

İşveren vekili vekaletnamesi, bir işverenin, işyerindeki bazı yetkilerini bir çalışanına devretmek için düzenlediği resmi bir belgedir. Bu vekaletname genellikle noter huzurunda düzenlenir ve tarafların kimlik bilgileri, yetkilendirme detayları ve işveren vekilinin sahip olacağı yetkileri içerir.

İşveren Vekili Vekaletname Örneği:

VEKALET VEREN (İŞVEREN):

- Adı Soyadı/Unvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adresi:

VEKALET ALAN (İŞVEREN VEKİLİ):

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adresi:

VEKALET KONUSU:

İşveren, işveren vekiline aşağıdaki hususlarda yetki vermektedir:

- İşyerinin yönetimiyle ilgili kararlar almak ve uygulamak.
- İşçilerin işe alınması, işten çıkarılması ve diğer özlük haklarıyla ilgili işlemleri yapmak.
- İşyerinin işleyişiyle ilgili tüm yazışmaları yapmak ve imzalamak.
- İşyerini resmi kurumlar nezdinde temsil etmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri almak ve uygulamak.
- İşyeri ile ilgili diğer tüm konularda işvereni temsil etmek.

VEKALET SÜRESİ:

Bu vekaletname, imza tarihinden itibaren süreyle geçerlidir.

NOTER ONAYI:

Bu vekaletname, tarihinde noterliğinde düzenlenmiştir.

İMZA:

İşveren:

İşveren Vekili:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu sadece bir örnektir ve hukuki tavsiye yerine geçmez. Vekaletname düzenlerken bir avukata danışmanız önerilir.
- İşveren vekili vekaletnamesi, işyerinin yönetimiyle ilgili geniş yetkiler içerebileceği için dikkatli

bir şekilde düzenlenmelidir.

- Vekaletnamede belirtilen yetkilerin işyerinin faaliyet alanına ve işveren vekilinin görev tanımına uygun olması önemlidir.
- Vekaletnamede, işveren vekilinin sorumlulukları ve sınırları da açıkça belirtilmelidir.

İşveren Vekili Vekaletnamesi Kaynakları:

- **İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü:**
<https://gumushaneisg.meb.gov.tr/www/isveren-vekili-atama-yazisi/icerik/20>
- **TÜRMÖB:** <https://www.turmob.org.tr/kurumsal/TURMOB-Yonetim-Kurulu>

Umarım bu bilgiler işinize yarar!