

Įspėjimo dėl darbo sąlygų pakeitimo pavyzdys

Šis dokumentas yra skirtas darbuotojui informuoti apie darbo sąlygų pakeitimus, kurie gali turėti įtakos jo darbo funkcijoms, darbo laikui ar kitoms svarbioms sąlygoms. Įspėjimas turi būti pateiktas raštu ir jame turi būti aiškiai nurodyti visi pakeitimai bei jų įsigaliojimo data.

Įmonės pavadinimas

Įmonės adresas

Darbuotojo vardas ir pavardė

Darbuotojo pareigos

Įspėjimo data

Pakeitimų aprašymas

Gerbiamas ,

Informuojame, kad nuo bus keičiamas Jūsų darbo sąlygos:

- Darbo laikas:
- Darbo vieta:
- Darbo funkcijos:

Prašome atkreipti dėmesį, kad šie pakeitimai yra būtini dėl . Mes tikimės, kad šie pakeitimai padės gerinti darbo procesus ir Jūsų darbo sąlygas.

Susisiekiame su mumis

Jei turite klausimų ar norite aptarti šiuos pakeitimus, prašome susisiekti su mumis:

Kontaktinis asmuo:

Telefono numeris:

El. paštas:

Prašome patvirtinti

Prašome pasirašyti žemiau, kad patvirtintumėte, jog gavote šį įspėjimą ir suprantate jo turinį:

Ačiū už Jūsų dėmesį

Pagarbiai,

Įmonės pavadinimas
