

## Įspėjimas apie atleidimą iš darbo

Šis dokumentas yra įspėjimas apie atleidimą iš darbo, kuris turi būti pateiktas darbuotojui, kai darbdavys nusprendžia nutraukti darbo sutartį. Įspėjimas turi būti rašomas aiškiai ir suprantamai, nurodant atleidimo priežastis ir kitą svarbią informaciją.

### Darbdavio informacija

Įmonės pavadinimas:

Įmonės adresas:

Įmonės kodas:

Kontaktinis asmuo:

Telefono numeris:

El. paštas:

### Darbuotojo informacija

Darbuotojo vardas, pavardė:

Darbuotojo pareigos:

Darbuotojo darbo vieta:

### Atleidimo informacija

Atleidimo data:

Įspėjimo data:

Atleidimo priežastis:

### Įspėjimo turinys

Prašome atkreipti dėmesį, kad pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, jūs esate informuojamas apie tai, kad jūsų darbo sutartis bus nutraukta dėl . Šis sprendimas buvo priimtas remiantis .

Prašome atsižvelgti, kad pagal galiojančius teisės aktus turite teisę gauti visą reikiamą informaciją apie atleidimą ir jo pasekmes.

### Paskutiniai žodžiai

Ačiū už jūsų indėlį į mūsų įmonę. Linkime jums sėkmės ateityje.

### Parašai

Darbdavio parašas: \_\_\_\_\_

Darbuotojo parašas: \_\_\_\_\_