

.....
.....
(imię i nazwisko Pracownika)

Informacja o warunkach zatrudnienia

Na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu Pracy informuję Pana/Panią, że:

1. Obowiązująca Pana/Panią dobową normą czasu wynosi godzin, a tygodniowa - przeciętnie godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (1 miesiąc).
2. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest **ostatniego dnia każdego miesiąca, za który przysługuje** na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy. W przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy wynagrodzenie jest wypłacane w dniu poprzedzającym ten dzień. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie za pracę może być przekazywane do rąk własnych.
3. Nabywa Pan/Pani prawo do urlopu wypoczynkowego według następujących zasad (na podstawie art. 154 Kodeksu Pracy):
 - a) Pracownikowi przysługuje prawo do płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
 - b) Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym kolejnym roku kalendarzowym.
 - c) Wymiar urlopu wynosi:
 - 20 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 26 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
 - d) Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w pkt c. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
 - e) Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i jego wymiar, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia oraz okresy kształcenia zgodnie z art. 155 § 1 Kodeksu Pracy.
 - f) Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.
4. Okres wypowiedzenia umowy o pracę jest uzależniony od okresu zatrudnienia i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,

- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.
5. Pracownik zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności w pracy według następujących zasad:
- a) O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych pracownik powinien uprzedzić przełożonego.
 - b) W razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami, o których mowa w pkt a), pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidzianym czasie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności.
 - c) Pracownik jest obowiązany niezwłocznie - w najwcześniejszym możliwym terminie przedstawić pracodawcy dowody na usprawiedliwienie swojej nieobecności.
6. Pełny zakres praw i obowiązków pracowniczych zawarty jest w Kodeksie Pracy.
7. Nie obejmuje Pana/ Panią zakładowy układ zbiorowy pracy.

Informację otrzymałem/am

.....

(podpis pracownika)

.....

(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do działania w jej imieniu)