PROPUSTKA

povolení k opuštění pracoviště v pracovní době (služební i soukromé odchody)

Zaměstnavatel: _____		**Středisko / oddělení:** _____
Zaměstnanec (jméno a příjmení): _____		**Osobní číslo:** _____
Datum: _____	**Předpokládaný odchod (hod.):** _____	**Předpokládaný návrat (hod.):** _____
Účel odchodu (zaškrtněte): □ služební (pracovní úkol mimo pracoviště) místo a účel: _____ □ soukromý: □ lékař □ úřad nebo soud □ jiná překážka v práci: _____ □ soukromý bez nároku na volno: □ s napracováním □ bez náhrady mzdy		
Podpis zaměstnance: _____	**Odchod povolil (vedoucí):** _____	**Datum povolení:** _____
Skutečný odchod (hod.): _____	**Skutečný návrat (hod.):** _____	**Podpis vrátnice / vedoucího:** _____
Potvrzení navštíveného místa (lékař, úřad, obchodní partner) Potvrzujeme přítomnost dne _____ od _____ do _____ hod.		**Razítko a podpis:**
Vyhodnocení zaměstnavatele: výkon práce: _____ hod. volno s náhradou mzdy: _____ hod. bez náhrady mzdy: _____ hod. k napracování: _____ hod. do docházky zapsal(a): _____		

Pozn.: Služební odchod je výkonem práce. U soukromého odchodu zaměstnanec o volno žádá předem a překážku v práci prokazuje (§ 206 zákoníku práce); okruh překážek s nárokem na volno a případy s náhradou mzdy stanoví nařízení vlády č. 590/2006 Sb. U ostatních soukromých důvodů záleží na dohodě se zaměstnavatelem.

..... zde rozstřihněte .....

PROPUSTKA

povolení k opuštění pracoviště v pracovní době (služební i soukromé odchody)

Zaměstnavatel: _____		**Středisko / oddělení:** _____
Zaměstnanec (jméno a příjmení): _____		**Osobní číslo:** _____
Datum: _____	**Předpokládaný odchod (hod.):** _____	**Předpokládaný návrat (hod.):** _____
Účel odchodu (zaškrtněte): □ služební (pracovní úkol mimo pracoviště) místo a účel: _____ □ soukromý: □ lékař □ úřad nebo soud □ jiná překážka v práci: _____ □ soukromý bez nároku na volno: □ s napracováním □ bez náhrady mzdy		
Podpis zaměstnance: _____	**Odchod povolil (vedoucí):** _____	**Datum povolení:** _____
Skutečný odchod (hod.): _____	**Skutečný návrat (hod.):** _____	**Podpis vrátnice / vedoucího:** _____
Potvrzení navštíveného místa (lékař, úřad, obchodní partner) Potvrzujeme přítomnost dne _____ od _____ do _____ hod.		**Razítko a podpis:**
Vyhodnocení zaměstnavatele: výkon práce: _____ hod. volno s náhradou mzdy: _____ hod. bez náhrady mzdy: _____ hod. k napracování: _____ hod. do docházky zapsal(a): _____		

Pozn.: Služební odchod je výkonem práce. U soukromého odchodu zaměstnanec o volno žádá předem a překážku v práci prokazuje (§ 206 zákoníku práce); okruh překážek s nárokem na volno a případy s náhradou mzdy stanoví nařízení vlády č. 590/2006 Sb. U ostatních soukromých důvodů záleží na dohodě se zaměstnavatelem.

DokladBot

Vzor zdarma od DokladBotu | české účetnictví přes WhatsApp | dokladbot.cz/vzory