**به نام خدا**

**جناب آقای/خانم ................**

**موضوع: اخطار به دلیل غیبت و عدم رعایت نظم سازمانی**

**با سلام**

**با توجه به عدم رعایت نظم سازمانی توسط شما و غیبت غیرموجه بیش از 3 روز از تاریخ ................ الی ................، بدینوسیله به جنابعالی اخطار داده می‌شود. بدیهی است در صورت ادامه عدم حضور شما در شرکت جهت انجام امور محوله، این امر به منزله پایان همکاری و فسخ قرارداد شما با شرکت تلقی خواهد شد.**

**با تشکر**

**نام و سمت**

**تاریخ و امضاء**