

Zasady wypłaty dodatku za zgodę na zmianę harmonogramu pracy pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy w wysokości 50 zł za każdą zmianę harmonogramu.

1. Za każdą zmianę inicjowaną przez pracodawcę w indywidualnym rozkładzie czasu pracy w ciągu okresu rozliczeniowego pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 50 zł.
2. Każda korekta w ustalonym na podstawie par.17.pkt.2 ZUZP rozkładzie czasu pracy pracownika rozumiana jest jako zmiana harmonogramu pracownika.
3. Potwierdzeniem wniosku pracodawcy o zgodę na zmianę harmonogramu jest wpis dokonany przez uprawnionego pracownika w karcie pracy lub stosownym rejestrze. Wpis powinien zawierać numer kolejny wniosku oraz informację o przyczynie i rodzaju dokonania zmiany nazwisko osoby dokonującej zmianę .
4. Każdorazowo po wyrażeniu zgody na zmianę harmonogramu pracodawca przekazuje pracownikowi harmonogram pracy na pozostałą część okresu rozliczeniowego.
5. Akceptacja wniosku pracodawcy o zmianę harmonogramu nie jest dla pracownika obligatoryjna.
6. Zmiany w harmonogramie pracy pracownika mogą być także dokonywane na wniosek pracownika jednak w takiej sytuacji dodatek o którym mowa nie przysługuje.
7. Zmiany indywidualnego rozkładu czasu pracy dokonywane są z zachowaniem zasad zawartych w przepisach o czasie pracy.