../../..م

../../..هـ

إنذار كتابي

السيد/ ة: المحترم/ــــــة،،

الرقم الوظيفي:

تحية طيبة،، وبعد

إشارة إلى تكرار تأخرك عن مواعيد الحضور للعمل للمرة الأولى يوم ...... الموافق .../.... /.......م لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول، فعليه نوجه لكم (الإنذار) بالإضافة الى حسم أجر ساعات التأخر، وفي حال تكراركم للمخالفة مرة أخرى سيتم مضاعفة الجزاء استنادا على لائحة المخالفات والجزاءات.

والله الموفق،،