

# DOKUMENTY PRACOWNICZE

Wzory ■ Komentarze

redakcja naukowa

Krzysztof W. Baran, Mariusz Lekston, Marcin Wujczyk

---

Krzysztof W. Baran, Kajetan Bartosiak, Wojciech Bigaj, Małgorzata Grześków  
Jagoda Jaskulska, Daniel Książek, Mariusz Lekston, Marzena Łabędź  
Bogusław Przywora, Jakub Rumian, Marcin Wujczyk

**EDYTOWALNE WZORY DOSTĘPNE  
NA STRONIE INTERNETOWEJ**

WZORY PISM

# DOKUMENTY PRACOWNICZE

Wzory ■ Komentarze

redakcja naukowa

Krzysztof W. Baran, Mariusz Lekston, Marcin Wujczyk

---

Krzysztof W. Baran, Kajetan Bartosiak, Wojciech Bigaj, Małgorzata Grześków  
Jagoda Jaskulska, Daniel Książek, Mariusz Lekston, Marzena Łabędź  
Bogusław Przywora, Jakub Rumian, Marcin Wujczyk

---

WZORY PISM

Zamów książkę w księgarni internetowej

**profinfo.pl**  
księgarnia internetowa

Stan prawny na 1 sierpnia 2023 r.

Recenzentka

Dr hab. Małgorzata Kurzynoga, prof. UŁ

Wydawca

Magdalena Stojek-Siwińska

Redaktor prowadzący

Adam Choiński

Opracowanie redakcyjne

Beata Wawrzyńczak-Jędryka

Projekt okładek serii

Wojtek Janikowski, Przemek Dębowski

Autorzy poszczególnych części:

Krzysztof W. Baran, Mariusz Lekston, Marcin Wujczyk – Wprowadzenie

Kajetan Bartosiak – wzory nr: 84–88, 103

Wojciech Bigaj – wzory nr: 45–47, 49, 50, 68, 70, 72–78, 80–83, 90, 91, 93–102,  
104–108, 110–113, 115, 116, 172–175

Małgorzata Grzešków – wzory nr: 62, 63, 79, 89, 92, 109, 114, 117

Jagoda Jaskulska – wzory nr: 8, 9

Daniel Książek – wzory nr: 146–163

Mariusz Lekston – wzory nr: 237–252

Marzena Łabędź – wzory nr: 1–7, 48, 51–61, 64–67, 69, 71, 118–136, 142–145,  
164, 165, 176–189

Bogusław Przywora – wzory nr: 190–236

Jakub Rumian – wzory nr: 25–44

Marcin Wujczyk – wzory nr: 10–24, 137–141, 166–171

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2023

ISBN 978-83-8328-983-0

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. +48 728 313 462

e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com

księgarnia internetowa [www.profinfo.pl](http://www.profinfo.pl)

## O AUTORACH

**Krzysztof W. Baran** [ORCID: 0000-0001-5165-8265] – profesor doktor habilitowany nauk prawnych, kierownik Katedry Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego; autor lub współautor licznych publikacji naukowych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym kilkudziesięciu monografii, komentarzy i podręczników, redaktor naczelny czternastotomowego *Systemu Prawa Pracy*, członek Rady Doskonałości Naukowej, senior partner w kancelarii prawnej.

**Kajetan Bartosiak** [ORCID: 0009-0009-5190-9197] – radca prawny; specjalista z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, w szczególności zagadnień związanych z zatrudnianiem członków władz spółek kapitałowych, postępowaniem administracyjnym związanym z zatrudnieniem pracowniczym; szkoleniowiec; partner w kancelarii specjalizującej się w prawie pracy; autor publikacji dotyczących prawa ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy.

**Wojciech Bigaj** [ORCID: 0000-0002-8550-9337] – radca prawny; starszy partner w kancelarii prawnej specjalizującej się w prawie pracy odpowiadający za postępowania sądowe, specjalista z zakresu czasu pracy; ukończył studia podyplomowe w zakresie zarządzania bhp na Politechnice Krakowskiej, posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń bhp; wieloletni wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu prawa pracy prowadzonych przez Katedrę Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego, autor publikacji z zakresu prawa pracy.

**Małgorzata Grześków** [ORCID: 0000-0002-8449-898X] – doktor nauk prawnych, adiunkt w Zakładzie Prawa Pracy na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego; adwokat. Jej zainteresowania badawcze obejmują prawo indywidualnych stosunków pracy oraz stosunki służbowe. Autorka publikacji z zakresu prawa pracy, w tym monografii *Nawiązywanie stosunków zatrudnienia w służbach zmilitaryzowanych* (Warszawa 2020).

**Jagoda Jaskulska** [ORCID: 0000-0002-0904-0207] – doktor nauk prawnych; adiunkt w Katedrze Prawa Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu; autorka lub współautorka publikacji naukowych poświęconych problematyce prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Swoje zainteresowania badawcze skupia wokół problematyki indywidualnego prawa pracy, a także zatrudnienia w podmiotach leczniczych oraz relacji pomiędzy prawem pracy a prawem cywilnym.

**Daniel Książek** [ORCID: 0000-0002-4893-1707] – doktor habilitowany nauk prawnych; pracownik w Katedrze Prawa Pracy i Polityki Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego; radca prawny; współlnik zarządzający kancelarią prawną specjalizującą się w prawie pracy.

**Mariusz Lekston** [ORCID: 0000-0003-3574-9428] – doktor nauk prawnych; nauczyciel akademicki z wieloletnim dorobkiem dydaktycznym; prorektor ds. organizacyjnych i polityki kadrowej Akademii Humanitas w Sosnowcu; autor publikacji z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy.

**Marzena Łabędź** [ORCID: 0000-0003-1781-1881] – radca prawny; specjalista z zakresu prawa pracy i prawa własności intelektualnej; partner i dyrektor Działu Prawa Pracy w jednej z warszawskich kancelarii; od 2016 r. wykładowca na studiach podyplomowych Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie; posiada bogate doświadczenie w sprawach z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy zdobyte w trakcie wieloletniej praktyki zawodowej; prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy skierowane przede wszystkim do działów HR i kadry menedżerskiej.

