

**Monika Frączek
Monika Cieślak**

**Świadectwo
pracy
od A do Z**

**Stan prawny: 10 lutego 2020 r.
Wydanie I**

Wydawca:

HR Services Monika Cieślak
ul. Przy Forcie 10/8
02-495 Warszawa
Tel. 662 881 358
e-mail:
hrmonikacieslak@wp.pl, biuro@hrservices.com.pl
www.hrservices.com.pl

ISBN: 978-83-62838-87-5

Druk: SOWA sp. z o.o.

Skład i redakcja: Monika Cieślak

(C) Monika Frączek (rozdziały 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10)
Monika Cieślak (rozdziały 1, 3, 8, 9, 10, 11)

Wszystkie prawa zastrzeżone

HR Services Monika Cieślak

www.hrservices.com.pl; biuro@hrservices.com.pl



- Tworzenie i prowadzenie działów personalnych, wsparcie istniejących struktur
- Naliczanie wynagrodzeń i prowadzenie akt osobowych
- Outsourcing funkcji HR
- Doradztwo w zarządzaniu procesami HR
- Audyty HR obejmujące twarde aspekty funkcjonowania działu kadr i płac
- Doradztwo w procesach rekrutacyjnych, testy psychologiczne
- Tworzenie efektywnych systemów wynagradzania
- Administracyjna obsługa firm
- Oprogramowanie wspierające działy kadrowo-płacowe i ich współpracę z firmami naliczającymi płace
- Indywidualne konsultacje i coaching związany z tematyką kadrowo-płacową.

Spis treści

Wykaz skrótów.....	3
Wstęp.....	5
1. Świadczenie pracy.....	7
1.1 Świadczenie pracy - uwagi ogólne.....	7
1.2 Rozwiązanie a wygaśnięcie stosunku pracy.....	14
1.2.1 Rozwiązanie stosunku pracy.....	14
1.2.2 Wygaśnięcie stosunku pracy.....	17
1.3 Prawo wystąpienia do sądu pracy	21
1.4 Informacje o dokumentacji pracowniczej dołączane do świadectwa pracy od 1 stycznia 2019 r.	22
1.4.1 Obowiązek aktualizowania informacji.....	25
2. Świadczenie pracy - zasady prawidłowego wydawania i wypełniania z uwzględnieniem nowych rozwiązań prawnych.....	28
2.1 Dualizm dokumentacji pracowniczej.....	34
2.2 Wzór świadectwa pracy.....	36
2.3 Sposób wypełniania świadectwa pracy.....	40
2.3.1 Wpisywanie w świadectwie pracy uprawnień rodzicielskich.....	45
2.3.2 Śmierć pracownika.....	50
2.4 Zwolnienie od pracy z art. 188 Kodeksu pracy, a świadectwo pracy.....	50
3. Zajęcia komornicze a świadectwo pracy.....	52
3.1 Grzywna od komornika.....	54
3.2 Informacja o zajęciu w świadectwie pracy.....	55
4. Sprostowanie świadectwa pracy.....	56
4.1.1 Nowe świadectwo pracy wydawane w wyniku orzeczenia sądowego.....	58
4.1.2 Terminy na uzupełnienie świadectwa pracy.....	60
5. Kopia zamiast odpisu świadectwa.....	64
5.1 Rodzaj dokumentu, jaki otrzyma były pracownik.....	65
5.1.1 Postać wniosku o kopię świadectwa pracy.....	66
5.1.2 Miejsce przechowywania wniosku o kopię świadectwa pracy.....	67
5.2 Zasady sporządzania kopii świadectwa pracy.....	67
5.2.1 Kopia z kopii papierowej.....	68
5.2.2 Kopia z kopii elektronicznej.....	69
5.2.3 Decyzja o postaci kopii zgubionego świadectwa.....	70
5.2.4 Osoby uprawnione do otrzymania kopii zgubionego świadectwa.....	71
5.2.5 Zasady wydawania kopii wnioskującemu.....	72
5.2.6 Termin na wydanie kopii.....	75
5.2.7 Opłaty za kopię świadectwa pracy.....	76
5.2.8 Brak możliwości wydania kopii.....	77
6. Świadczenie pracy od poprzedniego pracodawcy.....	79
6.1.1 Dokumenty potwierdzające dane, co do których zostało złożone oświadczenie.....	83
6.2 Miejsce przechowywania świadectw pracy od poprzednich pracodawców.....	84
6.2.1 Kopie kopii świadectw pracy od poprzedniego pracodawcy.....	85
7. Zmiana nazwy albo formy prowadzonej działalności przez pracodawcę w trakcie trwania stosunku pracy, a treść świadectwa lub kopii świadectwa pracy.....	86
8. Odszkodowanie za niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa pracy.....	90
8.1 Odszkodowanie na podstawie KP.....	90
8.2 Odszkodowanie na podstawie przepisów KC.....	93
8.3 Oskładkowanie i opodatkowanie odszkodowania za niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa pracy.....	94
9. Najczęściej popełniane błędy	96
10. Problemy praktyczne związane ze świadectwem pracy.....	98
10.1 Dostarczenie zwolnienia lekarskiego po wystawieniu świadectwa pracy a korekta świadectwa pracy.....	98
10.2 Czy biuro rachunkowe może wydać byłemu pracownikowi kopię świadectwa pracy?.....	98

11. Wzory pism.....	101
11.1 Wniosek pracownika o sprostowanie wydanego świadectwa pracy.....	101
11.2 Odpowiedź pracodawcy na wniosek pracownika o sprostowanie wydanego świadectwa pracy	103
11.3 Pozew pracownika o sprostowanie świadectwa pracy	104
11.4 Opinia o pracowniku.....	107
12. Rozporządzenie.....	108

Wstęp

Wiele kwestii w zakresie wystawiania świadectwa pracy jest uregulowanych w przepisach zbyt ogólnikowo. Zagadnienia związane z wypełnianiem, sprostowaniem, wydawaniem kopii świadectwa pracy w praktyce rodzą wiele pytań. Osoby odpowiedzialne za wystawianie świadectw pracy szukają wyjaśnienia swoich wątpliwości w zakresie prawidłowości podejmowanych czynności w fachowej prasie i podczas szkoleń.

Autorzy (Monika Frączek - specjalista prawa pracy, były pracownik departamentu prawa pracy MRPiPS i Monika Cieślak - wieloletni szef ds. płac, specjalista ds. podatków) szkoląc w zakresie tej tematyki zbierali pytania zadawane przez uczestników szkoleń. Wiele z nich powtarzało się i dotyczyło ostatnich zmian, wprowadzonych w 2019 r. „Świadectwo pracy od A do Z” uwzględnia najnowsze zmiany przepisów i aktualne stanowiska Ministerstwa Pracy, organów skarbowych, ZUS oraz PIP. Publikacja omawia szerokie spektrum zagadnień związanych z wydawaniem świadectwa pracy, jego kopii, sprostowań, zawiera odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, wzbogacone o przepisy prawne regulujące omawiane kwestie i wykaz najczęściej popełnianych błędów.

Publikacja zawiera:

- przedstawienie nowych rozwiązań prawnych, które weszły w życie w 2019 r., w tym także będących konsekwencją minimalizacji zakresu przetwarzanych danych osobowych (RODO),
- omówienie prezentowanych zagadnień, w szczególności związanych z kontrolami PIP,
- przykłady, pytania i odpowiedzi uwzględniające najnowsze orzecznictwo oraz pisma urzędowe,
- wzory świadectwa pracy.

Nie chcąc unikać tematów trudnych i kontrowersyjnych, autorzy poruszyli zagadnienia, dla których nie ma jednoznacznych rozwiązań w systemie prawnym. Przykładem takiej kwestii jest wykładnia kopii świadectwa pracy czy zasad jego prostowania, w sytuacji gdy to pracodawca pierwszy zauważy, że został popełniony błąd w treści świadectwa. W przypadku braku jednoznacznych regulacji prawnych wskazano rekomendowane do stosowania, najbezpieczniejsze rozwiązania, zaznaczając istniejące kontrowersje i wątpliwości. Wymaga podkreślenia, iż przedstawione rozwiązania są zalecane i przydane w praktyce, aczkolwiek niniejsza pozycja nie jest źródłem prawa, dostarcza natomiast szeregu wskazówek na temat jego interpretacji. Jest ona źródłem wiedzy na temat praktykowanych i doradzanych przez autorów najlepszych praktyk.

Książka jest przeznaczona przede wszystkim dla pracowników działów kadr (zarówno zatrudnionych na stanowiskach szeregowych, jak i kierowniczych), bez względu na to czy wykonują swoją pracę na rzecz prywatnych pracodawców, czy urzędów. Tematyką książki będą też zainteresowani pracodawcy samodzielnie prowadzący swoją działalność i zatrudniający pracowników, a także prawnicy czy pracownicy biur rachunkowych oraz firm doradczych, od których klienci oczekują pomocy także w zakresie poprawnego wypełniania i wydawania świadectw pracy. Czytelników zachęcamy do odwiedzania strony www.hrservices.com.pl, gdzie dostępne są inne pozycje wydawnictwa HR Services.