

Yıllık İzin Kurulu Atama Yazısı, işyerlerinde 100 ve üzeri çalışanın olduğu durumlarda, yıllık izinlerin düzenlenmesi ve takibi için oluşturulan kurulun üyelerinin belirlendiğini bildiren resmi bir yazıdır. İşte bir örnek:

[Şirket Antetli Kağıdı]

[Tarih]

[Konu]: Yıllık İzin Kurulu Oluşturulması

[İlgili Birimler/Kişiler]

4857 sayılı İş Kanunu ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği hükümleri gereğince, işyerimizde çalışan sayısının 100'ü aşması nedeniyle Yıllık İzin Kurulu oluşturulmuştur. Kurul aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır:

İşveren Temsilcileri:

- [Ad Soyad] – [Unvan]
- [Ad Soyad] – [Unvan]

İşçi Temsilcileri:

- [Ad Soyad] – [Unvan]
- [Ad Soyad] – [Unvan]

Yıllık İzin Kurulu, yıllık izinlerin planlanması, uygulanması ve takibi ile ilgili görevleri yerine getirecektir. Kurul, işçilerin izin taleplerini değerlendirecek, izin çizelgelerini hazırlayacak ve izinlerle ilgili diğer konularda kararlar alacaktır.

Bilgilerinize sunarız.

[İmza]

[Yetkili Kişi Adı Soyadı]

[Yetkili Kişi Unvanı]

Önemli Notlar:

- Bu sadece bir örnektir. Şirketinizin veya kurumunuzun belirli bir formatı varsa, onu takip etmeniz gerekebilir.
- Yıllık İzin Kurulu üyelerinin isimleri ve unvanları doğru bir şekilde yazılmalıdır.
- Kurulun görevleri ve yetkileri açıkça belirtilmelidir.
- Yazı, ilgili tüm birimlere ve kişilere duyurulmalıdır.

İlave Bilgiler:

- Yıllık İzin Kurulu, işçilerin izin taleplerini işverenin çalışma şartlarına ve işin niteliğine göre değerlendirir.

- Kurul, izinlerin işyerinin işleyişini aksatmayacak şekilde düzenlenmesini sağlar.
- İşçilerin izin istekleri, izin kullanılmak istenen zamandan en az bir ay önce yazılı olarak işverene bildirilmelidir.
- İşveren, izin kurulunun kararlarını göz önünde bulundurarak izin çizelgelerini hazırlar ve işçilere duyurur.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur!