

.....
(oznaczenie pracodawcy)

.....
(miejscowość i data)

ZAKRES CZYNNOŚCI PRACOWNIKA

Pan
Zajmowane stanowisko –
Podlega bezpośrednio -

I. Zakres powinności wynikający z art. 100 K.p.

Obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać:

1. obowiązującego u pracodawcy czasu pracy,
2. obowiązującego u pracodawcy ustalonego porządku,
3. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
4. tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
5. zasad współżycia społecznego
6. dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

II. Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy jest następujący:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Powyższy zakres czynności obowiązuje od dnia

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)