**Bogusław Przywora** [ORCID: 0000-0002-8809-3971] – doktor habilitowany nauk społecznych w dyscyplinie nauki prawne, profesor Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie, kierownik Katedry Prawa Ustrojowego i Porównawczego na Wydziale Prawa i Ekonomii; radca prawny; specjalizuje się w prawie konstytucyjnym, ustrojowym oraz porównawczym.

**Jakub Rumian** [ORCID: 0000-0002-9482-4929] – doktor nauk prawnych; absolwent studiów doktoranckich na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego; wieloletni prowadzący zajęcia z zakresu prawa pracy; radca prawny w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie; autor publikacji z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy; specjalizuje się w zagadnieniach związanych z czasem pracy oraz zbiorowym prawem pracy.

**Marcin Wujczyk** [ORCID: 0000-0002-4620-4899] – doktor habilitowany nauk prawnych; adiunkt w Katedrze Prawa Pracy i Polityki Społecznej

Uniwersytetu Jagiellońskiego; członek Europejskiego Komitetu Praw Społecznych Rady Europy w latach 2013–2018; autor ponad 100 publikacji z zakresu polskiego oraz europejskiego prawa pracy i prawa ubezpieczeń społecznych; członek European Labour Law Network; zastępca redaktora naczelnego Studiów z Zakresu Prawa Pracy i Polityki Społecznej; specjalizuje się w zagadnieniach dotyczących zakazu dyskryminacji.



## SPIS TREŚCI

O AUTORACH	5
WYKAZ SKRÓTÓW	25
WPROWADZENIE	29
1. Pojęcie dokumentacji pracowniczej	29
2. Forma dokumentacji pracowniczej	31
3. Szczegółowe zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej	34
4. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej	38
4.1. Uwagi wprowadzające	38
4.2. Zakres przedmiotowy obowiązku prowadzenia dokumentacji pracowniczej	38
4.3. Udostępnianie dokumentacji pracowniczej	44
4.4. Konsekwencje nieprowadzenia dokumentacji pracowniczej w zakresie ciężaru dowodu w postępowaniu sądowym	48
4.5. Ochrona danych osobowych przy prowadzeniu dokumentacji pracowniczej	48
4.6. Odpowiedzialność za wadliwe prowadzenie dokumentacji pracowniczej	51
5. Przechowywanie dokumentacji pracowniczej	52
5.1. Uwagi wprowadzające	52
5.2. Outsourcing przechowywania dokumentacji pracowniczej	53
5.3. Warunki przechowywania dokumentacji pracowniczej	54
5.4. Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej i obowiązek jej zniszczenia	55
5.5. Odpowiedzialność za wadliwe przechowywanie dokumentacji pracowniczej	58



<b>I. UMOWY O PRACĘ</b>	61
1. Przedwstępna umowa o pracę	63
2. Umowa o pracę na czas nieokreślony	67
3. Umowa o pracę na czas określony	78
4. Umowa o pracę na czas określony zawarta w celu zastępstwa	89
5. Aneks do umowy o pracę zawartej na czas określony	95
6. Informacja o zawarciu umowy na czas określony, do której niezmają zastosowania limity określone w art. 25 <sup>1</sup> § 1 k.p., z powodu wystąpienia obiektywnych przyczyn	97
7. Umowa o pracę na okres próbny	99
8. Aneks do umowy o pracę zawartej na okres próbny (wariant I)	103
9. Aneks do umowy o pracę zawartej na okres próbny (wariant II)	105
<b>II. UMOWY ZAWIERANE W RAMACH STOSUNKU PRACY</b>	107
10. Umowa o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie	109
11. Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie	113
12. Umowa o zakazie konkurencji w czasie trwania umowy o pracę (art. 101 <sup>1</sup> § 1 k.p.)	119
13. Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy (art. 101 <sup>2</sup> § 1 k.p.)	123
14. Umowa o zachowaniu w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę pracodawcy	129
15. Umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych (art. 103 <sup>4</sup> k.p.)	134
16. Umowa o udzielenie świadczenia pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności (art. 103 <sup>6</sup> k.p.)	140
17. Umowa o przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu stworzonego przez pracownika, niezwiązanego z wykonywaniem obowiązków ze stosunku pracy	144
18. Oświadczenie pracownika w zakresie przejścia majątkowych praw autorskich na pracodawcę	149
19. Umowa dotycząca oddelegowania pracownika	152
20. Porozumienie o wypłacie dodatku relokacyjnego	158
21. Umowa pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	161
22. Umowa o praktykę studencką	164
23. List intencyjny zawarcia umowy o pracę	169
24. Umowa o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych	171
<b>III. WZORY DOTYCZĄCE WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ</b>	175
25. Regulamin wykonywania pracy zdalnej (art. 67 <sup>20</sup> § 3 i 4 k.p.)	177

26. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem pracy zdalnej	189
27. Umowa o pracę z uzgodnieniem pracy zdalnej przy braku wewnętrznych źródeł prawa pracy regulujących zasady pracy zdalnej (art. 67 <sup>19</sup> § 1 pkt 1 k.p.)	191
28. Porozumienie do umowy o pracę uzgadniające wykonywanie pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia (art. 67 <sup>19</sup> § 1 pkt 2 k.p.)	199
29. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji (art. 67 <sup>26</sup> k.p.)	202
30. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z informacjami w zakresie bhp przy wykonywaniu pracy zdalnej (art. 67 <sup>31</sup> § 6 k.p.)	205
31. Oświadczenie pracownika o spełnieniu wymagań bhp na stanowisku pracy zdalnej (art. 67 <sup>31</sup> § 7 k.p.)	207
32. Informacja dla pracownika wykonującego pracę zdalną (art. 67 <sup>21</sup> k.p.)	209
33. Wniosek pracownika o wykonywanie pracy zdalnej (art. 67 <sup>19</sup> § 2 k.p.)	212
34. Polecenie pracodawcy wykonywania pracy zdalnej (art. 67 <sup>19</sup> § 3 k.p.)	215
35. Cofnięcie polecenia wykonywania pracy zdalnej (art. 67 <sup>19</sup> § 4 k.p.)	218
36. Oświadczenie pracownika złożone bezpośrednio przed poleceniem o odpowiednich warunkach lokalowych i technicznych umożliwiających wykonywanie pracy zdalnej (art. 67 <sup>19</sup> § 3 k.p.)	220
37. Wniosek pracownika uprawnionego do wykonywania pracy zdalnej (art. 67 <sup>19</sup> § 6 i 7 k.p.)	222
38. Odmowa uwzględnienia wniosku o pracę zdalną osoby uprawnionej ze względu na rodzaj lub organizację pracy (art. 67 <sup>19</sup> § 6 k.p.)	225
39. Wniosek pracodawcy o przywrócenie poprzednich warunków pracy sprzed uzgodnienia pracy zdalnej (art. 67 <sup>22</sup> k.p.)	228
40. Wniosek pracownika o przywrócenie poprzednich warunków pracy sprzed uzgodnienia pracy zdalnej (art. 67 <sup>22</sup> k.p.)	229
41. Wniosek o okazjonalną pracę zdalną (art. 67 <sup>33</sup> k.p.)	231
42. Pierwszy wniosek o okazjonalną pracę zdalną (art. 67 <sup>33</sup> k.p.)	232
43. Procedura ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji przy pracy zdalnej (art. 67 <sup>26</sup> § 1 k.p.)	236
44. Informacja o wymaganiach bhp oraz ergonomii, jakie powinny spełniać stanowiska pracy zdalnej (art. 67 <sup>31</sup> § 5 k.p.)	242
<b>IV. POROZUMIENIA I UGODY PODPISYWANE W RAMACH STOSUNKU PRACY</b>	247
45. Porozumienie w sprawie zmiany warunków pracy i płacy	249
46. Porozumienie w sprawie rozwiązania umowy o pracę	251

