

صورتجلسه تنبیه انضباطی

نام کارمند	سمت کارمند
نام مدیر	سمت مدیر
تاریخ امروز	تاریخ حادثه
زمان حادثه	تاریخ حادثه

شرح وقایع:

شاهدان حادثه :

آیا این حادثه خطمشی‌های شرکت را نقض می‌کند؟ بله خیر

در صورت مثبت بودن پاسخ، خط مشی نقض شده و چگونگی نقض آن را مشخص نمایید؟

نام اشخاصی که در این جلسه انضباطی حضور دارند را بنویسید:

چه اقدامی بر علیه کارمند اتخاذ خواهد شد؟

آیا ناشایستگی عملکرد کارمند برایش توضیح داده شده است؟ بله خیر

آیا کارمند توضیحاتی در رابطه با رفتار خود ارائه داده است؟ در صورت مثبت بودن موارد ذکر گردد.

تنبیه انضباطی یا اصلاحی اتخاذ شده:

- شفاهی کتبی
آزمایش حسن رفتار تعلیق موارد دیگر (درذیل توضیح داده شود)

در صورت در نظر گرفتن آزمایش حسن رفتار، این دوره از شروع و پایان می پذیرد.

اهدافی که بایستی محقق شوند:

نتایج مربوط به عدم ارتقاء عملکرد کاری و یا اصلاح رفتار کارمند:

بحثها و تذکرات قبلی صورت گرفته در این ارتباط (کتباً یا شفاهاً):

اظهارات کارمند:

تائید می کنم که مطالب فوق را خوانده و عواقب آن را درک نموده ام.

تاریخ

امضاء کارمند

تاریخ

امضاء سرپرست

توزیع: یک نسخه به کارمند و یک نسخه به ناظر ارائه گردد و نسخه اصلی در پرونده کارمند بایگانی شود.