

..... İL/İLÇE
..... [ŞİRKET ADI] İnsan Kaynakları Müdürlüğüne

Konu: İşyerinde [konu] hakkında şikâyet ve çözüm talebi

Olay özeti: [....../....../20....] tarihinde/sürecinde, [departman/konum] biriminde [şahıs/kişiler] tarafından/ile [olayın kısa anlatımı: ör. hakaret/ayırıcı söylem/mobbing/ücrette haksız kesinti/iş sağlığı ve güvenliği ihlali vb.] gerçekleşmiştir. Olay(lar)a ilişkin bilgi ve belgeler ekte sunulmuştur.

Etkileri: Söz konusu durum çalışma ortamımda olumsuz etki yaratmış; iş huzurum, motivasyonum ve (uygunsa) sağlığım üzerinde baskı oluşturmuştur. İşin yürütümünü ve ekip içi ilişkileri olumsuz etkilediği kanaatindeyim.

Talep: Şirket politika ve prosedürleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde konunun incelenmesini; gerekli disiplin/idari tedbirlerin alınmasını; mağduriyetimin giderilmesi için [ücret/mesai/izin düzeltilmesi, görev yeri/çalışma düzeni revizyonu vb.] hususlarında işlem yapılmasını talep ederim.

Gizlilik ve ayrımcılık yasağı: Başvuruma ilişkin sürecin gizlilik içinde yürütülmesini; şikâyet nedeniyle herhangi bir ayrımcılık veya misillemeye uğramamam için gerekli önlemlerin alınmasını arz ederim.

Gereğini arz ederim.

....., / / 20....

[Çalışan]

Adı Soyadı : _____

T.C. Kimlik No : _____

Sicil No / Personel No : _____

Departman / Ünvan : _____

Çalışma Yeri : _____

Adres : _____

Telefon : _____

E-posta : _____

İmza

Ekler:

- 1) Olayla ilgili e-posta/mesaj ekran görüntüleri (varsa)
- 2) Vardiya/mesai çizelgeleri ve puantaj kayıtları (varsa)
- 3) (Varsa) Sağlık raporu/İSG tespitleri
- 4) Tanık isim ve iletişim listesi (varsa)
- 5) Ücret bordrosu/ücret kesintisini gösterir belgeler (varsa)
- 6) Kamera kayıtlarına ilişkin tarih-saat aralığı bilgisi (varsa)