



e-book

# **DOKUMENTACJA KADROWA**

## **SUPLEMENT AKTUALIZUJĄCY**

stan prawny 22 października 2019 r.

## Spis treści

1. Wstęp.....	3
2. Ochrona danych osobowych.....	3
2.1. Pozyskiwanie danych osobowych od osób ubiegających się o zatrudnienie .....	3
2.2. Dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji i przebiegu zatrudnienia .....	5
2.3. Zgoda na przetwarzanie danych .....	6
2.4. Pozyskiwanie danych osobowych od pracowników .....	7
3. Reprezentatywna organizacja związkowa.....	8
4. Wynagrodzenie pracowników młodocianych .....	8
5. Załączniki do regulaminu wynagradzania.....	10
6. Wysokość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz informacja o danych osobowych w regulaminie zfśś.....	11
6.1. Wysokość odpisu na zfśś w 2019 r.....	11
6.2. Ochrona danych osobowych w zfśś .....	12
7. Kwestionariusze osobowe i badania lekarskie.....	13
7.1. Kwestionariusze osobowe od 4 maja 2019 r.....	14
7.2. Profilaktyczne badania lekarskie .....	16
8. Umowa o pracę .....	16
9. Świadectwo pracy.....	17
10. Przepisy dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji kadrowej .....	21

# 1. Wstęp

Suplement zawiera informacje o zmianach przepisów uchwalonych po wydaniu publikacji **„Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”**. Zmiany te dotyczą m.in.:

- ochrony danych osobowych,
- wynagrodzenia pracowników młodocianych,
- wysokości odpisu na zfsś,
- informacji o danych osobowych w regulaminie zfsś,
- kwestionariuszy osobowych,
- świadectwa pracy.

## 2. Ochrona danych osobowych

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 4. „Ochrona danych osobowych” na str. 61–62 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”*

### 2.1. Pozyskiwanie danych osobowych od osób ubiegających się o zatrudnienie

4 maja 2019 r. weszła w życie nowelizacja przepisów Kodeksu pracy, w wyniku której zostały zmienione regulacje dotyczące pozyskiwania danych od kandydatów do pracy i pracowników. Nowelizacja ta dostosowała przepisy Kodeksu pracy do obowiązujących w Polsce od 25 maja 2018 r. przepisów RODO.

Obecnie – zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy – pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę,
- 4) wykształcenie,
- 5) kwalifikacje zawodowe,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Jednakże danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia pracodawca żąda tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

Zmiany sprowadzają się do kilku zasadniczych kwestii:

- pracodawca ma obowiązek, a nie tylko może żądać omawianych danych (w przepisach pojawił się zwrot „żąda”); oznacza to, że podstawą przetwarzania danych osobowych będzie wykonanie obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- wyodrębniono, oprócz wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, trzecią kategorię danych w postaci kwalifikacji zawodowych;
- na etapie ubiegania się o zatrudnienie pracodawca może żądać wskazanych danych tylko w zakresie związanym ze stanowiskiem pracy, o jakie stara się kandydat, a nie jakimkolwiek;
- za zgodą kandydata można żądać też innych danych z tego zakresu, z zachowaniem ogólnych zasad RODO i przepisów prawa pracy.

W wyniku zmiany przepisów od 4 maja 2019 r. pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Otrzymał też prawo gromadzenia danych dotyczących kwalifikacji zawodowych kandydata. Jest to nowość wychodząca naprzeciw potrzebom pracodawców, pozwalająca na badanie nie tylko historii zatrudnienia kandydata do pracy, która nie zawsze jest adekwatna do jego faktycznych kompetencji.

Pozyskiwanie tego typu danych przez pracodawcę ma jednak pewne ograniczenia. W obecnym stanie prawnym pracodawca nie może żądać od kandydata na pracownika danych dotyczących jego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, jeśli nie są one niezbędne do wykonywania pracy, o którą się ubiega. Takich danych pracodawca będzie mógł żądać dopiero od pracownika, jeśli będą one konieczne do korzystania z konkretnych uprawnień pracowniczych, np. do celów naliczenia stażu urlopowego.

Przepisy zobowiązują zatem pracodawców do dokonania oceny, jakie dane z tych, których można wymagać od kandydata do pracy, są potrzebne do zatrudnienia określonej osoby. Nie każdy stosunek pracy uzasadnia bowiem gromadzenie informacji o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych lub przebiegu dotychczasowego zatrudnienia osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

#### **Przykład**

Kandydat ubiega się o stanowisko młodszego magazyniera. W ogłoszeniu o pracę wskazano, że doświadczenie zawodowe nie jest wymagane. Wobec tego nie należy żądać od kandydata szczegółowych informacji o jego dotychczasowym zatrudnieniu.

#### **Przykład**

Kandydat do pracy ubiega się o stanowisko portiera-ochroniarza. W swoim dotychczasowym 30-letnim okresie zatrudnienia pracował jako portier, ochroniarz, kierowca i pakowacz. W tej sytuacji pracodawca może żądać podania danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji i przebiegu zatrudnienia na stanowisku portiera i ochroniarza. Pozostałe dane nie są konieczne w przypadku ubiegania się przez kandydata o zatrudnienie na stanowisku portiera.

