

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Niniejszy dokument określa zakres obowiązków pracownika / współpracownika w ramach wykonywanych zadań.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Pracownik zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu obowiązków z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami firmy.
2. Zakres obowiązków może być modyfikowany przez pracodawcę w zależności od potrzeb organizacji, z zachowaniem odpowiednich konsultacji.

§ 2 Obowiązki podstawowe

1. Realizacja zadań wynikających z opisu stanowiska pracy.
2. Przestrzeganie harmonogramu pracy oraz terminów realizacji powierzonych zadań.
3. Utrzymanie porządku oraz dbałość o powierzone mienie służbowe.

§ 3 Obowiązki dotyczące współpracy

1. Współpraca z innymi działami oraz pracownikami w celu realizacji wspólnych zadań.
2. Raportowanie przełożonym postępów w pracy oraz zgłaszanie wszelkich trudności i nieprawidłowości.

§ 4 Obowiązki związane z zachowaniem poufności

1. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji poufnych dotyczących firmy, klientów oraz współpracowników.
2. Nieudostępnianie informacji osobom nieupoważnionym, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy, jak i po jego zakończeniu.

§ 5 Odpowiedzialność

1. Pracownik ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powierzonych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. W przypadku szkód wyrządzonych z winy pracownika, pracodawca może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zakresem Obowiązków mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
2. Zakres obowiązków wchodzi w życie z dniem podpisania niniejszego dokumentu przez obie strony.

PODPIS PRACOWNIKA / WSPÓŁPRACOWNIKA

PODPIS PRACODAWCY

Podpis : _____

Podpis : _____

Oryginalne źródło tego dokumentu:

<https://dokumenty-pro.comzakres-obowiazkow-wzor/>

Czy ten wzór był dla Ciebie pomocny?

Zobacz więcej zaktualizowanych wzorów na stronie:

<https://dokumenty-pro.com>

Zobacz więcej wzorów

Ten wzór jest przeznaczony wyłącznie do użytku osobistego i niekomercyjnego.
Każde udostępnienie lub publikacja musi zawierać wskazanie źródła.

Ten wzór ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi porady prawnej.
W przypadku konkretnych sytuacji zaleca się konsultację z wykwalifikowanym specjalistą.