

**Renata Mroczkowska  
Patrycja Potocka-Szmoń**

# **Dokumentacja pracownicza 2016**

**– ponad 290 wzorów z komentarzem**

**Stan prawny: 2016 r.**

Wydanie XII uaktualnione



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k.  
Gdańsk 2016

## Spis treści

<b>1. Dokumenty związane z ubieganiem się o pracę</b>	13
1.1. Zagadnienia ogólne	13
1.2. Oferta podjęcia pracy	14
1.3. Curriculum vitae – 1	14
1.4. Curriculum vitae – 2	15
1.5. List motywacyjny – 1	16
1.6. List motywacyjny – 2	16
1.7. Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych	17
<b>2. Akta osobowe</b>	19
2.1. Zasady prowadzenia	19
2.2. Obligatoryjna dokumentacja w sprawach pracowniczych	21
2.3. Protokół przekazania dokumentacji pracowniczej wobec przejścia części lub całości zakładu pracy w trybie art. 23 <sup>1</sup> Kodeksu pracy	22
<b>3. Dane osobowe</b>	23
3.1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	23
3.2. Katalog danych osobowych, których przetwarzanie jest dopuszczalne przez pracodawcę	24
3.3. Katalog danych osobowych, których przetwarzanie jest dopuszczalne przez pracodawcę tylko za zgodą pracownika	24
<b>4. Dokumentowanie podjęcia pracy przed zatrudnieniem</b>	25
4.1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie	25
4.2. Spis dokumentów, które winna przedłożyć osoba przed zatrudnieniem	27
4.3. Skierowanie pracownika na wstępne badania lekarskie	27
4.4. Oświadczenie pracownika o niekaralności	28
4.5. Zapytanie o karalność Ministerstwa Sprawiedliwości	29
<b>5. Dokumenty dla celów ubezpieczenia i podatku dochodowego</b>	31
5.1. Oświadczenie – numer PESEL/NIP	31
5.2. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego – zasady ogólne, wymagane druki	32
5.3. Oświadczenie pracownika dla celów obliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych	34
5.4. Wniosek pracownika o dodatkowe pomniejszenie zaliczek na pdf	35
5.5. Wniosek pracownika o pobieranie w trakcie roku niższych zaliczek na pdf	35
5.6. Wniosek pracownika o pobieranie w trakcie roku podwyższonych zaliczek na pdf	36
5.7. Oświadczenie pracownika dla celów stosowania podwyższonych kosztów uzyskania przychodów ze stosunku służbowego lub umowy o pracę	37
5.8. Oświadczenie o rezygnacji ze stosowania 50% kosztów uzyskania przychodów	38
5.9. Wniosek o zaniechanie potrącania z dochodów pracownika składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe	39
5.10. Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych osoby przebywającej na urlopie wychowawczym	40
5.11. Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego osoby przebywającej na urlopie wychowawczym	42
<b>6. Zawiadomienie osób trzecich</b>	45
6.1. Zawiadomienie komornika o zatrudnieniu pracownika, który ma zajęte wynagrodzenie	45
6.2. Zawiadomienie o zajęciu wynagrodzenia – druk urzędowy organu egzekucyjnego	48
<b>7. Pracodawca a wojsko</b>	51
7.1. Zawiadomienie wojskowego komendanta uzupełnień o zatrudnieniu pracownika	51
<b>8. Dokumentowanie zawarcia umowy o pracę</b>	53
8.1. Umowa o pracę – zagadnienia ogólne	53
8.2. Kwestionariusz osobowy dla pracownika	56
8.3. Umowa przedwstępna	57
8.4. Umowa o pracę na czas nieokreślony	59
8.5. Umowa o pracę na czas określony	61
8.6. Umowa zawarta na czas wykonania określonej pracy	65
8.7. Umowa o pracę zawarta na zastępstwo innego pracownika	67
8.8. Umowa o pracę zawarta na okres próbny	69
8.9. Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego – nauka zawodu	71
8.10. Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego – przyuczenie do wykonywania określonej pracy	72
8.11. Umowa o pracę z pracownikiem młodocianym przy wykonywaniu prac lekkich	74