**Przykład**

Kandydat aplikuje na stanowisko księgowego. Wiadomo, że nie będzie współpracował z obcokrajowcami. W takiej sytuacji pracodawca nie może domagać się od niego np. informacji o odbytych kursach językowych i uzyskanych przez niego certyfikatach językowych.

O tym, które dane kandydata do określonej pracy są niezbędne, decydują przede wszystkim przepisy prawa, ale także przepisy wewnątrzzakładowe obowiązujące u pracodawców. Kwalifikacje zawodowe pracowników wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku mogą być ustalane w przepisach prawa pracy przewidzianych w art. 77<sup>1</sup>–77<sup>3</sup> Kodeksu pracy, w zakresie nieuregulowanym w przepisach szczególnych (art. 102 Kodeksu pracy).

Do przepisów wewnątrzzakładowych wskazanych w art. 77<sup>1</sup>–77<sup>3</sup> Kodeksu pracy należą układy zbiorowe (zakładowe i ponadzakładowe), regulaminy wynagradzania, wewnątrzzakładowe regulaminy premiowania czy regulaminy przyznawania nagród. Za dopuszczalne należy uznać również, że kwalifikacje zostaną określone w zarządzeniach lub innych regulaminach wewnętrznych (np. regulaminie pracy) pracodawcy niebędących przepisami prawa pracy z art. 77<sup>1</sup>–77<sup>3</sup> Kodeksu pracy. Z przepisów szczególnych, które ustalają kwalifikacje zawodowe pracowników, można wskazać przepisy płacowe wydane przez właściwego ministra do spraw pracy na wniosek właściwego ministra (w przypadku pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach sfery budżetowej) czy też przepisy powszechnie obowiązujące odnoszące się do poszczególnych grup zawodowych, np. kierowców, prawników, nauczycieli, lekarzy itd.

Inne dane osobowe (niewymienione w katalogu obligatoryjnych danych pozyskiwanych przez pracodawcę) mogą być pobierane m.in. wtedy, gdy jest to niezbędne do wypełniania obowiązku lub zrealizowania uprawnienia pracodawcy nałożonego przepisem prawa (art. 22<sup>1</sup> § 4 Kodeksu pracy). Przy czym należy podkreślić, że obowiązek taki może wynikać zarówno z przepisów Kodeksu pracy, jak i z odrębnych przepisów prawnych. Przykładowo, w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Wymóg ten uzasadnia weryfikację kandydata w Krajowym Rejestrze Karnym w tym zakresie.

Powyższe reguły nie dotyczą osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych.

**Przykład**

Przedsiębiorca chce zatrudnić osobę do pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. W takiej sytuacji wymóg podania określonych danych dotyczących kwalifikacji czy wykształcenia kandydata przedsiębiorca może uzasadnić – oprócz realizacji obowiązku prawnego – także swoim prawnie uzasadnionym interesem lub koniecznością wykonania umowy.

## 2.2. Dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji i przebiegu zatrudnienia

Pracodawca ma prawo żądać potwierdzenia przebiegu wykształcenia, a więc dyplomów ukończenia studiów, certyfikatów itp. Nie może jednak żądać szczegółowych danych, np. co

do ocen ze studiów, zakresu tematycznego przedmiotów. Kandydat do pracy na podstawie swojej zgody może przedłożyć jednak szerszy zakres informacji.

Co do przebiegu wykształcenia i kwalifikacji rekomendowane jest jak najbardziej szczegółowe dookreślenie w ogłoszeniu rekrutacyjnym danych, na jakich pracodawcy zależy w odniesieniu do danego stanowiska.

Jeśli chodzi o informacje dotyczące przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, to w praktyce na ogół przyjmuje się, że chodzi o pozostawanie w stosunku pracy. Nie ma jednak przeszkód, żeby kandydat dla udokumentowania swojego doświadczenia przedłożył także dowody potwierdzające doświadczenie na podstawie innego rodzaju zatrudnienia, np. w ramach umów cywilnoprawnych. Potwierdził to Sąd Najwyższy w wyroku z 11 stycznia 2017 r. (I PK 25/16, OSP 2018/3/29), w którym wskazał, że:

**SN** (...) przepis pkt 6 § 1 art. 22<sup>1</sup> k.p. mówi o przebiegu „zatrudnienia”, a nie: pracy. Pojęcie to należy rozumieć szeroko, nie jako jedynie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, ale również jako zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych (umów zlecenia, o dzieło itp.).

Pracodawca nie ma możliwości zmuszenia kandydata do podania wymaganych danych, jednak odmowa ich przedstawienia lub przedstawienie niekompletnych danych może stanowić podstawę do odrzucenia kandydatury, a w efekcie podjęcia decyzji o niezatrudnieniu takiego kandydata.

## 2.3. Zgoda na przetwarzanie danych

Zgodnie ze znowelizowanymi od 4 maja 2019 r. przepisami gromadzenie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie jest również możliwe na podstawie zgody. Dotyczy to danych, których pobranie nie wynika wprost z przepisów, a które pracodawca i kandydat uznają za pożądane.

Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wskazane w przepisach, z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych. Brak zgody lub jej wycofanie nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie może powodować wobec niej jakichkolwiek negatywnych konsekwencji. Przede wszystkim nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia. Przetwarzanie danych za zgodą dotyczy danych osobowych udostępnianych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie na wniosek pracodawcy lub danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Zgoda osoby ubiegającej się o pracę na przetwarzanie danych wrażliwych, np. dotyczących zdrowia, następuje wyłącznie z inicjatywy takiej osoby. Do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii (danych wrażliwych) mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę (art. 22<sup>1b</sup> § 3 Kodeksu pracy). Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Należy pamiętać, że taka zgoda musi być wyraźna, konkretna, jednoznaczna, dobrowolna.

**Przykład**

Pracodawca wymaga od kandydatów do pracy wykazu egzaminów, które zdali w trakcie studiów prawniczych, zwłaszcza jeśli chodzi o przedmioty do wyboru, w celu weryfikacji specjalizacji, do jakiej szuka pracownika. W takiej sytuacji kandydat dobrowolnie może przekazać dane z tego zakresu. Nie ma jednak takiego obowiązku. Prawnie wystarczające jest przedłożenie dyplomu ukończenia studiów.

## 2.4. Pozyskiwanie danych osobowych od pracowników

Zatrudniając pracownika, pracodawca posiada już jego dane osobowe obejmujące:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę,
- 4) wykształcenie,
- 5) kwalifikacje zawodowe,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Ponadto pracodawca żąda od pracownika podania danych osobowych obejmujących:

- 1) adres zamieszkania;
- 2) numer PESEL, a w razie jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;
- 4) wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Pracodawca żąda podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia pracownika. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Zgoda pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych (nie dotyczy to danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa). Brak zgody lub jej wycofanie nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować wobec niego jakichkolwiek negatywnych konsekwencji (zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę).

### 3. Reprezentatywna organizacja związkowa

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 5 „Przepisy wewnątrzzakładowe” pkt 5.1.2. na str. 68 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”.*

Reprezentatywną zakładową organizacją związkową jest zakładowa organizacja związkowa:

- będąca jednostką organizacyjną albo organizacją członkowską ponadzakładowej organizacji związkowej uznanej za reprezentatywną, zrzeszająca co najmniej 8% osób wykonujących pracę zarobkową zatrudnionych u pracodawcy lub
- zrzeszająca co najmniej 15% osób wykonujących pracę zarobkową zatrudnionych u pracodawcy.

Jeżeli żadna z zakładowych organizacji związkowych nie spełnia powyższych wymogów, reprezentatywną zakładową organizacją związkową jest organizacja zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową zatrudnionych u pracodawcy (art. 25<sup>3</sup> ustawy o związkach zawodowych).

Należy pamiętać, że od 23 sierpnia 2019 r. przy ustalaniu liczby osób wykonujących pracę zarobkową zrzeszonych w zakładowej organizacji związkowej uwzględnia się wyłącznie osoby wykonujące pracę zarobkową należące do tej organizacji przez okres co najmniej 6 miesięcy przed przystąpieniem do rokowań lub uzgodnień.

Przy ustalaniu liczby osób wykonujących pracę zarobkową zatrudnionych u pracodawcy, od której liczy się procentowy próg reprezentatywności, lub przy ustalaniu największej liczby osób wykonujących pracę zarobkową zatrudnionych u pracodawcy uwzględnia się wyłącznie osoby wykonujące pracę zarobkową zatrudnione u pracodawcy przez okres co najmniej 6 miesięcy przed rozpoczęciem rokowań lub uzgodnień.

### 4. Wynagrodzenie pracowników młodocianych

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 5 „Przepisy wewnątrzzakładowe” pkt 5.2.1. na str. 101–102 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”.*

Kodeks pracy dopuszcza zatrudnianie pracowników młodocianych, a więc osób, które ukończyły 15 lat, a nie przekroczyły wieku 18 lat. Młodociany może być zatrudniony w celu przygotowania zawodowego (art. 190 Kodeksu pracy). Takie przygotowanie zawodowe może odbywać się przez:

- naukę zawodu;
- przyuczenie do wykonywania określonej pracy.

Tak jak każdemu innemu pracownikowi, wynagrodzenie przysługuje także młodocianemu zatrudnionemu w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Wynagrodzenie to obliczane jest w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale.

W wyniku nowelizacji rozporządzenia w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania zmienił się stosunek procentowy wykorzystywany do ustalania wysoko-



ści wynagrodzenia tych pracowników. Od 1 września 2019 r. stosunek procentowy wynagrodzenia wynosi:

- w pierwszym roku nauki – nie mniej niż 5%;
- w drugim roku nauki – nie mniej niż 6%;
- w trzecim roku nauki – nie mniej niż 7%.

