../../..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 سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة، فعليه سيتم خصم (خمسة أيام )بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب، وفي حال تكراركم للمخالفة سيتم مضاعفة الجزاء استنادا على لائحة المخالفات والجزاءات.

والله الموفق،،