

VEKALETNAME

İşyerimizin, işyerimiz hissedar ve direktörlerinin, işyeri sahibinin **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı** ve **Çalışma Dairesi** ile ilgili aşağıdaki belirtilen ve 'X' işareti ile işaretlenmiş işlemlerde, en baştan sona kadar takip edip alınacak belge(lerin) alınması, basılacak belge(lerin) basımı, basılmış belge(lerin) imzalaması, elden veya online başvuru işlemlerinin yapılmasında beni/bizi temsil edebilme yetkisini aşağıda Kimlik Kartı Numarası, Adı Soyadı ile belirtilen kişi(lere) tayin ederim/ederiz.

Çalışma İzin İşlemleri **İşyeri Tescil İşlemleri** **Akit İşlemleri** **İşçi Kartı İşlemleri**

Vekalet veren işyeri Adı:

Vekalet veren işyeri Çalışma Dairesi Tescil No: (LŞ-, GM-, GN-, İL-, GY-, LK- ile başlayan 5 haneli sayı)

-

Bu vekaletname ile onaylanma tarihinden itibaren, yukarıda belirtilen işlemler 3 yıl süreyle yapılabilir.

Vekalet veren(ler): (Tüm bilgiler girilmeli. Eksik olanlar geçerli sayılmayacak.)

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi (Direktör/ler):
İmza :

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi (Direktör/ler):
İmza :

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi (Direktör/ler):
İmza :

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi (Direktör/ler):
İmza :

Vekalet alan(lar): (Tüm bilgiler girilmeli. Eksik olanlar geçerli sayılmayacak)

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi :
İmza :

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi :
İmza :

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi :
İmza :

Kimlik No :
Adı Soyadı :
Cep Tel :
Görevi :
İmza :

Tasdik Memuru

Tasdik No:

Tarih:/...../20.....

İmza:

Mühür:

Gelir ve Vergi Dairesi