W drugim kwartale 2019 r. przeciętne miesięczne wynagrodzenie wyniosło 4839,24 zł. Wysokość wynagrodzenia pracowników młodocianych obliczonego od tej kwoty przedstawia tabela.

#### Wynagrodzenie pracowników młodocianych w okresie nauki zawodu

Okres obowiązywania	I rok nauki (5%)	II rok nauki (6%)	III rok nauki (7%)
od 1 września 2019 r. do 30 listopada 2019 r.	241,96 zł	290,35 zł	338,75 zł

Wyższe wynagrodzenie przysługuje nie tylko pracownikom młodocianym zatrudnionym w celu nauki zawodu od 1 września 2019 r. Podwyżka dotyczy także pracowników młodocianych zatrudnionych przed tym dniem, poczynając od 1 września 2019 r.

#### Przykład

Pracodawca zatrudnia dwóch pracowników młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Jeden młodociany (w pierwszym roku nauki) jest zatrudniony od 1 września 2019 r., a drugi (w drugim roku nauki) został zatrudniony od 1 września 2018 r. Obydwu tych pracowników dotyczą znowelizowane przepisy rozporządzenia w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania. W konsekwencji wrześniowe wynagrodzenie pierwszego z nich wyniosło 5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w drugim kwartale 2019 r., czyli 241,96 zł. Drugi młodociany otrzymał za wrzesień wynagrodzenie równe 6% przeciętnego wynagrodzenia, czyli 290,35 zł.

Wynagrodzenie pracowników młodocianych w trakcie przyuczenia do wykonywania określonej pracy także ustala się w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale. Jednakże w ich przypadku, w przeciwieństwie do młodocianych w okresie nauki zawodu, zasady obliczania wynagrodzenia nie uległy zmianie.

Nadal mają oni prawo do nie mniej niż 4% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale. Oznacza to, że w okresie od 1 września do 30 listopada 2019 r. wynagrodzenie tych młodocianych wyniesie 193,57 zł (4839,24 zł przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2019 r. × 4%).

#### Przykład

Pracodawca zatrudnił od 1 września 2019 r. dwóch pracowników młodocianych. Pierwszy z nich został zatrudniony w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu, a dru-

gi w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Młodociany zatrudniony w celu nauki zawodu otrzymał za wrzesień wynagrodzenie w wysokości 241,96 zł (5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w drugim kwartale 2019 r.). Młodociany zatrudniony w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy otrzymał za wrzesień 193,57 zł (4% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale 2019 r.).

## 5. Załączniki do regulaminu wynagradzania

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 5 „Przepisy wewnętrzzakładowe” pkt 5.2.12. na str. 118 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”*

Od 1 stycznia 2020 r. minimalne wynagrodzenie za pracę pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy wyniesie 2600 zł.

Mając to na uwadze, pracodawca powinien pamiętać o obowiązujących u niego przepisach wewnętrznych, np. regulaminie wynagradzania. Zawiera on zapisy o wysokości przyznawanych pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także innych, dodatkowych składników wynagrodzenia, jeżeli zostały one przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy. Jeśli w przepisach wewnętrznych pracodawcy minimalne wynagrodzenie za pracę określono kwotowo, to po zmianie jego wysokości należy dokonać stosownych zmian w funkcjonujących zapisach.

### Przykład

Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania.

Stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1.	I	2600 zł
2.	II	2800 zł
3.	III	3000 zł
4.	IV	3200 zł
5.	V	3400 zł
6.	VI	3600 zł
7.	VII	3800 zł
8.	VIII	4000 zł
9.	IX	4200 zł

Jeżeli zachodzi taka potrzeba, od 1 stycznia 2020 r. należy także zmienić zapisy o dodatkach niewliczanych do wynagrodzenia minimalnego. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia pracownika na 2020 r. pracodawca powinien przyjąć przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, zaliczone przez GUS do wynagrodzeń osobowych. Nie dotyczy to jednak:

- 1) nagrody jubileuszowej;
- 2) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 3) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 4) dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej;
- 5) dodatku za staż pracy (od 1 stycznia 2020 r.).

Należy pamiętać, że zgodnie z ustawową definicją, która zacznie obowiązywać od 1 stycznia 2020 r., dodatek za staż pracy jest dodatkiem do wynagrodzenia przysługującym pracownikowi z tytułu osiągnięcia ustalonego okresu zatrudnienia, na zasadach określonych w:

- odrębnych przepisach,
- układzie zbiorowym pracy,
- innym opartym na ustawie porozumieniu zbiorowym,
- regulaminie wynagradzania,
- statucie określającym prawa i obowiązki stron stosunku pracy,
- umowie o pracę lub spółdzielczej umowie o pracę.

## **6. Wysokość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz informacja o danych osobowych w regulaminie zfśś**

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 5 „Przepisy wewnątrzzakładowe” pkt 5.3.2. na str. 122–123 oraz 125–129 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”*

### **6.1. Wysokość odpisu na zfśś w 2019 r.**

W wyniku nowelizacji ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwiększyła się podstawa naliczenia odpisu na zfśś. Do 31 lipca 2019 r. podstawą naliczenia odpisu była kwota 3278,14 zł, czyli przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2013 r. Natomiast od 1 sierpnia do 31 grudnia 2019 r. podstawą naliczenia odpisu jest przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2014 r., czyli kwota 3389,90 zł.

