

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

Pan(i) .....  
(oznaczenie pracownika)

## Zawiadomienie o zastosowaniu porządkowej kary pieniężnej

Po uprzednim wysłuchaniu w dniu ..... Pana/Pani\* wyjaśnień informuję,  
że wymierzam Panu / Pani \* karę pieniężną z odpowiedzialności porządkowej  
w wysokości .....\*\* zł, z powodu .....

.....,\*\*\*

które miało miejsce w dniu ..... Naruszenie obowiązku polegało na

.....  
.....  
.....

Od udzielonej kary służy Panu/Pani\* prawo wniesienia sprzeciwu do pracodawcy w terminie  
7 dni od dnia otrzymania niniejszego zawiadomienia.

\* niewłaściwe skreślić

\*\* kwota (uwaga, kara za jedno przekroczenie oraz za jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika)

\*\*\* nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(podpis pracodawcy)