

.....
(pieczęć Pracodawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko Pracownika)

INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA Z ART. 29 § 3 PKT 1 KODEKSU PRACY

- I. Dobowa i tygodniowa norma czasu pracy wynika z art. 11 ust. 1 ustawy o czasie pracy kierowców, a dobowa i tygodniowa norma czasu pracy dla osób ze stopniem niepełnosprawności wynika z art. 15 i 16 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- II. Dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy osób zatrudnionych w ramach równoważnego systemu czasu pracy wynika z art. 15 oraz 12 ustawy o czasie pracy kierowców. Dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wynika każdorazowo z ustalanych przez pracodawcę w porozumieniu z pracownikiem harmonogramów.
- III. Pracownikowi przysługują następujące przerwy w pracy:
 1. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, korzystają z 15 – minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy.
 2. Po sześciu kolejnych godzinach pracy kierowcy przysługuje przerwa przeznaczona na odpoczynek w wymiarze 30 minut, w przypadku, gdy liczba godzin pracy nie przekracza 9 godzin oraz w wymiarze 45 minut, w przypadku gdy liczba godzin pracy wynosi więcej niż 9 godzin. Przerwa może być dzielona na okresy krótsze trwające co najmniej 15 minut każdy, wykorzystywane w trakcie sześciogodzinnego czasu pracy lub bezpośrednio po tym okresie.
 3. Po okresie prowadzenia pojazdu trwającym cztery i pół godziny kierowcy przysługuje przerwa trwająca 45 minut, chyba że kierowca rozpoczyna dzienny okres odpoczynku.
 4. Jeśli Kierowca wykonuje przewóz drogowy, podczas którego obowiązują przepisy Rozporządzenia (WE) 561/2006 to przerwę, o której mowa w ust.3 powyżej, może zastąpić przerwa długości 15 minut, po której nastąpi przerwa długości 30 minut, rozłożone w czasie w taki sposób, aby zachować zgodność z przepisami ust.3 powyżej.
 5. Jeśli Kierowca wykonuje przewóz drogowy, podczas którego obowiązują przepisy Umowy AETR to przerwę, o której mowa w ust.3 może zastąpić przerwa długości 15 minut, po której nastąpi przerwa długości 30 minut, rozłożone w czasie w taki sposób, aby zachować zgodność z przepisami ust.3.
 6. Jeżeli Kierowca przekracza dzienny i tygodniowy czas prowadzenia pojazdu, o którym mowa w art. 12 Rozporządzenia (WE) 561/2006, kierowcy przysługuje przerwa trwająca nieprzerwanie 30 minut bezpośrednio przed tym dodatkowym czasem prowadzenia pojazdu.
 7. Do kierowców, którzy w ciągu pierwszych 6 godzin pracy wykorzystali przerwy w prowadzeniu pojazdu przeznaczone na odpoczynek, zgodnie z ust. 3-5, nie stosuje się przerwy, o której mowa w ust. 2.
 8. Przerwy, o których mowa w ustępach 2, 3, 4, 5 ulegają skróceniu o wliczaną do czasu pracy przerwę, o której mowa w ust. 1.

9. Osoba ze stopniem niepełnosprawności ma prawo do dodatkowej przerwy 15. minutowej na gimnastykę usprawniającą i odpoczynek.
- IV. Dobowy i tygodniowy odpoczynek wynika odpowiednio przepisów art. 8 Rozporządzenia WE 561/2006.
- V. Zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i ich rekompensaty są określone w przepisach art. 151-151(3) i 151(11) kodeksu pracy.
- VI. Zasady przechodzenia ze zmiany na zmianę wynikają każdorazowo z ustalanych przez pracodawcę w porozumieniu z pracownikiem rozkładów czasu pracy (grafików, harmonogramów).
- VII. Oprócz wymienionych w umowie składników wynagrodzenia przysługują:
- ewentualne wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia należne pracownikowi z tytułu delegowania do innych krajów, zgodnie z przepisami poszczególnych państw.
- VIII. Pracownikowi przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami art. 152-171 kodeksu pracy. Osoba ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ma prawo do urlopu zgodnie z art. 19 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Ponadto pracownikowi może przysługiwać urlop macierzyński, zgodnie z art. 180 kodeksu pracy; urlop rodzicielski – zgodnie z art. 182(1a) kodeksu pracy; urlop ojcowski – zgodnie z art. 182(3) kodeksu pracy, urlop szkoleniowy – zgodnie z art. 103(2) kodeksu pracy.
- IX. Zasady rozwiązywania umów o pracę określają przepisy art. 30-61 kodeksu pracy, a odwołanie do sądu pracy wnosi się w terminie 21 dni od otrzymania pisma wypowiedzającego lub rozwiązującego umowę o pracę.
- X. Prawo pracownika do szkoleń regulują przepisy art. 94(13), 103(1)-103(6) oraz 237(3) kodeksu pracy oraz art. 39j ust. 1 lit a) ustawy o transporcie drogowym.
- XI. Pracownik nie jest objęty układem zbiorowym pracy.
- XII. Pora nocna trwa w godzinach 22:00-06:00 .
- XIII. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest jeden raz w miesiącu, z dołu za przepracowany miesiąc każdego 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym. Jeżeli Pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych wynagrodzenie wypłacane jest w siedzibie Pracodawcy, w godzinach od 8:00 do 16:00.
- XIV. Pracownik potwierdza przybycie na miejsce pracy oraz jego opuszczenie wpisem automatycznym lub ręcznym na wykresówce lub karcie kierowcy. W dniach, w których wykonuje przewóz wyłączony z Rozporządzenia (WE) nr 561/2006, potwierdzenie obecności w pracy odbywa się poprzez bezpośrednie zgłoszenie przełożonemu przybycia i obecności w pracy.
- XV. Pracownik zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności w pracy według następujących zasad:
Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.

Niedotrzymanie podanego terminu przewidzianego może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku powiadomienia, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Termin powiadomienia obowiązuje odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.

.....

(data i podpis Pracownika)

.....

*(podpis osoby upoważnionej składania
oświadczeń w imieniu Pracodawcy)*