

	RESIDENCIES SIGMASALUD	
	MANUAL DE QUALITAT	
	INSTRUCCIÓ	
Revisió:	CODI: Ins-pd-sgad nº1	Full

Descripció de la Instrucció:

5.1 (INS-LAB) Laboral:

- Registre d'hores extraordinàries del treballador.
Es Calcula les quantitats i es passen a la gestoria per afegir-ho en la nòmina.
- La Gestoria les envia per correu electrònic i s'han de puntejar que siguin totes correctes. Un cop revisades es dóna conformitat per portar-ho al banc.
- Imprimir per duplicat les nòmines: segellar-les i donar-les a signar al director del centre i després a cada treballador.
- Arxivar a la carpeta de cada treballador el full de la nòmina, un cop s'ha signat.