

Informacja o podstawowych warunkach pracy (dokument sporządzany przez Biuro Rachunkowe na podstawie danych przekazanych przez Pracodawcę)

obowiązujących w
(pracodawca)

Kielce, dn.

Na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu Pracy Pracodawca informuję Pana/ Panią o obowiązujących warunkach pracy:

1. Obowiązująca dobową i tygodniową normą czasu pracy:
 - Dobowa norma czasu pracy wynosi 8 godzin.
 - Tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin w 1 – miesięcznym okresie rozliczeniowym (**przykład dotyczący pełnego etatu bez orzeczenia o stopniu niepełnosprawności**).
2. Obowiązujący dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy:
 - Dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin.
 - Tygodniowy wymiar czasu pracy w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy wynosi przeciętnie 40 godzin w 1 – miesięcznym okresie rozliczeniowym (**jak wyżej**).
3. Przysługujące przerwy w pracy:
 - W wymiarze 15 minut w każdym dniu pracy wliczane do czasu pracy (**w przypadku pracownika pracującego co najmniej 6 h**)
4. Przysługujący odpoczynek:
 - Co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej.
 - 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu pracowniczym (obejmuje co najmniej 11 godzin odpoczynku dobowego).
5. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje prawo do czasu wolnego w wymiarze 1:1 jeśli pracownik złoży pisemny wniosek o odbiór czasu wolnego. W przypadku niezłożenia wniosku pracodawca może jednostronnie udzielić czasu wolnego do końca okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym (1:1,5) niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych. W przypadku nieudzielenia czasu wolnego pracownikowi za pracę w godzinach nadgodzinach, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających: w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w podpunkcie 1.
6. Pracownik nie pracuje w systemie pracy zmianowej (**albo w przypadku osób pracujących na zmiany może być wskazane, iż pracowników pracuje zgodnie z harmonogramem czasu pracy**).

7. Pracownik nie jest zobowiązany do przemieszczania się z uwagi na jedno miejsce pracy wskazane przez pracodawcę **(jeśli jest należy wskazać zasady przemieszczania, dotyczy osób z kilkoma miejscami pracy)**.
8. Niewymienione w umowie o pracę składniki wynagrodzenia, świadczenia pieniężne, świadczenia rzeczowe: **(np. dodatek za pracę w godzinach nocnych)**.
9. Przekazanie wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazany przez pracownika w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym **(należy wskazać kiedy i jak następuje wypłata)**.
10. Wymiar przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego:
 - Urlopu wypoczynkowy w wymiarze wynikającym z zapisów Działu VII, rozdziału I Kodeksu Pracy.
 - Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy w danym dniu.
11. Pracodawca może wypowiedzieć umowę zgodnie z obowiązującą procedurą **(pracodawca jest zobowiązany do przygotowania i zapoznania pracowników z procedurą rozwiązywania umów o pracę – Biuro Rachunkowe może ją przygotować w ramach dodatkowej usługi)** rozwiązywania umowy o pracę:
 - Długość okresu wypowiedzenia: w przypadku dokonania wypowiedzenia długość okresu wypowiedzenia uzależniona jest od rodzaju umowy o pracę oraz zakładowego stażu pracy, niezależnie od przerwy pomiędzy stosunkami pracy (art. 36 Kodeksu Pracy – **w przypadku umowy na czas określony**)
 - Odwołanie do sądu pracy: w przypadku wypowiedzenia dokonane przez pracodawcę, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do właściwego wydziału pracy sądu rejonowego w terminie 21 dni od chwili skutecznego złożenia wypowiedzenia.
12. Przysługujące prawo do szkoleń:
 - Prawo do szkoleń przysługujące pracownikowi wynika z obowiązującej polityki szkoleniowej **(pracodawca jest zobowiązany do przygotowania i zapoznania pracowników z polityką szkoleniową)**.
13. U pracodawcy nie obowiązuje układ zbiorowy ani inne porozumienie zbiorowe.
14. Instytucją zabezpieczenia społecznego, do której wpływają składki na ubezpieczenie społeczne związane ze stosunkiem pracy jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
15. Instytucja finansowa, do której są odprowadzane wpłaty na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK): **(należy podać nazwę i dane wybranej instytucji)**.

.....
(podpis pracodawcy)

Otrzymałam/em

.....
(data i podpis pracownika)