

# PÍSEMNÝ POKYN K PŘIDĚLENÍ ZAMĚŠTNANCE Č.:

S F Z

K VÝKONU PRÁCE U UŽIVATELE DLE § 309 ZP - VÝKAZ PRÁCE



DODAVATEL (AGENTURA PRÁCE)\*:  
AGENTURA PLUS CZ s.r.o.  
Evropská 690/138, 160 00 Praha 6  
IČ: 04383192, DIČ: CZ04383192

ODBĚRATEL (UŽIVATEL):

DAT. PŘIDĚLENÍ OD:  
DAT. PŘIDĚLENÍ DO: max.  
VEDOUcí ZAMĚŠTNANEC:

ČAS: OD DO CCA:

ADRESA VÝKONU PRÁCE, MHD:

DRUH PRÁCE:

JMÉNO A PŘÍJMENÍ PŘIDĚLENÉHO ZAMĚŠTNANCE		DATUM NAROZENÍ		ID ZAMĚŠTNANCE	
				VYPLŇUJE DODAVATEL	
DATUM	PRACOVNÍ DOBA	POČET ODPRAC. HODIN BEZ PŘESTÁVEK	ID SMĚNY		
OD	DO				
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		
			VYPLŇUJE DODAVATEL		

PRACOVNÍ A MZDOVÉ PODMÍNKY SROVNATELNÉHO ZAMĚŠTNANCE UŽIVATELE:

KČ/HOD HRUBÁ MZDA

SPOLU HODIN:

SPOKOJEN S PRACOVNÍKEM?

ANO NE

příplatky jsou dle srovnatelných podmínek, minimálně ve výši stanovených ZP



233 352 526

776 321 321

plusko@plusko.cz

www.agenturaplus.cz

Uživatel svým podpisem stvrzuje počet odpracovaných hodin zaměstnanci agentury práce ve výše uvedeném množství a ve vyhovující kvalitě. Tento písemný pokyn k přidělení zaměstnance agentury práce, resp. údaje na něm uvedené jsou závazným dokladem pro fakturaci.

**UPOZORNĚNÍ: SPRÁVNĚ VYPLNĚNÉ POTVRZENÍ JE NUTNÉ DORUČIT NEJPOZDĚJI DO ÚTERÝ 17.00 HOD DO KANCELÁŘE AGENTURY PLUS !**  
**TENTO DOKLAD SE VYPLŇUJE POUZE PRO JEDNOHO UŽIVATELE. POTVRZENÉ VÝKAZY PRÁCE STARŠÍ NEŽ 5 DNŮ NEBUDOU AKCEPTOVÁNY**

\*Rozhodnutí č.j.: MPSV-2024/228837-422/7 o udělení povolení ke zprostředkování zaměstnání ve formě podle §14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti

