



Мобілізація та бронювання :

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПРАВЕДЛИВОСТІ
ТА ПРОГНОЗОВАНОСТІ

@ADVOKATINKIEVV@GMAIL.COM

ТЕЛ. +38 050 863 03 80



@lawyer_marchenko



думаю, ми вже знайомі:

ХТО Я:

спікер Європейської бізнес асоціації з мобілізаційних питань;

від початку війни провела корпоративне навчання більше як для 25000 працівників щодо роботи під час війни та мобілізаційних питань;

автор Youtube каналу та юридичного блогу про мобілізацію з аудиторією більше 60 000 людей;

Поліна Марченко
адвокат



Адвокат Поліна Марченко



lawyer_marchenko



МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ АУДИТ:



- 1. аудит військово-облікових документів на необхідність їх оновлення для усіх працівників;**

2. аудит по ст. 23 ЗУ “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”:

(на наявність підстав для звільнення від мобілізації) – аби не забирати місце під бронь у інших працівників.

3. формування єдиного переліку тих хто НЕ має актуальних військово-облікових документів

(і вже із цим списком і працюємо)

ПІДГОТОВКА ДО БРОНЮВАННЯ:

- Підготовка листа–звернення від компанії до ТЦК та СП стосовно початку процедури бронювання працівників та проханням забезпечити можливість оновити військово–облікові (з обґрунтуванням важливості саме цього працівника для підприємства – тут краще завезти особисто від компанії та обговорити це питання із керівником особисто);

ПІДГОТОВКА ДО БРОНЮВАННЯ:

- Підготовка листа-звернення від компанії до ТЦК та СП стосовно початку процедури бронювання працівників та проханням забезпечити можливість оновити військово-облікові (з обґрунтуванням важливості саме цього працівника для підприємства – тут краще завезти особисто від компанії та обговорити це питання із керівником особисто);
- Працівникові, який йде до ТЦК та СП для оновлення своїх відомостей підготувати пакет, який буде включати в себе підтвердження критичності компанії (документи, які показують проміжок роботи на такому підприємстві, його посаду та робочі функції; копію листа, із п. 1 цього посту і звісно ж ті документи по особі, які необхідні для оновлення відомостей)

ПІДГОТОВКА ДО БРОНЮВАННЯ:

- **За можливості, забезпечити такому працівникові юридичний супровід в ТЦК та СП (штатний юрист або адвокат на підставі договору) аби працівник не підписав чого не треба і усі питання можна було владанати ще до того, як вони виникають.);**

ДЛЯ ЧОГО ЦЕ ТРЕБА:

01.
планування роботи підприємства з урахуванням людських ресурсів;

02.
контрольований та безпечний найм для підприємства і працівників;

03.
стратегічне бронювання

WIN-WIN



ТЕЛЕФОН

+38 050 863 03 80

ЕЛЕКТРОННА АДРЕСА

advokatinkievv@gmail.com

ТУТ КОРИСНО:

 **Адвокат Поліна Марченко**

 **lawyer_marchenko**

Поліна Марченко
адвокат

ЗРАЗОК ЛИСТА ДО ТЦК та СП:

