.....

İşyeri Devrinde Alacak ve Sorumluluk Talebi

HAZIRLIK TASLAĞI — Dosyaya özgü inceleme gerektirir.

Adı Soyadı / Unvanı: .....

T.C. Kimlik / Vergi No: .....

Adres: .....

Telefon / E-posta: .....

Muhatap / Karşı Taraf: .....

Dosya / İşlem No: .....

Konu: İşyeri Devrinde Alacak ve Sorumluluk Talebi

AÇIKLAMALAR

İşyeri Devrinde Alacak ve Sorumluluk Talebi konusunda başvuruda bulunuyorum. İşveren, görev ve çalışma dönemi: ..... İlgili işlem veya dosya numarası ..... olup başvuran sıfatım ..... şeklindedir.

Fesih, ücret veya çalışma koşulları: ..... Alacak kalemleri ve somut talep: ..... Olayların tarih sırasına göre açıklaması ..... olup dayanak gösterdiğim kayıt ve belgeler ekler bölümündedir.

SONUÇ VE TALEP

Açıkladığım olaylar ve ekli belgeler doğrultusunda, işyeri devrinde alacak ve sorumluluk talebi kapsamında ..... yönündeki talebimin incelenmesini ve sonucunun tarafıma bildirilmesini arz ederim.

Tarih: .../.../.....

Başvuran Adı Soyadı / Unvanı: .....

İmza: .....

EKLER

1. İş sözleşmesi, bordro ve ödeme kayıtları: .....

2. Varsa fesih ve arabuluculuk belgeleri: .....