

# MERITUM PRAWO PRACY 2018

---

ROCZNA AKTUALIZACJA ON-LINE W CENIE KSIĄŻKI

---

MERITUM

15. WYDANIE

---

# MERITUM PRAWO PRACY 2018

---

---

MERITUM

Zamów książkę w księgarni internetowej

**proinfo.pl**  
księgarnia internetowa

15. WYDANIE

---

**Redaktor merytoryczny:**  
*dr Kazimierz Jaśkowski*  
*Sędzia Sądu Najwyższego*

Wydawca:  
*Magdalena Stojek-Siwińska*

Redaktor prowadzący:  
*Beata Wawrzyńczak-Jędryka*

Opracowanie redakcyjne:  
*Beata Wawrzyńczak-Jędryka*

**Autorzy:**

*Maciej Ambroziewicz* – rozdział VIII.4;  
*Sylvia Gotaś-Olszak* – rozdziały: X, XV, XXIII;  
*mec. Adrianna Jasińska-Cichoń* – rozdział XI;  
*Urszula Jelińska* – rozdział XXI.1;  
*Luiza Klimkiewicz* – rozdział XVI;  
*dr Lena Krysińska-Wnuk* – rozdziały: V.3.C, V.3.A–E, XVIII;  
*dr Magdalena Kuba* – rozdział XVII;  
*(SSN) Jerzy Kuźniar* – rozdział XXII;  
*dr hab. Monika Latos-Mitkowska* – rozdział XVIII;  
*Paweł Nowacki* – rozdział XVI;  
*Katarzyna Piecyk* – rozdział XI;  
*dr hab. Łukasz Pisarczyk* – rozdział XIX;  
*dr Magdalena Barbara Rycak* – rozdział VI, VII, XII;  
*Magdalena Rączka* – rozdział XVI;  
*Małgorzata Skibińska* – rozdział IV;  
*Maria Sobieska* – rozdziały: VIII.2.C, XV;  
*Anna Sokółowska* – rozdział IV;  
*Magdalena Stojek-Siwińska* – rozdziały: I–III, V, VIII.1–2.A–B, 3–4, IX, XIII, XIV, XX, XXI.2–3, aneks;  
*Marzena Wąsowska* – rozdział XXI.1.

© by Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2018

ISBN 978-83-8124-296-7

Wolters Kluwer Polska SA  
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33  
tel. (centr.) 22 535 80 00, fax 22 535 80 01  
infolinia 801 04 45 45  
www.wolterskluwer.pl  
księgarnia internetowa www.proinfo.pl  
e-mail: zamówienia@wolterskluwer.pl

# SPIS TREŚCI

Strona		Numer
11	Wprowadzenie	
13	Wykaz skrótów	
17	Rozdział I. Przyjęcie pracownika do pracy	
18	1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne .....	1
24	2. Wstępne badania lekarskie .....	7
27	3. Przyjęcie pracownika do pracy – sposób postępowania .....	8
33	Rozdział II. Strony stosunku pracy	
34	1. Pracodawca .....	14
52	2. Pracownik .....	33
57	Rozdział III. Umowa o pracę	
58	1. Umowa o pracę .....	40
80	2. Umowa o pracę na okres próbny .....	78
83	3. Umowa o pracę na czas określony .....	82
92	4. Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy .....	87
96	5. Umowa na czas wykonania określonej pracy – przepisy przejściowe	89
97	6. Umowa o pracę na czas nieokreślony .....	90
99	Rozdział IV. Delegowanie pracowników w ramach świadczenia usług w Unii Europejskiej	
101	1. Delegowanie pracowników – uregulowania prawne .....	90 <sup>1</sup>
102	2. Delegowanie na podstawie dyrektywy 96/71 .....	90 <sup>2</sup>
111	3. Delegowanie pracowników do Polski w ramach świadczenia usług w UE .....	90 <sup>14</sup>
123	4. Dochodzenie roszczeń z tytułu delegowania przed sądem .....	90 <sup>30</sup>
125	5. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę najemną na terenie UE .....	90 <sup>32</sup>

