

İŞE GELMEME TUTANAĞI

İşyeri Ünvanı:

İşyeri Adresi:

İşyeri Telefon:

Tutanak Tarihi:

Tutanak Saati:

İşçi Bilgileri:

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

Tanık Bilgileri:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Görevi:
- İmza:
- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Görevi:
- İmza:

İşe Gelmeme Durumu:

(İşçinin işe gelmediği tarih veya tarihler belirtilir.)

- Tarih:
- Saat:
- Mazeret: (İşçi tarafından bildirilen mazeret varsa belirtilir.)

Açıklama:

(İşçinin işe gelmemesinin nedeni ve işveren tarafından yapılan tespitler ayrıntılı olarak açıklanır.)

Bilgilendirme:

(İşçiye işe gelmeme durumunun sonuçları hakkında bilgi verildiği belirtilir.)

İmzalar:

- İşveren veya İşveren Vekili:
- Tutanak Düzenleyen:

Ekler:

- (Yoklama Fişi, Kamera Kayıtları, vb.)

Uyarı:

- İşçi, iş sözleşmesi ve işyeri iç yönetmeliği hükümlerine aykırı davranarak belirtilen tarihte işe gelmemiştir.
- Bu tutanak, işçinin savunması alınarak disiplin süreci başlatılması için düzenlenmiştir.
- İşçi, bu tutanak hakkında savunma hakkını kullanabilir.

Not: Bu tutanak örneği olup, işletmenin özelliklerine ve mevzuata uygun olarak düzenlenmelidir.