

Aangetekend en per gewone post

.....[naam].....

.....[adresregel 1].....

.....[adresregel 2].....

.....[plaats].....,[datum].....

Betreft: Waarschuwing ongeoorloofd verzuim

Beste[naam].....,

Je bent bij ons in dienst in de functie van[functienaam]..... Wij hebben vastgesteld dat je op de volgende momenten zonder voorafgaande kennisgeving niet/te laat (keuze) op het werk bent verschenen:

-[datum].....[eventueel tijd].....

[REDACTED]
[REDACTED]

Wij kunnen dit gedrag van jou niet accepteren. Voor de goede orde wijzen wij je erop dat jouw werkdagen betreffen[opsomming werkdagen]..... [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]

Volledigheidshalve bevestigen wij een en ander met deze brief en wijzen wij op de consequenties bij een herhaling van ongewenst gedrag in de toekomst.

[REDACTED]
[REDACTED]

Wij vertrouwen op een goede continuering van de samenwerking.

Met vriendelijke groet,

.....[naam bevoegde medewerker].....