

İŞÇİYE İHTARNAME

Gönderen:

[İşveren Adı veya Şirket Adı] [İşveren Adresi] [Telefon Numarası] [E-posta Adresi]

Alıcı:

[İşçinin Adı Soyadı] [İşçinin Adresi]

Konu: [İhtar Konusu] (Örneğin: İşyerine Devamsızlık, Performans Düşüklüğü, İşyerindeki Uygunsuz Davranışlar vb.)

Tarih: [Tarih]

İhtar:

Sayın [İşçinin Adı Soyadı],

Şirketimizde [İşçinin Görev Unvanı] olarak çalışan siz, [İşe Başlama Tarihi] tarihinden itibaren iş sözleşmesi ile çalışmaktaydınız. Ancak, son zamanlarda [İhtar Konusuna İlişkin Olayın/Olayların Açıklaması] tespit edilmiştir.

Bu davranışlarınız, [İş Kanunu Madde Numarası] ve/veya [İşyeri İç Yönetmeliği Madde Numarası] hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bu nedenle, işbu ihtarname ile;

- [Yapılması İstenen Düzeltme veya Beklentiler Açıklanır.] (Örneğin: Devamsızlığa son vermeniz, performansınızı artırmanız, işyerindeki davranışlarınızı düzeltmeniz vb.)
- Bu ihtarnameyi dikkate alarak, benzer durumların tekrarlanmaması için gerekli özeni göstermeniz beklenir.
- Aksi takdirde, [İş Kanunu Madde Numarası] ve/veya [İşyeri İç Yönetmeliği Madde Numarası] hükümleri uyarınca disiplin cezası uygulanacağı/iş akdinizin feshedileceği hususunu bildiririz.

Gereğini rica ederiz.

Saygılarımızla,

[İşveren Yetkilisinin İmzası] [İşveren Yetkilisinin Adı Soyadı] [İşveren Yetkilisinin Unvanı]

Ekler:

- [İlgili Belgeler (varsa)] (Örneğin: Devamsızlık kayıtları, performans değerlendirme raporları, tanık beyanları vb.)

Önemli Notlar:

- Bu yalnızca bir örnektir. İhtarname içeriği, olayın özel durumuna ve işyerinin iç yönetmeliğine göre değişebilir.
- Hukuki bir süreç başlatmadan önce bir avukata danışmanız önerilir.
- İhtarnameyi işçiye elden teslim etmeniz veya iadeli taahhütlü mektupla göndermeniz, hukuki açıdan daha güvenli olacaktır.

Ek Bilgiler:

- İş Kanunu'nda işverenin işçiye ihtar verme hakkı ve usulü detaylı olarak düzenlenmiştir.
- İhtarname, işçinin davranışlarını düzeltmesi için bir fırsat vermek amacıyla gönderilir.
- İhtarnameye rağmen işçi davranışlarını düzeltmezse, işveren disiplin cezası verebilir veya iş akdini feshedebilir.

Umarım bu örnek ve bilgiler size yardımcı olur. Başarılar dilerim!