47. Uгода pomiędzy pracownikiem i pracodawcą w sprawie naprawienia szkody wyrządzonej przez pracownika (art. 121 § 1 k.p.)	253
48. Uгода pozasądowa w sprawie naprawienia szkody wyrządzonej przez pracownika	256
49. Porozumienie pomiędzy pracownikiem i pracodawcą w sprawie ustalenia czasu niezbędnego do wykonania powierzonych zadań w ramach zadaniowego systemu czasu pracy (art. 140 k.p.)	259
50. Porozumienie pracodawców w sprawie wykonywania przez pracownika pracy u innego pracodawcy w okresie urlopu bezpłatnego (art. 174 <sup>1</sup> § 1 k.p.)	261
51. Uгода pozasądowa	264

## **V. WZORY ZWIĄZANE Z UPRAWNIENIAMI RODZICIELSKIMI W STOSUNKU PRACY**

269

52. Oświadczenie w sprawie cofnięcia oświadczenia w sprawie wypowiedzenia umowy o pracę	271
53. Wniosek o udzielenie urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu	273
54. Wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni takiego urlopu	275
55. Wniosek o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego (art. 180 § 9 k.p.)	277
56. Wniosek o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego (art. 180 § 16 k.p.)	279
57. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu rodzicielskiego	283
58. Wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego z powodu legitymowania się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji	287
59. Wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z urlopu rodzicielskiego	289
60. Wniosek pracownika – ojca o udzielenie części urlopu rodzicielskiego w związku z podjęciem zatrudnienia przez matkę dziecka	291
61. Wniosek w sprawie łączenia korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy	293
62. Informacja dla pracownika o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy	296
63. Wniosek pracownika wychowującego dziecko, do ukończenia przez nie 8. roku życia, o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy	299
64. Wniosek o udzielenie urlopu ojcowskiego	302
65. Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego	304

66. Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego	307
67. Oświadczenie pracownika opiekującego się dzieckiem	310
<b>VI. OŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z WYPOWIEDZENIEM LUB ROZWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY</b>	<b>313</b>
68. Oświadczenie o rozwiązaniu za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej na czas określony	315
69. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas określony	319
70. Oświadczenie o rozwiązaniu za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony	322
71. Oświadczenie pracodawcy o zwolnieniu pracownika z obowiązku świadczenia pracy	326
72. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych	329
73. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste	333
74. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem	337
75. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku	339
76. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby	342
77. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu innej niż niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby, usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, trwającej dłużej niż 1 miesiąc	344
78. Oświadczenie w sprawie wypowiedzenia warunków pracy i płacy	346
79. Odpowiedź pracodawcy na wniosek pracownika o wskazanie przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę albo zastosowanie działania mającego równoważny skutek z rozwiązaniem umowy o pracę (art. 29 <sup>4</sup> § 4 k.p.)	349

80.	Oświadczenie w sprawie skrócenia okresu wypowiedzenia (art. 36 <sup>1</sup> k.p.)	351
81.	Oświadczenie w sprawie wycofania oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę w przypadku późniejszego ustalenia przez pracodawcę, że pracownik korzystał w dacie wręczenia oświadczenia z ochrony przed rozwiązaniem stosunku pracy (np. z powodu ciąży lub na podstawie art. 39 k.p. bądź z innych przyczyn)	353

## **VII. WZORY INFORMACJI PRZEKAZYWANYCH PRACOWNIKOM W TOKU STOSUNKU PRACY**

		355
82.	Informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 k.p.)	357
83.	Informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 k.p.)	361
84.	Informacja o zmianie warunków zatrudnienia wskazanych art. 29 § 3 <sup>3</sup> k.p.	364
85.	Informacja o warunkach zatrudnienia pracownika delegowanego	369
86.	Informacja o zmianie warunków zatrudnienia pracownika delegowanego	373
87.	Informacja o zmianie adresu pracodawcy (art. 29 § 3 <sup>2</sup> k.p.)	376
88.	Odpowiedź pracodawcy na wniosek pracownika o bardziej przewidywalne warunki zatrudnienia (art. 29 <sup>8</sup> § 3 k.p.)	379
89.	Informacja dla pracownika o uwzględnieniu wniosku o zastosowanie elastycznej organizacji pracy albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy	386
90.	Informacja o przejęciu zakładu pracy w trybie art. 23 <sup>1</sup> k.p.	388
91.	Informacja pracodawcy o odmowie ponownego zatrudnienia pracownika (art. 48 § 1 k.p.)	391
92.	Informacja o możliwości zmiany wymiaru czasu pracy	393
93.	Informacja dla pracowników o wprowadzeniu nowego regulaminu pracy	395
94.	Informacja (zawiadomienie) dla pracownika o przyznaniu nagrody/ wyróżnienia (art. 105 k.p.)	397
95.	Informacja dla pracownika o udzieleniu mu czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych (art. 151 <sup>2</sup> § 2 k.p.)	399
96.	Informacja dla pracownika, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 k.p. wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, o przysługującym mu w zamian innym dniu wolnym od pracy – wraz z propozycją pracodawcy dotyczącą terminu udzielenia tego dnia wolnego (art. 151 <sup>3</sup> k.p.)	401
97.	Informacja dla pracownika w sprawie zobowiązania go do pozostawiania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości	

do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę – dyżur (art. 151 <sup>5</sup> § 1 k.p.)	403
98. Informacja dla pracownika w sprawie obowiązku wykorzystania przez pracownika przysługującego mu urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia (art. 167 <sup>1</sup> k.p.)	405
99. Informacja dla pracowników o zagrożeniach w miejscu pracy (art. 207 <sup>1</sup> k.p.)	407

