Vytýkací dopis

Druhá výstraha

**Zaměstnanec:**

Jméno zaměstnance
Nějaká ulice 123, Město 123 45
nar.: DD.MM.YYYY
RČ: 123456/1234

**Upozornění na možnost ukončení pracovního poměru pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci a výzva k odstranění nedostatků dle §52, písmena g) zákona č.: 262/2006sb., zákoník práce.**

Dne DD.MM.YYYY jste nastoupil/a u naší společnosti Vaše společnost s.r.o. (IČ: 12345678),
sídlem: Nějaká ulice 123 Město 123 45 do hlavního pracovního poměru na pozici:

Název pracovní pozice

Podpisem pracovní smlouvy jste se zavázal/a k dodržování ustanovení pracovní smlouvy a dalších pracovně právních předpisů.

Tímto Vám oznamujeme, že shledáváme porušení Vašich povinností v případech:

1. *Konkrétní uvedení situace a data, kdy došlo k porušení ustanovení zaměstnancem (doporučujeme 3 skutečnosti).*
2. *Konkrétní uvedení situace a data, kdy došlo k porušení ustanovení zaměstnancem (doporučujeme 3 skutečnosti).*
3. *Konkrétní uvedení situace a data, kdy došlo k porušení ustanovení zaměstnancem (doporučujeme 3 skutečnosti).*

Na základě těchto skutečností Vám tímto udělujeme druhou výstrahu a vyzýváme Vás k odstranění nedostatků do X dnů od obdržení tohoto dopisu a k řádnému plnění povinností vyplývajících z pracovní smlouvy.

Dále Vám také za vaše dosavadní porušení pracovní kázně udělujeme srážku ze mzdy v hodnotě: 1234,56 Kč (slovy: jedentisícdvěstětřicetčtyřikorunčeskýchapadesátšesthalérů) a upozorňujeme, že další porušení závazků plynoucích z pracovní smlouvy povede k ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele.

V Městě dne DD.MM.YYYY

Razítko a podpis

Za Vaše společnost s.r.o. Zaměstnanec:
Jméno jednatele – jednatel společnosti Jméno zaměstnance