

(oznaczenie pracodawcy)

Z a ł a c z n i k
do umowy o pracę

INFORMACJA o warunkach zatrudnienia

(pracownik)

Zgodnie z postanowieniami art. 29 § 3 Kodeksu pracy informuję Panią/Pana, iż:

- 1) obowiązujące Panią/Pana normy czasu pracy wynoszą: 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy, w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 2) obowiązujący Panią/Pana wymiar czasu pracy wynosi: (np. 1/1, 3/4, 1/2, 1/4 etatu),
- 3) przysługuje Pani/Panu przerwa w pracy w wymiarze wynikającym z art. 134 Kodeksu pracy,
- 4) przysługuje Pani/Panu prawo do nieprzerwanego odpoczynku dobowego i tygodniowego w wymiarze wynikającym z art. 132- 133 Kodeksu pracy,
- 5) obowiązujące Panią/Pana zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią wynikają z art. 151-151⁶ Kodeksu pracy,
- 6) zasady ustalania i przyznawania Pani/Panu urlopu wypoczynkowego wynikają z art. 154-158 Kodeksu pracy,
- 7) obowiązujące Panią/Pana zasady rozwiązywania stosunku pracy oraz sposoby ustalania okresów wypowiedzenia wynikają z art. 32, art. 34*, art. 36-36¹ Kodeksu pracy,
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (szkolenia wstępnego, szkoleń okresowych),
- 9) wynagrodzenie za pracę jest wypłacane raz w miesiącu, z dołu, do ostatniego dnia każdego miesiąca, przelewem na wskazane przez Panią/Pana pisemnie konto,
- 10) pora nocna obejmuje 8 godzin między godziną 22, a godziną 6,
- 11) sposób potwierdzania przybycia i obecności w pracy*,
- 12) sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy:
 - a) o niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić pracodawcę najpóźniej dzień wcześniej przed nieobecnością;
 - b) w razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami określonymi w pkt a), pracownik jest obowiązany zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub przez pocztę. Niedotrzymanie tego terminu może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi pracownikowi terminowe dopełnienie tego obowiązku.

Niniejsza informacja stanowi załącznik do umowy o pracę z dnia

roku.

(data i podpis pracownika)

(podpis pracodawcy)

* W przypadku umowy o pracę zawartej na okres próbny.

** Przepisy prawa pracy nie regulują sposobu potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy, zatem każdy pracodawca sam ustala sposób, w jaki pracownik ma to czynić; w przypadku małych pracodawców najczęściej spotykany sposób to podpis na liście obecności z wyszczególnieniem godzin pracy.