## **VIII. OŚWIADCZENIA I WNIOSKI PRACOWNIKÓW SKŁADANE W TOKU STOSUNKU PRACY**

	409
100. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi u pracodawcy regulaminami i procedurami	411
101. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę w trybie art. 55 § 1 k.p. (w przypadku szkodliwego wpływu wykonywanej pracy na zdrowie pracownika)	413
102. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę w trybie art. 55 § 1 <sup>1</sup> k.p. (w przypadku ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków wobec pracownika)	415
103. Wniosek pracownika o bardziej przewidywalne warunki zatrudnienia (art. 29 <sup>3</sup> § 1 k.p.)	418
104. Wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 k.p.)	422
105. Zgoda pracownika na potrącenie z jego wynagrodzenia innych należności niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 k.p. (art. 91 § 1 k.p.)	424
106. Wniosek pracownika w sprawie indywidualnego rozkładu czasu pracy (art. 142 k.p.)	426
107. Wniosek pracownika w sprawie skróconego tygodnia pracy (art. 143 k.p.)	428
108. Wniosek pracownika w sprawie wprowadzenia systemu pracy weekendowej (art. 144 k.p.)	430
109. Wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia z powodu działania siły wyższej (oraz deklaracja o sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy: 2 dni albo 16 godzin)	432
110. Wniosek pracownika o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych (art. 151 <sup>2</sup> § 2 k.p.)	434
111. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego	436
112. Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego (art. 164 k.p.)	438
113. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu bezpłatnego (art. 174 k.p.)	440
114. Wniosek pracownika o urlop opiekuńczy (w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny)	

lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych)	442
115. Zgoda pracownika na udzielenie mu urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy (art. 174 <sup>1</sup> § 1 k.p.)	444
116. Oświadczenie pracownika (w ciąży/opiekującego się dzieckiem do lat 8) w sprawie zamiaru skorzystania z uprawnień przewidzianych w art. 178 k.p.	446
117. Wniosek pracownika o wskazanie przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę albo zastosowanie działania mającego równoważny skutek z rozwiązaniem umowy o pracę (art. 29 <sup>4</sup> § 3 k.p.)	448

## **IX. WZORY REGULAMINÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W STOSUNKACH PRACY**

118. Regulamin pracy	453
119. Zasady monitoringu i kontroli pracowników oraz miejsca pracy – załącznik do regulaminu pracy	474
120. Aneks do regulaminu pracy	482
121. Obwieszczenie w sprawie systemu i rozkładu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego	485
122. Regulamin wynagradzania	487
123. Załącznik do regulaminu wynagradzania	493
124. Regulamin premiowania	497
125. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	501
126. Załącznik nr 1 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	512
127. Załącznik nr 2 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	513
128. Załącznik nr 3 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	514
129. Załącznik nr 4 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	518
130. Załącznik nr 5 do regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	519

## **X. WZORY PROCEDUR STOSOWANYCH W STOSUNKACH PRACY**

131. Kodeksy etyki	527
132. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa	536
133. Procedura przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji	545
134. Regulamin odbywania i rozliczania podróży służbowych	558

135. Regulamin korzystania z samochodów służbowych u pracodawcy 567  
136. Regulamin programu dofinansowania nauki dla pracowników 577

**XI. WZORY PISM W TOKU PROCEDURY NAKŁADANIA KAR  
PORZĄDKOWYCH 581**

137. Pismo pracodawcy wzywające pracownika do złożenia  
wyjaśnień w sprawie naruszenia przez pracownika obowiązków  
pracowniczych 583  
138. Zawiadomienie o zastosowaniu kary porządkowej 585  
139. Sprzeciw pracownika od nałożonej kary porządkowej 588  
140. Uwzględnienie przez pracodawcę sprzeciwu pracownika  
od nałożonej kary porządkowej 590  
141. Odrzucenie przez pracodawcę sprzeciwu pracownika od nałożonej  
kary porządkowej 592

**XII. WZORY DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z PRZEBIEGIEM  
I USTANIEM STOSUNKU PRACY 595**

142. Świadczenie pracy 597  
143. Świadczenie pracy w warunkach szczególnych 602  
144. Wniosek o sprostowanie świadectwa pracy 604  
145. Odpowiedź na wniosek o sprostowanie świadectwa pracy 606

**XIII. WZORY PISM DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY  
PRACODAWCY ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI 609**

146. Wniosek pracodawcy do organizacji związkowej w sprawie  
udzielenia informacji o pracownikach korzystających z jej obrony  
(art. 30 ust. 3 ustawy o związkach zawodowych) 611  
147. Konsultacja wypowiedzenia z zakładową organizacją związkową  
(art. 38 k.p.) 613  
148. Konsultacja oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez  
zachowania okresu wypowiedzenia z zakładową organizacją  
związkową (art. 52 § 3 k.p.) 616  
149. Wniosek pracodawcy do organizacji związkowej w sprawie  
uzgodnienia treści regulaminu wynagradzania/nagród/  
premiowania/zakładowego funduszu świadczeń socjalnych/  
planu urlopów/pracy/innych (art. 30 ust. 6 ustawy o związkach  
zawodowych) 619  
150. Wniosek pracodawcy do organizacji związkowej w sprawie  
wyrażenia zgody na wypowiedzenie/rozwiązanie stosunku pracy/  
wypowiedzenie warunków umowy o pracę z imiennie wskazanym  
uchwałą zarządu jego członkiem lub z innym pracownikiem



