

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 değerlendirilmesi 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.