

- b) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy
- c) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- d) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenia
- e) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- f) stwarzać pracownikom w miarę posiadanych środków bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników
- g) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy.
- h) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
- i) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników
- j) zapewnić pracownikom odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej oraz dopilnować, aby środki te były stosowane zgodnie z przeznaczeniem
- k) informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami.

§ 8

Przed rozpoczęciem pracy, ale nie później niż w ciągu 7 dni nawiązania stosunku pracy pracownik powinien :

1. otrzymać i podpisać umowę o pracę, umowę o odpowiedzialności materialnej oraz zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień
2. zapoznać się regulaminem pracy i innymi regulaminami oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy
3. odbyć wstępne przeszkolenie w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej, potwierdzić na piśmie fakt odbycia takiego przeszkolenia, przyswojenia znajomości przepisów i zasad bhp i p.poż.
4. przejść wstępne badania lekarskie wykonane przez lekarza rejonowego
5. zostać zapoznany z podstawowymi obowiązkami, sposobem wykonywania pracy na jego stanowisku i sposobem realizacji przyznaných mu uprawnień
6. jeżeli jest to niezbędne przyjąć protokółarnie stanowisko pracy
7. poznać DK, bezpośredniego przełożonego i współpracowników
8. otrzymać niezbędną odzież ochronną i roboczą, sprzęt ochrony osobistej środki higieny, szafkę lub pomieszczenie do przechowywania wyżej wymienionej odzieży, a także sprzęt umożliwiający właściwe zabezpieczenie powierzzonego mienia, a w szczególności pieniędzy i innych wartościowych rzeczy oraz pieczęci i dokumentów o szczególnym znaczeniu,
9. poznać metody rejestracji czasu pracy i udzielania zwolnień od pracy.

§ 9

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umową o pracę, a także wykorzystywać czas pracy w pełni na pracę zawodową
2. Do podstawowych obowiązków pracownika należy :
 - a) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie obowiązującego w DK regulaminu pracy i ustalonego porządku oraz czasu pracy
 - c) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
 - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w DK a w szczególności wobec pracowników młodocianych
 - f) dbanie o dobro pracodawcy chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - g) przestrzeganie tajemnicy państwowej służbowej i gospodarczej
3. W związku z podstawowymi obowiązkami wymienionymi w ust.2 każdy pracownik obowiązany jest w szczególności :
 - a) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę,
 - b) przestrzegać regulaminu pracy i innych zasad postępowania w procesie pracy oraz ustalonego czasu pracy,
 - c) wykonywać pracę i polecenia przełożonych w sposób zgodny z prawem, optymalnie wykorzystując do tego dostępne mu środki pracy, wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz zasady racjonalnego działania,