#

Nombre del trabajador/a

[Dirección, ciudad y código postal]

[Teléfono]

[Correo]

Fecha

[Dirección, ciudad y código postal]

De: Gerencia General.

Para: Todo el personal.

Asunto: Implantación de la Ley del registro horario.

A través de este comunicado me dispongo a hacer del conocimiento de todo el personal que con motivo de la implantación de la Ley del registro horario, a partir del día 12 de mayo de 2019 las empresas deberán llevar el registro de horario de sus empleados. Es por ello que la empresa deberá llevar el registro horario de todos los empleados, y conservar el registro durante cuatro años.

Para ello, a partir de mañana comenzaremos a utilizar el software de gestión de tiempo, Sesame Time. Además, esta semana se realizarán varias formaciones de familiarización con el software.

Por último, cualquier persona que tenga dudas sobre la aplicación de esta nueva legislación, o sobre el uso de la herramienta de gestión de tiempo, el departamento de recursos humanos queda a vuestra entera disposición.

¡Hagamos que el tiempo importe!

Un cordial saludo,

Firma.