**[Şirket Adı/Ünvanı]** **[Şirket Adresi]**

**SAVUNMA YAZISI**

**[Tarih]**

**[Çalışanın Adı Soyadı]** **[Çalışanın Pozisyonu]** **[Çalışanın Sicil Numarası]**

**Konu:** [Tarih] Tarihli Geç Kalma Durumu Hakkında Savunma

Sayın Yetkili,

[Tarih] tarihinde saat [Saat] itibarıyla işbaşı yapmam gerekirken, [Geç Kalma Süresi] dakika gecikmeyle saat [Saat]’te işbaşı yaptığım doğrudur.

Bu gecikmemin nedeni, [Gecikme Nedeni (Detaylı Açıklama)]. [Gecikme Nedeni] sebebiyle meydana gelen bu durumun bir daha tekrarlanmaması için elimden gelen tüm çabayı göstereceğimi bildirmek isterim.

Yaşanılan bu durumdan dolayı duyduğum üzüntüyü belirtir, anlayışınız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

[Çalışanın Adı Soyadı] [İmza]

**Ek:**

* [Gecikme ile ilgili kanıtlayıcı belgeler (varsa)]

**NOT:**

* Bu savunma yazısı örneği genel bir format olup, geç kalma sebebine ve iş yerinin prosedürlerine göre değişiklik gösterebilir.
* Gecikme nedeni açık ve net bir şekilde belirtilmeli, mümkünse kanıtlayıcı belgeler sunulmalıdır.
* Çalışan, yaşanan durumdan dolayı duyduğu üzüntüyü dile getirmeli ve bir daha tekrarlanmayacağı konusunda güvence vermelidir.