***SULIT & PERSENDIRIAN***

*No. Rujukan Syarikat :*

*Tarikh :*

${name}

${id}

${ic}

${position}

${prefix} ${name},

**PER : SURAT AMARAN**

Surat ini adalah dirujuk kepada mesyuarat yang diadakan pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mengenai kesalahan tatatertib yang telah dilakukan oleh ${prefix}. Menurut rekod, ${prefix} telah melanggar kod etika kerja yang telah ditetapkan oleh syarikat iaitu:

${fault}

2. Syarikat dengan ini menasihatkan ${prefix} supaya senaraikan saranan yang pihak syarikat ingin berikan kepada pekerja.

Sekian,terima kasih.

Yang Benar,

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

Xxxxxx xxxxx xxxx

xxxxxx

xxxxxx xxxxxx

**PENGESAHAN**

Saya, (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (No K/P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima salinan asal surat ini dan faham akan isi kandungannya.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan yang menyalahi tatatertib syarikat. Jika saya didapati mengulangi kesalahan tatatertib , pihak syarikat berhak untuk mengambil tindakan yang sewajarnya.

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sk Pengurus