

IV. DOKUMENTACJA KADROWA

1 Jak wypełnić nowe kwestionariusze osobowe dla osoby ubiegającej się o pracę i pracownika

Zobacz więcej www.inforlex.pl



Od 4 maja 2019 r. zmieniły się dane osobowe, jakich pracodawca może żądać od kandydata do pracy i pracownika. To spowodowało modyfikację treści kwestionariuszy osobowych, których pomocnicze wzory w formie elektronicznej udostępnia Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Jeśli pracodawca stosował własne druki, też musi je dostosować do nowych przepisów.

Przekazywanie danych osobowych przez osobę ubiegającą się o pracę i pracownika powinno nastąpić w formie oświadczenia (art. 22¹ § 5 Kodeksu pracy). W tym celu mogą oni wypełnić kwestionariusze osobowe, mimo że nie są to dokumenty wymagane przez prawo.

Należy zauważyć, że w tym roku przepisy dotyczące treści kwestionariuszy osobowych były nowelizowane już trzykrotnie. Najpierw 1 stycznia 2019 r. zostały zlikwidowane oficjalne wzory tych dokumentów, a ich pomocnicze wersje znalazły się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej resortu pracy, w zakładce Pomocnicze wzory dokumentów związanych z ubieganiem się o zatrudnienie, nawiązaniem, zmianą i ustaniem stosunku pracy. Tak się stało wskutek wejścia w życie nowego rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, które zastąpiło rozporządzenie w tej sprawie z 1996 r. Później usunięto z nich pkt 8, który pozwalał na żądanie od pracownika lub kandydata do pracy numeru i serii dowodu osobistego bądź innego dokumentu tożsamości.

Następnie 4 maja 2019 r. zaczęły obowiązywać nowe przepisy Kodeksu pracy o danych osobowych pracowników. One ponownie wymusiły aktualizację zawartości kwestionariuszy.

Pracodawca nie musi korzystać z wzorów ministerialnych. Może posługiwać się własnymi drukami, pod warunkiem że ich treść będzie zgodna z przepisami Kodeksu pracy, 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 (dalej RODO) oraz innymi regulacjami.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na www.inforlex.pl/ewydania)

WZÓR KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Komentarz 1

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

Komentarz 2

2. Data urodzenia *12.12.1985 r.* ←

3. Dane kontaktowe **e-mail: agatam@gmail.com; tel. kom. (48) 505 765 345**
Komentarz 3 (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

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

Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Lądowej, 2009 r.

Komentarz 4 (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):

Komentarz 5

- **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.**

Komentarz 6

(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**

Komentarz 8

Komentarz 7

Wrocław, 3 czerwca 2019 r.

Agata Ewa Malinowska

(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Komentarz 1 i 1a

W tych miejscach kwestionariuszy kandydat do pracy i pracownik wpisują swoje imię (imię na) i nazwisko, zgodnie z dokumentem tożsamości (dowodem osobistym lub paszportem, a jeśli ich nie posiadają – innym dokumentem potwierdzającym tożsamość), którym się posługują. Pracodawca może zażądać jego okazania w celu weryfikacji tożsamości.

Komentarz 2

W tym miejscu kandydat do pracy wpisuje swoją datę urodzenia. Nie podaje miejsca urodzenia, imion rodziców (te od 4 maja 2019 r. zostały usunięte z katalogu danych osobowych wymaganych od kandydata do pracy i pracownika) ani obywatelstwa – zob. komentarze 7 i 8a.

Komentarz 3

W tym miejscu kandydat do pracy wpisuje dane kontaktowe. Ze względu na brak definicji takich danych przyjmuje się, że należą do nich np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz inne formy kontaktu elektronicznego. O tym, które z nich uzyska pracodawca, decyduje osoba ubiegająca się o pracę.

Komentarz 4 i 6a

W tym miejscu kandydat do pracy wpisuje wykształcenie, jednak wyłącznie wtedy, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na konkretnym stanowisku. Termin „niezbędne” nie został doprecyzowany, w związku z tym można go odnosić do dwóch sfer. Pierwsza to przepisy powszechne wymagające od kandydatów do pracy posiadania określonego wykształcenia – dotyczy to m.in. nauczycieli, lekarzy, pracowników samorządowych i administracji państwowej. Druga to regulacje wewnątrzzakładowe, jeśli pozyskanie informacji w tym zakresie jest uzasadnione.

PRZYKŁAD

Pracodawca prowadzi biuro usług księgowych. Po zniesieniu w 2014 r. ustawowego wymogu posiadania certyfikatu jako warunku usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych i podatkowych zdecydował o wprowadzeniu wewnętrznego dokumentu określającego kryteria zatrudnienia osób wykonujących tego typu zadania w jego biurze. Wśród nich jest wykształcenie kierunkowe: rachunkowość lub finanse. Wskazania takiego wykształcenia w kwestionariuszu osobowym może zatem żądać również od 4 maja 2019 r. od kandydatów do świadczenia tego rodzaju pracy.