## Všeobecné podmínky zaměstnavatele pro přiděleného zaměstnance:

- Otevírací doba,** poštovní adresy, emailové adresy, telefonické kontakty našich kanceláří a poboček jsou uvedeny na stránkách [www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz).  
Telefon: +420 233 352 526, +420 776 321 321 centrála (pracovní dny 8:00 - 17:00 hod), na email: [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz) nonstop. Pobočky jsou zpravidla otevřeny v pracovní dny 13:00 - 17:00 hod, nebo 8:00 - 17:00 hod.
- Vaší povinností** je nastoupit do práce řádně a včas. V případě podezření nástupu do práce pod vlivem alkoholu, nebo dalších omamných a psychotropních látek je zaměstnanec povinen podrobit se zkoušce na tyto látky od pověřeného pracovníka zaměstnavatele. V případě odmítnutí je na zaměstnance nahlíženo jako kdyby pod vlivem těchto látek byl. Kromě neomluvené absence může být pracovníkovi účtována škoda způsobená zaměstnavateli tím, že nenastoupil do práce včetně škody za ušlý zisk, náhrada smluvních pokut, poškození dobrého jména, až do výše 10.000,- Kč.
- Uživatel i zaměstnanec** mohou ukončit dočasné přidělení z důvodů a za podmínek stanovených v § 309 odst. 3 zák. č. 262/2006 Sb., ZP v platném znění. Před uplynutím sjednané doby přidělení dočasně přiděleného zaměstnance k uživateli může dojít k ukončení přidělení písemným prohlášením uživatele nebo přiděleného zaměstnance podle podmínek sjednaných v dohodě o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce. Jednostranné prohlášení uživatele musí být doručeno též zaměstnanci, přičemž dočasné přidělení skončí nejdříve 14. den po doručení tohoto prohlášení.  
Dočasné přidělení je možné ukončit ze strany uživatele i zaměstnance také z důvodu stanovených zák. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění.
- Zrušení směny,** resp. její odhlášení: Je možné nejpozději 48 pracovních hodin před nástupem na konkrétní směnu. Osobně v kanceláři v otevírací době, telefonicky na: +420 233 352 526 (8:00 - 17:00 hod) anebo sms na: +420 608 202 996, mailem na adrese: [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz) nonstop. Informace musí obsahovat Vaše jméno, příjmení, datum a čas zrušení směny, název firmy, kde jste měli pracovat. V případě omluvy ze zdravotních důvodů je nutné o tomto informovat AGENTURU PLUS ihned po zjištění, že Vám zdravotní stav neumožňuje na směnu nastoupit. Následně je nutné doložit omluvenku od lékaře, resp. lékařské potvrzení do 24 hodin od plánovaného nástupu na směnu na email [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz) anebo osobně v kterékoliv kanceláři AGENTURY PLUS. V případě porušení některých povinností uvedených v bodě 4 se vystavujete riziku náhrady škody způsobené zaměstnavateli až do výše 5.000 Kč
- Do práce je zakázáno** nosit cennosti (větší finanční obnos, šperky, atd.). Můžete být také zakázáno používání mobilních telefonů v práci. Ve většině případů totiž musí Vaše osobní věci zůstat v prostorách, kde mají přístup i jiné osoby, i když jsou zamčeny ve skřínce a klíč máte jenom Vy. Za případnou ztrátu, nebo odcizení osobních věcí neručíme.
- V případě,** že Vám nebude přidělen pracovní oděv a obuv od zaměstnavatele, eventuelně uživatele, je nutné nosit vlastní pracovní oděv, tmavé tričko bez reklamních nápisů, dlouhé kalhoty, pevnou pracovní obuv: U některých uživatelů jsou úplně zakázány určité druhy obuvi a oděvů - např. modré rifle, na to budete upozorněni v konkrétním případě písemně v poznámce tohoto výkazu. Úplně je zakázáno nosit do práce krátké kalhoty, sandále, pantofle i v letních měsících.
- Tento písemný pokyn k přidělení** pro uživatele, resp. výkaz práce musí obsahovat čitelně Vaše jméno, příjmení, datum narození. Každý den, každá směna musí být potvrzena razítkem a podpisem zákazníka, nebo jím pověřeného zástupce, kterého jméno je uvedeno na tomto pokynu. V tomto formuláři nesmí být přeškrtnuto nebo vymazán jakýkoliv číselný údaj o počtu hodin, množství, datum, anebo jiný údaj. V případě, že se tak stane, je potřebné potvrdit tyto údaje na nový řádek, anebo nový formulář. Vyplněný formulář by měl být doručen do kanceláře nejpozději do úterý 17.00 hod za týden předchozí, v opačném případě Vám mzda bude vyplacena až příští čtvrtek. Vyplněné formuláře starší než 5 dnů nebudou akceptovány. V případě, že bude mít tento formulář některý z uvedených nedostatků, bude zaměstnanec vyzván k nápravě a mzda mu bude vyplacena až ve výplatním termínu následujícím po termínu, kdy byl formulář opraven a řádně odevzdán.
- Mzda v hotovosti** je vyplácena týdně ve čtvrtek od 16:30 - 17:30 hod a v pátek od 9:00-10:00 hod v sídle společnosti. V ostatních kancelářích je mzda v hotovosti vyplácena měsíčně druhý čtvrtek v měsíci od 16:00 do 17:00, pokud není na stránkách [www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz) uvedeno jinak. Mzda na účet je vyplácena každý čtvrtek v 15:00 hod. a připsána na Váš účet v případě vašeho bankovního účtu v Komerční bance okamžitě, v ostatních případech v pátek. Pokud je výplatní den svátkem, anebo dnem pracovního volna, výplatní termín se posouvá na nejbližší následující pracovní den ve shodném čase.
- Reklamacie výplat** probíhají okamžitě ve výplatním termínu, anebo vždy v pátek 16:00 - 17:00 hod na centrále, anebo emailem na [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz)
- Při převzetí mzdy** v hotovosti je zaměstnanec povinen předložit našemu kontaktnímu pracovníkovi platný občanský průkaz, cestovní pas, řidičský průkaz, náhradní doklad společně s rodným listem, u občanů společenství EU cestovní pas anebo povolení k pobytu a podepsat převzetí mzdy. Při převzetí mzdy jinou osobou je osoba povinná předložit plnou moc k převzetí mzdy, které formulář je k dispozici v našich kancelářích, anebo na [www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz), v sekci formuláře, anebo jiná plná moc obsahující veškeré náležitosti tohoto formuláře. Spolu s plnou mocí podepsanou zmocněncem i zmocnitelem je povinnost zmocněnce dokladovat svoji totožnost jako v bodě 10 a podepsat převzetí výplaty.

## Všeobecné podmínky zaměstnavatele pro přiděleného zaměstnance:

**1. Otevírací doba,** poštovní adresy, emailové adresy, telefonické kontakty našich kanceláří a poboček jsou uvedeny na stránkách [www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz).  
Telefon: +420 233 352 526, +420 776 321 321 centrála (pracovní dny 8:00 - 17:00 hod), na email: [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz) nonstop. Pobočky jsou zpravidla otevřeny v pracovní dny 13:00 - 17:00 hod, anebo 8:00 - 17:00 hod.

**2. Vaší povinností** je nastoupit do práce řádně a včas. V případě podezření nástupu do práce pod vlivem alkoholu, anebo dalších omamných a psychotropních látek je zaměstnanec povinen podrobit se zkoušce na tyto látky od pověřeného pracovníka zaměstnavatele. V případě odmítnutí je na zaměstnance nahlíženo jako kdyby pod vlivem těchto látek byl. Kromě neomluvené absence může být pracovníkovi účtována škoda způsobená zaměstnavateli tím, že nenastoupil do práce včetně škody za ušlý zisk, náhrada smluvních pokut, poškození dobrého jména, až do výše 10.000,- Kč.

**3. Uživatel i zaměstnanec** mohou ukončit dočasné přidělení z důvodů a za podmínek stanovených v § 309 odst. 3 zák. č. 262/2006 Sb., ZP v platném znění. Před uplynutím sjednané doby přidělení dočasně přiděleného zaměstnance k uživateli může dojít k ukončení přidělení písemným prohlášením uživatele nebo přiděleného zaměstnance podle podmínek sjednaných v dohodě o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce. Jednostranné prohlášení uživatele musí být doručeno též zaměstnanci, přičemž dočasné přidělení skončí nejdříve 14. den po doručení tohoto prohlášení.

Dočasné přidělení je možné ukončit ze strany uživatele i zaměstnance také z důvodu stanovených zák. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění.

**4. Zrušení směny,** resp. její odhlášení: Je možné nejpozději 48 pracovních hodin před nástupem na konkrétní směnu. Osobně v kanceláři v otevírací době, telefonicky na: +420 233 352 526 (8:00 - 17:00 hod) anebo sms na: +420 608 202 996, mailem na adrese: [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz) nonstop. Informace musí obsahovat Vaše jméno, příjmení, datum a čas zrušení směny, název firmy, kde jste měli pracovat. V případě omluvy ze zdravotních důvodů je nutné o tomto informovat AGENTURU PLUS ihned po zjištění, že Vám zdravotní stav neumožňuje na směnu nastoupit. Následně je nutné doložit omluvenku od lékaře, resp. lékařské potvrzení do 24 hodin od plánovaného nástupu na směnu na email [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz) anebo osobně v kterékoliv kanceláři AGENTURY PLUS. V případě porušení některých povinností uvedených v bodě 4 se vystavujete riziku náhrady škody způsobené zaměstnavateli až do výše 5.000 Kč

**5. Do práce je zakázáno** nosit cennosti (větší finanční obnos, šperky, atd.). Můžete být také zakázáno používání mobilních telefonů v práci. Ve většině případů totiž musí Vaše osobní věci zůstat v prostorách, kde mají přístup i jiné osoby, i když jsou zamčeny ve skřínce a klíč máte jenom Vy. Za případnou ztrátu, nebo odcizení osobních věcí neručíme.

**6. V případě,** že Vám nebude přidělen pracovní oděv a obuv od zaměstnavatele, eventuelně uživatele, je nutné nosit vlastní pracovní oděv, tmavé tričko bez reklamních nápisů, dlouhé kalhoty, pevnou pracovní obuv: U některých uživatelů jsou úplně zakázány určité druhy obuvi a oděvu - např. modré rifle, na to budete upozorněni v konkrétním případě písemně v poznámce tohoto výkazu. Úplně je zakázáno nosit do práce krátké kalhoty, sandále, pantofle i v letních měsících.

**7. Tento písemný pokyn k přidělení** pro uživatele, resp. výkaz práce musí obsahovat čitelně Vaše jméno, příjmení, datum narození. Každý den, každá směna musí být potvrzena razítkem a podpisem zákazníka, nebo jím pověřeného zástupce, kterého jméno je uvedeno na tomto pokynu. V tomto formuláři nesmí být přeškrtnut nebo vymazán jakýkoliv číselný údaj o počtu hodin, množství, datum, anebo jiný údaj. V případě, že se tak stane, je potřebné potvrdit tyto údaje na nový řádek, anebo nový formulář. Vyplněný formulář by měl být doručen do kanceláře nejpozději do úterý 17.00 hod za týden předchozí, v opačném případě Vám mzda bude vyplacena až příští čtvrtek. Vyplněné formuláře starší než 5 dnů nebudou akceptovány. V případě, že bude mít tento formulář některý z uvedených nedostatků, bude zaměstnanec vyzván k nápravě a mzda mu bude vyplacena až ve výplatním termínu následujícím po termínu, kdy byl formulář opraven a řádně odevzdán.

**8. Mzda v hotovosti** je vyplácena týdně ve čtvrtek od 16:30 - 17:30 hod a v pátek od 9:00-10:00 hod v sídle společnosti. V ostatních kancelářích je mzda v hotovosti vyplácena měsíčně druhý čtvrtek v měsíci od 16:00 do 17:00, pokud není na stránkách [www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz) uvedeno jinak. Mzda na účet je vyplácena každý čtvrtek v 15:00 hod. a připsána na Váš účet v případě vašeho bankovního účtu v Komerční bance okamžitě, v ostatních případech v pátek. Pokud je výplatní den svátkem, anebo dnem pracovního volna, výplatní termín se posouvá na nejbližší následující pracovní den ve shodném čase.

**9. Reklamacie výplat** probíhají okamžitě ve výplatním termínu, anebo vždy v pátek 16:00 - 17:00 hod na centrále, anebo emailem na [plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz)

**10. Při převzetí mzdy** v hotovosti je zaměstnanec povinen předložit našemu kontaktnímu pracovníkovi platný občanský průkaz, cestovní pas, řidičský průkaz, náhradní doklad společně s rodným listem, u občanů společenství EU cestovní pas anebo povolení k pobytu a podepsat převzetí mzdy. Při převzetí mzdy jinou osobou je osoba povinná předložit plnou moc k převzetí mzdy, které formulář je k dispozici v našich kancelářích, anebo na [www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz), v sekci formuláře, anebo jiná plná moc obsahující veškeré náležitosti tohoto formuláře. Spolu s plnou mocí podepsanou zmocněncem i zmocnitelem je povinnost zmocněnce dokladovat svoji totožnost jako v bodě 10 a podepsat převzetí výplaty.

## PÍSEMNÝ POKYN K PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCE Č.:

S F Z

K VÝKONU PRÁCE U UŽIVATELE DLE § 309 ZP - VÝKAZ PRÁCE



DODAVATEL (AGENTURA PRÁCE)\*:  
AGENTURA PLUS CZ s.r.o.  
Evropská 690/138, 160 00 Praha 6  
IČ: 04383192, DIČ: CZ04383192

ODBĚRATEL (UŽIVATEL):

DAT. PŘIDĚLENÍ OD:  
DAT. PŘIDĚLENÍ DO: max.  
VEDOUcí ZAMĚSTNANEC:

ČAS: OD DO CCA:

ADRESA VÝKONU PRÁCE, MHD:

DRUH PRÁCE:

JMÉNO A PŘÍJMENÍ PŘIDĚLENÉHO ZAMĚSTNANCE		DATUM NAROZENÍ	ID ZAMĚSTNANCE
			VPPLŇUJE DODAVATEL
DATUM	PRACOVNÍ DOBA OD - DO	POČET ODPRAC. HODIN BEZ PŘESTÁVEK	ID SMĚNY
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL
			PODPIS A RAZÍTKO ODBĚRATELE VPPLŇUJE DODAVATEL

PRACOVNÍ A MZDOVÉ PODMÍNKY  
SROVNATELNÉHO ZAMĚSTNANCE UŽIVATELE:

KČ/HOD HRUBÁ MZDA

SPOLU HODIN:

SPOKOJEN S PRACOVNÍKEM?

ANO NE

příplatky jsou dle srovnatelných podmínek, minimálně ve výši stanovených ZP

233 352 526

776 321 321

[plusko@plusko.cz](mailto:plusko@plusko.cz)

[www.agenturaplus.cz](http://www.agenturaplus.cz)

Uživatel svým podpisem stvrzuje počet odpracovaných hodin zaměstnanci agentury práce ve výše uvedeném množství a ve vyhovující kvalitě. Tento písemný pokyn k přidělení zaměstnance agentury práce, resp. údaje na něm uvedené jsou závazným dokladem pro fakturaci.

**UPOZORNĚNÍ: SPRÁVNĚ VYPLNĚNÉ POTVRZENÍ JE NUTNÉ DORUČIT NEJPOZDĚJI DO ÚTERÝ 17.00 HOD DO KANCELÁŘE AGENTURY PLUS I TENTO DOKLAD SE VYPLŇUJE POUZE PRO JEDNOHO UŽIVATELE. POTVRZENÉ VÝKAZY PRÁCE STARŠÍ NEŽ 5 DNŮ NEBUDOU AKCEPTOVÁNY**

\*Rozhodnutí č.j.: MPSV-2024/228837-422/7 o udělení povolení ke zprostředkování zaměstnání ve formě podle §14 odst. 1 písm. b) zákona o zaměstnanosti