Strona		Numer
131	6. Zatrudnienie cudzoziemca spoza obszaru UE .....	90 <sup>38</sup>
143	Rozdział V. Pozostałe formy świadczenia pracy	
145	1. Kodeksowe .....	91
166	2. Cywilnoprawne .....	127
202	3. Elastyczne formy pracy .....	175
233	Rozdział VI. Zatrudnianie telepracowników	
234	1. Uwagi wprowadzające i ważniejsze pojęcia .....	242 <sup>1</sup>
236	2. Warunki stosowania telepracy .....	242 <sup>10</sup>
241	Rozdział VII. Zatrudnianie pracowników tymczasowych	
242	1. Ogólna charakterystyka pracy tymczasowej i najważniejsze definicje	242 <sup>14</sup>
248	2. Zasady zatrudniania pracowników tymczasowych i kierowania tych pracowników do wykonywania pracy tymczasowej .....	242 <sup>19</sup>
251	3. Realizacja zatrudnienia tymczasowego .....	242 <sup>24</sup>
257	4. Rozwiązanie stosunku pracy tymczasowej. Rezygnacja z pracy pracownika tymczasowego .....	242 <sup>30</sup>
263	Rozdział VIII. Obowiązki pracodawcy	
265	1. Zakres obowiązków pracodawcy – zagadnienia ogólne .....	243
291	2. Katalog obowiązków pracodawcy .....	258
335	3. Regulamin pracy .....	288
344	4. Zapewnienie bhp .....	299
401	Rozdział IX. Obowiązki pracownika	
402	1. Obowiązek wykonywania pracy .....	337
403	2. Szczegółowe obowiązki pracownika .....	339
429	Rozdział X. Odpowiedzialność w stosunkach pracy	
430	1. Odpowiedzialność pracowników .....	358
453	2. Odpowiedzialność pracodawcy .....	397
465	Rozdział XI. Wynagrodzenie za pracę	
467	1. Ogólna charakterystyka wynagrodzenia za pracę .....	419
467	2. Składniki wynagrodzenia za pracę .....	420
496	3. Ustalanie warunków wynagrodzenia za pracę .....	443
516	4. Ochrona wynagrodzenia za pracę .....	461
528	5. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy .....	475
544	6. Wynagrodzenie za pracę wadliwą .....	491
545	7. Inne świadczenia związane z pracą .....	493
557	8. Odszkodowania przysługujące pracownikom .....	517
579	9. Roszczenia o wynagrodzenie za pracę .....	525

Strona		Numer
581	10. Rola organów Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie realizacji prawa do wynagrodzenia za pracę .....	530
584	11. Dochodzenie roszczeń w postępowaniu pojedynczym .....	535
586	12. Sądowe dochodzenie roszczeń o wynagrodzenie za pracę .....	538
589	13. Przedawnienie roszczeń o wynagrodzenie za pracę .....	541
<b>593    Rozdział XII. Czas pracy</b>		
596	1. Zagadnienia ogólne .....	542
596	2. Przepisy o czasie pracy .....	543
600	3. Kluczowe pojęcia dotyczące czasu pracy .....	549
627	4. Okresy niewykonywania pracy wliczane do czasu pracy .....	584
636	5. Okresy niewliczane do czasu pracy .....	598
651	6. Okresy odpoczynku od pracy .....	623
657	7. Systemy czasu pracy .....	629'
683	8. Praca w godzinach nadliczbowych .....	680
705	9. Praca w nocy .....	703
710	10. Praca w dni wolne od pracy .....	711
717	11. Szczególne regulacje czasu pracy wybranych grup zawodowych .....	721
783	12. Kumulacja zatrudnienia a czas pracy .....	797
786	13. Tryb wprowadzania i zmiany systemów oraz rozkładów czasu pracy .....	802
793	14. Planowanie i rozliczanie czasu pracy .....	811
800	15. Ewidencja czasu pracy .....	821
804	16. Naruszenie przepisów o czasie pracy .....	826
<b>807    Rozdział XIII. Urlopy pracownicze</b>		
809	1. Urlop wypoczynkowy .....	827
869	2. Urlop bezpłatny .....	902
876	3. Urlopy szkoleniowe .....	908
882	4. Urlopy okolicznościowe .....	916
<b>885    Rozdział XIV. Uprawnienia pracownika-rodzica</b>		
887	1. Ochrona stosunku pracy w okresie ciąży .....	918
898	2. Urlop macierzyński .....	935
926	3. Urlop wychowawczy .....	946
935	4. Pozostałe uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem .....	959
943	5. Zasilek opiekuńczy .....	966
<b>965    Rozdział XV. Zatrudnianie pracowników młodocianych</b>		
966	1. Zagadnienia wstępne .....	967
967	2. Wiek pracowników młodocianych .....	968
971	3. Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego .....	973
987	4. Prawo do refundacji .....	1002
996	5. Praktyki absolwenckie .....	1005
<b>1001    Rozdział XVI. Zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych</b>		
1003	1. Zagadnienia ogólne .....	1007

