

Brīdinājuma Vēstule

Datums:

Saņēmēja Vārds, Uzvārds:

Saņēmēja Adrese:

Pilsēta, Pasta indekss:

Tālruņa Numurs:

E-pasta Adrese:

Tēma: Brīdinājums par [Iemesls]

Cienījamais ,

Ar šo vēstuli mēs vēlamies jūs informēt par sekojošo jautājumu, kas ir saistīts ar jūsu darbību mūsu uzņēmumā. Mēs esam konstatējuši, ka [aprakstiet situāciju vai problēmu].

Fakti un Detalizēta Informācija:

[Sniedziet detalizētu informāciju par notikumu, datumiem, iesaistītajām personām un jebkādiem citiem būtiskiem faktiem]

Juridiskās Sekas un Iespējamās Sankcijas

Mēs vēlamies jūs brīdināt, ka šāda rīcība var izraisīt [aprakstiet iespējamās juridiskās sekas vai sankcijas].

Prasības un Ieteikumi

Lai izvairītos no turpmākām sekām, mēs iesakām jums [norādiet konkrētus soļus vai darbības, kas jāveic].

Nobeiguma Piezīmes

Mēs ceram uz jūsu tūlītēju uzmanību šim jautājumam un gaidām jūsu atbildi līdz . Ja jums ir kādi jautājumi vai nepieciešama papildu informācija, lūdzu, sazinieties ar mums pa tālruni vai e-pastu .

Ar cieņu,

Sūtītāja Vārds, Uzvārds:

Amats:

Uzņēmuma Nosaukums:

Uzņēmuma Adrese:

Pilsēta, Pasta indekss:

Tālruņa Numurs:

E-pasta Adrese: