

Zaměstnavatel:

Obchodní firma / jméno a příjmení: _____

Sídlo / místo podnikání: _____

IČO: _____

Zastoupený: _____

Zaměstnanec:

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Bydliště: _____

V _____ dne _____

UPOZORNĚNÍ NA PORUŠENÍ POVINNOSTI

vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (vytýkáci dopis) a upozornění na možnost výpovědi podle § 52 písm. g) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

I. Popis porušení povinnosti

Dne _____ v _____ hodin na pracovišti _____ jste se dopustil(a) tohoto jednání:

_____ (popište co nejkonkrétněji, co se stalo: například neomluvená nepřítomnost v práci, opakované pozdní příchody ve dnech, nedodržení pracovního postupu, nepoužití osobních ochranných pracovních prostředků, nenahlášení závady).

Tímto jednáním jste porušil(a) povinnost:

a) podle § 301 písm. _____ zákoníku práce (konat práci podle pokynů zaměstnavatele, využívat pracovní dobu k výkonu práce, dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci, řádně hospodařit s prostředky svěřenými zaměstnavatelem),

b) podle čl. _____ pracovní smlouvy ze dne _____, popřípadě podle _____ pracovního řádu ze dne _____.

II. Vyjádření zaměstnance

K uvedenému jednání jste se vyjádřil(a) takto: _____. [Varianta: K uvedenému jednání jste se odmítl(a) vyjádřit / jste se nevyjádřil(a).]

III. Upozornění na možnost výpovědi

Vytýkáme vám uvedené jednání a vyzýváme vás, abyste se ho napříště zdržel(a) a své povinnosti plnil(a) řádně.

Současně vás v souladu s § 52 písm. g) zákoníku práce písemně upozorňujeme na možnost výpovědi: dopustíte-li se v následujícím období dalšího porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vámi vykonávané práci, může s vámi zaměstnavatel z tohoto důvodu rozvázat pracovní poměr výpovědí.

Toto upozornění se zakládá do vaší osobní složky. Jeden stejnopis přebíráte.

jméno, funkce a podpis za zaměstnavatele

Převzetí zaměstnancem

Potvrzuji, že jsem toto upozornění převzal(a) dne _____.

podpis zaměstnance

[Vyplní zaměstnavatel, odmítne-li zaměstnanec převzetí:] Zaměstnanec odmítl písemnost převzít dne _____ v přítomnosti svědků: _____. Písemnost se považuje za doručenou (§ 334 odst. 2 zákoníku práce).

Pozn.: Pro výpověď podle § 52 písm. g) zákoníku práce pro soustavné méně závažné porušování povinností platí, že zaměstnanec musí být v době posledních 6 měsíců v souvislosti s porušením povinností písemně upozorněn na možnost výpovědi. U závažného porušení nebo porušení zvláště hrubým způsobem se předchozí upozornění nevyžaduje. Zaměstnavatel může dát výpověď nebo okamžitě zrušit pracovní poměr pro porušení povinností jen do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu dozvěděl, nejpozději do 1 roku ode dne, kdy důvod vznikl (§ 58 zákoníku práce). Upozornění doručujte do vlastních rukou (§ 334 a násl. zákoníku práce).