**Odpis podstawowy i zwiększenia na zfśś w 2019 r.**

<b>Podstawa naliczania odpisów na zfśś w 2019 r.</b>		<b>1.01.2019. – 31.07.2019. 3278,14 zł</b>	<b>1.08.2019. – 31.12.2019. 3389,90 zł</b>
Odpis podstawowy w 2019 r.			
Na jednego zatrudnionego w normalnych warunkach	37,5%	1229,30 zł	1271,21zł
Na jednego zatrudnionego wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów ustawy o emeryturach pomostowych	50%	1639,07 zł	1694,95 zł
Na pracownika młodocianego w I roku nauki	5%	163,91 zł	169,50 zł
Na pracownika młodocianego w II roku nauki	6%	196,69 zł	203,39 zł
Na pracownika młodocianego w III roku nauki	7%	229,47 zł	237,29 zł
Fakultatywne zwiększenia odpisu/funduszu w 2019 r.			
Na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, można zwiększyć fundusz o 6,25%		204,88 zł	211,87 zł
Na każdego emeryta lub rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną, można zwiększyć fundusz o 6,25%		204,88 zł	211,87 zł
Pracodawcy, którzy utworzyli zakładowy żłobek lub klub dziecięcy, mogą zwiększyć fundusz na każdą zatrudnioną osobę o 7,5%, pod warunkiem przeznaczenia całości tego zwiększenia na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego		245,86 zł	254,24 zł

**6.2. Ochrona danych osobowych w zfśś**

Zgodnie ze znowelizowanymi od 4 maja 2019 r. przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu socjalnego, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania wskazanych przez pracownika danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Dane osobowe obejmujące informacje o sytuacji prywatnej osób uprawnionych, niezbędne w celu przyznania i ustalenia wysokości usług i świadczeń socjalnych (w szczególności dane o sytuacji zdrowotnej) są danymi o specjalnym charakterze. Z tego względu do przetwarzania tych danych są uprawnione wyłącznie osoby upoważnione przez pracodawcę. W związku

z omawianą zmianą przepisów członkowie komisji socjalnych działających w zakładzie pracy powinni posiadać pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz z zobowiązaniem do zachowania ich w tajemnicy.

Ponadto pracodawca został zobowiązany do dokonywania przeglądu zgromadzonych danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

W regulaminie zfsś powinny zatem znaleźć się szczegółowe zasady i warunki ustalania sytuacji socjalnej osób uprawnionych, a także zapisy o usuwaniu przechowywanych danych, o treści oświadczeń oraz o ewentualnej dokumentacji, której pracodawca może wymagać do weryfikacji prawdziwości złożonego przez pracownika oświadczenia.

### Przykład

Zapis z regulaminu zfsś:

#### „§ 11

1. Uprawniony ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia.
  2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- (...)

#### § 17

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez uprawnionych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 30 kwietnia za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

#### § 18

1. Dane osobowe o stanie zdrowia uprawnionych są przetwarzane przez osobę, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia.
3. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.”

## 7. Kwestionariusze osobowe i badania lekarskie

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 6 „Zatrudnienie pracownika” na str. 139–142 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”*

## 7.1. Kwestionariusze osobowe od 4 maja 2019 r.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (od 4 maja 2019 r.)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko *Agata Ewa Malinowska*

2. Data urodzenia *12.12.1985 r.*

3. Dane kontaktowe (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie):

*e-mail: agatam@gmail.com; tel. kom. 505 765 345*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

*Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Lądowej, 2009 r.*

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

*mgr inżynier o specjalizacji budowa mostów i urządzeń podziemnych*

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

– *uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej mostowej z dnia 10 lipca 2012 r.,*

– *Studia podyplomowe: Budownictwo infrastrukturalne, Politechnika Warszawska, 2014 r.*

*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

– *15.09.2009 r. – 30.11.2015 r., StalMost Sp. z o.o., inżynier budowy,*

– *1.12.2015 r. – nadal, PBM S.A., kierownik budowy.*

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych: *nie dotyczy*

*Wrocław, 3.10.2019 r.*

.....  
*(miejsowość i data)*

*Agata Ewa Malinowska*

.....  
*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

Wzór kwestionariusza osobowego dla pracownika (od 4 maja 2019 r.)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA**

1. Imię (imiona) i nazwisko: **Agata Ewa Malinowska**

2. Adres zamieszkania: **ul. Brzegowa 54/5; 50-234 Wrocław**

3. Numer PESEL (a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) **85121209786**

4. Imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci, a także dane osobowe innych członków najbliższej rodziny, w przypadku zamiaru korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy:

– **Maria Malinowska, córka, ur. 03.04.2011 r.**

– **Igor Malinowski, syn, ur. 21.07.2015 r.**

5. Inne dane osobowe pracownika niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy: **nie dotyczy**

6. Wykształcenie (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie): **wskazane w kwestionariuszu osobowym osoby ubiegającej się o pracę**  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie):

