

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ KỶ LUẬT TRƯỞNG CA

- Căn cứ Bộ luật dân sự năm 2015;
- Căn cứ Bộ luật lao động năm 2012;
- Căn cứ Nội quy làm việc của Công ty TNHH ABC.

Kính gửi: - **Tổng giám đốc Công ty TNHH ABC**

- **Trưởng phòng Nhân sự Công ty TNHH ABC**

Tôi tên là: Nguyễn Văn A

Sinh ngày: 24/6/1990

Số CMND:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

HKTT:

Chỗ ở hiện tại:

Số điện thoại:

Chức vụ:

Hơn một tháng nay, khoảng từ ngày 24 tháng 1 năm 2021 đến ngày 1 tháng 2 năm 2021, anh Nguyễn Văn B, sinh ngày: 23/6/1980, chức vụ: Trưởng ca quản lý nhân viên ca tối của Công ty, trong thời gian làm việc luôn sử dụng điện thoại, nói chuyện điện thoại quá lớn làm ảnh hưởng tới hiệu quả công việc của các nhân viên, hút thuốc, đi muộn, có những hôm đi muộn đến hơn 1 tiếng so với giờ làm việc. Nếu tình trạng như vậy vẫn cứ tiếp tục xảy ra, tôi e ngại rằng, kết quả, chất lượng công việc không được đảm bảo, ảnh hưởng trực tiếp đến thu nhập của Công ty cũng như các nhân viên trong ca làm việc như tôi. Căn cứ theo Điều 3, Nội quy làm việc của Công ty quy định về nhiệm vụ của Trưởng ca:

“Trưởng ca có trách nhiệm theo dõi, giám sát tiến trình làm việc của nhân viên, đốc thúc nhân viên làm việc có hiệu quả,...”

Chính vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Tổng giám đốc Công ty cùng Trưởng phòng Nhân sự:

- Trao đổi trực tiếp với Trưởng ca Nguyễn Văn B về việc làm trái quy định của Công ty;
- Đưa ra hình thức kỷ luật chính đáng về hành động của anh Nguyễn Văn B.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)