



GRIPEN TEAM ONE SECURITY AGENCY, INC.

18th Floor Strata 100 Building Ortigas Center
F. Ortigas Jr. Road San Antonio, Pasig City



RETURN TO WORK ORDER 2

CASE NO.: GRIPEN RTW-27

PETSA : JUNE 24, 2026

MULA SA : HUMAN RESOURCE DEPARTMENT
GRIPEN TEAM ONE SECURITY AGENCY, INC.
18TH FLOOR STRATA 100 BUILDING ORTIGAS
CENTER, F. ORTIGAS JR. ROAD SAN ANTONIO,
PASIG CITY

PARA KAY : ABUPATA PABLO
POSISYON : SECURITY GUARD
ADDRESS : PUROK ALOEVERA KITABOG TITAY ZAMBOANGA DEL SUR

RETURN TO WORK ORDER

Muli kaming sumusulat kaugnay ng unang Paunawa sa Pagbabalik sa Trabaho na ipinadala namin sa iyo noong nakaraang June 16, 2026 tungkol sa iyong attendance record sa kumpanya. Sa pagsuri sa iyong rekord, nalaman namin na nabigo kang mag-ulat para sa trabaho mula June 11, 2026 hanggang sa kasalukuyang petsa nang walang opisyal na leave of absence. Ilang mga pagtatangka ang ginawa upang makipag-ugnayan sa iyo ngunit hindi nagtagumpay.

Dahil dito, hinihiling namin sa iyo na mag-ulat sa opisina ng 18th FLOOR STRATA 100 BUILDING ORTIGAS CENTER, F. ORTIGAS JR. ROAD SAN ANTONIO, PASIG CITY, GRIPEN SAN SIMON, FEEDER ROAD, SAN ISIDRO, SAN SIMON PAMPANGA sa loob ng (48) Apat na pu't walong oras pagkatapos matanggap ang abisong ito at ipaliwanag kung bakit walang aksyong pandisiplina ang dapat gawin laban sa iyo. Mangyaring tandaan na ang pabatid na ito ay magsisilbing iyong STERN at PANGHULING BABALA.

Ang kabiguan mong mag-ulat pagkatapos ng paglipas ng itinakdang panahon na nakasaad sa itaas ay bubuo ng kumpirmasyon ng iyong pag-abandona at hindi ka na interesado sa iyong trabaho.

Inihanda ni:.

ANGELA MAE C. GUTIERREZ
EMPLOYEE AND LABOR RELATIONS ASSOCIATE

Naitala ni:

GRIPEN



GRIPEM TEAM ONE SECURITY AGENCY, INC.

18th Floor Strata 100 Building Ortigas Center
F. Ortigas Jr. Road San Antonio, Pasig City



Para Kay : **ABUPATA PABLO**
SECURITY GUARD

Mula Sa : **GRIPEM TEAM ONE SECURITY AGENCY, INC.**

Petsa : **October 05, 2026**

Paksa : **NOTICE TO EXPLAIN**

Ito ay may kaugnayan sa ulat na natanggap namin tungkol sa iyong pag-abandona sa iyong trabaho mula June 11, 2026 hanggang sa kasalukuyan. Kung maaalala, ipinadala namin sa iyo ang iyong unang abiso sa pagbabalik sa trabaho noong nakaraang June 16, 2026 na naihatid sa iyong huling alam na address noong nakaraang June 19, 2026 gayunpaman, nabigo ka pa ring mag-ulat pabalik sa trabaho sa kabila ng nararapat na abiso.

Kaugnay nito, mangyaring ipaliwanag nang nakasulat Limang (5) araw pagkatapos matanggap ang Notice to Explain (NTE) na ito kung bakit hindi ka dapat tumanggap ng aksyong pandisiplina para sa mga nabanggit na insidente na napapaloob sa mga sumusunod na probisyon ng Employee Handbook ng kumpanya:

Article I - Attendance Section 2 - Absenteeism (Unexcused Absence)

C. Absence from work for 2 to 5 consecutive days without justifiable reason and permission

First Offense - One Week (6 Days) Suspension with Warning of Dismissal

Second Offense - Dismissal

Labor Code - Article 297 - Employers may terminate an employment of an employee due to the following causes.

- (b) Gross and habitual neglect by the employee of his duties;
- (d) Other causes analogous to the foregoing.

Batay sa aming Employee's Handbook, ang **Pangalawang Opensa** sa mga nabanggit na probisyon ay maaaring bigyan ng disciplinary action of Dismissal.

Kaugnay ng nabanggit, hinihiling sa iyo na isumite ang iyong nakasulat na paliwanag sa Mga Usaping Pandisiplina na sinisingil laban sa iyo na inilalarawan o isinalaysay sa itaas sa loob ng Limang (5) araw mula sa petsa na inihatid sa iyo ang abisong ito. Ang pagkabigong tumugon sa loob ng panahong ibinigay ay ituturing na pagwawaksi ng iyong karapatang marinig at magpapatuloy ang imbestigasyon sa naunang bagay. Sa kaganapan pagkatapos ng angkop na pagsisiyasat, ang pagpapataw ng mga aksyong pandisiplina ay kinakailangan. Ang parehong ay ipaalam sa iyo.

Mangyaring bigyang-pansin ang liham na ito.

Para sa iyong gabay.

Employee Name: _____

Date Received: _____

ANGELA MAE C. GUTIERREZ **Naitala ni:**
EMPLOYEE AND LABOR RELATIONS ASSOCIATE

GRIPEM

Distribution: One (1) copy for employee & One (1) original copy for 201 file