Strona		Numer
1010	2. Osoba niepełnosprawna .....	1010
1043	3. Typy pracodawców .....	1040
1063	4. Adaptacja środowiska pracy .....	1061
1067	5. Uprawnienia pracownicze osób niepełnosprawnych .....	1062 <sup>1</sup>
1075	6. Wpłaty na PFRON .....	1065
1112	7. Formy wsparcia dla pracodawców .....	1075 <sup>1</sup>
1175	8. Wspieranie samozatrudnienia.....	1075 <sup>71</sup>
1177	9. Pomoc publiczna .....	1075 <sup>73</sup>
1179	10. Odpowiedzialność wykroczeniowa .....	1075 <sup>74</sup>
1181	11. Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych .....	1075 <sup>75</sup>
1182	12. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych .....	1075 <sup>76</sup>
1183	13. Rady konsultacyjne do spraw osób niepełnosprawnych .....	1075 <sup>77</sup>
1186	14. Zespół do spraw opracowania rozwiązań w zakresie poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych i członków ich rodzin .....	1075 <sup>79</sup>
1188	15. Międzyresortowy Zespół do spraw Opracowania Systemu Orzekania o Niepełnosprawności oraz Niezdolności do Pracy .....	1075 <sup>82</sup>
1191      Rozdział XVII. Środki prawne aktywizacji zawodowej i zatrudniania osób bezrobotnych		
1194	1. Pojęcie bezrobotnego .....	1077
1200	2. Środki aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych .....	1080
1205	3. Instrumenty wspierające zatrudnianie osób bezrobotnych .....	1084
1208	4. Formy zatrudnienia subsydiowanego osób bezrobotnych .....	1090
1211	5. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jako instrument wspierania samozatrudnienia osób bezrobotnych .....	1097
1212	6. Zasiłek dla bezrobotnych jako zastępcza forma wspierania osób bezrobotnych .....	1098
1214	7. Uprawnienia przysługujące pracodawcom w związku z zatrudnianiem osób bezrobotnych .....	1100
1223	8. Uwagi końcowe .....	1109
1225      Rozdział XVIII. Zmiana treści stosunku pracy		
1226	1. Porozumienie zmieniające .....	1110 <sup>1</sup>
1228	2. Wypowiedzenie zmieniające .....	1117
1240	3. Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy .....	1131
1249      Rozdział XIX. Ustanie umowy o pracę		
1252	1. Wprowadzenie .....	1140
1256	2. Rozwiązanie umowy o pracę – zagadnienia ogólne .....	1143
1270	3. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron .....	1159
1273	4. Rozwiązanie umów terminowych .....	1165
1275	5. Wypowiedzenie umowy o pracę .....	1169
1334	6. Procedura zwolnień grupowych .....	1281
1344	7. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia .....	1297
1368	8. Wygaśnięcie stosunku pracy .....	1328
1373	9. Uprawnienia pracownicze towarzyszące ustaniu umowy o pracę .....	1338
1384	10. Świadcstwo pracy .....	1358

Strona		Numer
1395	Rozdział XX. Rozwiązywanie indywidualnych sporów ze stosunku pracy	
1396	1. Zagadnienia ogólne .....	1374
1423	2. Terminy do dochodzenia roszczeń w sprawach z zakresu prawa pracy .....	1421
1425	3. Wykonalność orzeczeń z zakresu prawa pracy .....	1423
1426	4. Zaskarżanie orzeczeń .....	1426
1428	5. Skarga na przewlekłość postępowania .....	1428
1428	6. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia .....	1429
1433	Rozdział XXI. Zbiorowe prawo pracy	
1435	1. Układy zbiorowe pracy .....	1430
1474	2. Związek zawodowy u pracodawcy .....	1499
1509	3. Rady pracowników .....	1553
1517	Rozdział XXII. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe – ubezpieczenie wypadkowe	
1518	1. Ustawa wypadkowa – nowe przepisy .....	1563
1606	2. Choroby zawodowe .....	1580 <sup>1</sup>
1609	3. Wypadki i choroby zawodowe powstałe w szczególnych okolicznościach .....	1581
1611	Rozdział XXIII. Kontrola pracowników	
1612	1. Zakres prawny dopuszczalności kontroli .....	1581 <sup>1</sup>
1616	2. Kontrola bezpośrednia sposobu i efektywności wykonywanej pracy .....	1581 <sup>6</sup>
1627	3. Sankcje dla pracodawcy .....	1581 <sup>16</sup>
1629	Aneks	
1646	Indeks rzeczowy	





# WPROWADZENIE

Oddajemy do Państwa rąk kolejną edycję praktycznego poradnika z zakresu prawa pracy z serii *Meritum*. Jest to pozycja wyjątkowa na rynku wydawniczym. Jej walory wysoko ocenili Czytelnicy edycji z poprzednich lat: 2004–2017.

Niewątpliwą zaletą publikacji jest wyczerpujące ujęcie tematu obejmujące całość instytucji prawa pracy, poczynając od momentu przyjęcia pracownika do pracy, na ustaniu stosunku pracy kończąc. W sposób przystępny przedstawione zostały zasady funkcjonowania przepisów prawa pracy w praktyce.

Omówiono zatem sposoby nawiązania stosunku pracy, rodzaje umów o pracę, elastyczne formy zatrudnienia, uprawnienia i obowiązki pracodawcy i pracownika w procesie pracy, rozwiązanie stosunku pracy, problematykę zbiorowego prawa pracy. Zaprezentowane zostały również pozapracownicze podstawy zatrudniania osób wykonujących pracę.

Rozdział poświęcony tematyce czasu pracy rozszerzony jest o zagadnienia dotyczące czasu pracy wybranych grup zawodowych.

Zaprezentowano ponadto wybór aktualnego orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawach pracowniczych, wraz z omówieniem stanu faktycznego i wskazaniem konsekwencji dla polskiego ustawodawstwa pracy, niepublikowane tezy wyroków Sądu Najwyższego i Trybunału Konstytucyjnego.

Czytelnik może także zapoznać się z bieżącym stanowiskiem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Państwowej Inspekcji Pracy wyjaśniającym zagadnienia kontrowersyjne, budzące wątpliwości w praktyce.

Celem publikacji jest ułatwienie – pracodawcom, pracownikom, służbom personalnym oraz prawnikom zajmującym się na co dzień prawem pracy – korzystania i stosowania tych przepisów w praktyce.

Służą temu głównie:

- wyczerpujące ujęcie tematu – publikacja obejmuje całość zagadnień dotyczących nawiązania, trwania, ustania stosunku pracy i związanych z tym praw i obowiązków stron stosunku pracy,
- układ treści podzielony na niewielkie, zwarte fragmenty,
- zamieszczane na marginesach numery, które wskazują ważne pojęcie wraz z jego objaśnieniem,
- rozbudowany system wewnętrznych odesłań w tekście, umożliwiający w prosty i szybki sposób odszukanie interesującego zagadnienia, które pojawiło się już w innym miejscu publikacji; dzięki temu uniknięto też zbędnych powtórzeń i rozprasających dygresji,
- wyraźnie wyodrębnione w tekście przykłady,
- uwypuklenie najistotniejszych kwestii przez zaznaczenie ich ramką i hasłem **WAŻNE!**,
- liczne schematy i tablice pozwalające na usystematyzowanie przedstawionych informacji,
- zamieszczane do praktycznego wykorzystania wzory umów i pism ze wskazaniem sposobu ich prawidłowego wypełnienia,

- wskazanie podstawy prawnej dla omawianego tematu, instytucji,
- czytelne podsumowanie omawianych zagadnień przez podanie reprezentatywnego orzecznictwa z przytoczeniem tezy wyroku oraz wykazu istotnych pozycji literatury przedmiotu,
- szczegółowy i wyczerpujący indeks rzeczowy z odniesieniami do numerów na marginesie tekstu,
- aneks zawierający aktualne wskaźniki i stawki ujęte w tabelach,
- przyjazna dla Czytelnika szata graficzna, zakładki.

Autorami publikacji są specjaliści z zakresu prawa pracy, szkoleniowcy, praktycy.

