



## Informace pro zaměstnance společnosti Pracanti s.r.o.

v podnicích

Velmi si vážíme, že pracujete pro naši společnost a v rámci dobré vzájemné spolupráce, respektujte, prosím tyto pravidla.

Koordinátory pro dané podniky kontaktujte v případě požadavku:

pondělí až pátek v čase od 6hod – 16 hod na tel. čísle

jméno KOO tel. kontakt

Nebo bezplatnou tel. linku 800 400 201, na které je pracovník přítomen Po – Pá od 9h – 17h.

Mimo tyto hodiny, budou řešeny pouze mimořádné situace.

Pravidelně probíhají kontroly nošení ochranných oděvu, obuv, triko, montérky, které musíte mít VŽDY oblečeny.

Pravidelně probíhají kontroly na ALKOHOL. V případě pozitivního testu je okamžitě rozvázaný pracovní poměr a srážka ze mzdy, za vážné porušení bezpečnosti práce.

Výplatní termín je poslední den v kalendářním měsíci.

Záloha se poskytuje po odpracování 10 pracovních dnů a to ve výši max. 2000Kč.

Záloha se hlásí každé úterý.

Volno se hlásí min. 3 dny dopředu, dovolená 2týdny dopředu.

Volno se hlásí nadřízenému koordinátorovi!

Každé dopředu nenahlášené volno se bere, jako ABSENCE!

Ukončení pracovního poměru se hlásí 14 dní dopředu, jinak je to považováno za porušení pracovní disciplíny a hrozí vám srážka ze mzdy.

Při ukončení pracovního poměru jste povinni odevzdat všechny pracovní pomůcky, čipovou kartu, pracovní oblečení.

Každý zaměstnanec musí mít nejpozději v den nástupu, lékařskou prohlídku, kterou odevzdá koordinátorovi.

Všichni zaměstnanci obdrží od koordinátora při nástupu vizitku. Na tel. číslo stačí prozvonit a koordinátor vám zavolá zpět.

### Dočasná pracovní neschopnost

V případě, že je zaměstnanec dočasně pracovní neschopný předkládá následující doklady, jejichž obsah je odlišný od závislosti na době trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance ( dále jen „ Doklady“ ):

- Zaměstnanec vždy předkládá III. díl a IV. díl rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti;
- Po uznání práce schopným zaměstnanec předloží V. díl o ukončení dočasné pracovní neschopnosti;

- Pokud pracovní neschopnost trvá ke konci měsíce zaměstnanec předkládá „Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti“ (tzv. lístek na peníze). Toto platí za
- předpokladu, že zaměstnanec bude chtít náhradu mzdy vyplatit již za uplynulý měsíc nikoliv až po skončení 21 kalendářních dnů.
- Pokud dočasná pracovní neschopnost trvá déle než 21 kalendářních dnů je zaměstnanec povinen pro účely náhrady mzdy zaměstnavateli vždy předložit Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti.

Všechny výše uvedené Doklady je Zaměstnanec povinen:

- Řádně doručit KOO určenému pro daný podnik nebo
- Řádně doručit na adresu provozovny:

Tyto dokumenty je zapotřebí doručit nejpozději do 2. pracovních dnů od vystavení dokladů ošetřujícím lékařem, pokud tomu nebrání závažný zdravotní stav zaměstnance nebo jiná odůvodněná závažná překážka. Provést vždy kontrolu, že je na dokladech uvedena v kolonce „název a adresa zaměstnavatele“ Pracanti, s.r.o.“

V případě dočasné pracovní neschopnosti zaměstnanec vyplatí zaměstnavatel v rozsahu stanoveném zákoníkem práce náhradu mzdy nebo ji poukáže na bankovní účet zaměstnanec v nejbližším výplatním termínu za předpokladu, že zaměstnanec řádně doručí zaměstnavateli veškeré potřebné doklady vždy nejpozději do 3. dne kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém dočasná pracovní neschopnost vznikla. (3.den).

Zaměstnavatel tímto Zaměstnanec upozorňuje, že pokud řádně nedoručí potřebné doklady do 3. dne, bude mu náhrada mzdy vyplacena až v následujícím výplatním termínu zaměstnavatele, popřípadě ve výplatním termínu po jejich řádném doručení. Rozhodným dnem je vždy 3. den.

Hodně pracovních úspěchů přeje

**Tým  
PRACANTU |**