**İŞ YERİNDE KÜFÜR VE HAKARET TUTANAĞI**

**İşyeri Ünvanı:**

**İşyeri Adresi:**

**Tutanak Tarihi:**

**Tutanak Saati:**

**Küfür/Hakaret Eden İşçi:**

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

**Küfür/Hakaret Edilen Kişi:**

* 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:

**Olayın Tanımı:**

(Küfür veya hakaret içeren ifadeler, olayın nerede ve ne zaman gerçekleştiği, tarafların davranışları, olayın oluş şekli vb. ayrıntılı olarak anlatılır.)

**Küfür/Hakaret Eden İşçinin Açıklaması:**

(İşçiye savunma hakkı tanınarak küfür/hakaret olayı ile ilgili açıklaması alınır.)

**Küfür/Hakaret Edilen Kişinin Açıklaması:**

(Küfür/hakaret edilen kişiye olaya ilişkin açıklaması sorulur.)

**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)
* Küfür/Hakaret Eden İşçi: (Adı Soyadı, İmza) (İşçi imzalamayı reddederse bu durum belirtilir)
* Küfür/Hakaret Edilen Kişi: (Adı Soyadı, İmza)
* Tanıklar (varsa): (Adı Soyadı, İmza)

**Ekler:**

* (Kamera kayıtları, tanık ifadeleri vb.)

**Uyarı:**

* İş Kanunu'na göre, işçinin işyerinde küfür veya hakaret etmesi 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.