będącym członkiem danej zakładowej organizacji związkowej (art. 32 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych)	621
151. Pismo pracodawcy do zakładowej organizacji związkowej w sprawie przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę (art. 26 <sup>1</sup> ust. 1 ustawy o związkach zawodowych)	624
152. Porozumienie pracodawcy z zakładową organizacją związkową dotyczące warunków zatrudnienia pracowników w związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę (art. 26 <sup>1</sup> ust. 3 ustawy o związkach zawodowych)	627
153. Porozumienie o zawieszeniu stosowania zakładowych przepisów prawa pracy (art. 9 <sup>1</sup> § 1 k.p.)	631
154. Umowa pracodawcy z organizacją związkową w sprawie udostępnienia zakładowej organizacji związkowej pomieszczenia i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania działalności związkowej w zakładzie pracy	634
155. Odpowiedź pracodawcy na wniosek organizacji związkowej w sprawie udzielenia informacji w trybie art. 28 ustawy o związkach zawodowych	637
156. Odpowiedź pracodawcy na wniosek organizacji związkowej w sprawie zwolnienia pracownika od pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej – w przypadku gdy wniosek ten nie spełnia wymogów określonych w art. 31 ust. 3 ustawy o związkach zawodowych	639
<b>XIV. WZORY PISM DOTYCZĄCE ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY</b>	<b>643</b>
157. Wniosek o wszczęcie rokowań w sprawie zawarcia zakładowego układu zbiorowego pracy	645
158. Zakładowy układ zbiorowy pracy	647
159. Wniosek o rejestrację zakładowego układu zbiorowego pracy	672
160. Protokół dodatkowy do zakładowego układu zbiorowego pracy	676
161. Oświadczenie o wypowiedzeniu zakładowego układu zbiorowego pracy przez jedną ze stron układu	679
162. Oświadczenie o częściowym wypowiedzeniu zakładowego układu zbiorowego pracy przez jedną ze stron układu	680
163. Porozumienie stron uprawnionych do zawarcia układu o stosowaniu w całości lub w części układu, którego nie są stronami	682

<b>XV. WZORY PISM ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM KAS ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWYCH</b>	685
164. Statut kasy zapomogowo-pożyczkowej	687
165. Umowa z kasą zapomogowo-pożyczkową	707
<b>XVI. WZORY PISM W TOKU PROCEDURY ZWOLNIEŃ GRUPOWYCH</b>	715
166. Zawiadomienie zakładowych organizacji związkowych o zamierzonych zwolnieniach grupowych (art. 2 ust. 3 ustawy o zwolnieniach grupowych)	717
167. Porozumienie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi w sprawie zwolnień grupowych (art. 3 ustawy o zwolnieniach grupowych)	721
168. Regulamin postępowania w sprawie zwolnień grupowych (art. 3 ustawy o zwolnieniach grupowych)	727
169. Zawiadomienie powiatowego urzędu pracy o zamierzonych zwolnieniach grupowych (art. 2 ust. 6 ustawy o zwolnieniach grupowych)	732
170. Zawiadomienie powiatowego urzędu pracy o przyjętych ustaleniach dotyczących zwolnień grupowych (art. 4 ustawy o zwolnieniach grupowych)	735
171. Zawiadomienie związków zawodowych o przyjętych ustaleniach dotyczących zwolnień grupowych (art. 4 ustawy o zwolnieniach grupowych)	738
<b>XVII. WZORY PISM W TOKU POSTĘPOWANIA PRZED KOMISJĄ POJEDNAWCZĄ</b>	741
172. Wniosek pracownika o przeprowadzenie postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą	743
173. Protokół z posiedzenia komisji pojednawczej obejmujący ugodę zawartą pomiędzy pracodawcą a pracownikiem	746
174. Protokół z posiedzenia komisji pojednawczej, w czasie którego nie doszło do zawarcia ugody pomiędzy pracodawcą a pracownikiem	749
175. Wniosek pracownika o przekazanie sprawy z zakładowej komisji pojednawczej do sądu pracy	752
<b>XVIII. WZORY DOTYCZĄCE TREŚCI STOSUNKU PRACY</b>	755
176. Porozumienie w sprawie skrócenia okresu wypowiedzenia (art. 36 § 6 k.p.)	757
177. Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy (art. 42 § 4 k.p.)	760

178. Informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu	763
179. Obwieszczenie w sprawie systemu i rozkładu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego	768
180. Polecenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia umowy o pracę	770
181. Porozumienie w sprawie współpracy pracodawców	773
182. Porozumienie w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w czasie kolejnego zatrudnienia	777
183. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pracowników	780
184. Upoważnienie do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną	784
185. Zarządzenie pracodawcy	788
186. Zawiadomienie o przyznaniu odprawy pieniężnej	792
187. Zawiadomienie o przyznaniu odprawy pośmiertnej	795
188. Odpowiedź na wystąpienie państwowej inspekcji pracy	797
189. Zastrzeżenia do protokołu kontroli państwowej inspekcji pracy	801

#### **XIX. WZORY DOKUMENTÓW Z ZAKRESU PRAWA PRACY W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ**

	805
190. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze	807
191. Protokół z naboru na wolne stanowisko urzędnicze	814
192. Informacja o wynikach naboru na stanowisko specjalisty	816
193. Umowa o pracę na czas nieokreślony	818
194. Umowa o pracę na czas określony	825
195. Umowa o pracę na czas zastępstwa	832
196. Akt powołania	838
197. Akt mianowania	842
198. Pismo w sprawie zawieszenia obowiązku świadczenia stosunku pracy przez pracownika samorządowego w przypadku jego tymczasowego aresztowania	846
199. Przeniesienie pracownika samorządowego na wyższe stanowisko	848
200. Przeniesienie członka korpusu służby cywilnej poza korpus służby cywilnej	850
201. Powierzenie wykonywania innej pracy niż określona w umowie o pracę	853
202. Porozumienie w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego	855
203. Przeniesienie pracownika samorządowego zatrudnionego w przypadku reorganizacji jednostki	859
204. Zasady przeprowadzania służby przygotowawczej	861
205. Program służby przygotowawczej	867

