

ÜCRETSİZ İZİN TUTANAĞI

Tarih: 05/07/2024

İşveren:

- Adı/Unvanı: [İşveren veya İşveren Vekilinin Adı Soyadı, Unvanı]
- Adresi: [İşyerinin Adresi]

İşçi:

- Adı Soyadı: [İşçinin Adı Soyadı]
- TC Kimlik No: [İşçinin TC Kimlik Numarası]
- İşe Giriş Tarihi: [İşçinin İşe Giriş Tarihi]
- Görevi: [İşçinin Görevi]

Ücretsiz İzin Süresi:

- Başlangıç Tarihi: [Ücretsiz İzin Başlangıç Tarihi]
- Bitiş Tarihi: [Ücretsiz İzin Bitiş Tarihi]
- Toplam Süre: [Ücretsiz İzin Toplam Süresi (Gün olarak)]

Ücretsiz İzin Nedeni:

[İşçinin ücretsiz izin talebinin gerekçesi] (Örneğin: Kişisel nedenler, sağlık sorunları, eğitim, askerlik vb.)

Tarafların Beyanları:

- İşveren:** [İşverenin ücretsiz izin talebi hakkındaki değerlendirmesi ve onayı]
- İşçi:** [İşçinin ücretsiz izin talebini teyit eden beyanı]

Örnek:

İşveren: İşçinin ücretsiz izin talebi, işyerinin işleyişini aksatmayacak şekilde uygun görülmüştür.

İşçi: Yukarıda belirtilen tarihler arasında ücretsiz izin kullanacağımı ve bu süre zarfında herhangi bir ücret veya sosyal hak talep etmeyeceğimi beyan ederim.

İmzalar:

- İşveren: [İmza]
- İşçi: [İmza]

Tanıklar (varsa):

- Adı Soyadı: [Tanık 1 Adı Soyadı]
- İmza:
- Adı Soyadı: [Tanık 2 Adı Soyadı]

- İmza:

NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir ücretsiz izin tutanağıdır. İş Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak düzenlenmiştir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan taraflar sorumludur.
- Tutanak, işveren, işçi ve varsa tanıklar tarafından imzalanmalıdır.
- Ücretsiz izin süresi, işçinin kıdem tazminatı hesabında dikkate alınmaz.
- Ücretsiz izin süresi boyunca işçinin iş sözleşmesi askıda kalır.

HUKUKİ UYARI:

Ücretsiz izin, işçinin yazılı talebi ve işverenin onayı ile gerçekleşir. İşveren, haklı bir neden olmaksızın ücretsiz izin talebini reddedemez. Ücretsiz izin süresi, İş Kanunu'nda belirtilen sınırlamalara tabidir.