*Meritum Prawo pracy* jest publikacją „otwartą” na bieżąco aktualizowaną. Umożliwia to nowoczesna formuła opracowania przewidująca aktualizacje w formie elektronicznej przez cały rok. W materiałach aktualizacyjnych znajdują się elementy formuły dzieła podstawowego, co ułatwi ich praktyczne wykorzystywanie (m.in. system numerów na marginesach, wewnętrzne odesłania w tekście, umożliwiające szybkie dotarcie do interesującego zagadnienia, przykłady itp.).

Mamy nadzieję, że docenią Państwo wszystkie walory tej publikacji i stanie się ona niezastąpioną pomocą w codziennej pracy.

*Zespół redakcyjny*

Warszawa, grudzień 2017 r.

# WYKAZ SKRÓTÓW

<b>1. Źródła prawa</b>	
k.c.	ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.)
k.h.	rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z 27 czerwca 1934 r. – Kodeks handlowy (Dz. U. Nr 57, poz. 502 z późn. zm.)
k.k.	ustawa z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.)
k.p.	ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)
k.p.c.	ustawa z 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 z późn. zm.)
k.s.h.	ustawa z 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1577)
o.p.	ustawa z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.)
p.p.m.	ustawa z 4 lutego 2011 r. – Prawo prywatne międzynarodowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1792)
TFUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 83 z 30.03.2010, s. 47)
u.c.p.k.	ustawa z 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 1155 z późn. zm.)
u.d.p.ś.u.	ustawa z 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (Dz. U. poz. 868)
u.e.r.	ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1383 z późn. zm.)
u.m.w.p.	ustawa z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 847)
u.o.d.o.	ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)
u.p.d.o.f.	ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 z późn. zm.)
u.p.s.	ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)
u.p.z.i.r.p.	ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.)

u.r.o.n.	ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.)
u.s.c.	ustawa z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1889)
u.s.g.	ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875)
u.s.r.	ustawa z 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 842 z późn. zm.)
u.s.u.s.	ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.)
u.t.d.	ustawa z 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1907 z późn. zm.)
u.z.p.t.	ustawa z 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 360 z późn. zm.)
u.z.z.	ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1881)
<b>2. Organy orzekające</b>	
ETS/ TSUE	Europejski Trybunał Sprawiedliwości/ Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej
NSA	Naczelny Sąd Administracyjny
s.apel.	sąd apelacyjny
SN	Sąd Najwyższy
TK	Trybunał Konstytucyjny
WSA	wojewódzki sąd administracyjny
<b>3. Publikatory</b>	
Dz. U.	Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej
Dz. Urz.	Dziennik Urzędowy
M.P.	Monitor Polski Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej
<b>4. Czasopisma</b>	
GP	Gazeta Prawnicza
KPP	Kwartalnik Prawa Prywatnego
M.Prawn.	Monitor Prawniczy
MPPr	Monitor Prawa Pracy
NP	Nowe Prawo
OSN	Orzecznictwo Sądu Najwyższego
OSNCP	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Cywilna, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
OSNP	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych
OSP	Orzecznictwo Sądów Polskich
OTK	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego
Pal.	Palestra
PIP	Państwo i Prawo
PiZS	Praca i Zabezpieczenie Społeczne
Pr.Pracy	Prawo Pracy
Prz.Pod.	Przegląd Podatkowy
PS	Przegląd Sądowy

PUG	Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego
PUSiG	Przegląd Ustawodawstwa Społecznego i Gospodarczego
Rej.	Rejent
Sl.Prac.	Służba Pracownicza
Wok.	Wokanda
<b>5. Inne</b>	
ABW	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
art.	artykuł
AW	Agencja Wywiadu
BOR	Biuro Ochrony Rządu
bhp	bezpieczeństwo i higiena pracy
CBA	Centralne Biuro Antykorupcyjne
cyt.	cytat, cytowane (a,y)
cz.	część
ds.	do spraw
EOG	Europejski Obszar Gospodarczy
FUS	Fundusz Ubezpieczeń Społecznych
GUS	Główny Urząd Statystyczny
IPiSS	Instytut Pracy i Spraw Socjalnych
lit.	litera
MPiPS	Minister Pracy i Polityki Społecznej
MRPiPS	Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
MZ	Ministerstwo Zdrowia
n.	następna (e,y)
NFZ	Narodowy Fundusz Zdrowia
niepubl.	niepublikowany
nin.	niniejszy
np.	na przykład
nr	numer
orz.	orzeczenie
PE	Parlament Europejski
PFRON	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
PIP	Państwowa Inspekcja Pracy
pkt	punkt
por.	porównaj
post.	postanowienie
poz.	pozycja
ppkt	podpunkt
p.u.p.	powiatowy urząd pracy
r.	rok
RM	Rada Ministrów

