

Registro interno de la empresa. Documento orientativo; adaptalo a tu convenio y politica interna.

Empresa: **CIF:**

Departamento:

Responsable que registra:

Nombre y apellidos:

Puesto:

Hora:

Relata de forma cronologica y objetiva: que ocurrio, donde, cuando, quienes intervinieron y que motivo o causa se alego.

1. Nombre y DNI:

2. Nombre y DNI:

Amonestacion, advertencia, justificacion solicitada, curso, mediacion u otra accion, con plazos si aplican.

Firma y fecha

Firma y fecha

El trabajador ha tenido conocimiento de esta hoja. Si se niega a firmar, hagase constar y firmen los testigos.