Wykształcenie to ukończona szkoła w obowiązującym systemie edukacyjnym (art. 20 Prawa oświatowego oraz art. 77 i art. 177 Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce), stąd jej nazwę i rok ukończenia podaje się w kwestionariuszu osobowym. Wskazuje się uzyskany zawód, specjalność, tytuł zawodowy, stopień lub tytuł naukowy. Te same dane pracownik umieszcza w pkt 6 kwestionariusza osobowego, jeśli nie był zobowiązany do ich udostępniania w procesie rekrutacyjnym.

Komentarz 5

W tym miejscu kandydat do pracy wpisuje kwalifikacje zawodowe, jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na konkretnym stanowisku. Przedstawia tu posiadane certyfikaty i uprawnienia, wymagane przepisami powszechnymi albo wewnątrzzakładowymi, a także ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe i inne formy, w jakich miało miejsce uzupełnianie wiedzy lub umiejętności.

PRZYKŁAD

Pracodawca zajmujący się budową mostów wymaga od inżynierów zatrudnianych do projektowania mostów i realizacji budowy mostów podania w kwestionariuszu informacji o posiadaniu uprawnień budowlanych, jeśli mają realizować zadania samodzielnie. Postępowanie pracodawcy jest prawidłowe. Podstawą żądania pracodawcy są tu przepisy Prawa budowlanego.

Komentarz 6 i 7a

W tym miejscu kandydat do pracy wpisuje przebieg zatrudnienia, jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na konkretnym stanowisku. Sąd Najwyższy w wyroku z 11 stycznia 2017 r. (I PK 25/16, OSP 2018/3/29) stwierdził, że:

SN (...) 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.).

Wśród ekspertów prawa pracy występuje natomiast pogląd, że chodzi w tym przypadku wyłącznie o zatrudnienie pracownicze.

Przez przebieg zatrudnienia należy rozumieć okresy wykonywania pracy u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska. Kwestionariusz nie powinien wymagać zbyt dużej szczegółowości w tym zakresie z uwagi na zasadę minimalizmu gromadzenia i przetwarzania danych osobowych (art. 5 ust. 1 lit. c RODO).

PRZYKŁAD

Pracodawca zajmujący się transportem drogowym rekrutuje nowych kierowców tirów. Jeden z kandydatów wpisał do kwestionariusza osobowego dwie pozycje w pkt 6 dotyczącym przebiegu zatrudnienia. Jedna to 2-letni okres zatrudnienia na umowę o pracę na stanowisku kierowca tira oraz druga – prowadzona przez niego działalność gospodarcza w przewozie drogowym przez 15 lat, gdzie nie tylko zajmował się organizacją działania firmy i jej prowadzeniem, ale pracował też jako kierowca. Gdyby kierowca nie wpisał własnej działalności, jego doświadczenie zawodowe mogłoby wypaść znacznie słabiej niż osób konkurujących o etat u tego pracodawcy.

Jeżeli rodzaj pracy lub stanowisko pracy nie uzasadniały przedstawienia przebiegu zatrudnienia przez kandydata do pracy na etapie rekrutacji, pracownik wykazuje go w pkt 7 kwestionariusza osobowego dla pracownika.

Komentarz 7 i 8a

W tym miejscu kwestionariuszy osoba ubiegająca się o pracę i pracownik wpisują dane, których podania wymagają przepisy szczególne do realizacji konkretnego uprawnienia lub obowiązku. Przykładem może być obywatelstwo. Musi je wskazać cudzoziemiec, ponieważ od tego zależy wybór dokumentu legalizującego pracę w Polsce (oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi lub zezwolenie na pracę bądź pracę sezonową), o którego uzyskanie występuje pracodawca. Obywatelstwo powinien także udokumentować kandydat na pracownika samorządowego, urzędnika państwowego i członka korpusu służby cywilnej.

W pkt 8 kwestionariusza osobowego dla pracownika cudzoziemiec powinien podać informacje o posiadanych dokumentach uprawniających go do pobytu w Polsce (np. wiza albo zezwolenia na pobyt czasowy). Pracodawca ma obowiązek zażądać ich przedstawienia przed rozpoczęciem pracy przez obcokrajowca (art. 2 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej).

Komentarz 8 i 11a

W tych miejscach kwestionariuszy kandydat do pracy i pracownik wpisują miejsce i datę wypełnienia (złożenia, jeśli jest inna niż wypełnienia) dokumentu, a obok składają podpis. Cały druk to oświadczenia osoby ubiegającej się o pracę i pracownika, są więc złożone z chwilą, gdy pracodawca lub osoba przez niego upoważniona mogła zapoznać się z ich treścią, a jeśli mają postać elektroniczną – w momencie wprowadzenia ich do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że możliwe było zapoznanie się z zawartością dokumentów (art. 61 Kodeksu cywilnego).

