

İŞ AKDİ FESİH BİLDİRİMİ

[Tarih]

[Çalışanın Adı Soyadı] [Çalışanın Adresi]

Konu: İş Akdinizin Feshi

Sayın [Çalışanın Adı Soyadı],

İşbu fesih bildirimini ile, [İşveren Adı/Ünvanı] olarak sizinle akdetmiş olduğumuz [İş Sözleşmesi Tarihi] tarihli iş sözleşmeniz, [İş Kanunu Madde Numarası] maddesi uyarınca [Fesih Tarihi] tarihi itibarıyla feshedilmiştir.

Fesih sebebi olarak, [Fesih Sebebi] gösterilmektedir.

İş Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince size [Kıdem Tazminatı Tutarı] TL kıdem tazminatı, [İhbar Tazminatı Tutarı] TL ihbar tazminatı ve [Diğer Haklar] ödenecektir. Bu ödemeler, fesih tarihinden itibaren [Ödeme Süresi] gün içinde yapılacaktır.

Ayrıca, işyerinden ayrılırken [Teslim Edilecek Eşyalar] eşyalarını eksiksiz olarak teslim etmeniz gerekmektedir.

İşbu fesih bildirimini tebellüğ ettiğinizi beyan ve kabul edersiniz.

[İşveren Adı/Ünvanı] [Yetkili Kişinin Adı Soyadı ve İmzası]

[Çalışanın Adı Soyadı] [Çalışanın İmzası]

ÖNEMLİ NOT:

- Bu fesih bildirimini örneği genel bir format olup, işverenin ve çalışanın özel durumuna göre değişiklik gösterebilir.
- Fesih bildirimini, İş Kanunu'nun ilgili maddelerine uygun olarak hazırlanmalı ve çalışana tebliğ edilmelidir.
- Tebliğat, noter aracılığıyla veya imza karşılığı elden yapılabilir.
- Fesih bildiriminde, fesih tarihi, fesih sebebi, ödenecek tazminatlar ve diğer haklar gibi bilgilerin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.