…………………………………………. Włocławek, dnia ………………………….

imię i nazwisko

**Oświadczenie pracownika**

**Aktualne dane adresowe:**

**1. Adres zameldowania** ...........................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

**2. Adres zamieszkania** ...........................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

**3. Adres do korespondencji** ....................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

**4. Nr i seria dowodu osobistego:** ............................................ **Data wydania** .......................................

 **Wydany przez** .......................................................................................................................................

**5. Telefon** (stacjonarny i komórka): ..........................................................................................................

**6. Adres e-mail:** ........................................................................................................................................

W przypadku zmian powyższych danych, Pracownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Pracodawcę.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do korzystania ze służbowej poczty elektronicznej, za pośrednictwem której pracodawca przekazuje informacje.

 .........................................................

 (podpis pracownika)