সুত্রঃ বিএইচএল/এইচ আর/২০১৬/০০৬৬

তারিখঃ ১-১-২০১৬ ইং

নামঃ মোছাঃ নিলুফা

আই ডি নংঃ বিএইচএল-০০০১৭৭

পদবীঃ এসিস্ট্যান্ট

বিভাগঃ প্রোডাকশন।

বিষয়ঃ পরামর্শ পত্র।

জনাবা,

আপনার বিরুদ্ধে ২৮-১২-২০১৫ ইং তারিখে এই মর্মে অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে যে, আপনি ২০১৫ সালের ডিসেম্বর মাসের ৬ ও ২৪ তারিখে আপনার ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিনা অনুমতিতে কর্মক্ষেত্রে অনুপস্থিত ছিলেন। উল্লেক্ষ যে, আপনি গত অক্টোবর মাসের ১ দিন আপনার ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিত ছিলেন। আপনার অভ্যাসগত অনুপস্থিতি পরিহার করার জন্য পূর্বেও আপনাকে মৌখিকভাবে বলা হয়েছে, যা ফলপ্রসু হয়নি। আপনার এই ধরনের কাজের জন্য কোম্পানী তার উৎপাদন লক্ষমাত্রা থেকে পিছিয়ে যায় এবং আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্থ হয়। আপনার এই ধরনের কাজ ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার আদেশ অমান্ন্যসহ কর্তবে উদাসীনতা, দায়িত্বে অবহেলা ও কোম্পানীর নিয়ম শৃঙ্খলার পরিপন্থি এবং যা প্রচলিত শ্রম আইন অনুযায়ী অসদাচরনের আওতায় পড়ে। সুতরাং আপনাকে এ ধরনের অভ্যাস পরিহার করে আরও দায়িত্বশীল হয়ে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করা হল।

ভবিষ্যতে এ ধরনের ঘটনার পুনরাবৃত্তি ঘটলে কর্তৃপক্ষের প্রচলিত আইন অনুযায়ী প্রয়জনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে বাধ্য থাকিবে।

বাংলাদেশ হোন্ডা প্রাইভেট লিঃ এর পক্ষে,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

বিভাগীয় প্রধান

এইচ আর এন্ড এডমিন।

অনুলিপিঃ

১) সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান।

২) ব্যক্তিগত নথি।

৩) অফিস কপি।