8.12.	Ewidencja pracowników młodocianych	76
8.13.	Umowa o pracę zawarta z pracownikiem skierowanym do pracy na obszarze państwa niebędącego członkiem Unii Europejskiej	76
8.14.	Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	79
8.15.	Ewidencja ruchu pracowników	80
8.16.	Klauzula o prawach autorskich – standardowa	81
8.17.	Klauzula o prawach autorskich przy programach komputerowych	82
8.18.	Oświadczenie o udziale części wynagrodzenia objętej ochroną z tytułu prawa autorskiego	83
8.19.	Oświadczenie korygujące o udziale części wynagrodzenia objętej ochroną z tytułu prawa autorskiego	83
8.20.	Ewidencja prac objętych prawem autorskim	84
8.21.	Fotografia dnia pracy pracownika	85
<b>9.</b>	<b>Umowy o zakazie konkurencji</b>	<b>87</b>
9.1.	Umowa o zakazie konkurencji w czasie trwania stosunku pracy	87
9.2.	Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy	90
<b>10.</b>	<b>Zmiany w umowach o pracę</b>	<b>95</b>
10.1.	Przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony	95
10.2.	Aneks do umowy o pracę	95
10.3.	Awans płacowy	96
10.4.	Awans stanowiskowy	97
10.5.	Wypowiedzenie warunków pracy określonych w umowie o pracę	98
10.6.	Wypowiedzenie warunków płacy określonych w umowie o pracę	99
10.7.	Polecenie czasowego wykonywania pracy innej niż określona w umowie o pracę	100
10.8.	Przeniesienie pracownika młodocianego do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie	101
10.9.	Przeniesienie pracownika do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie – art. 230 Kodeksu pracy	102
10.10.	Przeniesienie pracownika do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie – art. 231 Kodeksu pracy	103
<b>11.</b>	<b>Dokumenty związane z dopuszczeniem pracownika do pracy</b>	<b>105</b>
11.1.	Zakres czynności pracownika	105
11.2.	Regulamin pracy	107
11.3.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu pracy	115
11.4.	Zapoznanie pracownika z informacjami określonymi w art. 29 § 3 Kodeksu pracy u pracodawcy posiadającego regulamin pracy	115
11.5.	Zapoznanie pracownika z informacjami określonymi w art. 29 § 3 Kodeksu pracy u pracodawcy nieposiadającego regulaminu pracy	116
11.6.	Informacja o zmianie warunków zatrudnienia	118
11.7.	Informacja o zmianie układu zbiorowego pracy	119
11.8.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami zakładowymi i zakresem informacji objętych tajemnicą oraz o przeszkoleniu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	120
11.9.	Zawiadomienie pracownika o przejściu całości lub części zakładu pracy na innego pracodawcę	121
11.10.	Informacja pracodawcy o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na danych stanowiskach pracy	122
11.11.	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokonaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego	123
11.12.	Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	124
11.13.	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	125
11.14.	Informacja dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu	127
11.15.	Skierowanie na okresowe badanie pracownika	129
11.16.	Informacja dotycząca pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy	130
11.17.	Informacja dotycząca pracowników wyznaczonych do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników	131
11.18.	Informacja dotycząca zagrożeń dla zdrowia i życia oraz działań ochronnych i zapobiegawczych na danym stanowisku pracy	132
11.19.	Wewnętrzna procedura antymobbingowa pracodawcy	133
11.20.	Klauzula poufności danych	136
11.21.	Informacja o wolnych etatach	137
11.22.	Instrukcja w sprawie zasad dokumentowania i rozliczania wyjazdów prywatnych	139
11.23.	Instrukcja w sprawie zasad przyznawania i refundacji kosztów okularów korygujących pracownikom wykonującym pracę przy monitorach ekranowych	142
<b>12.</b>	<b>Ochrona zasobów informatycznych</b>	<b>145</b>
12.1.	Regulamin korzystania z zasobów informatycznych	145
12.2.	Regulamin korzystania z poczty elektronicznej przez pracowników	147

12.3. Umowa o powierzenie sprzętu komputerowego . . . . .	149
12.4. Protokół przekazania sprzętu komputerowego . . . . .	150
12.5. Protokół zwrotnego przekazania sprzętu komputerowego . . . . .	151
<b>13. Kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy . . . . .</b>	<b>153</b>
13.1. Upoważnienie pracownika do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystywania przez ubezpieczonych zwolnień lekarskich od pracy . . . . .	153
13.2. Protokół kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich . . . . .	153
<b>14. Telepraca . . . . .</b>	<b>157</b>
14.1. Umowa związana z wykonywaniem pracy w formie telepracy . . . . .	157
14.2. Wniosek pracownika o przywrócenie na poprzednie stanowisko . . . . .	159
14.3. Umowa o powierzenie prywatnego sprzętu komputerowego do celów służbowych . . . . .	160
14.4. Wniosek telepracownika o przeprowadzenie kontroli w zakresie bhp . . . . .	161
14.5. Upoważnienie telepracownika do przeprowadzenia kontroli . . . . .	162
<b>15. Wynagrodzenia . . . . .</b>	<b>167</b>
15.1. Wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia na konto bankowe . . . . .	167
15.2. Karta pracy . . . . .	168
15.3. Karta zarobkowa . . . . .	170
15.4. Karta przychodów pracownika . . . . .	171
15.5. Zgoda pracownika na dokonanie potrącenia z jego wynagrodzenia . . . . .	172
15.6. Zasady sporządzania regulaminu wynagradzania . . . . .	173
15.7. Regulamin wynagradzania . . . . .	174
15.8. Porozumienie w sprawie zawieszenia stosowania niektórych przepisów regulaminu wynagradzania (art. 9 <sup>1</sup> k.p.) . . . . .	177
15.9. Porozumienie w sprawie zawieszenia stosowania mniej korzystnych warunków zatrudnienia niż wynikające z umów o pracę (art. 23 <sup>1a</sup> k.p.) . . . . .	178
<b>Refundacja wynagrodzeń pracowników młodocianych</b>	
15.10. Wniosek o zawarcie umowy o refundację wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń . . . . .	179
15.11. Opinia do wniosku złożonego przez pracodawcę o zawarcie umowy o refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń . . . . .	181
15.12. Umowa o refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń . . . . .	181
15.13. Wniosek pracodawcy o refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń zgodnie z umową o refundację wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne za młodocianych . . . . .	183
15.14. Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika . . . . .	187
<b>16. Nagrody i premie . . . . .</b>	<b>189</b>
16.1. Nagroda uznaniowa . . . . .	189
16.2. Regulamin przyznawania nagrody jubileuszowej . . . . .	189
16.3. Pismo przyznające nagrodę jubileuszową . . . . .	191
16.4. Wzór regulaminu premiowania . . . . .	193
<b>17. Odprawy . . . . .</b>	<b>195</b>
17.1. Odprawa rentowa i emerytalna – zawiadomienie o przyznaniu . . . . .	195
17.2. Odprawa pośmiertna – zawiadomienie o przyznaniu . . . . .	196
<b>18. Podnoszenie kwalifikacji . . . . .</b>	<b>199</b>
18.1. Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych . . . . .	199
18.2. Porozumienie szkoleniowe . . . . .	203
<b>19. Odpowiedzialność porządkowa . . . . .</b>	<b>205</b>
19.1. Wezwanie pracownika do złożenia wyjaśnień w sprawie naruszenia obowiązków pracowniczych . . . . .	205
19.2. Notatka sporządzona na okoliczność wysłuchania pracownika przed nałożeniem kary porządkowej . . . . .	205
19.3. Zawiadomienie o nałożeniu kary porządkowej . . . . .	207
19.4. Sprzeciw pracownika od wymierzonej mu kary porządkowej . . . . .	208
19.5. Zawiadomienie pracownika o uwzględnieniu sprzeciwu . . . . .	209
19.6. Zawiadomienie pracownika o odrzuceniu sprzeciwu . . . . .	210
<b>20. Odpowiedzialność materialna . . . . .</b>	<b>211</b>
20.1. Informacja o obciążeniu pracownika odszkodowaniem z tytułu odpowiedzialności materialnej . . . . .	211
20.2. Zgoda na potrącenie z wynagrodzenia pracownika odszkodowania z tytułu odpowiedzialności materialnej . . . . .	212
20.3. Umowa o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie . . . . .	213
20.4. Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej . . . . .	216

20.5. Zgoda na zatrudnienie w miejscu powierzenia mienia . . . . .	219
20.6. Oświadczenie kasjera o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną . . . . .	219
20.7. Zarządzenie w sprawie zasad używania telefonu komórkowego do celów służbowych . . . . .	220
20.8. Umowa w sprawie używania telefonu komórkowego do celów służbowych . . . . .	221
20.9. Weksel jako zabezpieczenie umowy o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie . . . . .	223
20.10. Protokół komisyjnego zniszczenia weksla in blanco . . . . .	223
<b>21. Pracownica w ciąży . . . . .</b>	<b>225</b>
21.1. Przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony z pracownicą będącą w ciąży . . . . .	225
21.2. Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na stan ciąży/karmienie dziecka piersią . . . . .	226
21.3. Przeniesienie pracownicy do innej pracy niż określona w umowie o pracę ze względu na orzeczenie lekarskie . . . . .	227
<b>22. Uprawnienia związane z rodzicielstwem . . . . .</b>	<b>229</b>
<b>Urlop macierzyński</b>	
22.1. Wniosek o udzielenie urlopu macierzyńskiego . . . . .	229
22.2. Wniosek o urlop macierzyński przed przewidywaną datą porodu . . . . .	230
22.3. Oświadczenie pracownicy o rezygnacji z urlopu macierzyńskiego po upływie 14 tygodni . . . . .	231
22.4. Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie części urlopu macierzyńskiego . . . . .	232
22.5. Oświadczenie ubezpieczonego-ojca/innego członka rodziny dziecka o przerwaniu działalności zarobkowej w celu sprawowania opieki nad dzieckiem przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego . . . . .	234
22.6. Wniosek matki o przerwanie urlopu macierzyńskiego w związku z hospitalizacją dziecka . . . . .	236
22.7. Wniosek matki o pozostałą część urlopu macierzyńskiego po hospitalizacji dziecka . . . . .	236
22.8. Wniosek o udzielenie części urlopu macierzyńskiego w związku z pobytem matki dziecka w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą . . . . .	237
22.9. Oświadczenie matki dziecka pracownicy/ubezpieczonej, która przebywa w szpitalu albo w innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne . . . . .	238
22.10. Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie części urlopu macierzyńskiego z powodu zgonu pracownicy-matki dziecka . . . . .	240
22.11. Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie części urlopu macierzyńskiego z powodu porzucenia dziecka przez pracownicę . . . . .	241
22.12. Oświadczenie ubezpieczonej-matki dziecka w sprawie rezygnacji przez nią z pobierania zasiłku macierzyńskiego . . . . .	243
22.13. Wniosek pracownika-ojca/innego członka rodziny o udzielenie urlopu macierzyńskiego w przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem . . . . .	244
22.14. Wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko o udzielenie urlopu macierzyńskiego w przypadku podjęcia pracy przez matkę dotychczas nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem . . . . .	247
22.15. Wniosek o udzielenie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego . . . . .	248
22.16. Udzielenie pracownikowi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego . . . . .	248
<b>Urlop rodzicielski</b>	
22.17. Wniosek o udzielenie pracownicy urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze . . . . .	250
22.18. Wniosek o udzielenie pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego/zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający urlopowi . . . . .	251
22.19. Oświadczenie w sprawie rezygnacji pracownika z urlopu rodzicielskiego . . . . .	254
22.20. Wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko bezpośrednio po okresie urlopu macierzyńskiego/okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres urlopu rodzicielskiego . . . . .	255
22.21. Udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego . . . . .	256
22.22. Wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po poprzedniej części tego urlopu/nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystaniu zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części tego urlopu . . . . .	257
22.23. Wniosek o łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy . . . . .	259
22.24. Brak zgody na podjęcie pracy w okresie urlopu rodzicielskiego . . . . .	259
<b>Urlop ojcowski</b>	
22.25. Wniosek o udzielenie urlopu ojcowskiego . . . . .	261
22.26. Udzielenie urlopu ojcowskiego . . . . .	261
<b>Urlop wychowawczy</b>	
22.27. Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego . . . . .	263
22.28. Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego na dziecko, które z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności wymaga osobistej opieki . . . . .	263
22.29. Oświadczenie drugiego z rodziców/opiekunów dziecka o zamiarze korzystania z urlopu wychowawczego . . . . .	264

22.30. Udzielenie urlopu wychowawczego . . . . .	264
22.31. Praca w trakcie urlopu wychowawczego . . . . .	266
22.32. Wezwanie pracownika z urlopu wychowawczego do podjęcia pracy . . . . .	267
22.33. Wezwanie pracownika z urlopu wychowawczego do podjęcia pracy (korzystanie przez oboje rodziców) . . . . .	267
22.34. Rezygnacja z urlopu wychowawczego . . . . .	268
22.35. Wniosek pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego o obniżenie wymiaru czasu pracy . . . . .	268
<b>Uprawnienia rodziców po powrocie do pracy</b>	
22.36. Wniosek pracownika o udzielenie mu zwolnienia od pracy w związku z wychowaniem dziecka w wieku do lat 14 . . . . .	270
22.37. Udzielenie pracownikowi zwolnienia od pracy w związku z wychowaniem dziecka do 14 lat. . . . .	270
22.38. Oświadczenie pracownika – rodzica (opiekuna) dziecka (2 dni/16 godzin) . . . . .	271
22.39. Oświadczenie pracownika – rodzica (opiekuna) o korzystaniu z uprawnień . . . . .	271
22.40. Wniosek o udzielenie przerwy na karmienie dziecka piersią. . . . .	272
<b>23. Urlopy wypoczynkowe i urlopy bezpłatne . . . . .</b>	<b>275</b>
23.1. Zgłaszanie wniosków do planu urlopów . . . . .	275
23.2. Plan urlopów wypoczynkowych na rok . . . . .	276
23.3. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego . . . . .	277
23.4. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego na żądanie. . . . .	277
23.5. Wniosek pracownicy o udzielenie urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim . . . . .	278
23.6. Wniosek pracownika o podział urlopu wypoczynkowego na części . . . . .	278
23.7. Wniosek pracownika o przesunięcie urlopu wypoczynkowego . . . . .	279
23.8. Wniosek pracownika o przesunięcie urlopu wypoczynkowego na skutek czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby. . . . .	279
23.9. Pismo pracodawcy o przesunięciu terminu urlopu wypoczynkowego pracownika . . . . .	280
23.10. Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego . . . . .	280
23.11. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu bezpłatnego . . . . .	281
23.12. Udzielenie urlopu bezpłatnego przez pracodawcę na wniosek pracownika . . . . .	281
23.13. Udzielenie urlopu bezpłatnego pracownikowi w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy . . . . .	282
23.14. Porozumienie dotyczące niewypłacania ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy . . . . .	282
23.15. Wniosek pracownika o wypłatę ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy . . . . .	283
23.16. Zawiadomienie o wypłacie ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy . . . . .	283
23.17. Wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia od pracy. . . . .	284
23.18. Udzielenie pracownikowi zwolnienia z pracy. . . . .	284
23.19. Wniosek pracownika o udzielenie okolicznościowego zwolnienia od pracy . . . . .	286
23.20. Usprawiedliwienie przez pracownika nieobecności z powodu opieki nad dzieckiem . . . . .	287
23.21. Usprawiedliwienie przez pracownika nieobecności spowodowanej zakończeniem podróży służbowej w godzinach nocnych . . . . .	287
<b>24. Czas pracy . . . . .</b>	<b>289</b>
24.1. Wymiar czasu pracy w 2016 r. . . . .	289
24.2. Karta ewidencji miesięcznej czasu pracy . . . . .	292
24.3. Roczna karta ewidencji czasu pracy . . . . .	293
24.4. Indywidualny harmonogram miesięczny czasu pracy . . . . .	295
24.5. Zespołowy harmonogram miesięczny czasu pracy . . . . .	296
24.6. Lista obecności . . . . .	297
24.7. Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych . . . . .	298
24.8. Rozliczenie pracy w godzinach nadliczbowych. . . . .	299
24.9. Wniosek pracownika o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych . . . . .	299
24.10. Udzielenie pracownikowi czasu wolnego w zamian za godziny nadliczbowe . . . . .	300
24.11. Wniosek pracownika o ustalenie indywidualnego rozkładu jego czasu pracy. . . . .	301
24.12. Wniosek pracownika o zastosowanie systemu skróconego tygodnia pracy . . . . .	301
24.13. Wniosek pracownika o zastosowanie systemu czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta . . . . .	302
24.14. Zawiadomienie Okręgowego Inspektoratu Pracy o przedłużeniu okresu rozliczeniowego . . . . .	303
24.15. Porozumienie w sprawie wprowadzenia okresu rozliczeniowego . . . . .	303
24.16. Wniosek pracownika o objęcie go ruchomym rozkładem czasu pracy . . . . .	305
24.17. Porozumienie w sprawie wprowadzenia ruchomego rozkładu czasu pracy . . . . .	305
24.18. Instrukcja w sprawie zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy . . . . .	307
24.19. Ustawa antykryzysowa – porozumienie w sprawie obniżenia wymiaru czasu pracy pracowników. . . . .	310
24.20. Ustawa antykryzysowa – porozumienie w sprawie wprowadzenia przestoju ekonomicznego . . . . .	311
<b>25. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej . . . . .</b>	<b>313</b>
25.1. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej (przykładowa) . . . . .	313

25.2. Karta przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację	314
<b>26. Wypadki</b>	<b>315</b>
26.1. Doniesienie o kwalifikowanym wypadku przy pracy	315
26.2. Wyjaśnienia poszkodowanego w postępowaniu powypadkowym	316
26.3. Informacje uzyskane od świadka w postępowaniu powypadkowym	317
26.4. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy	318
26.5. Statystyczna karta wypadku przy pracy	322
26.6. Rejestr wypadków przy pracy	339
26.7. Karta wypadku w drodze do pracy lub z pracy	340
<b>27. Choroby zawodowe</b>	<b>343</b>
27.1. Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej	343
27.2. Zawiadomienie przez pracodawcę o skutkach choroby zawodowej	345
27.3. Rejestr podejrzeń o choroby zawodowe i stwierdzonych chorób zawodowych i ich skutków	347
<b>28. Rozwiązanie stosunku pracy</b>	<b>349</b>
28.1. Ustanie stosunku pracy – zagadnienia ogólne	349
28.2. Obowiązki pracodawcy związane z rozwiązaniem stosunku pracy	350
28.3. Porozumienie stron o rozwiązaniu umowy o pracę	351
28.4. Oferta pracownika rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron	352
28.5. Odpowiedź pracodawcy na ofertę pracownika rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron	352
28.6. Oświadczenie pracodawcy o wypowiedzeniu pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony	353
28.7. Oświadczenie pracodawcy o wypowiedzeniu pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony	356
28.8. Oświadczenie pracodawcy o zwolnieniu pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę	358
28.9. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem	359
28.10. Porozumienie o zwolnieniu pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia	360
28.11. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia – art. 55 § 1 <sup>1</sup> Kodeksu pracy	362
28.12. Oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia	363
28.13. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron z przyczyn nie dotyczących pracowników – zwolnienie grupowe	364
28.14. Oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika – art. 52 Kodeksu pracy	366
28.15. Oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika – art. 53 Kodeksu pracy	368
28.16. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia – za uprzedzeniem	369
28.17. Uprzedzenie pracownika o zakończeniu zatrudnienia	370
28.18. Zawiadomienie pracownika o wygaśnięciu umowy o pracę	371
<b>29. Świadcstwo pracy</b>	<b>373</b>
29.1. Wzór świadectwa pracy	373
29.2. Żądanie przez pracownika wydania świadectwa pracy po rozwiązaniu umowy o pracę	378
29.3. Żądanie przez pracownika wydania świadectwa pracy po ustaniu zatrudnienia	378
29.4. Upoważnienie do odbioru świadectwa pracy	379
29.5. Wniosek pracownika o sprostowanie świadectwa pracy	381
29.6. Wniosek o wydanie odpisu świadectwa pracy	382
29.7. Procedura sporządzania odpisu świadectwa pracy	382
<b>30. Proces w sprawach ze stosunku pracy</b>	<b>383</b>
30.1. Pełnomocnictwo procesowe ogólne	383
30.2. Pełnomocnictwo procesowe szczególne	383
30.3. Pełnomocnictwo procesowe szczególne do określonej czynności procesowej	384
30.4. Pisma procesowe – zasady ogólne	385
30.5. Warunki formalne pozwu	385
30.6. Pozew pracownika o uchylenie zastosowanej kary porządkowej	386
30.7. Pozew o ustalenie istnienia stosunku pracy	387
30.8. Odpowiedź pracodawcy na pozew	388
30.9. Pozew o sprostowanie świadectwa pracy	389
30.10. Pozew o odszkodowanie z powodu bezprawnego i bezzasadnego rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia	390
<b>31. Umowy cywilnoprawne</b>	<b>391</b>
31.1. Umowa o dzieło	391
31.2. Protokół przekazania/odbioru dzieła	393

31.3. Rachunek do umowy o dzieło . . . . .	394
31.4. Umowa zlecenia . . . . .	395
31.5. Oświadczenie zleceniobiorcy . . . . .	397
31.6. Rachunek do umowy zlecenia . . . . .	398
<b>32. Praktyki absolwenckie . . . . .</b>	<b>403</b>
32.1. Umowa o praktykę absolwencką . . . . .	403
32.2. Zaświadczenie o odbyciu praktyk absolwenckich . . . . .	404
<b>33. Podróże służbowe . . . . .</b>	<b>405</b>
33.1. Zasady ogólne dotyczące ustalania należności z tytułu odbywania podróży służbowych . . . . .	405
33.2. Polecenie wyjazdu służbowego . . . . .	406
33.3. Wniosek o wypłatę zaliczki na poczet wydatków związanych z krajową podróżą służbową . . . . .	408
33.4. Wniosek na wyjazd służbowy za granicę . . . . .	410
33.5. Zlecenie wypłaty zaliczki . . . . .	410
33.6. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej . . . . .	411
<b>34. Samochód w firmie . . . . .</b>	<b>417</b>
34.1. Regulamin korzystania z samochodów służbowych . . . . .	417
34.2. Umowa o korzystanie z samochodu służbowego . . . . .	420
34.3. Protokół z przekazania samochodu służbowego pracownikowi . . . . .	421
34.4. Upoważnienie do prowadzenia samochodów osobowych w celach służbowych . . . . .	422
34.5. Umowa o korzystanie z prywatnego samochodu pracownika . . . . .	423
34.6. Oświadczenie pracownika o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu . . . . .	426
<b>35. Kierowca w firmie . . . . .</b>	<b>429</b>
35.1. Oświadczenie pracownika-kierowcy o pozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy . . . . .	429
35.2. Oświadczenie pracownika-kierowcy o przeciętnej tygodniowej liczbie godzin wykonywanych przewozów drogowych lub innych czynności na innej podstawie niż stosunek pracy . . . . .	430
35.3. Oświadczenie pracownika-kierowcy o niewykonywaniu przewozów drogowych lub innych czynności na innej podstawie niż stosunek pracy . . . . .	430
35.4. Wzór zaświadczenia o nieprowadzeniu pojazdu . . . . .	431
<b>36. Fundusz szkoleniowy . . . . .</b>	<b>435</b>
36.1. Porozumienie w sprawie utworzenia zakładowego funduszu szkoleniowego . . . . .	435
36.2. Regulamin zakładowego funduszu szkoleniowego tworzonego na mocy porozumienia pracodawców . . . . .	436
36.3. Regulamin zakładowego funduszu szkoleniowego . . . . .	438
<b>37. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych . . . . .</b>	<b>441</b>
37.1. Zasady funkcjonowania . . . . .	441
37.2. Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych . . . . .	442
37.3. Świadczenie urlopowe . . . . .	445
<b>38. Kontrola stanu trzeźwości i na okoliczność zażywania narkotyków . . . . .</b>	<b>447</b>
38.1. Polecenie zakazu podjęcia pracy/zaprzestania pracy . . . . .	447
38.2. Protokół z niedopuszczenia pracownika do pracy/odsunięcia pracownika od pracy . . . . .	447
38.3. Protokół przeprowadzenia badania trzeźwości/stanu psychofizycznego pracownika . . . . .	449
<b>39. Telefon służbowy . . . . .</b>	<b>451</b>
39.1. Zarządzenie w sprawie korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników . . . . .	451
39.2. Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników . . . . .	451
39.3. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie służbowego telefonu komórkowego . . . . .	454
39.4. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o przyjęciu służbowego telefonu komórkowego . . . . .	455
39.5. Zgoda pracownika na potrącenie należności z tytułu przekroczenia limitu rozmów ze służbowego telefonu komórkowego . . . . .	455
<b>40. Polityka <i>social media</i>. Wewnątrzfirmowa polityka dotycząca korzystania z mediów społecznościowych . . . . .</b>	<b>457</b>
40.1. Zasady ogólne . . . . .	457
40.2. Budowa wewnątrzfirmowej polityki dotyczącej korzystania z mediów społecznościowych . . . . .	457
40.3. Regulamin prowadzenia profili na portalach społecznościowych . . . . .	458
40.4. Regulamin prowadzenia serwisu internetowego . . . . .	460
<b>41. Wykorzystywanie przez pracowników przy wykonywaniu pracy narzędzi, materiałów lub sprzętów stanowiących ich własność . . . . .</b>	<b>463</b>
41.1. Umowa o powierzenie prywatnego sprzętu komputerowego do celów służbowych . . . . .	463
41.2. Instrukcja dokumentowania i wyliczania ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracowników narzędzi, materiałów lub sprzętów, stanowiących ich własność . . . . .	464