**wskazane w kwestionariuszu osobowym osoby ubiegającej się o pracę**  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych: **nie dotyczy**

9. Numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych:

**02345622670000765698797766 w The Best Bank S.A.**

10. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku, jeżeli pracownik wyrazi zgodę na podanie danych osobowych takiej osoby:

**Bernard Malinowski, tel. 765 098 233**  
(imię i nazwisko, dane kontaktowe)

**Wrocław, 3.10.2019 r.**

.....  
(miejsowość i data)

**Agata Ewa Malinowska**

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## 7.2. Profilaktyczne badania lekarskie

Od 4 maja 2019 r. pracodawca może żądać przedstawienia aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będącego podstawą wydania tego orzeczenia. Uzyska takie prawo, gdy będzie przyjmował do pracy osobę posiadającą wskazane orzeczenie, która:

- pozostaje w stosunku pracy u innego pracodawcy,
- jest zatrudniana w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu jej poprzedniego stosunku pracy.

Pracodawca przechowuje orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich oraz pozyskane orzeczenia i skierowania. W przypadku stwierdzenia, że warunki określone w skierowaniu nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, pracodawca zwraca osobie przyjmowanej do pracy to skierowanie oraz orzeczenie lekarskie wydane w wyniku tego skierowania.

Takie rozwiązania – z jednej strony – dają podstawy do przechowywania przez pracodawcę wskazanych dokumentów (orzeczenia lekarskie, skierowania na badanie lekarskie), a z drugiej – zapewniając zasadę minimalizacji danych, zobowiązują pracodawców do ich zwrotu po wykorzystaniu i w razie braku celowości ich dalszego przechowywania.

## 8. Umowa o pracę

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 7 „Przebieg zatrudnienia” na str. 153–154 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”.*

Wzór umowy o pracę (od 4 maja 2019 r.)

..... (pracodawca oraz jego siedziba lub miejsce zamieszkania)	<i>Kraków, 30 września 2019 r.</i> ..... (miejscowość i data)
..... (numer REGON-EKD)	
<b>Umowa o pracę</b>	
zawarta w dniu: .....	<i>30.09.2019 r.</i> ..... (data zawarcia umowy)
między: .....	<i>SMD Sp. z o.o. reprezentowaną przez Jana Nowaka – Prezesa Zarządu</i> ..... (imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)
a .....	<i>Marcinem Misiem</i> ..... (imię i nazwisko pracownika oraz jego adres zamieszkania)



na ..... **czas określony do 30.09.2020 r.** .....  
 (okres próbny, czas nieokreślony, czas określony)

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) rodzaj umówionej pracy: ..... **specjalista ds. sprzedaży** .....  
 (stanowisko, funkcja, zawód, specjalność)

2) miejsce wykonywania pracy: ..... **Kraków, ul. Lubicz 122** .....

3) wymiar czasu pracy: ..... **1/1 etatu** .....

4) wynagrodzenie: ..... **5000 zł brutto miesięcznie** .....  
 (składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna ich ustalenia)

5) inne warunki zatrudnienia: ..... - .....

6) termin rozpoczęcia pracy: ..... **01.10.2019 r.** .....

7) ..... - .....  
 (dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy)

2. Przyczyny uzasadniające zawarcie umowy: ..... - .....  
 (informacja, o której mowa w art. 29 § 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy, o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie umowy o pracę na czas określony)

**30.09.2019 r. Marcin Miś**  
 .....  
 (data i podpis pracownika)

**Jan Nowak**  
 .....  
 (podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

## 9. Świadcstwo pracy

*Aktualizacja dotyczy rozdziału 8 „Zakończenie zatrudnienia” na str. 200–203 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”.*

Od 7 września 2019 r. zmienił się zakres informacji podawanych w świadectwie pracy. Pomocniczy wzór świadectwa pracy, zawarty w załączniku do rozporządzenia w sprawie świadectwa pracy, wymaga podania podstawowych danych identyfikujących:

- pracodawcę – należy wskazać pracodawcę oraz jego siedzibę lub miejsce zamieszkania, a także numer NIP (numer identyfikacji podatkowej pracodawcy) lub REGON-PKD (identyfikator pracodawcy nadany przez właściwy urząd statystyczny) – pracodawca może

wskazać jeden z tych identyfikatorów albo oba (decyzja należy do niego); w praktyce te dane są zazwyczaj umieszczone na pieczęcie pracodawcy (pracodawca nie ma jednak obowiązku posiadania pieczętki – ani pieczętki z danymi zakładu pracy, ani tzw. imiennej pieczętki),

- pracownika – należy wskazać imię (imiona) i nazwisko pracownika oraz jego datę urodzenia. W obecnym stanie prawnym pracodawca, wystawiając pracownikowi świadectwo pracy, nie ma już prawa wskazywać imion rodziców pracownika. Dane te zostały bowiem usunięte ze znajdującego się w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy katalogu danych osobowych, których można żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie; nie ma ich także w katalogu danych osobowych, których można żądać od pracownika.

