PROTOKOL O ŠKODĚ

Způsobené zaměstnancem zaměstnavateli

SPOLEČNOST:
IČ:

Datum události:	Datum zápisu:

Pracovník:	Datum narození:	Pracovní poměr od:
Mzdová účtárna Podpis:	HPP / DPČ / DPP (délka úvazku)	Potvrzení příjmu za rozhodné období:

Předmět poškození (vč. foto): Podrobný rozpis (počet, ks, cena za jednotku, cena celkem: Poznámka: cena je doložena fakturaci / zakázkovým listem / výrobní kalkulací apod. U většího počtu položek přiložte na samostatném listu
Příčina škody:
Popis události:
Poškozený předmět(y) lze dále využít – částečně / nelze využít – zdůvodnění: Jméno, datum, podpis odpovědného pracovníka:

Prohlášení zaměstnavatele:	Zaměstnavatel uplatňuje nárok na náhradu škody dle příslušných ustanovení zákoníku práce
Předpis částky k náhradě:	
Prohlášení zaměstnance:	S výše uvedeným souhlasím / nesouhlasím

Svým podpisem obě strany bez nátlaků a svobodně stvrzují souhlas s výše uvedenými skutečnostmi a výší náhrady škody a potvrzují, že škoda nevznikla pod vlivem alkoholu nebo jiných psychotropních látek

Zaměstnanec: Jméno a příjmení	Za společnost: Jméno, příjmení, funkce, razítko
Datum, podpis	Datum, podpis:

Zaměstnanec uplatňuje náhradu škody z pojištění odpovědnosti zaměstnance za škody způsobené zaměstnavateli. ANO / NE

Pokud ano, vyplňte hlášení škodní události (on-line, nebo papírové, včetně čísla pojistné smlouvy)
a přiložte i němu

- Pracovní smlouvu / dohodu
- Řidičský průkaz (pokud souvisí s charakterem škody), školení zaměstnance
- Fakturu / interní doklad / jiný doklad prokazující hodnotu zničených / poškozených věcí
- Pokud bylo likvidováno z jiného pojištění, vyřizovací dopis (spolu)časti u HAV apod.)
- Účast vozidla – záznam o výkonu (příkaz k jízdě)
- Další, dokládající škodu

Číslo účtu k výplatě pojistného plnění / kód banky: