

ZD-PO.120.08.2013.AF



ZARZĄDZENIE
nr ZD – PO.120.08.2013.AF
Dyrektora Zarządu Drogowego
w Sępólnie Kraj.
z dnia 10 lipca 2013 r.

w sprawie: ustalenia zasad przebywania pracowników Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim na terenie zakładu poza godzinami pracy oraz zasad korzystania ze służbowego sprzętu i wyposażenia do celów niezwiązanych z pracą.

Na podstawie art. 104¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz § 12 Regulaminu Pracy Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim z dnia 3 stycznia 2012 roku zarządzam, co następuje:

§ 1. Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy poza obowiązującym ich rozkładem czasu pracy bez uzyskania zgody pracodawcy jest zabronione.

§ 2. Pobyty pracowników na terenie zakładu pracy poza obowiązującym ich rozkładem czasu pracy oprócz uzyskania zgody, o której mowa w § 1, wymaga także odnotowania w rejestrze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zabrania się wykorzystywania jakichkolwiek rzeczy i innych składników majątku będących własnością pracodawcy do celów prywatnych.

§ 4. Wykorzystanie rzeczy i innych składników majątku będących własnością pracodawcy przez pracownika do celów prywatnych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy udzielonej na pisemny wniosek pracownika i za ewentualnie ustaloną przez pracodawcę odpłatnością.

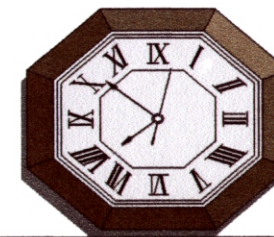
§ 5. Za wprowadzenie zarządzenia w życie czynię odpowiedzialną Panią Anitę Falkowską - Inspektora.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZARZĄDU DROGOWEGO
[Signature]
mgr. Edwin Eckert
10.07.2013.

ZARZĄD DROGOWY
w Sępólnie Kraj.
Powiat Sępoleński
ul. Korcnowska 5
89-400 Sępólno Krajeńskie
tel. (052) 388 12 02
NIP 561-130-77 Regon: 092063449

Załącznik do
zarządzenia
nr ZD-PO.120.08.2013.AF
Dyrektora Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 10 lipca 2013 r.



STRONA NR

**REJESTR PRACOWNIKÓW PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE
ZAKŁADU POZA OBOWIAZUJĄCYM ROZKŁADEM CZASU PRACY.**

L.p.	Data	Imię i nazwisko pracownika	Przebywanie za zgoda	Czas przebywania		Cel przebywania	Podpisy	
				od godz.	do godz.		przebywającego	pracodawcy

[Handwritten signature]