

VÝZVA K ODSTRANĚNÍ NEUSPOKOJIVÝCH PRACOVNÍCH VÝSLEDKŮ

Zaměstnavatel

[Název / Obchodní firma]

Sídlo: [Adresa]

IČO: [IČO]

Zaměstnanec

[Jméno a příjmení]

Pracovní pozice / druh práce: [Sjednaný druh práce]

V [Místo] dne [Datum vyhotovení]

Vážená paní / Vážený pane [Příjmení],

při výkonu Vaší sjednané práce byly v období od [Datum] do [Datum] zjištěny následující neuspokojivé pracovní výsledky:

1. [Konkrétní nedostatek, datum / období a doložitelný výsledek.]
2. [Konkrétní nedostatek, datum / období a doložitelný výsledek.]
3. [Konkrétní nedostatek, datum / období a doložitelný výsledek.]

Požadavky pro řádný výkon Vaší práce vyplývají z [pracovní smlouvy / pracovní náplně / oprávněného pokynu / předem známých pracovních standardů] a spočívají zejména v tom, že:

1. [Konkrétní očekávaný výsledek nebo měřitelné kritérium.]
2. [Konkrétní očekávaný výsledek nebo měřitelné kritérium.]

Tímto Vás podle § 52 písm. f) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, písemně vyzýváme, abyste uvedené nedostatky odstranil(a) nejpozději do [Konkrétní datum].

K nápravě Vám zaměstnavatel poskytne následující součinnost a podmínky:

- [Školení / instrukce / přístup k nástrojům / průběžná konzultace / jiná součinnost.]
- [Jméno vedoucího a termíny průběžných kontrol.]

Splnění výzvy bude vyhodnoceno podle těchto kritérií:

- [Kritérium 1 a způsob doložení.]
- [Kritérium 2 a způsob doložení.]
- [Datum závěrečného vyhodnocení.]

Nebudou-li výsledky v přiměřené době napraveny, může zaměstnavatel za splnění dalších zákonných podmínek použít výpověď podle § 52 písm. f) zákoníku práce.

Za zaměstnavatele	Potvrzení převzetí zaměstnancem
[Jméno a funkce oprávněné osoby]	Výzvu jsem převzal(a) dne [Datum] v [Čas]. Podpis potvrzuje pouze převzetí, nikoli souhlas s obsahem.
Podpis:	Podpis: