



POTWIERDZENIE PRACOWNIKA

zapoznanie się z dokumentami i otrzymanie informacji • stan prawny: 09.08.2026

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

--	--

PRACODAWCA

--

STANOWISKO / RODZAJ PRACY

--

Pracodawca zaznacza wyłącznie pozycje mające zastosowanie. Dokument może być przechowywany w części B akt osobowych jako potwierdzenie wymaganych czynności informacyjnych.

1. Potwierdzam zapoznanie się z:

- ☐ treścią regulaminu pracy albo - jeżeli u pracodawcy nie obowiązuje regulamin pracy - właściwym obwieszczeniem dotyczącym organizacji i porządku pracy;
- ☐ przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ☐ zakresem informacji objętych tajemnicą określoną w odrębnych przepisach dla mojego rodzaju pracy, stanowiska lub pełnionej funkcji.

2. Potwierdzam otrzymanie informacji o:

- ☐ warunkach zatrudnienia oraz - jeżeli nastąpiła - zmianie tych warunków;
- ☐ ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- ☐ celu, zakresie oraz sposobie stosowania monitoringu - jeżeli monitoring jest stosowany i dotyczy pracownika;
- ☐ wprowadzeniu kontroli trzeźwości lub kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu, grupach pracowników objętych kontrolą i sposobie jej przeprowadzania - jeżeli taka kontrola została wprowadzona i dotyczy pracownika.

3. Dodatkowe dokumenty obowiązujące u pracodawcy

- ☐ regulamin wynagradzania / układ zbiorowy pracy - jeżeli obowiązuje;
- ☐ regulamin pracy zdalnej / porozumienie / zasady pracy zdalnej - jeżeli dotyczy;
- ☐ inne regulaminy, polityki i procedury wewnętrzne wskazane poniżej.

INNE DOKUMENTY / PROCEDURY

--

Potwierdzam, że wskazane wyżej dokumenty i informacje zostały mi udostępnione w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

miejscowość i data

podpis pracownika