206. Opinia z przebiegu części praktycznej służby przygotowawczej	869
207. Decyzja wójta gminy w sprawie skierowania do służby przygotowawczej w urzędzie gminy	871
208. Protokół z przebiegu służby przygotowawczej	873
209. Protokół z przeprowadzonego egzaminu ze służby przygotowawczej	875
210. Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej	877
211. Decyzja wójta gminy zwalniająca z obowiązku odbywania służby przygotowawczej z części teoretycznej	879
212. Zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej	881
213. Ślubowanie	883
214. Zarządzenie w sprawie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych	885
215. Regulamin przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników	888
216. Arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego	894
217. Odwołanie od oceny okresowej	899
218. Rozstrzygnięcie odwołania od oceny okresowej	901
219. Ustalenie wynagrodzenia wójta	903
220. Zasady przyznania dodatku za wieloletnią pracę	905
221. Zasady przyznawania nagród jubileuszowych	907
222. Zasady przyznawania jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy	909
223. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej po dwukrotnej, następującej po sobie, negatywnej ocenie	911
224. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie orzeczenia o trwałej niezdolności do pracy uniemożliwiającego wykonywanie obowiązków	913
225. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie utraty nieposzlakowanej opinii	915
226. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie likwidacji urzędu, jeżeli nie jest możliwe jego przeniesienie do innego urzędu w tej samej lub innej miejscowości	917
227. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w razie odmowy poddania się badaniu przez lekarza orzecznika zakładu ubezpieczeń społecznych	919
228. Rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem służby cywilnej w drodze porozumienia stron	921
229. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia przez urzędnika podstawowych obowiązków członka korpusu służby cywilnej, jeżeli wina urzędnika jest oczywista	923

230. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu popełnienia przez urzędnika w czasie trwania stosunku pracy przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnienie, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem	925
231. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu zawinionej przez urzędnika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku	928
232. Oświadczenie majątkowe o prowadzeniu działalności gospodarczej	930
233. Wezwanie pracownika samorządowego do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym	932
234. Akt odwołania zastępcy wójta z powodu niezłożenia oświadczenia majątkowego	934
235. Wygaśnięcie mandatu wójta z powodu naruszenia zakazu łączenia funkcji wójta z członkostwem w radzie nadzorczej spółki prawa handlowego	936
236. Świadectwo pracy	938

<b>XX. WZORY DOKUMENTÓW Z ZAKRESU STOSUNKÓW PRACY W SZKOLNICTWIE WYŻSZYM</b>	941
237. Statut uczelni	943
238. Regulamin pracy i wynagradzania nauczycieli akademickich	950
239. Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji	960
240. Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej uczelni	967
241. Oświadczenie o spełnieniu wymagań niezbędnych do zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego	971
242. Umowa o pracę nauczyciela akademickiego	973
243. Oświadczenie pracodawcy w sprawie pensum dydaktycznego na dany rok akademicki (indywidualna karta obciążeń dydaktycznych)	980
244. Oświadczenie pracodawcy w sprawie powierzenia nauczycielowi akademickiemu zajęć dydaktycznych przekraczających wymiar pensum	983
245. Wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu naukowego	985
246. Decyzja pracodawcy w sprawie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu naukowego	988
247. Wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia	990

248. Decyzja pracodawcy w sprawie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia	993
249. Wniosek nauczyciela akademickiego o wyrażenie zgody na podjęcie/kontynuowanie zatrudnienia w dodatkowym miejscu pracy	995
250. Decyzja rektora o wyrażeniu zgody na podjęcie zatrudnienia w dodatkowym miejscu pracy	997
251. Arkusz oceny nauczyciela akademickiego	999
252. Oświadczenie nauczyciela akademickiego dla potrzeb ewaluacji działalności naukowej	1007
LITERATURA	1009
INDEKS RZECZOWY	1013

# WPROWADZENIE

## 1. Pojęcie dokumentacji pracowniczej

Na podstawie art. 94 pkt 9a Kodeksu pracy<sup>1</sup> (dalej: k.p.) można *de lege lata* sformułować jednolitą definicję dokumentacji pracowniczej, która w myśl przywołanej normy obejmuje dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników<sup>2</sup>. Dla zdekodowania pojęcia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy instruktywny wymiar posiada § 6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej<sup>3</sup> (dalej: r.d.p.), wskazując w tym zbiorze: szczegółowo określone dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy; dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego; kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 k.p.); kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 237<sup>6</sup> i 237<sup>7</sup> k.p.).

Brak ujęcia egzemplifikacyjnego w odniesieniu do określonej w taki sposób dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy uzasadnia tezę o zastosowanej przez prawodawcę metodzie *numerus clausus*. Biorąc pod uwagę zakres pojęcia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunku pracy pewne wątpliwości może budzić w kontekście definicyjnym wyodrębnienie akt osobowych, bowiem w płaszczyźnie lo-

<sup>1</sup> Ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy, Dz.U. z 2023 r. poz. 1465.

<sup>2</sup> Brzmienie nadane w związku z wejściem w życie ustawy z 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną, Dz.U. poz. 357.

<sup>3</sup> Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.

gicznej będą one zawierać się w zakresie przedmiotowym tak określonej dokumentacji. Wydaje się, że celem tego zabiegu legislacyjnego było podkreślenie szczególnej uwagi, jaką pracodawca powinien przykładąć do prowadzenia akt osobowych jako do tej kategorii dokumentacji, która zawiera najistotniejsze z punktu widzenia stosunku pracy dokumenty i informacje, stanowiące osnowę kluczowych zdarzeń, mających wpływ na definiowanie praw i obowiązków stron w aspekcie indywidualnym.

W tym miejscu warto podkreślić, że z przyjętą w ustawodawstwie pracy konwencją terminologiczną nie koreluje systematyka pojęciowa zastosowana w ustawie z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach<sup>4</sup>, która posługuje się nazwami „dokumentacja osobowa” i „dokumentacja płacowa”. Zastosowane przez prawodawcę w tej ustawie kryterium delimitacyjne jest wadliwe logicznie, ponieważ posłużono się w niej rozbieżnymi kryteriami, tj. w pierwszym przypadku kryterium podmiotowym, w drugim zaś przedmiotowym. W efekcie występuje mechanizm interferencji, gdyż niektóre dokumenty pracownicze można jednocześnie zakwalifikować do obu kategorii. Zasadny w tym kontekście jawi się wniosek *de lege ferenda* uniformizacji terminologii w analizowanej ustawie poprzez przeniesienie aparatu pojęciowego z art. 94 pkt 9a k.p.