Wydłużone zostały terminy do wystąpienia z wnioskiem o sprostowanie świadectwa pracy do pracodawcy oraz żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. Terminy te wynoszą po 14 dni. Pozwala to pracownikowi zorientować się w ewentualnych nieprawidłowościach co do treści otrzymanego świadectwa pracy i podjąć działania zmierzające do usunięcia wadliwości. Ponadto przepisy jasno określają, że w razie niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy. Po zmianie przepisów w świadectwie pracy nie trzeba natomiast podawać szczegółowych danych sądu pracy, do którego pracownik może wystąpić o sprostowanie świadectwa pracy.

**Wzór świadectwa pracy (od 7 września 2019 r.)**

<p><b>Poznań, 30 września 2019 r.</b>                  .....                  (miejscowość i data)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Bird sp. z o.o.</b>  <b>ul. Skowronków 3</b>  <b>06-754 Poznań</b>                  .....                  (pracodawca oraz jego siedziba                  lub miejsce zamieszkania)</p> <p style="text-align: center;"><b>324576129</b>                  .....                  (numer REGON-PKD)</p>
<p><b>ŚWIADECTWO PRACY</b></p>
<p>1. Stwierdza się, że .....                  (imię/imiona i nazwisko pracownika)</p> <p style="text-align: center;"><b>Adam Nowak</b></p>
<p>urodzony .....                  (data urodzenia)</p> <p style="text-align: center;"><b>03.03.1965 r.</b></p>
<p>był zatrudniony .....                  (pracodawca)</p> <p style="text-align: center;"><b>w Bird sp. z o.o.</b></p>
<p>w okresie od <b>01.09.2012 r.</b> do <b>30.06.2015 r.</b> w wymiarze <b>1/2 etatu</b>                  w okresie od <b>01.07.2015 r.</b> do <b>30.09.2019 r.</b> w wymiarze <b>1/1 etatu</b></p>

2. W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę:

- *na stanowisku monter systemów chłodniczych w okresie od 01.09.2012 r. do 30.06.2015 r.*
- *na stanowisku kierownika działu montażu systemów chłodniczych w okresie od 01.07.2015 r. do 30.09.2019 r.*

.....  
(rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowiska lub pełnione funkcje)

3. Stosunek pracy ustał w wyniku:

**za wypowiedzeniem, złożonym przez pracownika  
na podstawie art. 30 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy**

a) rozwiązania .....

(tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy)

b) wygaśnięcia .....

(podstawa prawna wygaśnięcia stosunku pracy)

4. Został zastosowany skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 36<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy

.....  
(okres, o który został skrócony okres wypowiedzenia, uprawniający do odszkodowania)

5. W okresie zatrudnienia pracownik:

**20 dni (160 godzin)**

1) wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze.....

(urlop wypoczynkowy wykorzystany w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

**1 dzień**

w tym .....

(urlop wypoczynkowy wykorzystany na podstawie art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy  
w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

**nie korzystał**

2) korzystał z urlopu bezpłatnego .....

(okres trwania urlopu bezpłatnego i podstawa prawna jego udzielenia)

3) wykorzystał urlop ojcowski w wymiarze **2 tygodni** w **1** części

**nie korzystał**

4) wykorzystał urlop rodzicielski udzielony na podstawie .....

(podstawa prawna udzielenia urlopu)

w wymiarze — w — częściach, w tym na podstawie art. 182<sup>1c</sup> § 3

Kodeksu pracy w — częściach.

5) wykorzystał urlop wychowawczy udzielony na podstawie .....

(podstawa prawna udzielenia urlopu)

w wymiarze — w okresie (okresach) — w — częściach

6) korzystał z ochrony stosunku pracy, o której mowa w art. 186<sup>8</sup> § 1 pkt 2 Kodeksu pracy,

7) wykorzystał zwolnienie od pracy przewidziane w art. 188 Kodeksu pracy..... **nie korzystał**  
(liczba dni lub godzin zwolnienia wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

**9 dni**

8) był niezdolny do pracy przez okres .....  
(liczba dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie, zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy, w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

9) .....  
(dni, za które pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia, przypadające w okresie od dnia 1 stycznia 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r., zgodnie z art. 92 § 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy obowiązującym w tym okresie)

**nie odbył**

10) odbył służbę wojskową w okresie .....  
(okres odbywania czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych)

**nie wykonywał**

11) wykonywał pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze .....  
(okresy wykonywania pracy oraz jej rodzaj i zajmowane stanowiska)

12) wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy **nie wykorzystał**

13) **od 11.03.2019 r. do 15.03.2019 r., od 07.05.2019 r. do 10.05.2019 r.**

(okresy nieskładkowe, przypadające w okresie zatrudnienia wskazanym w ust. 1, uwzględniane przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty)

6. Informacja o zajęciu wynagrodzenia:.....  
(oznaczenie komornika i numer sprawy egzekucyjnej)

(wysokość potrąconych kwot)

7. Informacje uzupełniające .....

**Anna Nowakowska**

(podpis pracodawcy albo osoby upoważnionej)

### POUCZENIE

Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie tego świadectwa. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa pracy do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

Pracodawca musi przesłać pocztą lub doręczyć w inny sposób świadectwo pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej, jeżeli dokument ten nie zostanie odebrany. Pracodawca ma na to 7 dni, licząc od dnia upływu 7-dniowego terminu wydania świadectwa pracy.

