

Lettre signature

Reconvilier, le 31 mai 2006

Avertissement formel

Monsieur,

Nous avons appris que vous avez, à de nombreuses reprises, quitté votre poste de travail ou pris des pauses en omettant de timbrer, de telle sorte que vos présences, absences et pauses n'ont pas été saisies correctement. Ce faisant, vous vous procurez un avantage indu, ce qui est non seulement injuste vis-à-vis de vos collègues qui timbrent correctement, mais représente de plus une violation de vos obligations contractuelles.

Ceci constitue un avertissement formel. Par la présente, nous vous sommons de respecter vos obligations contractuelles, notamment de ne quitter votre poste de travail et de ne prendre des pauses qu'aux heures prévues à cet effet, de saisir correctement vos heures de présence ainsi que vos heures d'entrée et de sortie. Si de nouvelles omissions devaient être constatées, nous procéderions automatiquement à une déduction des heures comptabilisées. En dernière extrémité, nous nous réserverions le droit de prononcer votre licenciement immédiat.

De plus, vous voudrez bien dès à présent vous conformer aux horaires en vigueur en respectant un temps journalier de 8 heures.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.



Henri Bols
Directeur industriel



Laura Rossini
Head of HR