

meritum

**PRAWO PRACY
2021**

**ROCZNA AKTUALIZACJA
ON-LINE W CENIE KSIĄŻKI**

MERITUM

18. WYDANIE

meritum

**PRAWO PRACY
2021**

MERITUM

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

18. 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;
dr Beata Baran – rozdział XXIV;
Sylvia Gołaś-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-Milkowska – rozdział XVIII;
Paweł Nowacki – rozdział XVI;
Katarzyna Piecyk – rozdział XI;
dr hab. Łukasz Pisarczyk – rozdział XIX;
dr Magdalena Barbara Rycak – rozdziały: VI, VII, XII;
Magdalena Rączka – rozdział XVI;
Małgorzata Skibińska – rozdział IV;
Maria Sobieska – rozdziały: VIII.2.C, XV;
Anna Sokołowska – 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 Sp. z o.o., Warszawa 2021

ISBN 978-83-8223-718-4

Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 19
e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl
www.wolterskluwer.pl
księgarnia internetowa www.profinfo.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
31	Rozdział II. Strony stosunku pracy	
32	1. Pracodawca	14
51	2. Pracownik	33
57	Rozdział III. Umowa o pracę	
58	1. Umowa o pracę	40
80	2. Umowa o pracę na okres próbny	78
82	3. Umowa o pracę na czas określony	82
91	4. Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy	87
93	5. Umowa na czas wykonania określonej pracy – przepisy przejściowe	89
94	6. Umowa o pracę na czas nieokreślony	90
97	Rozdział IV. Delegowanie pracowników w ramach świadczenia usług w Unii Europejskiej	
100	1. Delegowanie pracowników – uregulowania prawne	90 ¹
100	2. Delegowanie na podstawie dyrektywy 96/71	90 ²
110	3. Delegowanie pracowników do Polski w ramach świadczenia usług w UE	90 ¹⁴
121	4. Dochodzenie roszczeń z tytułu delegowania przed sądem	90 ³⁰
123	5. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę najemną na terenie UE	90 ³²

Strona		Numer
133	6. Zatrudnienie cudzoziemca spoza obszaru UE	90 ³⁸
151	Rozdział V. Pozostałe formy świadczenia pracy	
153	1. Kodeksowe	91
175	2. Cywilnoprawne	127
212	3. Elastyczne formy pracy	175
245	Rozdział VI. Zatrudnianie telepracowników	
246	1. Uwagi wprowadzające i ważniejsze pojęcia	242 ¹
248	2. Warunki stosowania telepracy	242 ¹⁰
253	3. Praca zdalna	242 ¹¹
259	Rozdział VII. Zatrudnianie pracowników tymczasowych	
260	1. Ogólna charakterystyka pracy tymczasowej i najważniejsze definicje	242 ¹⁴
266	2. Zasady zatrudniania pracowników tymczasowych i kierowania tych pracowników do wykonywania pracy tymczasowej	242 ¹⁹
270	3. Realizacja zatrudnienia tymczasowego	242 ²⁴
278	4. Rozwiązanie stosunku pracy tymczasowej. Rezygnacja z pracy pracownika tymczasowego	242 ³⁰
283	Rozdział VIII. Obowiązki pracodawcy	
286	1. Zakres obowiązków pracodawcy – zagadnienia ogólne	243
315	2. Katalog obowiązków pracodawcy	258
382	3. Regulamin pracy	288
392	4. Zapewnienie bhp	299
461	Rozdział IX. Obowiązki pracownika	
462	1. Obowiązek wykonywania pracy	337
463	2. Szczegółowe obowiązki pracownika	339
491	Rozdział X. Odpowiedzialność w stosunkach pracy	
492	1. Odpowiedzialność pracowników	358
515	2. Odpowiedzialność pracodawcy	397
527	Rozdział XI. Wynagrodzenie za pracę	
529	1. Ogólna charakterystyka wynagrodzenia za pracę	419
529	2. Składniki wynagrodzenia za pracę	420
567	3. Ustalanie warunków wynagrodzenia za pracę	443
591	4. Ochrona wynagrodzenia za pracę	461
604	5. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy	475
624	6. Wynagrodzenie za pracę wadliwą	491
626	7. Inne świadczenia związane z pracą	493
637	8. Odszkodowania przysługujące pracownikom	517

