

Kara upomnienia, nagany, pieniężna*

.....
(oznaczenie pracodawcy)

.....
(miejsowość, data)

Pan (Pani)*

.....
.....

Na podstawie art. 108 par. 1 pkt 1 i 2, par. 2 * kodeksu pracy udzielam Panu (Pani)*, po wysłuchaniu wyjaśnień, kary porządkowej

.....
(rodzaj kary)

za.....
.....
.....
.....

w dniu.....
.....
.....

(rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i data dopuszczenia się tego naruszenia)

w wysokości.....
(w przypadku kary porządkowej pieniężnej)

Od niniejszej kary można wnieść sprzeciw do pracodawcy w ciągu 7 dni od daty doręczenia tego pisma.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby działającej w jego imieniu)

*) niepotrzebne skreślić