

.....
(miejsowość i data)

Dane Pracodawcy	Dane pracownika
-----------------	-----------------

INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

dla pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas, na (wymiar etatu)

Realizując obowiązek wynikający z art. 29 § 3 kodeksu pracy, poniżej przekazuję istotne informacje o warunkach Pani/Pana umowy o pracę i zatrudnienia:

1. Norma czasu pracy:
 - a. 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym.
 - b.
2. Wynagrodzenie:
 - a. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest przez pracodawcę jeden raz w miesiącu
 - b. Wypłata wynagrodzenia następuje do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
 - c. Wypłata wynagrodzenia jest przekazywana gotówką w siedzibie firmy lub za zgodą pracownika przelewem na wskazany rachunek bankowy
3. Warunki dotyczące prawa do urlopu:
 - a. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
 - b. Wymiar urlopu wynosi: (20 dni jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat, 26 dni jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat)
4. Długość okresu wypowiedzenia umowy:
 - a. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:
 - 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
 - 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
 - 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.
 - b. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony oraz na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u pracodawcy 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. W zakładzie pracy obowiązuje/nie obowiązuje układ zbiorowy pracy.
6. Pora nocna obowiązuje od godziny 22:00 do 06:00.
7. Pracownik potwierdza obecność w pracy poprzez: (złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności / odbiciu personalnej karty magnetycznej / inne)
8. Pracownik zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności w pracy poprzez: zgłoszenie do bezpośredniego przełożonego osobiście, telefonicznie, drogą elektroniczną, system informatycznym

.....
(podpis pracodawcy)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z wszystkimi powyższymi informacjami.

.....
(data i podpis pracownika)