Vytýkací dopis

první výstraha

**Zaměstnanec:**

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

**Upozornění na porušení pracovní kázně a plnění pracovních povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů vztahující se k vykonávané práci.**

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 výše uvedeného v případech:

1. *Konkrétní uvedení situace a data, kdy došlo k porušení ustanovení zaměstnancem.*

Na základě těchto skutečností, Vám tímto udělujeme první 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 bude dále postihováno a může vést k rozvázání pracovního poměru.

V Městě dne DD.MM.YYYY

Razítko a podpis

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