

[Şirket Adı/Ünvanı] [Şirket Adresi]

SAVUNMA YAZISI

[Tarih]

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

Konu: [İhbar/Tutanağın Tarihi ve Numarası] Sayılı [İhbar/Tutanağın Konusu] Hakkında Savunma

Sayın Yetkili,

[İhbar/Tutanağın Tarihi] tarihinde tarafıma tebliğ edilen [İhbar/Tutanağın Konusu] ile ilgili olarak aşağıdaki savunmamı sunarım:

[Olayın Açıklaması ve Gerekçeler]

[İhbar/tutanağa konu olayla ilgili kendi bakış açınızı ve gerekçelerinizi detaylı bir şekilde açıklayın. Olayın oluş şekli, varsa tanık beyanları, kanıtlayıcı belgeler vb. bilgileri sunun. İddiaları çürütmek için somut bilgiler verin ve durumun sizin kusurunuzdan kaynaklanmadığını kanıtlamaya çalışın.]

[Sonuç ve Talep]

Yukarıda arz ettiğim nedenlerden dolayı, hakkımda yapılan [İhbar/Tutanağın Konusu] iddiasının gerçeği yansıtmadığını düşünüyorum. Bu nedenle, hakkımda herhangi bir disiplin cezası uygulanmamasını saygılarımla arz ederim.

[Adınız Soyadınız] [İmza]

Ek:

- [Kanıtlayıcı Belgeler (varsa)]

NOT:

- Bu savunma yazısı örneği genel bir format olup, olayın özelliklerine ve iş yerinin prosedürlerine göre değişiklik gösterebilir.
- Savunma yazısında, olayın tüm detaylarını açık ve anlaşılır bir şekilde anlatmak önemlidir.
- İddiaları çürütmek için somut deliller sunmak ve durumun sizin kusurunuzdan kaynaklanmadığını kanıtlamaya çalışmak gerekmektedir.
- Savunma yazısını, belirtilen süre içerisinde işverene teslim etmek önemlidir.

ÖNEMLİ: İş hukuku ile ilgili herhangi bir sorun yaşamanız durumunda bir avukata danışmanız tavsiye edilir.