

Dokumentacja pracownicza w firmie

1. Język polski w dokumentacji pracowniczej

Zasadą jest, że dokumenty z zakresu prawa pracy, w tym w szczególności umowy o pracę, powinny być sporządzane w języku polskim. Przepisy Kodeksu pracy (dalej k.p.) nie określają języka, w którym powinny być sporządzane dokumenty kadrowe. Podstawowym aktem prawnym, który określa język dokumentacji pracowniczej, jest ustawa o języku polskim.

Pracodawcy coraz częściej w kontraktach zawieranych z pracownikami używają języka obcego. Takie postępowanie jest dopuszczalne, pod warunkiem że pracownik potrafi posługiwać się tym językiem.

Na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przy wykonywaniu przepisów z zakresu prawa pracy używa się języka polskiego, jeżeli umowa o pracę ma być wykonana lub wykonywana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (art. 7 ustawy o języku polskim, j.t. Dz.U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224 ze zm.). A zatem przepis ten wprowadza generalną zasadę, że podstawową przesłanką dla stosowania języka polskiego w stosunku pracy jest wykonanie lub wykonywanie umowy na terytorium Polski.

Trybunał Konstytucyjny w uzasadnieniu wyroku z 13 września 2005 r. stwierdził, że język polski jako podstawowy instrument komunikacji zapewnia obustronne rozumienie treści nawiązywanych stosunków prawnych, co jest szczególnie ważne w relacjach *de facto* nierównorzędnych, a więc w stosunkach pracowniczych. Język polski jest w Polsce dla ogromnej większości osób podstawowym językiem komunikacji i tym samym językiem najlepiej znanym i rozumianym.



UWAGA

Wymóg stosowania języka polskiego w stosunkach pracy ma na celu ochronę interesów pracownika.

1.1. Język umowy o pracę

Zasadą jest, że dokumenty z zakresu prawa pracy, w tym w szczególności umowy o pracę, powinny być sporządzane w języku polskim (art. 8 ust. 1 ustawy o języku polskim).

Pracodawca nie może sporządzać umowy o pracę wyłącznie w języku obcym, nawet jeżeli jest on wymagany i powszechnie u niego używany. Pracodawca powinien więc przygotować umowę o pracę przede wszystkim w języku polskim.

Przepisy ustawy pozwalają jednak na sporządzanie umowy o pracę w dwóch lub więcej wersjach językowych, pod warunkiem że chociaż jedna z nich będzie w języku polskim. Podstawą ich wykładni będzie wówczas wersja polskojęzyczna (jeżeli osoba świadcząca pracę jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej).

PRZYKŁAD 1

Pracodawca podjął decyzję o kontynuowaniu zatrudnienia z jednym z pracowników, który jest obywatelem Polski, ale postanowił zawrzeć umowę o pracę na czas nieokreślony wyłącznie w języku angielskim. Pracownik biegle posługuje się tym językiem, a poza tym jest to podstawowy język komunikacji w firmie.

Pracodawca, zawierając umowę wyłącznie w języku angielskim, postępuje niezgodnie z przepisami ustawy o języku polskim. Powinien on przede wszystkim sporządzić ją w języku polskim, nawet jeżeli pracownik biegle posługuje się językiem angielskim. Ewentualnie pracodawca może sporządzić umowę o pracę w dwóch wersjach językowych, tj. polskiej i angielskiej, jednak podstawą wykładni będzie wówczas umowa sporządzona w języku polskim.

W pewnych sytuacjach ustawa o języku polskim dopuszcza możliwość sporządzenia umowy o pracę wyłącznie w języku obcym. W tym celu pracownik musi złożyć u pracodawcy odpowiedni wniosek i wykazać, że jest zdolny porozumiewać się w danym języku.

Dodatkowo muszą być spełnione następujące warunki:

- pracownik nie może być obywatelem polskim,
- pracownik musi być pouczony o prawie do sporządzenia umowy lub innego dokumentu w języku polskim (art. 8 ust. 1b ustawy).

PRZYKŁAD 2

Pracodawca chce zatrudnić na terenie Polski obywatela Bułgarii, który biegle posługuje się językiem niemieckim. W związku z tym pracodawca sporządził i zawarł z pracownikiem umowę wyłącznie w języku niemieckim. W takiej sytuacji pracodawca powinien poprosić pracownika o złożenie stosownego wniosku. Warto, aby wniosek pracownika był w formie pisemnej i obejmował nie tylko umowę o pracę, ale również inne dokumenty z zakresu prawa pracy. Wniosek taki powinien być przechowywany w aktach osobowych pracownika.

UWAGA



Kontrolę używania języka polskiego w stosunkach pracy sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.

1.2. Język pozostałych dokumentów z zakresu prawa pracy

Podobnie jak umowy o pracę tak też inne dokumenty z zakresu prawa pracy powinny być sporządzane w języku polskim. Ewentualnie mogą być sporządzone w dwóch (lub więcej) wersjach językowych (w polskiej i obcojęzycznej). Dokumenty mogą być również sporządzone wyłącznie w języku obcym, jednak musi się to odbyć na wniosek pracownika obco krajowca, przy spełnieniu przesłanek określonych w art. 8 ust. 1b ustawy o języku polskim.

UWAGA



Sporządzenie umowy o pracę lub innego dokumentu z zakresu prawa pracy wyłącznie w języku obcym zostało usankcjonowane karnie. Ustawodawca określił, że kto na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wbrew przepisom art. 7 i 8, przy wykonywaniu przepisów z zakresu prawa pracy sporządza umowę lub inny dokument wyłącznie w języku obcym, podlega karze grzywny (art. 15 ust. 2 ustawy o języku polskim).

Tak więc pracodawca jest co do zasady zobowiązany do tworzenia oraz gromadzenia wszelkiej dokumentacji pracowniczej w języku polskim. Nie ma jednak przeszkód prawnych, aby dokumenty pracownicze były jednocześnie sporządzone w wersji lub wersjach obcojęzycznych. Podstawą ich wykładni jest wersja w języku polskim, jeżeli osoba świadcząca pracę jest obywatelem polskim.

Natomiast umowa o pracę lub inny dokument wynikający z zakresu prawa pracy mogą być sporządzone w języku obcym na wniosek osoby świadczącej pracę, jeżeli:

- włada ona tym językiem,
- nie jest obywatelem polskim,
- została pouczona o prawie do sporządzenia umowy lub innego dokumentu w języku polskim.

1.3. Nazwa stanowiska w języku obcym

W związku z przepisami ustawy i obowiązkiem sporządzania umów o pracę przede wszystkim w języku polskim pracodawcy często mają wątpliwości, czy w umowie o pracę sporządzonej w języku polskim nazwa stanowiska może być sformułowana w obcym języku.

W przypadku nazw stanowisk co do zasady należy stosować język polski. Użycie terminów obcojęzycznych powinno być wyjątkiem i mieć swoje uzasadnienie. Sytuacja, która uzasadnia stosowanie nazwy obcej, jest fakt, że dane stanowisko nie posiada właściwego polskiego odpowiednika. Jeżeli obcojęzyczna nazwa stanowiska posiada swój odpowiednik, to powinna zostać użyta jego polska nazwa. Podobne zdanie zostało wyrażone przez Radę Języka Polskiego w Komunikacie RJP nr 2 (15) z 2004 r.