**[ŞİRKET ÜNVANI]**

**[ŞİRKET ADRESİ]**

**TARİH:** [Gün/Ay/Yıl]

**SAVUNMA YAZISI**

**[İnsan Kaynakları Müdürlüğü/Yetkili Kişi Unvanı]**

**[Yetkili Kişinin Adı Soyadı]**

**Konu:** [Savunma Konusu] Hakkında Savunma

Sayın Yetkili,

[Tarih] tarihinde tarafıma tebliğ edilen [Belge Adı/Numarası] sayılı savunma istem yazısı ile ilgili olarak aşağıdaki savunmamı sunarım:

[Savunma Konusuna İlişkin Açıklamalarınız]

* [Olayın/durumun kendi bakış açınızdan detaylı anlatımı]
* [Eğer varsa, olayın/durumun meydana gelmesinde etkili olan faktörler]
* [Olayın/durumun kasıtlı olmadığını veya iyi niyetle gerçekleştiğini belirten ifadeler (eğer varsa)]
* [Olayın/durumun tekrarlanmaması için alacağınız önlemler (eğer varsa)]

[Savunmanızı destekleyecek kanıtlar (varsa)]

* [Tanık beyanları]
* [Yazışmalar]
* [Diğer belgeler]

Yukarıda belirttiğim hususlar doğrultusunda, hakkımda yapılan iddiaların [aslı olmadığını/eksik/yanlış olduğunu] düşünmekteyim. Gereğinin yapılması hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[İmza]

**EKLER:**

[Savunmanızı destekleyecek belgeler (varsa)]

**NOT:**

* Bu savunma yazısı örneği genel bir format olup, şirketinizin politikalarına ve savunma konusuna göre değişiklik gösterebilir.
* Savunma yazısında, iddialara karşı açık ve net bir şekilde savunmanızı yapmanız önemlidir.
* Savunmanızı destekleyecek kanıtlarınız varsa, bunları da eklemeniz faydalı olacaktır.

**ÖNEMLİ:** Bu belge sadece bir örnektir. Hukuki danışmanlık almak için bir avukata başvurmanız önerilir.