Strona		Numer
1101	Rozdział XVI. Zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	
1103	1. Zagadnienia ogólne	1007
1113	2. Osoba niepełnosprawna	1010
1161	3. Rehabilitacja społeczna	1034
1166	4. Typy pracodawców	1040
1195	5. Adaptacja środowiska pracy	1061
1217	6. Uprawnienia pracownicze osób niepełnosprawnych	1063
1225	7. Wpłaty na PFRON	1065
1274	8. Formy wsparcia dla pracodawców	1075 ¹
1345	9. Wspieranie samozatrudnienia	1075 ⁷⁶
1347	10. Pomoc publiczna	1075 ⁷⁸
1350	11. Odpowiedzialność wykroczeniowa	1075 ⁷⁹
1352	12. Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych	1075 ⁸⁰
1353	13. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1075 ⁸¹
1355	14. Rady konsultacyjne do spraw osób niepełnosprawnych	1075 ⁸²
1357	15. Rada Dostępności	1075 ⁸⁴
1358	16. Zespół do spraw opracowania rozwiązań w zakresie poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych i członków ich rodzin	1075 ⁸⁷
1360	17. Międzyresortowy Zespół do Spraw Opracowania Systemu Orzekania o Niepełnosprawności oraz Niezdolności do Pracy	1075 ⁹⁰
1361	18. Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	1075 ⁹⁵
1363	Rozdział XVII. Środki prawne aktywizacji zawodowej i zatrudniania osób bezrobotnych	
1365	1. Pojęcie bezrobotnego	1077
1371	2. Środki aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych	1080
1376	3. Instrumenty wspierające zatrudnianie osób bezrobotnych	1084
1379	4. Formy zatrudnienia subsydiowanego osób bezrobotnych	1090
1382	5. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jako instrument wspierania samozatrudnienia osób bezrobotnych	1097
1384	6. Zasiłek dla bezrobotnych jako zastępcza forma wspierania osób bezrobotnych	1098
1385	7. Uprawnienia przysługujące pracodawcom w związku z zatrudnianiem osób bezrobotnych	1100
1394	8. Uwagi końcowe	1109
1397	Rozdział XVIII. Zmiana treści stosunku pracy	
1398	1. Porozumienie zmieniające	1110 ¹
1400	2. Wypowiedzenie zmieniające	1117
1412	3. Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy	1131
1423	Rozdział XIX. Ustanie umowy o pracę	
1426	1. Wprowadzenie	1140
1430	2. Rozwiązanie umowy o pracę – zagadnienia ogólne	1143
1442	3. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron	1159
1446	4. Rozwiązanie umów terminowych	1165

Strona		Numer
1447	5. Wypowiedzenie umowy o pracę	1169
1507	6. Procedura zwolnień grupowych	1281
1517	7. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia	1297
1542	8. Wygaśnięcie stosunku pracy	1328
1548	9. Uprawnienia pracownicze towarzyszące ustaniu umowy o pracę	1338
1559	10. Świadcstwo pracy	1358
1573 Rozdział XX. Rozwiązywanie indywidualnych sporów ze stosunku pracy		
1574	1. Zagadnienia ogólne	1374
1601	2. Terminy do dochodzenia roszczeń w sprawach z zakresu prawa pracy	1421
1603	3. Wykonalność orzeczeń z zakresu prawa pracy	1423
1604	4. Zaskarżanie orzeczeń	1426
1606	5. Skarga na przewlekłość postępowania	1428
1607	6. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia	1429
1613 Rozdział XXI. Zbiorowe prawo pracy		
1615	1. Układy zbiorowe pracy	1430
1657	2. Związek zawodowy u pracodawcy	1499
1705	3. Rady pracowników	1553
1711 Rozdział XXII. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe – ubezpieczenie wypadkowe		
1712	1. Ustawa wypadkowa – nowe przepisy	1563
1808	2. Choroby zawodowe	1580 ¹
1810	3. Wypadki i choroby zawodowe powstałe w szczególnych okolicznościach	1581
1813 Rozdział XXIII. Kontrola pracowników		
1814	1. Zakres prawny dopuszczalności kontroli	1581 ¹
1818	2. Kontrola bezpośrednia sposobu i efektywności wykonywanej pracy	1581 ¹⁶
1831	3. Sankcje dla pracodawcy	1581 ¹⁶
1835 Rozdział XXIV. Sygnalizowanie nieprawidłowości		
1836	1. Zagadnienia wstępne	1581 ¹⁷
1838	2. System zgłaszania nieprawidłowości (<i>whistleblowing</i>)	1581 ²⁰
1842	3. Ochrona sygnalistów na gruncie obowiązującego prawa zatrudnienia	1581 ²⁷
1845	4. Dyrektywa w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii Europejskiej – tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów	1581 ³³
1849 Aneks		
1867 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: 2004–2020.

