

Transport pracowniczy WRO1/WRO2/WRO4

Podstawowe informacje:

- Bądź na przystanku co najmniej 10 minut wcześniej
- Na bieżąco sprawdzaj rozkłady jazdy
- W razie braku autobusu o wyznaczonej godzinie – **skontaktuj się z przewoźnikiem**
- Korzystaj z autobusów na tej samej trasie w drodze do pracy i w drodze do domu
- Wchodząc do autobusu pokaz kierowcy identyfikator w celu zeskanowania (w przypadku braku skanowania wpisz się czytelnie na liście obecności)
- Oczekuj tylko na przystanku objętym rozkładem jazdy
- Nie przyzwyczajaj się do ilości, wielkości i koloru autobusów - jest to zależne od dnia, zmiany i Waszych grafików
- Zawsze stosuj się do poleceń przewoźników i kierowców
- O zgubione rzeczy w autobusie zapytaj kierowcę tego samego pojazdu



Co robić, gdy autobus odjechał za szybko, pominął przystanek lub się spóźnia?

Zadzwoń do przewoźnika i opisz sytuację. Poczekaj na kolejny autobus.

Czas oczekiwania po jakim można opuścić przystanek:

temperatura (0 - 35 stopni) – 90 minut

temperatura poniżej 0 stopni: **30 minut**

temperatura powyżej 35 stopni : 30 minut

Po upływie wymaganego czasu (od planowanego odjazdu) skontaktuj się z pracodawcą i zgłoś nieobecność.

Niebieskie badge - infolinia Amazon

00 800 112 4676; +48 12 88 111 61

Zielone badge – Adecco

WRO1 – 723 190 141 lub 609 083 000

WRO2 – 723 390 071 lub 609 740 129

Deklaracja przystanku



- Każdy pracownik może korzystać tylko z jednej trasy
- Każda zmiana trasy powinna zostać zgłoszona
- Trasę można zmienić zgłaszając na dyżurze w kąciку transportowym, mailowo na adres wro-buses@amazon.com, poprzez infolinię, My-HR, do managera

