

راسم الشركة: (.....) شعار الشركة:.....:

التاريخ: (...../...../.....) :

استدعاء موظف للتحقيق

إلى الموظف (..... اسم الموظف.....) العامل في قسم (.....) تحت المسمى الوظيفي (.....)
..... منذ (....) سنوات ورقمه الوظيفي (.....)

سبب كتابة هذا الاستدعاء هو قيام الموظف بخطأ (.....) يوم (.....) الموافق لتاريخ
(...../...../.....) مما أدى إلى (.....) ذكر العواقب التي نتجت عن خطأ الموظف الذي لا بد من التحقيق معه بسبب
ذلك.....).

لذلك، نرجو حضور الموظف المشار إليه إلى مكتب المدير العام لمناقشة الموضوع ومباحثه سبل الوصول إلى حل يتلاءم
مع الوضعية.

ملاحظة: تم تحرير هذا الاستدعاء بموجب شروط وضوابط نظام العمل في شركتنا.

اسم المدير العام (.....) :

توقيع المدير العام (.....):