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. Istotną część stanowi omówienie przepisów związanych z RODO. Zaprezentowane zostały również pozapracownicze podstawy zatrudniania osób wykonujących pracę.

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

W niniejszym wydaniu przedstawione zostały regulacje dotyczące sytuacji związanej z pandemią COVID-19.

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 rozpraszających 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 wypełniania,
- 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.

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

Zespół redakcyjny

Warszawa, grudzień 2020 r.

Przyjęcie pracownika do pracy

Magdalena Stojek-Siwińska

SPIS TREŚCI

1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne	1	3. Przyjęcie pracownika do pracy – sposób postępowania	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 ¹
2. Wstępne badania lekarskie ...	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. 22¹, 22^{1a}, 22^{1b} i 229 k.p.; ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO); art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 265); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369).

1 Kwestię dostępu pracodawcy do danych osobowych kandydata do pracy i pracownika rozstrzyga jednoznacznie przepis art. 22¹ 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 ustawy do ujawniania informacji dotyczących jego osoby”.

Przepis art. 22¹ k.p. uległ w 2019 r. dwóm zmianom (pierwszą wprowadza ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną, obowiązuje od 1 stycznia 2019 r.), z których najważniejsza wynika z ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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). Wymieniona ustawa zmienia wiele wewnętrznych przepisów i ma związek z obowiązującym od 25 maja 2018 r. **RODO**, czyli rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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). Zgodnie z art. 1 RODO ma ono na celu ochronę praw i wolności osób fizycznych, w szczególności ich prawa do ochrony danych osobowych. RODO przewiduje, że państwa członkowskie mogą na poziomie swoich przepisów krajowych uregulować bardziej szczegółowo kwestię ochrony praw i wolności w przypadku przetwarzania danych osobowych pracowników w związku z zatrudnieniem, w szczególności do celów rekrutacji, wykonania umowy o pracę itp. (art. 88 ust. 1 RODO). W związku z tym podstawą prawną określającą zasady przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy i pracowników są przepisy krajowe, czyli w tym przypadku przepisy Kodeksu pracy (art. 22¹ k.p.) oraz przepisy odrębne.

Zgodnie więc z art. 4 tej ustawy od 4 maja 2019 r. wprowadzono konkretne zmiany w zakresie art. 22¹ k.p., który to przepis określa katalog danych osobowych, jakie pracodawca pozyskuje od kandydata do pracy, jak i od pracownika. Należy też zwrócić uwagę na samą zmianę sformułowania zawartego w treści przepisu art. 22¹ k.p. z „pracodawca ma prawo żądać” na „**pracodawca żąda**” od osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub od pracownika podania danych osobowych.

W art. 22¹ k.p. określono:

- w § 1 tego przepisu zakres danych, których pracodawca żąda od kandydata do pracy;
- w § 2 tego przepisu katalog danych, których wymaga się od pracownika.

Istota tego przepisu (art. 22¹ 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, gdyż muszą one wykazywać związek z zatrudnieniem.**

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

Na podstawie art. 22¹ k.p. pracodawca ma prawo żądać od kandydata do pracy tylko danych wymienionych w tym przepisie.

Zgodnie z obowiązującym od 4 maja 2019 r. zmienionym katalogiem danych pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie może żądać podania następujących danych osobowych:

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

Powyższe dane należy uznać za **niezbędne** do rzetelnego przeprowadzenia przez pracodawcę procesu naboru pracowników.

Zmienione przepisy określają jednak, że danych wymienionych w pkt 4–6 pracodawca będzie mógł żądać warunkowo, tzn. tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku. Jeżeli zaś w procesie rekrutacji nie ma podstaw do pozyskiwania danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, pracodawca będzie mógł zażądać przedstawienia tych danych od osoby zatrudnionej, czyli od pracownika.

Wprowadzona od 4 maja 2019 r. zmiana przepisu art. 22¹ k.p. wyeliminowała więc z katalogu danych osobowych, które można pozyskiwać w procesie rekrutacji od kandydata na pracownika, takie dane, jak:

- 1) imiona rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) – w zamian za to zgodnie z nowym brzmieniem przepisu pracodawca otrzymał możliwość pozyskiwania danych do kontaktu **wskazanych przez kandydata**.

