

..... İL/İLÇE
..... [KURUM ADI]
..... [BİRİM / MÜDÜRLÜK]

Konu: Sendika temsilciliği görevi kapsamında izin talebi

Açıklamalar:

Ben, [Ad Soyad] (T.C. Kimlik No: [____]) kurumunuzda [unvan] olarak görev yapmaktayım. [SENDİKA ADI] sendikasının [işyeri/kurum] sendika temsilcisi/temsilci yardımcısı olarak görevim bulunmaktadır.

Sendika temsilciliği görevim kapsamında; [toplantı/istişare/eğitim/üye görüşmesi/kurumlar arası görüşme/diğer] faaliyetlerine katılım sağlamam gerekmektedir.

Bu nedenle [..../..../20....] tarihinde [saat aralığı] saatleri arasında (veya [..../..../20....] - [..../..../20....] tarihleri arasında) sendikal görevim nedeniyle izinli sayılmayı talep ederim.

İzin süresince yürütmekte olduğum iş ve işlemlerin aksamaması için gerekli bilgilendirme ve devri [ilgili kişi/birim] ile yaptığımı beyan ederim.

Talep:

Yukarıda arz edilen nedenlerle; sendika temsilciliği görevim kapsamında belirtilen tarih/saat aralığında izinli sayılmama, gerekli olur/onayın verilmesine karar verilmesini arz ederim.

Gereğini arz ederim.

....., / / 20....

[Başvuran]

Adı Soyadı : _____

T.C. Kimlik No : _____

(Varsa) Sicil No : _____

Kurum/Birim : _____

Unvan : _____

Telefon : _____

E-posta : _____

İmza

Ekler:

- 1) (Varsa) Sendika temsilcilik görevlendirme yazısı
- 2) (Varsa) Toplantı/eğitim daveti veya programı
- 3) (Varsa) Diğer destekleyici belgeler