## WYKAZ SKRÓTÓW

---

rozp.	rozporządzenie
s.	strona
tj.	to jest
tekst jedn.	tekst jednolity
tn.	to znaczy
uchw.	uchwała
ust.	ustęp
w zw.	w związku
ww.	wyżej wymienione (a,y)
wyr.	wyrok
z późn. zm.	z późniejszymi zmianami
zarz.	zarządzenie
zd.	zdanie
zm.	zmiana (y)
zob.	zobacz
z.o.z.	zakładowa organizacja związkowa
ZUS	Zakład Ubezpieczeń Społecznych

# Przyjęcie pracownika do pracy

*Magdalena Stojek-Siwińska*

## SPIS TREŚCI

<b>1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne</b> .....	1	<b>3. Przyjęcie pracownika do pracy – sposób postępowania</b> .....	8
A. Katalog danych, których można żądać od kandydata na pracownika ....	2	A. Obowiązki pracodawcy wobec urzędów .....	9
B. Dane osobowe, których można żądać od osoby zatrudnionej .....	4	a. Zgłoszenie pracownika do ZUS oraz inne obowiązki .....	10
C. Konsekwencje w przypadku naruszenia przepisu .....	6	b. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych .....	10 <sup>1</sup>
<b>2. Wstępne badania lekarskie</b> ...	7	c. Rozliczenia z urzędem skarbowym .....	12
		d. Poinformowanie komornika .....	13



## 1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne

**Podstawa prawna:** art. 51 ust. 1 Konstytucji RP; art. 22<sup>1</sup> i 229 k.p.; art. 7 pkt 2 i art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922); art. 6 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 700); art. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1345 z późn. zm.); art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 869); rozporządzenie 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 894); rozporządzenie 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 (RODO).

**1** Kwestię dostępu pracodawcy do danych osobowych kandydata do pracy i pracownika rozstrzyga jednoznacznie przepis art. 22<sup>1</sup> k.p. Jest on zarazem ustawową podstawą do żądania od osoby ubiegającej się o pracę, a później od pracownika ujawnienia danych związanych z zatrudnieniem.

Przepis ten realizuje normę wynikającą z Konstytucji RP, gdzie w art. 51 ust. 1 mowa jest o tym, że:

„nikt nie może być obowiązany inaczej niż na podstawie odrębnej ustawy do ujawniania informacji dotyczących jego osoby”.

W art. 22<sup>1</sup> k.p. określono:

- w § 1 tego przepisu zakres danych, których można żądać **od kandydata do pracy**;
- w § 2 tego przepisu katalog danych, których można wymagać **od pracownika**.

Istota tego przepisu (art. 22<sup>1</sup> k.p.) polega przede wszystkim na tym, że pracodawca ma ograniczone prawo w zakresie zbierania informacji, tak o kandydacie do pracy, jak i o pracowniku.

**WAŻNE!** Kandydat i pracownik mają prawo do odmowy udzielania informacji niezawartych w ww. przepisie. Mogą natomiast takie informacje ujawniać dobrowolnie.

### A. Katalog danych, których można żądać od kandydata na pracownika

**2** Na podstawie art. 22<sup>1</sup> k.p. pracodawca ma prawo żądać od kandydata do pracy tylko danych wymienionych w tym przepisie.

W związku z tym od osoby ubiegającej się o zatrudnienie można żądać podania następujących danych osobowych:

- 1) imienia (imion) i nazwiska;
- 2) imion rodziców;
- 3) daty urodzenia;
- 4) miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji);
- 5) wykształcenia;
- 6) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Powyższe dane należy uznać za **niezbędne** do rzetelnego przeprowadzenia przez pracodawcę procesu naboru pracowników. Rozporządzenie z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika precyzuje ponadto, że wymienione dane mogą zostać ujawnione w dokumentach, których pracodawca może wymagać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a mianowicie są to:

- wypełniony **kwestionariusz osobowy** dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie;
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku;
- inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów;
- w przypadku osoby ubiegającej się o zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego – świadectwo ukończenia gimnazjum.