Przyjęcie legalnej definicji dokumentacji pracowniczej nie usunęło wątpliwości w zakresie kwalifikowania dokumentów o charakterze ogólnym dotyczącym świadczenia pracy przez zbiorowość pracowniczą, które w swej istocie także dotyczą spraw związanych ze stosunkiem pracy. Można założyć, że intencją ustawodawcy było w tym kontekście objęcie wymiarem definicyjnym w węższym ujęciu dokumentacji pracowniczej jedynie tych dokumentów, które zostały wytworzone w ramach stosunku pracy w indywidualnych sprawach pracowniczych. W doktrynalnym wymiarze szerszego ujęcia dokumentacji pracowniczej w pojęciu tym będą mieścić się wszelkie dokumenty dotyczące zatrudnienia pracowniczego i w taki sposób dokumentacja pracownicza jest definiowana w niniejszym opracowaniu. Znajdują się w nim wzory dokumentów pracowniczych mających zarówno indywidualny, jak i zbiorowy charakter. Tego rodzaju ujęcie jawi się jako uzasadnione, biorąc pod uwagę implikacje treści dokumentów związanych ze zbiorowością pracowniczą, w sferze indywidualnych praw i obowiązków stron stosunku pracy.

<sup>4</sup> Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.; dalej: u.n.a.



# 1. PRZEDWSTĘPNA UMOWA O PRACĘ

## Przedwstępna umowa o pracę

zawarta w Warszawie w dniu 1 lipca 2022 r. pomiędzy:

**PROPOLIS S.A.** z siedzibą w Warszawie, ul. Chmielna 30, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 00000273521, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości: 1 225 350,00 zł, w całości opłacony, będącą zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług o nr NIP 531-22-88-565, reprezentowaną przez:

Jana Kowalskiego – Prezesa Zarządu,  
zwaną dalej „Pracodawcą”,

a

Panem Pawłem Nowackim, zamieszkałym w Warszawie, ul. Solidarności 27/28,  
zwanym dalej „Pracownikiem”,  
zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

### § 1

Strony zgodnie zobowiązują się do zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę na następujących warunkach:

- 1) rodzaj umowy i czas trwania umowy: umowa na czas określony od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.,
- 2) stanowisko pracy: informatyk,
- 3) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 4) dzień rozpoczęcia pracy: 1 września 2022 r.,
- 5) miejsce wykonywania pracy: siedziba pracodawcy w Warszawie,
- 6) wysokość wynagrodzenia: miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 4500 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) brutto,
- 7) inne warunki zatrudnienia:
  - a) Pracownikowi przysługują składniki wynagrodzenia wynikające z regulaminu wynagradzania obowiązującego u Pracodawcy,
  - b) Pracownik otrzyma do dyspozycji samochód dla celów służbowych,
  - c) Pracownik otrzyma telefon komórkowy dla celów służbowych bez limitu rozmów.

## § 2

Strony zobowiązują się do zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę do dnia 1 września 2022 r.

## § 3

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Pracodawcy)

.....  
(podpis Pracownika)

## Uwagi

1. Celem umowy przedwstępnej jest związanie stron węzłem obligacyjnym i jednocześnie umożliwienie im przygotowania się do zawarcia przyszłej umowy przyrzeczonej.

2. Umowa przedwstępna o pracę nie została unormowana w polskim prawie pracy. Podstawę prawną zawarcia tej umowy stanowi art. 389 k.c. w zw. z art. 300 k.p.

3. Zgodnie z przepisem art. 389 § 1 k.c. umowa przedwstępna to umowa, przez którą jedna ze stron lub obie zobowiązują się do zawarcia oznaczonej umowy. Umowa ta powinna określać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej.

4. Istotne postanowienia umowy o pracę wskazane są w art. 29 § 1 k.p. W przedwstępnej umowie o pracę należy więc, tak jak w przypadku każdego rodzaju umowy o pracę, zamieścić:

- dane dotyczące stron umowy (tj. nazwę i siedzibę pracodawcy oraz imię, nazwisko i adres przyszłego pracownika),
- rodzaj umowy (np. umowa o pracę na czas nieokreślony, na czas określony),
- rodzaj pracy (stanowisko, funkcja),
- miejsce wykonywania pracy (np. siedziba pracodawcy),
- wymiar czasu pracy (np. pełny etat, 1/2 etatu),
- wynagrodzenie za pracę (np. wysokość wynagrodzenia zasadniczego, wysokość premii).

W kwestii zamieszczenia w przedwstępnej umowie o pracę adresu zamieszkania pracownika należy wskazać, że zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 3 k.p. podania danych osobowych obejmujących adres zamieszkania pracodawca żąda się od pracownika (a więc nie od kandydata do pracy). Zgodnie jednak ze stanowiskiem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z 29.05.2019 r.: „wprawdzie pracownikiem w rozumieniu w rozumieniu KP jest osoba już zatrudniona m.in. na podstawie umowy o pracę (art. 2 KP), to jednak osobę, co do której pracodawca podjął decyzję o jej zatrudnieniu (i poinformował ją o tym), a następnie przedsięwziął niezbędne czynności celem zawarcia umowy o pracę (tj. pobrał dane osobowe konieczne do wypełnienia umowy o pracę), trudno zakwalifikować jako kandydata. Dlatego też «adres zamieszkania» został umieszczony w katalogu danych osobowych pozyskiwanych od pracownika. Przetwarzanie tych danych ma bowiem na celu zatrudnienie pracownika (zawarcie umowy o pracę, nie zaś ubieganie się o zatrudnienie (udział w konkursie)”. W doktrynie widoczne są w tym zakresie rozbieżne poglądy. Wskazuje się przykładowo, że „Dla celów identyfikacji strony stosunku prawnego w zupełności wystarczające jest posłużenie się imieniem, nazwiskiem oraz datą urodzenia kandydata. Natomiast w celu realizacji obowiązków ustawowych, co do których te dane są rzeczywiście potrzebne, pracodawca odebrać może je w momencie lub po zawarciu umowy, zgodnie z treścią art. 22<sup>1</sup> § 3 KP, o czym przesądził ustawodawca” (tak: *Kodeks pracy. Komentarz*, red. A. Sobczyk, wyd. 5, Warszawa 2020).

## 83. INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA (ART. 29 § 3 K.P.)

Warszawa, .....