Wzór kwestionariusza osobowego dla pracownika (dostępny na www.inforlex.pl/ewydania)

WZÓR KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO DLA PRACOWNIKA	
1. Imię (imiona) i nazwisko	Agata Ewa Malinowska ← Komentarz 1a
2. Adres zamieszkania	ul. Brzegowa 54/5; 08-234 Wrocław ← Komentarz 2a
3. Numer PESEL (a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)	85121209786 ← Komentarz 3a
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.	← Komentarz 4a
5. Inne dane osobowe pracownika niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy	nie dotyczy ← Komentarz 5a
6. Wykształcenie (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie)	← Komentarz 6a
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) Komentarz 7a

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**

Komentarz 8a

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

02 3456 2267 0000 7656 9879 7766 w Best Bank S.A.

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

Bernard Malinowski, tel. (48) 765 098 233

.....
(imię i nazwisko, dane kontaktowe)

Komentarz 11a

Wrocław, 10 czerwca 2019 r.

.....
(miejscowość i data)

Agata Ewa Malinowska

.....
(podpis pracownika)

Komentarze 1a, 6a, 7a, 8a i 11a są umieszczone przy wzorze Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę.

Komentarz 2a

W tym miejscu pracownik wpisuje adres zamieszkania. Chodzi o miejscowość, w której zatrudniony przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 Kodeksu cywilnego w zw. z art. 300 Kodeksu pracy). Ma być zatem głównym ośrodkiem aktywności życiowej danej osoby fizycznej (m.in. postanowienie NSA z 21 lutego 2018 r., I OW 325/17). Nie musi (choć może) pokrywać się z miejscem zameldowania. Sąd Najwyższy w postanowieniu z 12 lutego 2014 r. (IV CZ 114/13) przypomniał, że:

SN (...) fakt zameldowania osoby fizycznej w określonym lokalu nie przesądza o jej miejscu zamieszkania i nie stanowi okoliczności decydującej, skoro miejsce zameldowania jest kategorią prawa administracyjnego i może być traktowane jedynie jako wskazówka.

W kwestionariuszu pracownik podaje nie tylko nazwę miejscowości zamieszkania, lecz również ulicę, numer domu i mieszkania (jeśli w nim mieszka). Dane te do 3 maja 2019 r. były udostępniane pracodawcy przez kandydata do pracy na etapie rekrutacji. Stanowiły równocześnie adres do korespondencji.

Komentarz 3a

W tym miejscu pracownik wpisuje numer PESEL, a jeśli go nie posiada – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Przepis art. 22¹ § 3 pkt 2 Kodeksu pracy jest je-

dyną podstawą prawną pozwalającą pracodawcy na pozyskanie takich danych z dowodu tożsamości pracownika. W każdym innym przypadku pracownik udostępnia je tylko wtedy, gdy wynika to z konieczności zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku zapisanego w prawie, a także za swoją zgodą (art. 22¹ § 4 i art. 22^{1a} Kodeksu pracy).

Komentarz 4a

W tym miejscu pracownik wpisuje 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. Chodzi m.in. o: prawo do zwolnienia na opiekę nad dzieckiem do ukończenia przez nie 14 lat życia (art. 188 Kodeksu pracy), limity czasu pracy w razie wychowywania dziecka do 4 lat oraz zakazów pracy w godzinach nocnych, nadliczbowych i w systemie przerywanego czasu pracy, a także delegowania poza stałe miejsce pracy (art. 148 pkt 3 i art. 178 § 2 Kodeksu pracy).

Komentarz 5a

W tym miejscu pracownik wpisuje dane osobowe niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy. Jeśli np. pracownik należy do innego kościoła niż katolicki i obchodzi święta religijne w innych terminach niż święta katolickie, wówczas powinien podać informacje w tym zakresie. Z kolei pracownik niepełnosprawny, który chce korzystać z uprawnień w zatrudnieniu (np. niższej normy czasu pracy czy dodatkowego urlopu wypoczynkowego) przysługujących mu z powodu niepełnosprawności, przedstawia odpowiednie dane na ten temat.

PRZYKŁAD

Pracownik jest niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym i chce korzystać z praw zagwarantowanych przepisami o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. W związku z tym w kwestionariuszu osobowym w pkt 5 powinien umieścić informację: Orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z dnia 3 kwietnia 1999 r.

Komentarz 9a

W tym miejscu pracownik wpisuje numer rachunku bankowego i ewentualnie nazwę banku, w którym jest on prowadzony, jeśli nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia w gotówce. Pracodawca ma prawo żądać przedstawienia tych danych od 1 stycznia 2019 r.

Jeśli pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, pozostawia ten punkt dokumentu pusty lub wpisuje „nie dotyczy”.

Komentarz 10a

W tym miejscu pracownik wpisuje dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku, ale tylko wtedy, gdy się na to zgodzi. Jeśli nie wyraża zgody, pozostawia ten punkt kwestionariusza pusty lub wpisuje „nie dotyczy”. Tego rodzaju dane nie należą bowiem do katalogu danych obowiązkowych. Konieczność ich udostępnienia nie ma też podstawy w przepisach szczególnych.