Od 7 września 2019 r. obowiązuje także nowy art. 97<sup>1</sup> Kodeksu pracy. Przepis ten reguluje sytuacje, gdy pracodawca nie wydaje pracownikowi świadectwa pracy. Pracownik może wystąpić do sądu pracy z powództwem o zobowiązanie pracodawcy do wydania tego dokumentu.

Wyrok sądu dotyczący wydania świadectwa pracy podlega wykonaniu w trybie przewidzianym dla egzekucji świadczeń niepieniężnych, określonym przez Kodeks postępowania cywilnego. Co jednak zrobić gdy pracodawca nie wykonuje orzeczenia sądu, a egzekucja okaże się nieskuteczna lub nie może być prowadzona (np. ze względu na faktyczną likwidację podmiotu będącego pracodawcą)? Przepis określa, że w takich sytuacjach pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy. I w tym przypadku przepisy dają czas na wystąpienie z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy lub ustalenia uprawnienia do otrzymania tego dokumentu do upływu terminu przedawnienia.

## 10. Przepisy dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji kadrowej

*Aktualizacja dotyczy zmian przepisów prawnych wymienionych na str. 205–206 publikacji „Dokumentacja kadrowa. Prowadzenie i przechowywanie po zmianach od 1 stycznia 2019 r.”*

### Podstawa prawna opracowania:

- art. 7, art. 8 ust. 1, 1a, 1b, art. 15 ust. 2 ustawy z 7 października 1999 r. o języku polskim (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1480);
- art. 8 i 9, art. 18<sup>3a</sup>–18<sup>3e</sup>, art. 22, 22<sup>1</sup>, 29, 30, 42–43, 52 i 63, art. 77<sup>2</sup>–77<sup>3</sup>, art. 85 § 1–2, art. 86, 92, 94 pkt 9a i pkt 9b, art. 94<sup>4</sup>–94<sup>12</sup>, art. 97, art. 100–101<sup>3</sup>, art. 104–104<sup>3</sup>, art. 108–113, art. 125, art. 129–130, art. 141 i 150, art. 151 § 4, art. 151<sup>1</sup> pkt 1 lit. a, art. 151<sup>7</sup> § 1, art. 151<sup>9</sup> § 2, art. 154<sup>2</sup>, art. 163, 167 i 168, art. 180–183, art. 229 i 237<sup>3</sup>, art. 237<sup>6</sup>–237<sup>9</sup>, art. 237<sup>11</sup>, art. 241<sup>8</sup> § 1, art. 241<sup>9</sup>, 241<sup>12</sup>, 281 i 300 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1495);
- art. 2, art. 25<sup>1</sup>–25<sup>3</sup>, art. 27 ust. 1, art. 30, art. 34 i 35 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 263);
- art. 2–4, art. 5, art. 5g, art. 6a, art. 8–9 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1352; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1907);
- art. 61, 62 i 64 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 645; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1590);
- art. 1–10, art. 13 ustawy z 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 357);

- art. 51u ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 553; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 730);
- art. 125a ust. 4 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1270; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1622);
- art. 4 pkt 6a–7, art. 36 ust. 11a, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 3 pkt 10–11 i ust. 6, ust. 7a i ust. 7b, art. 41a–41f, art. 43a ust. 1, art. 47 ust. 3c, art. 49 ust. 2 pkt 7–8, art. 50 ust. 1 i ust. 2e–2n ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 300; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1818);
- art. 60 i art. 78<sup>1</sup> ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1495);
- art. 9, art. 96 § 1a pkt 1 i § 1b ustawy z 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1120; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1694);
- § 2, § 7, § 8, § 9 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1289; ost. zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1709);
- § 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z 30 maja 1996 r. sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 2067);
- § 12, § 16 ust. 3 i 4, załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860; ost. zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 1099);
- § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 4 października 1974 r. w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 143, poz. 663)
- § 2 pkt 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67; ost. zm. Dz.U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140)
- art. 4–7, art. 9–10, art. 13–15, art. 26, art. 28–30, art. 37–39, art. 88 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1; ost.zm. Dz.Urz. UE L z 2018 r. Nr 127, s. 2);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369);
- § 1 ust. 1 i 2, § 6 ust. 2 uchylonego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 894);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 20 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotne-

go, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz innych dokumentów (Dz.U. z 2018 r. poz. 2495);

- § 1–2 rozporządzenia Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1778);
- § 1–2 rozporządzenia Rady Ministrów z 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1794);
- motyw 49 i 50 preambuły, art. 3 pkt 12, pkt 23, pkt 27 i 32, art. 25 ust. 2, art. 35 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.Urz. UE L z 2014 r. Nr 257, s. 73).