W praktyce jednak powinno się dopuścić możliwość wskazania preferowanych danych kontaktowych przez pracodawcę prowadzącego proces rekrutacji.

Dane osobowe od kandydata do pracy przed zmianą (przed 4 maja 2019 r.)	Dane osobowe od kandydata do pracy po zmianie od 4 maja 2019 r.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Imię (imiona) i nazwisko 2. Imiona rodziców 3. Data urodzenia 4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) 5. Wykształcenie 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imię (imiona) i nazwisko 2. Data urodzenia 3. Dane kontaktowe wskazane przez kandydata 4. Wykształcenie 5. Kwalifikacje zawodowe 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia – pozyskiwanie danych wymienionych w pkt 4–6 jest uzasadnione, o ile jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

Jest to katalog zamknięty. Pozyskiwanie innych danych niż wymienione w art. 22¹ § 1 k.p. będzie możliwe jedynie w dwóch przypadkach:

- gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, chodzi tu zarówno o przepisy Kodeksu pracy, jak i przepisy odrębne;
- za zgodą osoby ubiegającej się o zatrudnienie, z tym jednak ważnym zastrzeżeniem, że zgoda kandydata do pracy nie może stanowić podstawy do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO, tj. danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz czynów zabronionych lub powiązanych środków bezpieczeństwa. Dlatego też gdy pracodawca będzie chciał uzyskać informacje na temat wyroków skazujących kandydata do pracy, to nie będzie mógł tego uczynić, nawet gdy taka osoba wyrazi na to zgodę.

WAŻNE! Dane wymienione w art. 10 RODO mogą być pozyskiwane i przetwarzane tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Przykładem jest informacja o niekaralności w przypadku osoby ubiegającej się o pracę w służbie cywilnej (art. 4 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej), wymóg niekaralności nauczycieli, osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego.

W przypadku tej ostatniej ustawy podmiot sektora finansowego ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie na terytorium RP udzielenia informacji dotyczących skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo, jeżeli ubiega się o stanowisko związane z:

- zarządzaniem mieniem tego podmiotu lub osób trzecich;
- dostępem do informacji prawnie chronionych;
- podejmowaniem decyzji obarczonych wysokim ryzykiem utraty mienia tego podmiotu lub osób trzecich albo wyrządzenia innej znacznej szkody temu podmiotowi lub osobom trzecim.

Informacje o niekaralności mogą dotyczyć wyłącznie skazań prawomocnym wyrokiem, które nie uległy zatarciu, przy czym skazania muszą dotyczyć przestępstw enumeratywnie wymienionych w tej ustawie.

Poza tym pracodawca może domagać się przedstawienia innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ za zgodą kandydata do pracy. Zgoda dotyczy zarówno sytuacji, gdy:

- dane osobowe zostaną ujawnione przez kandydata z własnej inicjatywy (np. zaświadczenia o znajomości języków obcych);
- dane osobowe są udostępniane przez osobę kandydującą do pracy na wniosek pracodawcy.

Warto w tym miejscu podkreślić, że przepisy wyraźnie określiły, iż przetwarzanie przez pracodawców **danych szczególnych** kandydatów do pracy czy pracowników, do których zalicza się:

- dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe, etniczne,
- poglądy polityczne;
- przekonania religijne lub światopoglądowe;
- przynależność do związków zawodowych;
- dane genetyczne;
- dane biometryczne;
- dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej;

jest możliwe tylko w przypadku, gdy ich udostępnienie nastąpiło z inicjatywy tych osób, czyli za ich zgodą.

Zgoda musi być wyraźna i złożona w formie oświadczenia. Przy czym forma tego oświadczenia jest dowolna, np. pisemna, elektroniczna.

Ponadto do przetwarzania danych szczególnych mogą być dopuszczone osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez pracodawcę. Osoby upoważnione do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Brak zgody na udostępnienie danych innych niż wymienione w art. 22¹ k.p. lub wycofanie takiej zgody w procesie rekrutacji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie (także później już pracownika), a zwłaszcza nie może stanowić podstawy do odmowy zatrudnienia czy na późniejszym etapie w stosunku do pracy być powodem wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia umowy o pracę z pracownikiem.

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której te dane dotyczą. W praktyce osoby kandydujące do pracy przekazują swoje dane osobowe najczęściej w formie życiorysu zawodowego (CV) oraz listu motywacyjnego. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Już na początku procesu rekrutacyjnego pracodawca powinien określić, jakie dokumenty będą wymagane w celu potwierdzenia prawdziwości danych przekazanych przez kandydatów.

Warto też pamiętać, że zgodnie z art. 13 RODO na pracodawcy spoczywa obowiązek poinformowania kandydata do pracy o:

- pełnej nazwie i adresie swojej siedziby,
- danych kontaktowych inspektora ochrony danych osobowych (jeżeli został wyznaczony),
- celu i podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych,
- odbiorcach danych osobowych znanych mu w chwili gromadzenia danych,
- okresie, przez który dane będą przetwarzane,
- przysługujących prawach żądania przez kandydata dostępu do swoich danych, w tym otrzymania kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
- prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- prawie wniesienia skargi do Prezesa UODO,
- dobrowolności lub obowiązku podania danych i konsekwencjach ich niepodania.

Powyższy zakres informacji powinien zostać przekazany kandydatowi do pracy albo w treści ogłoszenia o pracę, albo po otrzymaniu dokumentów aplikacyjnych, np. w postaci pisemnej klauzuli informacyjnej.

B. Dane osobowe, których można żądać od osoby zatrudnionej

Po zakończeniu procesu rekrutacji pracodawca może żądać od osoby zatrudnionej w charakterze pracownika, oprócz danych, które pozyskał w procesie naboru, czyli takich jak:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) data urodzenia,
- 3) dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
- 4) wykształcenie,
- 5) kwalifikacje zawodowe,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

jeszcze dodatkowo informacje, takie jak:

- adres zamieszkania,
- numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 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,
- wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Są to zmiany, które **obowiązują od 4 maja 2019 r.** w związku koniecznością zapewnienia stosowania RODO. Wprowadziła je ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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).

Pracodawca ma prawo żądać podania przez pracownika numeru rachunku płatniczego, jeżeli nie złożył wniosku o wypłatę pensji do rąk własnych. Od 1 stycznia 2019 r. **podstawowym sposobem wypłaty jest forma bezgotówkowa**, czyli przelew pensji na rachunek bankowy pracownika. Pracownik może jednak nie zaakceptować tej formy wypłaty i możliwa będzie nadal forma wypłaty do rąk własnych pracownika, ale konieczny będzie jego pisemny wniosek w tej sprawie złożony w formie papierowej lub elektronicznej. Jeżeli więc pracownik nie złoży takiego oświadczenia, to pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania numeru rachunku bankowego, na który będzie przelewana jego pensja.

5

Natomiast tylko **za zgodą pracownika** mogą być przetwarzane następujące dane:

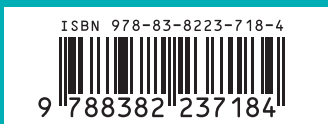
- wizerunek (zdjęcie) – niedopuszczalne jest zamieszczenie bez zgody pracownika jego fotografii na identyfikatorze firmowym, tzw. wejściówce, czy publikacja zdjęcia bez zgody pracownika w firmowym intranecie,
- miejsce urodzenia,
- nagrody i odznaczenia.

Udostępnienie wszystkich danych osobowych pracownika do pracy następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. Pracodawca może żądać udokumentowania danych obligatoryjnych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Ponadto pracodawca może również żądać podania innych danych osobowych, niż te, które zostały wskazane w art. 22¹ k.p., gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (zob. nr 2).

Zmienione przepisy Kodeksu pracy uregulowały również kwestie przetwarzania danych biometrycznych pracownika. Zgodnie z definicją zawartą art. 4 pkt 14 RODO – **dane biometryczne** oznaczają dane osobowe, które wynikają ze specjalnego przetwarzania technicznego, dotyczą cech fizycznych, fizjologicznych lub behawioralnych osoby fizycznej oraz umożliwiają lub potwierdzają jednoznaczną identyfikację tej osoby, takie jak wizerunek twarzy lub dane daktyloskopijne. Są to więc dane, które pozwalają zidentyfikować osobę fizyczną w sposób jednoznaczny i niepowtarzalny, np. odcisk palca, i zostały zakwalifikowane do danych szczególnie chronionych (zob. nr 2).

Od 4 maja 2019 r. przetwarzanie takich danych jest dopuszczalne, gdy ich podanie przez pracownika jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony.

**ROCZNA AKTUALIZACJA
ON-LINE
W CENIE KSIĄŻKI**



ZAMÓWIENIA:
INFOLINIA 801 04 45 45
ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUPER.PL
WWW.PROFINFO.PL