

PROPUSTKA

(k lékaři, pro služební
a soukromé odchody)

přední

*Razítko firmy
a podpis ved. pracovníka*

Zaměstnanec

nar.

/

K lékaři - služebně - soukromě*)

*) Nehodící se škrtněte

Odchod v hod.

Návrat v hod.

V dne

.....

*Razítko lékaře
a podpis*

Byl ošetřen lékařem

v hod.

(vyplní lékař)

98 - Všeobecná lékařská společnost, Národní 48/1, 101 00 Praha 10, IČO 488 98 911, fax 488 98 914, E-mail: vsp@seznam.cz

zadní

POUČENÍ

Vedoucí zaměstnanec firmy je povinen opatřit propustku razítkem firmy, svým podpisem, vyplní jméno zaměstnance, rok jeho narození, místo, den a přesný čas odchodu.

Zaměstnanec při návštěvě lékaře předloží propustku lékaři k doplnění údajů ve spodní části tiskopisu. Po návratu do firmy pak odevzdá propustku na vrátnici, kde vrátný(á) dopíše čas příchodu.