**İŞ YERİ MALINA ZARAR VERME TUTANAĞI**

**İşyeri Ünvanı:**

**İşyeri Adresi:**

**Tutanak Tarihi:**

**Tutanak Saati:**

**İşçi Bilgileri:**

* Adı Soyadı:
* T.C. Kimlik No:
* Sicil No:
* Görevi:
* İşe Başlama Tarihi:

**Tanık Bilgileri (varsa):**

* Adı Soyadı:
* T.C. Kimlik No:
* Görevi:
* İmza:
* Adı Soyadı:
* T.C. Kimlik No:
* Görevi:
* İmza:

**Zarar Verilen Mal/Malzeme Bilgileri:**

* Mal/Malzeme Tanımı:
* Marka/Model:
* Seri No/Demirbaş No:
* Zararın Miktarı ve Niteliği: (Kırık, çizik, deforme vb.)
* Zararın Tahmini Maliyeti:

**Olayın Tanımı:**

(Zararın nasıl ve ne zaman meydana geldiği, işçinin davranışları, olayın oluş şekli vb. ayrıntılı olarak anlatılır. İşçinin kasıtlı olarak zarar verdiğine dair bulgular varsa belirtilir.)

**İşçinin Açıklaması:**

(İşçiye savunma hakkı tanınarak mala zarar verme olayı ile ilgili açıklaması alınır.)

**İşverenin Değerlendirmesi:**

(İşveren veya yetkili kişi tarafından olayın değerlendirmesi yapılır ve işçi hakkında alınacak karar belirtilir.)

**Alınan Karar:**

(İşçi hakkında alınan disiplin cezası veya iş akdinin feshi kararı belirtilir.)

**İmzalar:**

* İşveren veya İşveren Vekili: (Adı Soyadı, İmza)
* Tutanak Düzenleyen: (Adı Soyadı, İmza)
* İşçi: (Adı Soyadı, İmza) (İşçi imzalamayı reddederse bu durum belirtilir)
* Tanıklar (varsa): (Adı Soyadı, İmza)

**Ekler:**

* (Fotoğraflar, kamera kayıtları, hasar tespit raporu vb.)

**Uyarı:**

* İş Kanunu'na göre, işçinin işverenin malına kasten zarar vermesi iş akdinin haklı nedenle feshi için geçerli bir sebeptir.
* Bu tutanak, işçinin savunması alınarak disiplin süreci başlatılması veya iş akdinin feshi için kanıt olarak kullanılabilir.
* İşçi, bu tutanak hakkında savunma hakkını kullanabilir ve itiraz edebilir.

**Not:** Bu tutanak örneği olup, işletmenin özelliklerine ve mevzuata uygun olarak düzenlenmelidir.