

نموذج خطاب فصل موظف حسب المادة ٨٠

التاريخ: ... / ... / ١٤ هـ

الموافق: ... / ... / ٢٠ م

السيد / السيدة: [اسم الموظف بالكامل]

الوظيفة: [المسمى الوظيفي]

رقم الموظف / الهوية: [رقم الهوية أو رقم الموظف]

الفرع / الإدارة: [اسم القسم أو الفرع]

الموضوع: إشعار بفسخ عقد العمل بموجب المادة (٨٠) من نظام العمل

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

نحيطكم علمًا بأنه وبعد مراجعة ملفكم الوظيفي والتحقيق في الواقعة المؤرخة في [تاريخ الواقعة]، تبين ثبوت قيامكم بـ [ذكر الحالة النظامية من حالات المادة ٨٠ بدقة، مثال: التغيب عن العمل أكثر من ١٥ يومًا متتالية دون عذر مشروع].

وحيث إن هذا التصرف يُعد مخالفة صريحة تستوجب فسخ عقد العمل دون مكافأة أو تعويض أو إشعار، وذلك استنادًا إلى المادة (٨٠) من نظام العمل السعودي، فقد تقرر التالي:

- أولاً: إنهاء العلاقة التعاقدية بين الشركة وبينكم ابتداءً من تاريخ [يُذكر التاريخ].
- ثانياً: سيتم اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة حيال ما ترتب على هذه المخالفة، بما في ذلك إشعار الجهات ذات العلاقة.
- ثالثاً: يمكنكم مراجعة قسم الموارد البشرية خلال [عدد الأيام] يومًا لتسوية أي التزامات مالية أو إجراءات إدارية متبقية.

شاكرين لكم الفترة التي قضيتها في العمل معنا، ونتمنى لكم التوفيق مستقبلاً.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

اسم المدير / المسؤول: [الاسم الكامل]

الوظيفة: [الصفة الإدارية]

اسم الشركة / المؤسسة: [اسم المنشأة]

التوقيع والختم الرسمي