem [Sözleşme Türü (belirli veya belirsiz süreli)] olup, [Fesih Nedeni (Örneğin: İşverenin haklı nedenle fesih hakkı, işçinin haklı nedenle fesih hakkı, işverenin bildirimli fesih hakkı, işçinin bildirimli fesih hakkı vb.)] nedeniyle feshedilmektedir.
3. [Fesih Nedeni Açıklaması (Örneğin: İşverenin İş Kanunu'na aykırı davranışı, işçinin sağlık sorunları, işyerinin kapanması vb.)] nedeniyle iş sözleşmemi feshettiğimi bildiririm.
4. İş akdimin feshi ile birlikte, kanunen hak kazandığım kıdem tazminatı, kullanmadığım yıllık izin ücretleri, fazla mesai ücretleri, ihbar tazminatı ve diğer tüm yasal haklarımın eksiksiz olarak hesaplanarak [Ödeme Tarihi] tarihine kadar tarafıma ödenmesini talep ederim.
5. Hakedişlerimin belirtilen süre içerisinde ödenmemesi halinde, yasal yollara başvurmadan çekinmeyeceğimi bildiririm.

[Tarih]

[İşçinin Adı Soyadı] [İşçinin İmzası]

EKLER:

- [Gerekli Belgeler (varsa)]

NOTLAR:

- Bu bir örnek fesih ihtarnamesi olup, hukuki danışmanlık yerine geçmez. İhtarname, kişisel durumunuza ve güncel mevzuata göre düzenlenmelidir.
- İhtarname, noter aracılığıyla veya taahhütlü posta yoluyla gönderilmesi tavsiye edilir.
- İhtarnamenin bir nüshası gönderen tarafından saklanmalıdır.
- Fesih nedeni ve fesih tarihi açıkça belirtilmelidir.
- İşçi veya işverenin fesih hakkını kullanabilmesi için, İş Kanunu'nda belirtilen şartların gerçekleşmiş olması gerekmektedir.

ÖNEMLİ: İş sözleşmesinin feshi, hukuki sonuçları olan bir işlemdir. Bu nedenle, fesih ihtarnamesi göndermeden önce bir avukata danışmanız faydalı olacaktır.