

POLITIKAT E MUNGESAVE

Shembulli I pare është për ato biznese për të cilat afatet kohore dhe prezenca janë tepër të domosdoshme. Politika është konceptuar që të nxisin punonjës të kuptojë që kërkesat e kompanisë janë të tilla që e detyrojnë atë të punojë në kohë dhe të lajmërojë për rastet kur e ka të pamundur të paraqitet në postin e punës.

POLITIKAT E MUNGESAVE # 1

Prezenca juaj në punë dhe në kohën e duhur ndihmojnë kompaninë të zhvillojë aktivitetin ashtu siç duhet. Ne duhet të plotësojmë kërkesat e konsumatorit me shërbimet tona. Ju duhet të përmbushni pjesën tuaj me qëllim realizimin e këtij synimi dhe të keni një vlerësim pozitiv të punës. Çdo mungesë apo vonesë do të jetë pjesë e dosjes suaj të punës.

Kërkesat për korrektësi

Punonjësit duhet të jenë në vendet e punës në kohë. Vonesat përkufizohen si të ardhurit në punë në minutën e fundit (numri) ose minuta më vonë se ora e përcaktuar. Ju duhet të lajmëroni personin përgjegjës se ju do vonoheni. Të jeni në kohë në punë është e përshtatshme për të gjithë si dhe për ekipin. Vonesat në punë janë shkak për masa disiplinore.

Llogaritja e mungesave

Më poshtë janë rregullat e mungesës për tu llogaritur:

- Nje mungesë e pallogaritur për të paktën gjysëm dite pune do llogaritet si një rast I izoluar.
- Një mungesë për një ose më shumë ditë pune do të llogaritet si një rast tjetër. Për shembull nëse ju mungoni dy ditë rrjesht, ato do të llogariten si një rast I vetëm.
- Nëse një punonjës rikthehet nga një mungesë (për shkak sëmundjeje) dhe largohet sërish për shkak të së njëjtës sëmundje pasi është paraqitur në punë jo më shumë se një ditë, do të llogaritet sërish si një rast I vetëm.

Rastet e përsëritura do të finalizohen me këshillim me gojë, tërheqje vemendje me shkrim dhe/ose pezullim ose përfundim të marrëdhënies së punës.

Procedura

Në rast se jeni I pamundur të paraqiteni në punë sigurohuni të lajmëroni telefonikisht personin përgjegjës paraprakisht dhe jo më vonë se orari I fillimit të punës, në mënyrë që të merren masat për vijimin e punës.

Ditët e pushimit duhet të planifikohen (nr I orëve) paraprakisht përveç rasteve urgjente. Punonjësit duhet të garantohen të kenë mungesa të justifikuara për raste sëmundjeje në rastet kur është lajmëruar paraprakisht personi përgjegjës. Oraret për vizita mjekësore apo takime profesionale të planifikuara (avokatë, këshilltarë, mjekë etj) ose për asye të tjera me miratim paraprak do të konsiderohen mungesa të arsyetuara. Mungesa e tre ose më shumë ditëve të një pas njëshme pa

lajmërimin e personit përgjegjës do të konsiderohet si një përfundim I njëanshëm vullnetar I kontratës dhe punëmarrësi do të hiqet nga borderoja e listpagesës.

Dokumentacioni I duhur për mungesat e autorizuara

Institucioni mund të kërkojë plotësim dokumentacioni për mungesat e justifikuara siç janë lejet për sëmundje ose dëmtimi në punë dhe dokumentacioni duhet verifikuar paraprakisht.

Mot i papërshtatshëm

Lehtësirat për punonjësit duhet të sigurohen gjatë periudhave dhe kohës së keqe. Domosdoshmëria e pasjes së punonjësve në vendin e punës gjatë emergjencave të motit është e një rëndësie të veçantë. Pritet që ne të bëjmë çdo përpjekje me qëllim të sigurohet mbarëvajtja e punës. Nëse ju nuk lajmëroni pamundësinë për tu paraqitur në punë për shkak të motit, miungesa juaj do konsiderohet e pajustificuar.

Modeli i dytë i politikës është i përshtatshëm për kompanitë në të cilat përmbushja strikte e orëve të punës në postin e punës nuk është aq e rëndësishme. Një politikë më pak strikte është një ide e mirë nëse punonjësit tuaj janë profesionistë, artistë apo të tjerë performanca e të cilëve matet kohë pas kohe në bazë të rezultateve se sa të kohës së harxhuar për realizimin e detyrës.

POLITIKA E MUNGESAVE #2

Si një punonjës ju duhet të trajtoheni si profesionist që nënkupton se ju duhet të përmbushni punën tuaj në kohë dhe në nivelin e cilësisë së pritur. Nëse ju duhen orë shtesë për përmbushjen e punës suaj pritet që ju ti kryeni ato. Por nëse ju mund të përmbushni punën tuaj në më pak se koha standarde javore, ju jeni i lirë ti përdorni orët e mbetura siç dëshironi. Ndërkohë që ju do trajtoheni si profesionistë pritet nga ju të silleni si tillë dhe mos të abuzoni me këto privilegje.

Edhe pse ju do të trajtoheni si profesionistë dhe prezumohet që dhe ju do silleni si të tillë, për mbarëvajtjen e punës së kompanisë disa pika referimi politike mungesash janë të domosdoshme. Gjithsesi, ne nuk jemi të interesuar të monitorojmë ardhjen apo ikjen tuaj, poor duam të dimë paraprakisht, nëse është e mundshme, kur ju do të mungoni në punë. Më poshtë disa orientime.

Mungesat

Punonjësit pritët të jen n pun dhe t punojnë gjatë gjithë javës, me përjashtim mungesat e autorizuara. Mungesat e miratuara përfshijnë rastet:

- Pushime të planifikuara më parë
- Leje për sëmundje
- Kohë pushim për punonjësit si kompensim i një dëmtimi
- Rast vdekje në familje
- Koha për pjesëmarrje në votime
- Leje për shërbimin ushtarak

- Situata emergjence përtej kontrollit tuaj.

Procedura e njoftimit

Që të keni një mungesë të justifikuar telefononi kur është e mundur dhe njoftoni personin përgjegjës që jeni i pamundur të paraqiteni në punë. Telefonata dhe njoftimi duhet bërë mundësisht para fillimit të orarit të punës.

Si në rastin e ardhjes me vonesë në punë apo ikjes para orarit zyrtar është në vlerësimin tuaj nëse në njoftimin që i bëni personit përgjegjës të nënvizoni faktin që detyrat tuaja janë kryer.

Mungesa e njoftimit

Nëse ju nuk do të paraqiteni në punë dhe nuk njoftoni në një pikë të caktuar ne kemi të drejtë të besojmë se ju nuk do të ktheheni më. Sipas rregullit tonë mungesa e më shumë se tre ditëve rradhazi ose më shumë pa njoftim do të konsiderohen si një mbylljen e njëanshme e kontratës dhe ju do të hiqeni nga listpagesa e kompanisë.

Moti i papërshtatshëm

Gjatë motit të papërshtatshëm ju duhet të lajmëroni për mungesën tuaj personin përgjegjës. Nëse keni informacion që moti është i papërshtatshëm dhe i paparashikueshëm, mbron veten tuaj dhe njoftoni punëdhënësin tuaj.