

Drausmė: vėlavimas, neatvykimas, aktai ir paaiškinimai

Šablonai vėlavimui, neatvykimui, pažeidimui ir atsisakymui pasirašyti.

Įmonės duomenys

UAB „SGV TECHNOLOGIJOS“

Įmonės kodas: 302041600

PVM kodas: LT100004359216

Adresas: Smiltelės g. 53-22, Klaipėda

Telefonas: +370 686 77730

Darbuotojo duomenys

Vardas, pavardė:

Pareigos: _____

Data: _____

1. Vėlavimas ir neatvykimas

Darbuotojas privalo laikytis sutarto darbo grafiko. Jei negali atvykti arba vėluoja, privalo kuo anksčiau pranešti vadovui telefonu ar raštu.

2. Paaiškinimas dėl vėlavimo / neatvykimo

Laukas	Įrašas
Darbuotojo vardas, pavardė	
Data ir laikas	
Pažeidimo tipas	<input type="checkbox"/> vėlavimas <input type="checkbox"/> neatvykimas <input type="checkbox"/> išėjimas be leidimo <input type="checkbox"/> kita
Darbuotojo paaiškinimas	
Ar vadovas buvo įspėtas iš anksto?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne; kaip: _____
Darbuotojo parašas	

3. Darbo pareigų pažeidimo aktas

Laukas	Įrašas
Akto data	
Kas nustatyta	
Liudytojai / įrodymai	
Prašoma darbuotojo rašytinio paaiškinimo iki	

Vadovo parašas	
Darbuotojo parašas / atsisakymo pažyma	

Praktinė taisyklė. Geriau fiksuoti faktus ramiai: data, laikas, kas įvyko, kas matė, ar darbuotojas buvo įspėjęs, koks jo paaiškinimas. Nerašyti emocijų ir grasinimų.

4. Atsisakymas pasirašyti

Jei darbuotojas atsisako pasirašyti aktą ar paaiškinimą, pažymima: „Darbuotojas su dokumentu supažindintas, pasirašyti atsisakė“, nurodoma data, laikas ir, jei yra, liudytojas.

Parengta 2026-06-05. Šablonas skirtas vidiniam naudojimui. Prieš realų taikymą rekomenduojama suderinti su darbo teisės ir darbuotojų saugos specialistu, pritaikant konkrečiai darbo vietai, rizikoms ir darbo sutarčiai.