

Leveres personlig eller sendes rekommandert

[navn og adresse arbeidstaker]

[sted, dato]

Advarsel

Vi viser til dagens møte/møte den [dato] der vi tok opp med deg flere episoder som har inntruffet i den siste perioden. Dette er særlig knyttet til:

1. [fyll inn]
2. [fyll inn]
3. [fyll inn]

Du har i dagens møte fått anledning til å komme med dine synspunkter og oppklare eventuelle misforståelser. Det har ikke fremkommet opplysninger som endrer vårt syn på de forhold som ble drøftet.

Du meddeles med dette en skriftlig advarsel.

Arbeidsgiver understreker at de forhold som har blitt tatt opp med deg er uakseptable og at det ikke tolereres at noe liknende skjer igjen. Dersom noe liknende skulle inntreffe igjen, vil det være aktuelt å vurdere opphør av ditt ansettelsesforhold. Dersom dette vil skje, vil du bli innkalt til drøftelsesmøte etter arbeidsmiljøloven § 15-1, hvor du får anledning til å møte med tillitsvalgt eller annen rådgiver.

Med hilsen

Bekreftet mottatt

Arbeidsgiver

Arbeidstaker