Zakres danych osobowych zawartych w pomocniczych wzorach kwestionariusza osobowego dla kandydata do pracy oraz kwestionariusza osobowego dla pracownika stanowiących załączniki do rozporządzenia z 28 maja 1996 r. jest tym samym **zgodny** z przepisami art. 22<sup>1</sup> k.p., który dokonuje podziału danych osobowych na dane pozyskiwane od osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz od pracownika, czyli osoby, z którą nawiązany został stosunek pracy.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie **nie musi dołączać** do kwestionariusza osobowego **niezbędnej liczby fotografii**.

Nie ma również obowiązku odbierania od kandydata na pracownika informacji o pozostawaniu lub niepozostawaniu w rejestrze bezrobotnych.

**WAŻNE!** Pracodawca nie musi:

- informować urzędu pracy o wolnych miejscach zatrudnienia,
- uzyskiwać od kandydata do pracy informacji o pozostawaniu lub niepozostawaniu w rejestrze bezrobotnych,
- powiadamiać urzędu pracy o zatrudnieniu osoby zarejestrowanej jako bezrobotna.

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. **Oświadczenie kandydata** na pracownika może mieć formę życiorysu zawodowego, listu motywacyjnego, jak również kwestionariusza osobowego, pod warunkiem jednak że wymienione dokumenty zawierają dane prawnie dopuszczalne do ich ujawnienia i zostały przekazane z własnej inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Jeżeli pracodawca ma wątpliwości co do prawdziwości takiego oświadczenia, to ma prawo żądać udokumentowania ww. danych osobowych przez okazanie mu świadectw pracy z poprzednich miejsc, dyplomów ukończenia szkół itp.

**WAŻNE!** Pracodawca ma prawo wymagać przedłożenia oryginałów tych dokumentów, ale tylko do wglądu lub w celu sporządzenia ich kopii, odpisów.

Pracodawca może również żądać podania innych danych osobowych, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów. Ma więc prawo do uzyskania informacji o osobie, której

dane zgromadzono w Krajowym Rejestrze Karnym, jednak tylko w zakresie niezbędnym do zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg:

- niekaralności;
- korzystania z pełni praw publicznych;
- ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym).

Przykładem jest informacja o niekaralności w przypadku osoby ubiegającej się o pracę w służbie cywilnej (art. 4 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej stanowi, że w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub za umyślne przestępstwo skarbowe). Dopuszczalne jest uzyskiwanie takiej informacji od samego pracownika.

W sytuacji gdy to pracodawca sam występuje do Krajowego Rejestru Karnego (KRK) z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o niekaralności kandydata do pracy, wówczas jest to weryfikowane. Jeżeli zostanie uznane, że wniosek pracodawcy jest nieuzasadniony, KRK odmówi wydania zaświadczenia. Nie może zaś odmówić wydania tego dokumentu, gdy wystąpi o niego sam zainteresowany, czyli osoba ubiegająca się o zatrudnienie. Od 1 lipca 2014 r. możliwe jest uzyskanie z KRK informacji za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

**WAŻNE!** Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego potwierdza jedynie, że dana osoba figuruje w rejestrze wśród osób skazanych, ale nie określa, za jakie przestępstwo została skazana.

W zakresie nieuregulowanym w Kodeksie pracy art. 22<sup>1</sup> odsyła do przepisów o ochronie danych osobowych, które należy rozumieć głównie jako odesłanie do ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, która obowiązuje do 25 maja 2018 r. Po tej dacie wejdzie w życie rozporządzenie 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 (RODO). Zgodnie z dotychczas obowiązującą regulacją (ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych), przetwarzanie danych **jest dopuszczalne** tylko wówczas, gdy spełniona jest choćby jedna z następujących przesłanek:

- osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, chyba że chodzi o usunięcie dotyczących jej danych;
- jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
- jest to konieczne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą;
- jest niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego;
- jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

**Przetwarzanie danych** zaś oznacza jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.

Pracodawca, gromadząc w procesie rekrutacji dokumenty kandydatów (życiorysy zawodowe-CV, listy motywacyjne itp.) do pracy, przetwarza ich dane osobowe. Jest to dopuszczalne pod warunkiem, że osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, dołączając do dokumentów re-

# ROCZNA AKTUALIZACJA ON-LINE W CENIE KSIĄŻKI



**ZAMÓWIENIA:**

INFOLINIA 801 04 45 45, FAX 22 535 80 01

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL



CENA 259 ZŁ (W TYM 5% VAT)

[www.meritum.pl](http://www.meritum.pl)