شماره نامه: .....

تاریخ تنظیم .....

بسمه تعالی

نامه خاتمه همکاری

موضوع: ابلاغ خاتمه قرارداد کار به دلیل قصور یا تخلف انضباطی (بدون کمیته انضباطی)

جناب آقای / سرکار خانم: .....

با سلام و احترام

بدین‌وسیله به اطلاع می‌رساند، با توجه به قصور در انجام وظایف محوله و / یا نقض مقررات آیین‌نامه انضباطی کارگاه، علی‌رغم تذکرات و اخطارهای کتبی قبلی به شماره‌های .....، ..... و .....، و با رعایت تشریفات قانونی مقرر در ماده ۲۷ قانون کار، تصمیم به خاتمه همکاری با جنابعالی اتخاذ گردیده است.

بر این اساس، قرارداد کار شما از تاریخ ..... خاتمه یافته و مقتضی است جهت انجام امور اداری، تحویل اموال و تجهیزات متعلق به کارگاه و دریافت مطالبات قانونی و انجام تسویه‌حساب، به واحد اداری مراجعه فرمایید.

با احترام

نام و نام خانوادگی کارفرما / مدیر عامل: .....

مهر و امضاء کارگاه: .....

رسید ابلاغ به کارگر:

اینجانب ..... نامه فوق را در تاریخ ..... دریافت نمودم.

امضاء کارگر: .....