

Urlopy

Ile dni urlopu przysługuje pracownikowi?

- Pracownikowi przysługuje 20 dni urlopu rocznie, jeśli jest zatrudniony krócej niż 10 lat, oraz 26 dni, jeśli jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Od czego zależy liczba dni urlopu?

- Liczba dni urlopu zależy od ogólnego stażu pracy pracownika, w tym również od poprzednich okresów zatrudnienia.

Jakie są zasady korzystania z urlopu na żądanie?

- Pracownik ma prawo do 4 dni urlopu na żądanie w ciągu roku, które może wykorzystać bez wcześniejszego uzgadniania terminu.

Świadczenia socjalne I opieka medyczna

Jakie świadczenia socjalne oferuje firma?

- Firma oferuje świadczenia socjalne takie jak dofinansowanie do wypoczynku, paczki świąteczne dla dzieci pracowników oraz zapomogi losowe.

Czy firma zapewnia opiekę medyczną?

- Tak, firma zapewnia prywatną opiekę medyczną dla pracowników oraz możliwość objęcia opieką członków rodziny.

Czy firma oferuje ubezpieczenie na życie?

- Tak, firma oferuje grupowe ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach.

Jakie są zasady korzystania z pakietu sportowego?

- Pracownicy mogą korzystać z pakietu sportowego na preferencyjnych warunkach, który obejmuje dostęp do obiektów sportowych.

Zgłaszanie choroby

Jak zgłosić chorobę?

- Chorobę należy zgłosić przełożonemu oraz dostarczyć zwolnienie lekarskie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wystawienia.

Co zrobić w przypadku wypadku przy pracy?

- W przypadku wypadku przy pracy należy niezwłocznie powiadomić przełożonego oraz dział BHP, a także zabezpieczyć miejsce wypadku.

Wynagrodzenia i awanse

Kiedy wypłacane jest wynagrodzenie?

- Wynagrodzenie wypłacane jest ostatniego dnia roboczego miesiąca.

Jak regulowane są premie?

- Premie są regulowane na podstawie wewnętrznego regulaminu premiowania i zależą od wyników pracy oraz osiągnięcia określonych celów.

Jakie są zasady przyznawania nagród jubileuszowych?

- Nagrody jubileuszowe przyznawane są za długoletnią pracę w firmie, zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

Jakie są zasady przyznawania awansów?

- Awanse przyznawane są na podstawie oceny wyników pracy, zaangażowania oraz posiadanych kwalifikacji.

Sprzęt służbowy

Komu przysługuje komputer służbowy?

- Komputer służbowy przysługuje pracownikom, których stanowisko pracy wymaga korzystania z komputera.

Jakie są warunki zamawiania telefonu służbowego?

- Telefon służbowy przysługuje pracownikom na stanowiskach kierowniczych oraz tym, którzy często kontaktują się z klientami.

Jakie są zasady korzystania z samochodu służbowego?

- Samochód służbowy przysługuje pracownikom na stanowiskach wymagających częstych podróży służbowych.

Warunki i czas pracy

Jak kontrolowany jest czas pracy?

- Czas pracy kontrolowany jest za pomocą systemu rejestracji wejść i wyjść oraz ewidencji czasu pracy.

Czy możliwe jest elastyczne godziny pracy?

- Elastyczne godziny pracy są możliwe do ustalenia indywidualnie z przełożonym, w zależności od potrzeb działu i charakteru pracy.

Czy możliwa jest praca zdalna?

- Praca zdalna jest możliwa w uzasadnionych przypadkach, za zgodą przełożonego i w zależności od charakteru wykonywanej pracy.

Szkolenia

Czy firma oferuje szkolenia dla pracowników?

- Tak, firma oferuje szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe, zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne.