OMA TÖÖTAJALE

Ettevõttesisene dokumentatsioon

Käitumine eriolukordades

Sissejuhatav töötervishoiu ja tööohutuse juhend

Üldine tuleohutusejuhend

Juhend kuvariga töötamiseks

Juhend esmaabi andmiseks

Pommiähvarduse ankeet

Arvutikasutaja reeglistik

Käskkiri esmaabi andmise kohta

Töökorralduse reeglid

Incoterms

РУКОВОДСТВО ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

ПОВЕДЕНИЕ В УСЛОВИХ ЧРЕЗВЫЧАЙНОГО ПОЛОЖЕНИЯ

ОБЩАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

JUHEND TÖÖVÕIMETUSLEHE KASUTAMISEGA SEONDUVALT:

1. Töövõimetuslehele jäämisest tuleb esimesel võimalusel teavitada otsest juhti;

2. Kuna meie ettevõtte kasutab E-Töövõimetuslehe ( E-TVL) teenust, ei pea töövõimetuse lõppedes arstilt võtma enam paberlehte. Töövabastuse perioodi alguses avab arst sulle töövõimetuslehe raviasutuse süsteemis ning töövabastuse perioodi lõppedes edastab elektrooniliselt haigekassa andmekogusse;

3. Arsti edastatud andmeid saab vaadata riigiportaalist: www.eesti.ee (E-teenused →Kodanikule→ Tervis ja tervisekaitse→Isku töövõimetushüvitised);

4.Tervenemisest tuleb tööle naasmise päeval edastada teade e-maili teel sekretärile: sivex@sivex.ee ning oma otsesele juhile ;

5. Arvelduskonto andmeid, millele haigekassa hüvitise maksab, on võimalik kontrollida helistades 16 636 või kontollida ning muuta riigiportaalis www.eesti.ee (E-teenused→Kodanikule→Tervis ja tervisekaitse→Isiku andmed). Andmed tuleb KINDLASTI ära kontrollida, sest kõik rahalised hüvitised kantakse ühele ja samale viimati haigekassale esitatud kontole;

6. Kui soovid haigekassalt hüvitist uuele arvelduskontole, palume see muuta enne, kui tööandja haigekassale töövõimetuslehe andmed edastab (soovitavalt päev enne tööle naasmist);

7. Töövõimetushüvitis haigekassalt laekub Sinu arvelduskontole paari tööpäeva jooksul pärast tööandjalt haigekassale Sinu töövõimetuslehe andmete edastamist. Kui Sul on õigus saada haigushüvitist ka tööandjalt, siis tööandja hüvitis laekub järgmisel palgapäeval;

8. Haigekassa hüvitise väljamaksmisega seotud infot saab vaadata riigiportaalist www.eesti.ee (E-teenused→Kodanikule→Tervis ja tervisekaitse→Isiku töövõimetushüvitised);

9. Kui juhtud puhkusel viibimise ajal haigestuma, siis teavita sellest esimesel võimalusel oma otsest juhti ja sekretäri, et saaksime Sinu puhkuse haiguse ajaks katkestada. Tee seda kindlasti, muidu loetakse Sind puhkusel viibinuks ja haigushüvitist Sulle ei maksta.

Aivo Aasa

Tegevdirektor

Info seoses 2014 aasta puhkusegraafikute koostamisega.

TL seaduse § 69 lõige 7 alusel on õigus nõuda põhipuhkust sobival ajal:

Puhkuste ajakava

Tööandja koostab puhkuste ajakava iga kalendriaasta kohta, arvestades töötajate mõistlike soovidega.

Puhkuste ajakava tuleb töötajatele teatavaks teha kalendriaasta esimese kvartali jooksul.

Puhkust neile sobival ajal on õigus nõuda alljärgnevatel isikutel:

naisel vahetult enne ja pärast rasedusja sünnituspuhkust või vahetult pärast lapsehoolduspuhkust;

mehel vahetult pärast lapsehoolduspuhkust või naise rasedus- ja sünnituspuhkuse ajal;

vanemal, kes kasvatab kuni 7-aastast last;

vanemal, kes kasvatab 7-10-aastast last, - lapse koolivaheajal;

koolikohustuslikul alaealisel - koolivaheajal.

Puhkuste ajakavasse kirja pandud puhkusi saab muuta poolte kokkuleppel.

Ajakavasse märkimata puhkust võib töötaja kasutada, kui ta teatab sellest tööandjale ette 14 kalendripäeva.

TÖÖGRAAFIKUD

Luhamaa PP 06.2016

2016a kalendaarse tööajafondi arvestus

KLIENDIANDMETE SISESTUS

Juhend kliendiandmete sisestamisel valuutasüsteemis.

1) Enne Kliendi andmebaasi sisestamist tuleb kontrollida, kas Klienti pole eelnevalt sisestatud. Selleks sisestage ainult firma esimene täht Kliendi otsingusse(näiteks Sivex – Si) ja võrrelge saadud firmade nimesid. Nime sarnasuse korral võrrelge aadresse.

2) Firma nime sisestamisel tuleb kasutada täpselt dokumendil olevat kirjapilti ja ei tohi kasutada mingeid lisamärke. Firma omandivorm ( AS; OÜ; OY; SIA; UAB; OOO jne.) tuleb alati märkida peale firma nime.

3) Andmete sisestamisel tuleb Kliendi kohta anda võimalikult palju kontaktandmeid. Telefoninumbrite sisestamisel ei tohi kasutada `+` märki ja jätta numbrite vahele tühikuid.

AUDITID

2012 JÄRELKAJA

Transiit 2013

Punktide lõikes

Töötajate lõikes

TAXFREE

Näidis domatika (ettemaks)

Näidis gaismas magija (ettemaks)

Germany

Руководство по чекам Германии

Руководство по штампам Германии

Уважаемые партнеры,

Информируем Вас, что обновленное Руководство от сентября 2013 г. загружено на ORM сайт.

Обновление включает:

1. Файлы INTRO - обновлены оглавления тома № 1 и раздела Специальные категории

2. Хорватия - таможенный штамп должен быть всегда на форме в соответствующем окне, установлены новые максимальные лимиты выплаты

3. Италия - новая ставка НСО 22% введена с 01.10.2013

4. Польша - обновлена информация об обязательной налоговой квитанции

5. Португалия - номер счета должен быть указан на форме, формы «Двойные продажи» стали недействительны для выплат, текст «Fatura / Facturа» не должен быть указан на форме

6. Словения - информация о правильном таможенном штампе уточнена

Если возникнут вопросы по поводу обновлений, связывайтесь со мной.

Leszek Gruchalski

Refund Manager

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Global Blue Polska Sp z o. o.

Łopuszańska 53

PL 02-232 Warsaw

Poland

Office: +48 22 500 18 94

Mobile: +48603179699

Fax: +48 22 500 18 52

Skype: leszek.gruchalski

Argentiina

Austria

Bulgaaria

Tšehhi

Küpros

Taani

Eesti

Soome

Prantsusmaa

Saksamaa

Kreeka

Hungari

Island

Iirimaa

Läti

Leedu

Luksemburg

Liibanon

Malta

Holland

Norra

Pool

Portugal

Rumeenia

Singapur

Slovakkia

Sloveenia

Hispaania

Rootsi

Sweits

Türgi

Inglismaa

Sivex International OÜ Paide mnt 9, Pärnu 80042 Tel: +372 443 7967 sivex@sivex.ee