

SLUŽOBNÝ LIST (vzor)

I. Meno a adresa zamestnávateľa:

.....
.....

II. Meno a adresa zamestnanca:

.....

nar.V

III. Začiatok a prípadný dohodnutý koniec pracovného pomeru, príp. dohodnutá skúšobná doba:

.....

IV. Mzdové zaradenie podľa pracovnej zmluvy:

.....

V. Dohodnutá mzda:

a) peňažná mzda brutto: eur, splatná vždy k

b) na základe vzájomnej dohody sa môžu z peňažnej mzdy odpočítavať tieto nepeňažné plnenia (informácie o vecných plneniach sú uvedené v Prílohe III):

- Strava
- Ubytovanie
- Vykurovanie
- Osvetlenie
- Plná starostlivosť

VI. Príspevok za prácu nadčas § 11:

.....

VII. Dĺžka výpovednej lehoty a výpovedné termíny:

.....

VIII. Obvyklé miesto výkonu práce:

.....

IX. Predpokladané využitie:

.....

X. Výmer dovolenky:

.....

XI. Dohodnutý bežný pracovný čas:

.....

XII. Aplikovaná kolektívna zmluva:

.....

XIII. Aplikované podnikové ustanovenia:

.....

XIV. Názov a adresa podnikového sociálneho fondu:

.....

XV. Ostatné ustanovenia:

.....

.....

.....

Zamestnanci dostanú pri nástupe do pracovného pomeru kópiu prihlásenia k sociálnemu zabezpečeniu a každý mesiac mzdové vyúčtovanie.

....., dňa

Uvádzajte presné údaje!

Nehodiace sa prečiarknite!