

İŞ YERİ TUTANAĞI

İşyeri Ünvanı:

İşyeri Adresi:

Tutanak Tarihi:

Tutanak Saati:

Hazır Bulunanlar:

- **İşveren veya İşveren Vekili:** (Adı, Soyadı, Ünvanı, İmza)
- **İşçi:** (Adı, Soyadı, T.C. Kimlik No, İmza)
- **Tanıklar (varsa):** (Adı, Soyadı, T.C. Kimlik No, İmza)

Tutanak Konusu: İşyerinde Dedikodu Yapmak

Olayın/Durumun Açıklaması:

[Tarih] tarihinde, saat [saat] sularında, [işçinin adı soyadı]'nın, iş arkadaşları arasında [dedikodu konusu] hakkında dedikodu yaptığı tespit edilmiştir. Bu dedikodular, [dedikodunun etkileri] gibi olumsuz sonuçlara yol açmıştır.

Tanık Beyanları (varsa):

- **Tanık 1:** [Tanığın adı soyadı], [tanığın ifadesi]
- **Tanık 2:** [Tanığın adı soyadı], [tanığın ifadesi]

İşçinin Açıklaması:

(İşçiye savunma hakkı tanınarak dedikodu yapma olayı ile ilgili açıklaması alınır.)

İşverenin Değerlendirmesi:

İşyerinde dedikodu yapmak, işyeri huzurunu bozan ve iş disiplinini ihlal eden bir davranıştır. Bu tür davranışlar, çalışanlar arasındaki ilişkileri zedeler ve iş verimliliğini düşürür.

Alınan Karar:

[İş Kanunu'nun ilgili maddeleri] gereğince, işçinin bu davranışı nedeniyle [uyarı, kınama, iş akdinin feshi vb.] cezası almasına karar verilmiştir.

Ekler (varsa):

- [E-posta yazışmaları, mesaj kayıtları vb.]

İmzalar:

- İşveren veya İşveren Vekili: (Adı, Soyadı, İmza)
- İşçi: (Adı, Soyadı, İmza)
- Tanıklar (varsa): (Adı, Soyadı, İmza)

Uyarı:

- 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:

- İşveren, tutanakların bir nüshasını işçiye vermelidir.
- Bu tutanak örneği olup, işletmenin özelliklerine ve mevzuata uygun olarak düzenlenmelidir.