../../..م

../../..هـ

**إشعار بالحسم**

السيد/ة: المحترم/ـــــــــــــــة،،

الرقم الوظيفي:

تحية طيبة، وبعد..

 إشارة إلى تغيبكم المتصل عن العمل للمرة الثانية ليوم ................ الموافق.. /.. /.....م، حتى يوم ..................... الموافق .../...../....م دون إذن كتابي، او عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة، فعليه سيتم خصم ( 3أيام ) بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب، وفي حال تكراركم للمخالفة سيتم مضاعفة الجزاء استنادا على لائحة المخالفات والجزاءات.

والله الموفق،،