

.....
(oznaczenie pracodawcy)

.....
(miejsowość i data)

Pan/Pani.....

Stanowisko

INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA I UPRAWNIENIACH PRACOWNICZYCH

1. Obowiązująca dobową i tygodniową normą czasu pracy:
8 godzin na dobę oraz 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy
2. Obowiązujące godziny pracy: ustala się następujące godziny pracy: 8.00 – 16.00
3. Częstotliwość wypłaty wynagrodzenia za pracę: jeden raz w miesiącu
4. Wymiar urlopu wypoczynkowego: zgodnie z art. 154 § 1 Kodeksu pracy, w niepełnym roku zatrudnienia obliczony proporcjonalnie zgodnie z art. 155¹ Kodeksu pracy
5. Długość okresu wypowiedzenia:
Zgodnie z art. 36 Kodeksu Pracy:
Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego 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.
6. Pora nocna: od godziny 22:00 do godziny 6:00
7. Miejsce, termin i czas wypłaty wynagrodzenia:
Wynagrodzenie wypłacane będzie przelewem na podany rachunek bankowy do
8. Przyjęty sposób potwierdzania przybycia i obecności w pracy
złożenie podpisu na liście obecności znajdującej się w biurze w siedzibie firmy
9. Przyjęty sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy: o każdej nieobecności w pracy i długości jej trwania pracownik jest zobowiązany niezwłocznie (najpóźniej w drugim dniu nieobecności) powiadomić pracodawcę, osobiście, telefonicznie, bądź za pośrednictwem innej osoby. Dokumenty potwierdzające usprawiedliwioną nieobecność w pracy należy przedłożyć pracodawcy najpóźniej w dniu stawienia się do pracy po okresie nieobecności, jednak nie później niż 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności (nie dotyczy pobytu w szpitalu).

.....
(podpis pracodawcy lub osoby
upoważnionej do działania w jego imieniu)

.....
(potwierdzenie pracownika o zapoznaniu się z
treścią niniejszego obwieszczenia)