PROCESO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DE NÓMINA

Estimados compañeros/as,

De cara a agilizar la gestión y poder atenderos de la mejor manera posible, os comunicamos que, en caso de que observéis una **incidencia en vuestra nómina**, la correspondiente reclamación se realizará de la siguiente forma:

- La reclamación sobre la incidencia observada se comunicará al Departamento de Nómina, rellenando la plantilla-modelo y enviándola directamente al correo electrónico de Nóminas **(nominas@groupeadf.com) con copia a la gestora de RRHH de la zona que corresponda.**
- Una vez que recibamos la reclamación, la estudiaremos y daremos respuesta lo antes posible. (Estableciendo un límite aproximado de 15 dias)
- La respuesta a la reclamación será realizada **DIRECTAMENTE desde nómina al trabajador afectado**, vía mail.

En caso de tener que realizar alguna regularización en la nómina, y por motivos relacionados con la Administración Pública, se realizarán, con carácter general, a mes vencido en la nómina siguiente a la comunicación de la reclamación.

Por favor, os agradeceríamos que respetarais este proceso para mejorar la calidad de la atención y en beneficio de todos.

NO PODRÁN ATENDERSE LAS INDICENCIAS DE NÓMINA NO COMUNICADAS POR LAS VÍAS INDICADAS.

Muchas gracias por vuestra colaboración,

Departamento Nómina ADF Iberia