

KOMENTARZ

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika

Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie konkretnie wskazanych dokumentów. Kandydat do pracy ma obowiązek je przedłożyć. Jeśli jednak zainteresowany pracą ich nie dostarczy, to jedyną konsekwencją może być rezygnacja z jego zatrudnienia. Pracodawca nie ma jednak obowiązku wymagania wszystkich dokumentów wymienionych w § 1 komentowanego rozporządzenia. Pracodawca może również zatrudnić osobę, która nie przedstawi któregoś z tych dokumentów.

Dokumenty wymagane przez pracodawcę

Jedynym dokumentem, którego pracodawca musi koniecznie wymagać od kandydata do pracy, jest orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, wydane po poddaniu się przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie wstępnym badaniom lekarskim. Nie można bowiem dopuścić do pracy pracownika, który nie ma takiego orzeczenia (*art. 229 § 1 pkt 1 i § 4 Kodeksu pracy*).

Ważnym dokumentem, którego pracodawca może wymagać od kandydata do pracy, jest kwestionariusz osobowy zawierający przede wszystkim dane identyfikujące osobę ubiegającą się o zatrudnienie i wskazujące na jej wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe. Zakres danych z tego kwestionariusza, żądanych przez pracodawcę, nie może wykraczać poza zakres danych, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy. Na podstawie tego przepisu pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- imię (imiona) i nazwisko,
- imiona rodziców,
- datę urodzenia,
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- wykształcenie,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Sposób dokumentowania danych osobowych

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której one dotyczą. Pracodawca ma jednak prawo żądać udokumentowania tych danych (*art. 22¹ § 3 Kodeksu pracy*). Może więc żądać np. przedstawienia do wglądu dowodu osobistego.

Pracodawca może także żądać świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, ale tylko obejmujących okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie. Wiele uprawnień pracowniczych przysługuje bowiem pracownikom w skali roku kalendarzowego, np. urlop wypoczynkowy, urlop na żądanie, wynagrodzenie chorobowe finansowane przez pracodawcę, zwolnienie od pracy na tzw. opiekę nad dzieckiem (*art. 188 Kodeksu pracy*). Na podstawie świadectwa pracy za okres zatrudnienia zakończony w danym roku kalendarzowym, w którym pracownik podejmuje kolejną pracę, nowy pracodawca może ustalić, z których z tych uprawnień pracownik już skorzystał i w jakim wymiarze.

Dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy są z reguły świadectwa i dyplomy ukończenia szkół, zaświadczenia o przebytych

UWAGA!

Od kandydatów do pracy pracodawca może wymagać tylko świadectw pracy z roku kalendarzowego, w którym pracownik podejmuje zatrudnienie.

kursach i szkoleniach itp. Kandydat do pracy może przedstawić jakiegokolwiek dokumenty, które potwierdzają jego kwalifikacje zawodowe.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego musi natomiast przedstawić świadectwo ukończenia gimnazjum, ponieważ z art. 191 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy wynika, że co do zasady wolno zatrudniać tylko młodocianych, którzy ukończyli co najmniej gimnazjum (wyjątki w tym zakresie określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 5 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób niemających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób niemających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum; Dz.U. Nr 214, poz. 1808). Od 1 września 2017 r. regulacja ta ulegnie zmianie w związku z wygaszaniem gimnazjów. Nowy art. 191 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy będzie pozwalał co do zasady na zatrudnianie młodocianych, którzy ukończą 8-letnią szkołę podstawową.

Dokumenty dobrowolnie przedstawiane przez kandydata do pracy

Komentowane rozporządzenie określa też, jakie dokumenty osoba ubiegająca się o zatrudnienie może przedłożyć pracodawcy z własnej inicjatywy.

Są to przede wszystkim:

- świadectwa pracy za okresy zatrudnienia, które skończyły się w poprzednich latach kalendarzowych – na ich podstawie pracodawca ustala staż pracy pracownika, od którego zależy wiele uprawnień pracowniczych, dlatego ich przedstawienie leży w interesie pracownika;
- inne dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia pracownika – są one przedstawiane wówczas, gdy pracownik z różnych względów nie dysponuje świadectwami pracy za pewne okresy, np. zaświadczenia o zatrudnieniu, wyroki sądowe (ocena wiarygodności tych dokumentów należy do pracodawcy; jeżeli pracodawca ich nie uwzględni przy ustalaniu stażu pracy pracownika, pracownik może tego dochodzić przed sądem pracy);
- dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy – najczęściej jest to orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (podstawa do korzystania ze skróconego czasu pracy, dodatkowego urlopu wypoczynkowego, dodatkowej przerwy w pracy).

UWAGA!

Pracodawca nie może żądać od kandydata do pracy fotografii.

Kandydat do pracy może jednak dobrowolnie podać wiele innych informacji, które nie są wymagane przez przepisy prawa pracy.

PRZYKŁAD

Pracownik ubiegający się o pracę na stanowisku kasjera dobrowolnie przedłożył pracodawcy zaświadczenie o niekaralności. Pracodawca sporządził na tę okoliczność notatkę służbową i skserował otrzymane zaświadczenie. Następnie zamieścił je w aktach osobowych. Postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Wzór kwestionariusza osobowego, zawarty w załączniku nr 1 do komentowanego rozporządzenia, jest jedynie wzorem pomocniczym, zatem pracodawca może opracować własny wzór kwestionariusza. Jednak informacje zawarte w załączniku są zgodne z art. 22¹ Kodeksu pracy, dlatego w praktyce stosuje go wielu pracodawców.

PRZYKŁAD

Pracodawca, zamiast żądać od pracowników wypełnienia kwestionariusza osobowego, wymaga od nich składania życiorysu bądź CV. Takie dokumenty zamieszcza w aktach osobowych. Jeżeli treść informacji zawarta w życiorysie lub CV, wymaganych przez pracodawcę, nie wykracza poza dane określone w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, to takie postępowanie pracodawcy jest dopuszczalne. Nieistotna jest bowiem w tym przypadku nazwa dokumentu, lecz jego treść.