**Informacja dla pracownika o dokumentacji pracowniczej**

W związku z rozwiązaniem stosunku pracy informujemy, że Pan/Pani dokumentacja pracownicza będzie przechowywana u pracodawcy przez okres 10/50\* lat, poza dokumentami związanymi z realizacją odrębnych przepisów prawa (np. Prawa Pracy), licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł.

Po tym okresie może Pan/Pani, w ciągu miesiąca, odebrać swoja dokumentację pracowniczą, tj. do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie ww. okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej.

W przypadku nieodebrania w ww. okresie dokumentacji zostanie ona zniszczona   
w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści.

Za Pracodawcę:

*(podpis Kierownika Działu Spraw Pracowniczych)*

*(podpis Pracownika)*

\* - niepotrzebne skreślić