**İHTARNAME**

Sayın :

T.C No :

Doğum Yeri Tarihi :

Adres :

………………………………………………………..…………….. adresinde kurulu işyerimizde …………………..………… görevinde çalışmaktasınız.

…/…/20… ila …/…/20… tarihleri arasında amirlerinizden herhangi bir izin almaksızın veya amirlerinize bilgi vermeksizin mazeretsiz olarak işinize gelmediğiniz tespit edilmiştir. Hakkınızda yapılacak işlemlere esas olmak üzere;

* Sağlık mazeretinizin olması halinde hastaneden almış olduğunuz belgenin,
* İşe gelmenize mani haklı bir sebebin olması halinde bunu belgeleyecek resmi bir belgenin,

üç (3) gün içerisinde ibrazı gerekmektedir. Aksi takdirde kabul edilebilir bir mazeretle işe gelmemeniz nedeniyle iş akdiniz 4857 sayılı kanunun 25/II(g) maddesine istinaden bildirimsiz ve tazminatsız olarak feshedilecektir.

Tebliğ Eden İşveren /İşveren Vekili

 Tarih/İmza

TEBELLÜĞ EDEN İŞÇİNİN;

ADI –SOYADI :

T.C. NO :

BABA ADI :

TARİH :

İMZA :

**NOT:** Bildirimin noter aracılığı ile yapılması tavsiye edilir. Ancak işyerinde bizzat işçiye yapılabileceği gibi, iadeli taahhütlü posta ile de gönderilebilir. İşçinin devamsızlığının haklı nedene dayanması halinde yapılacak fesih usulsüz olacağından ve tazminat ödemek zorunda kalınacağından devamsızlığın geçerli bir sebebe dayanıp dayanmadığının tespiti için işçiye ihtarname gönderilmeli böylece devamsızlık gerekçe gösterilerek usulsüz bir feshin önüne geçilecektir.