

Imię i nazwisko
Stanowisko

INFORMACJA DLA PRACOWNIKA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

Na podstawie art. 29 § 3 informuję Panią/Pana, że **od dnia roku:**

1. Obowiązuje Panią/Pana przeciętna 8 godzinna norma dobową i przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w pięciodniowym tygodniu pracy. Okres rozliczeniowy zgodnie z Regulaminem pracy.
2. Przysługują Pani/Panu następujące przerwy od wykonywania pracy:
 - jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin - ma Pan/Pani prawo do przerwy w pracy trwającej 20 minut;
3. Przysługuje Pani/Panu w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
4. Zasady pracy w godzinach nadliczbowych regulują zapisy Regulaminu wynagradzania.
5. Przysługują Pani/Panu następujące składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe, nieuzgodnione w umowie o pracę:
 - zgodnie z Regulaminem wynagradzania
 - zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej (w przypadku świadczenia pracy zdalnej).
6. Prawo do urlopu nabywa Pani/Pan wg następujących zasad:
 - wymiar urlopu wynosi: 20 dni jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - 26 dni jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu wlicza się z tytułu ukończenia:
 - ✓ zasadniczej lub innej równoległej szkoły zawodowej – przewidziany programem czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata
 - ✓ średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat
 - ✓ średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat
 - ✓ średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata
 - ✓ szkoły policealnej – 6 lat
 - ✓ szkoły wyższej – 8 lat

Okres nauki nie podlega sumowaniu.
7. Wypowiedzenie umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie. Pracodawca zobowiązany jest wskazać przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę. W ciągu 21 dni od otrzymania wypowiedzenia umowy o pracę pracownik może wnieść odwołanie do sądu pracy. Okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - zatrudniony pracownik do 6 miesięcy – dwutygodniowy okres wypowiedzenia

- zatrudniony pracownik do 3 lat – okres wypowiedzenia 1 miesiąc
 - zatrudniony pracownik powyżej 3 lat – okres wypowiedzenia 3 miesiące.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do szkoleń po złożeniu wniosku do bezpośredniego przełożonego.
 9. Pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy. U Pracodawcy obowiązuje regulamin pracy, z którym został/a Pani/Pan zapoznana.
 10. Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu przelewem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, do dnia 10-go miesiąca, następującego po przepracowanym miesiącu.
 11. Pora nocna obejmuje 8 godzin od 22:00 do 06:00 – regulamin pracy.
 12. Przyjście, obecność i wyjście pracownika jest potwierdzane u Pracodawcy w systemie RCP. Informacja w Instrukcji RCP.
 13. Nieobecność w pracy należy zgłosić najpóźniej w drugim dniu jej trwania – na zasadach opisanych w Regulaminie pracy.
 14. Obowiązuje Panią/Pana ~~podstawowy/równoważny/zadaniowy~~ system czasu pracy.
 15. Pani/Pana stanowisko pracy w ramach struktury organizacyjnej u Pracodawcy znajduje się w Pionie Dyrektora CUI/ ~~Zastępcy Pionu Dyrektora ds. Infrastruktury/ Zastępcy Pionu Dyrektora ds. Finansowych / Zastępcy Dyrektora ds. Wdrożeń~~
 16. Osobą odpowiedzialną za współpracę z Panią/Panem jest bezpośredni przełożony.
 17. Osobami upoważnionymi do przeprowadzania kontroli w miejscu pracy zdalnej jest Zespół BHP – zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej.
 18. Pani/Pana składki na ubezpieczenie społeczne związane ze stosunkiem pracy wpływają do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
 19. Oprócz obowiązkowego ubezpieczenia w ramach Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Pracodawca zawarł umowę o zarządzanie PPK z PKO TFI.

Podstawa prawna: art. 29 § 3 KP.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby
reprezentującej pracodawcę albo osoby
upoważnionej do składania oświadczeń w
imieniu pracodawcy)

.....
(data i podpis pracownika)