**HURTOWNIA AGATA Zimny i Nadworna Sp. j.**

ul. Nadrzeczna 2  
00-960 Warszawa

Pan: **Michał Pierwszy**  
Stanowisko: kasjer

### Informacja o warunkach zatrudnienia

Działając na podstawie art. 29 § 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1465), Pracodawca informuje o obowiązujących Pracownika warunkach zatrudnienia:

1. Obowiązujące Pracownika normy czasu pracy określa art. 129 § 1 Kodeksu pracy.
2. Obowiązujący Pracownika dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy:
  - a) podstawowy system czasu pracy: maksymalnie 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu a wraz z godzinami nadliczbowymi 13 godzin na dobę oraz przeciętnie 48 godzin w tygodniu (art. 131 § 1 Kodeksu pracy).
  - b) równoważny system czasu pracy: maksymalnie 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu a wraz z godzinami nadliczbowymi 13 godzin na dobę oraz przeciętnie 48 godzin w tygodniu (art. 131 § 1 Kodeksu pracy).
  - c) zadaniowy system czasu pracy: dobowy i tygodniowy czas pracy ustala pracownik tak, aby wykonywać nałożone na niego zadania (art. 129 § 4 pkt 2 Kodeksu pracy).
3. Pracownikowi przysługują przerwy w pracy określone w art. 134 Kodeksu pracy.
4. Pracownikowi przysługuje na podstawie art. 132 Kodeksu pracy – odpoczynek dobowy i na podstawie art. 133 Kodeksu pracy – odpoczynek tygodniowy.
5. Pracownika obowiązują zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią zgodnie z art. 151–151<sup>6</sup> Kodeksu pracy.
6. U Pracodawcy nie stosuje się pracy zmianowej.
7. U Pracodawcy obowiązują następujące zasady przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy:
  - w przypadku przejazdu w ciągu jednego dnia pracy czas przejazdu pomiędzy dwoma miejscami pracy jest wliczany do czasu pracy,
  - w dowolnie wybrany sposób, Pracodawca nie ustala tego sposobu,
  - samochodem służbowym zapewnianym przez Pracodawcę.

## 109. WNIOSEK PRACOWNIKA O UDZIELENIE ZWOLNIENIA Z POWODU DZIAŁANIA SIŁY WYŻSZEJ (ORAZ DEKLARACJA O SPOSOBIE WYKORZYSTANIA W DANYM ROKU KALENDARZOWYM ZWOLNIENIA OD PRACY: 2 DNI ALBO 16 GODZIN)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko Pracownika)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(dane Pracodawcy)

### Wniosek o udzielenie zwolnienia z powodu działania siły wyższej (wraz z deklaracją o sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy)

Na podstawie art. 148<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1465) wnoszę o udzielenie mi ..... godzin/dni\* zwolnienia od pracy w terminie ..... z zachowaniem prawa do połowy wynagrodzenia.

Wniosek o zwolnienie uzasadniam działaniem siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą/wypadkiem\*, tj. ....

W związku z powyższym zdarzeniem moja natychmiastowa obecność jest niezbędna w .....

Jednocześnie informuję, że przysługujące mi w tym roku kalendarzowym zwolnienie udzielane na podstawie art. 148<sup>1</sup> k.p. wykorzystam w wymiarze dziennym (tj. 2 dni)/godzinowym (tj. 16 godzin)\*.

.....  
(podpis Pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

## **119. ZASADY MONITORINGU I KONTROLI PRACOWNIKÓW ORAZ MIEJSCA PRACY – ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU PRACY**

### **§ 1**

#### **[Monitoring wizyjny]**

1. W celu podniesienia stanu bezpieczeństwa Pracowników, ochrony mienia oraz kontroli produkcji stosuje się szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy oraz terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

2. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu wizyjnego zostały uregulowane w załączniku nr 1 (Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego).

### **§ 2**

#### **[Monitoring poczty elektronicznej]**

1. Celem zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy Pracodawca wprowadza kontrolę służbowej poczty elektronicznej Pracownika. Kontrola taka może zostać przeprowadzona w indywidualnym przypadku wyłącznie na wniosek członka Zarządu Pracodawcy.

2. Stosowanie monitoringu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w sposób nienaruszający tajemnicy korespondencji ani innych dóbr osobistych Pracowników.

3. Pracodawca przekazuje każdemu zatrudnionemu informację o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

4. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu będą wykorzystane będą przez Pracodawcę wyłącznie w celu wskazanym w ust. 1.

5. Dostęp do materiałów z monitoringu będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania, zawartych w nich, danych osobowych. Każda z osób upoważnionych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy wiedzy wynikającej z tych materiałów.

6. Pracownikowi, którego dane osobowe znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu co do ich przetwarzania.

### **§ 3**

#### **[Inne formy monitoringu]**

1. Celem zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy Pra-

Książka zawiera ponad 250 wzorów pism z dziedziny indywidualnego i zbiorowego prawa pracy. Każdy wzór został opatrzony komentarzem przedstawiającym kwestie budzące największe wątpliwości w praktyce oraz stanowiska doktryny w zakresie problemów pojawiających się na tle tworzenia i wprowadzania w życie aktów wewnętrznych.

W publikacji znajdują się wzory dotyczące m.in.:

- umów o pracę,
- wykonywania pracy zdalnej,
- wypowiedzenia lub rozwiązywania stosunku pracy,
- zakładowych układów zbiorowych pracy,
- współpracy pracodawcy ze związkami zawodowymi,
- dokumentacji z zakresu prawa pracy w administracji publicznej i szkolnictwie wyższym.

Zamieszczono w niej także wzory odnoszące się do najnowszych zmian w prawie pracy, w tym związane z implementacją do Kodeksu pracy dwóch unijnych regulacji:

- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z 20.06.2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej,
- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z 20.06.2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów.

Zawarte w publikacji wzory pism są dostępne w wersji elektronicznej (<https://www.profinfo.pl/materiały-dodatkowe>). Wzory można modyfikować i dostosowywać do indywidualnych potrzeb.

Książka jest przeznaczona dla radców prawnych, adwokatów, sędziów, aplikantów tych zawodów prawniczych, pracowników działów HR oraz pracodawców.



9788383289830 W01P01

ISBN 978-83-8328-983-0



9 788383 289830

**ZAMÓWIENIA:**

INFOLINIA: +48 801 044 545

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL

Kup e-book i czytaj  
w aplikacji Smarteca

