

Pracodawca:

INFORMACJA DLA PRACOWNIKA

Na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu Pracy (dalej **KP**), przekazuję Ci następujące informacje:



1. Zgodnie z art. 129 § 1 KP:

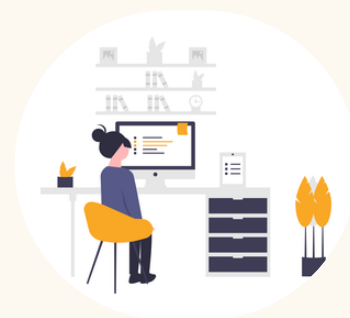
- a) obowiązująca dobową normą czasu pracy wynosi **8 godzin**,
 - b) norma tygodniowa normą czasu pracy wynosi **40 godzin** w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
- Zgodnie z obowiązującym Cię systemem czasu pracy, dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę.
 - Jeśli świadczysz pracę w podstawowej organizacji pracy, to świadczysz ją od poniedziałku do piątku w godzinach od _____ do _____.
 - Zostaniesz indywidualnie poinformowana/y o obowiązujących Cię stałych godzinach pracy.
 - Dniem wolnym od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy jest **sobota**.

2. Zgodnie z art. 134 KP, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi:

- a) co najmniej 6 godzin – masz prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
- b) jest dłuższy niż 9 godzin – masz prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
- c) jest dłuższy niż 16 godzin – masz prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut

Wszystkie powyższe przerwy są wliczane do czasu pracy.

Zgodnie z § 7 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w **monitory ekranowe** przysługuje Ci prawo do co najmniej **5-minutowej przerwy od pracy** przy monitorze ekranowym, wliczanej do czasu pracy, **po każdej godzinie pracy** przy obsłudze monitora ekranowego.



3. Przysługują Ci odpoczynki dobowe i tygodniowe:

- a) na podstawie art. 132 KP, przysługuje Ci prawo do **11 godzinnego** nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej.
- b) na podstawie art. 133 KP, przysługuje Ci prawo do **35 godzinnego** nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu pracy.



4. Obowiązują Cię następujące zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za taką pracę:

- zgodnie z Podstawą prawną – od art. 151 do art. 151(6), z wyłączeniem art. 151 (4) KP, oraz
- zgodnie z Regulaminem Pracy pkt. _____

5. Obowiązują Cię następujące zasady przechodzenia ze zmiany na zmianę:

nie dotyczy

6. Obowiązują Cię następujące zasady przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy:

a) w dowolnie wybrany sposób z uwzględnieniem najkrótszej i najbardziej optymalnej drogi z jednego do drugiego miejsca pracy

b) pracodawca nie ustala sposobu przemieszczania się

c) czas przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy nie jest wliczany do czasu pracy

d) przemieszczanie się między miejscami wykonywania pracy nie jest uznawane za delegację

nie dotyczy

7. Przysługują Ci inne niż określone w umowie o pracę składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe:

a) na zasadach określonych w Regulaminie Wynagrodzeń oraz Regulaminie pracy zdalnej.

b) pracownikom, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą na zasadach i w wysokości wynikającej z Kodeksu Pracy, to jest:

- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
- wynagrodzenie za pracę w porze nocnej;
- wynagrodzenie za czas niezawinionego przez Pracownika przestoju;
- wynagrodzenie za pracę w dni dodatkowo wolne od pracy



Świadczenia z ZFŚS

Na zasadach określonych w Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i innych powszechnych obowiązujących przepisach prawa.

8. Przysługuje Ci następujący wymiar płatnego urlopu

Z uwagi na to, że nie jest możliwe określenie wymiaru przysługującego Ci urlopu w dacie przekazywania tej Informacji, informuję, że zasady ustalania wymiaru urlopu i jego przyznawania wynikają z następujących przepisów prawa:

- od art. 153 do art. 166 KP – w zakresie urlopu wypoczynkowego;
- inne przepisy dotyczące np. urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego itd., jeśli mają do Ciebie zastosowanie.



9. Obowiązują Cię następujące zasady rozwiązania stosunku pracy:

Umowa o pracę rozwiązuje się:

- na mocy porozumienia stron – **w każdej formie** (pisemnie, ustnie, elektronicznie),
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia zgodnie z art. 32 KP (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem) – **na piśmie**,
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia zgodnie z art. 52, 53, 55 KP (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia) – **na piśmie**,
- z upływem czasu**, na który była zawarta,
- na podstawie **wypowiedzenia zmieniającego** zgodnie z art. 42 KP.



Z uwagi na to, że nie jest możliwe określenie przysługującej Ci długości **okresu wypowiedzenia** w dacie przekazywania tej Informacji, informuję, że sposób ustalania okresu wypowiedzenia wynika z art. 36 KP.

[Art. 36 KP] 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.



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

Drogi Kliencie!

Dziękujemy za pobranie darmowego fragmentu *Informacji dla pracownika*, będącej elementem pakietu “Umowa o pracę na czas nieokreślony wzór”. Zarówno wzór umowy, jak i Informacji dla pracownika przygotowały radczynie prawne z kancelarii armińska radcowie prawni. Powstał on w dwóch wersjach - klasycznej, formalnej wersji prawniczej oraz w nowatorskiej, graficznej metodzie Legal Design, której próbkę Ci prezentujemy. Legal Design to metoda tworzenia dokumentów prawnych, która sprawia, że są one przyjazne, zrozumiałe i łatwo trafiają do odbiorcy.

Kancelaria armińska radcowie prawni specjalizuje się w przygotowywaniu dokumentów prawnych w duchu Legal Design. Aby rozpropagować ten trend i zachęcić użytkowników prawa do korzystania z przyjaznych dokumentów, dajemy je jako gratis do standardowych, klasycznych wzorów umów i regulaminów. Dowiedz się więcej o tej metodzie z artykułu na blogu kancelarii: www.go.arminska.pl/legal-design.

Zachęcamy Cię do zapoznania się z pełną ofertą produktów prawnych dostępnych w sklepie internetowym kancelarii armińska radcowie prawni, który znajdziesz pod adresem: www.arminska.pl/sklep.

Znajdziesz tam gotowe, proste i zgodne z prawem wzory umów, regulaminów, pism i e-booków. Przygotowane przez prawników z myślą o osobach, które chcą korzystać z bezpiecznych wzorów, bez konieczności wizyty u prawnika.

Szczególnie polecamy Ci gotowy i zgodny z prawem pakiet “Umowy o pracę na czas nieokreślony wzór”.

Pozdrawiamy serdecznie

Zespół kancelarii armińska radcowie prawni
