

INFORMACJA PRACODAWCY O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

PAN/PANI: _____

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

1. Obowiązująca Pana/Panią norma czasu pracy wynosi:

- dobową 8 godzin
- tygodniową przeciętnie 40 godzin.

2. Obowiązujący Pana/Panią wymiar czasu pracy wynosi:

- dobowy 8 godzin
- tygodniowy przeciętnie 40 godzin

3. Przysługują Panu/Pani następujące przerwy w pracy:

Art. 134 kodeksu pracy:

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

- wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do jednej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut
 - jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut
 - jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut
- wliczanych do czasu pracy.

Art. 17 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy

§ 7 pkt 2 rozporządzenia MPiPS w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe:

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom co najmniej 5 minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Rozporządzenie RM z 3 kwietnia 2017 r w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (załącznik roz. I, ust 1 pkt 11 12):

Dla kobiet w ciąży

- 15 minutowa przerwa po pracy w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej
- prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10 minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy



Art. 187 Kodeksu pracy:

§ 1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda.

Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.

§ 2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

4. Przysługują Pani/Panu odpoczynki dobowe i tygodniowe

Na podstawie:

- art 132 Kodeksu pracy – odpoczynek dobowy,
- art 133 Kodeksu pracy – odpoczynek tygodniowy

5. Obowiązują Panią/Pana następujące zasady dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią:

na podstawie art 151 do 151 6 Kodeksu pracy

6. Obowiązują Panią/Pana następujące zasady przechodzenia ze zmiany na zmianę:

nie dotyczy

7. Zasady dotyczące przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy:

nie dotyczy

8. Przysługują Pani/Panu inne niż określone w umowie o pracę składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowych:

- Premia uznaniowa
- Dodatek nocny
- Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych
- Dodatek za pracę w niedziele i święta
- Odprawa emerytalna lub rentowa
- Odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika
- Ekwiwalent za urlop
- Zwrot kosztów podróży służbowej
- Zwrot kosztów wykonywania pracy zdalnej
- Świadczenie urlopowe

9. Przysługuje Panu/Pani następujący wymiar płatnego urlopu:

- Urlop szkoleniowy - art 103 1 § 2 i § 3 art 103 2 Kodeksu pracy
- Urlop wypoczynkowy – 26 dni w roku kalendarzowym, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia (Podstawa prawna art 154 do 154 2 art 155 art 155 1 art 155 2 art 155 2 a art 155 3 art 158 Kodeksu pracy)

10. Obowiązują Pana/Panią następujące zasady rozwiązania stosunku pracy:

Wymogi formalne:

Umowa o pracę rozwiązuje się:

- na mocy porozumienia stron – w każdej formie (pisemnie, ustnie, elektronicznie),
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem) – na piśmie,



- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia) – na piśmie,
- z upływem czasu, na który była zawarta.

Długości okresów wypowiedzenia

Art. 34 Kodeksu pracy: 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.

Art. 36. Kodeksu pracy: § 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony 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.

W Pani/Pana przypadku okres wypowiedzenia wynosi:

- obecnie 1 miesiąc,
- od 01.10.2025 r. 3 miesiące.

Termin odwołania się do sądu pracy wynosi: 21 dni od dnia doręczenia

11. Przysługuje Panu/Pani prawo do szkoleń:

- Pracodawca zapewnia wszelkie niezbędne przepisami prawa szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy tj. szkolenie wstępne (instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy), szkolenie okresowe
- Pozostałe szkolenia doształcające, kursy będzie Pani/Pan odbywał na podstawie skierowania (polecenia) pracodawcy lub za jego zgodą na Pani/Pana wniosek
- W zakładzie nie wprowadzono aktu regulującego wewnętrzną politykę szkoleniową pracodawcy

12. Obejmuje Pana/Panią układ zbiorowy pracy:

nie dotyczy.

13. Nazwa instytucji zabezpieczenia społecznego do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane z Pana/Pani stosunkiem pracy:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

14. Przysługuje Panu/Pani prawo ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym zapewnianej przez pracodawcę:

Uniqua TFI

15. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłacania wynagrodzenia za pracę:

- Termin: 28 każdego miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc
- Częstotliwość: raz w miesiącu
- Miejsce: w przypadku wypłaty gotówkowej siedziba zakładu, pokój Prezesa
- Czas: w przypadku wypłaty gotówkowej w godzinach od 9 00 do 14 00



16. Pora nocna:

Od 22.00 do 6.00

17. Przyjęty sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy:

- podpis na liście obecności,
- w przypadku pracy zdalnej – zalogowanie się do wewnętrznego systemu

18. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy:

Telefonicznie, mailowo bezpośrednio przełożonemu

