|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Treść badanego zagadnienia** | **tak** | **nie** | **Nie dotyczy** |
| Czy dokumentacja pracownicza składa się z czterech części - A, B, C, D? |  |  |  |
| Czy dla każdego pracownika prowadzone są oddzielne akta osobowe? |  |  |  |
| Czy w poszczególnych częściach akt osobowych przechowywane są tylko takie dokumenty, jakie są wskazane w rozporządzeniu Ministra Rodzony, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej? |  |  |  |
| Czy dokumenty zgromadzone w aktach osobowych są umieszczone chronologicznie (od najstarszego do najnowszego) we właściwych częściach i ponumerowane? |  |  |  |
| Czy przed każdą częścią akt (A, B, C, D) umieszczono, sporządzony według porządku chronologicznego, pełny wykaz dokumentów, które się w niej znajdują (spis treści)? |  |  |  |
| Czy oświadczenia lub dokumenty znajdujące się w części A, B i C akt osobowych pracownika, przechowywane są w częściach, powiązanych ze sobą tematycznie, którym przyporządkowuje się odpowiednio numery A1, B1, C1 i kolejne? |  |  |  |
| Czy przechowywane w powiązanych ze sobą częściach tematycznych (A1, B1, C1 i kolejnych) dokumenty i oświadczenia przechowywanie są w porządku chronologicznym, numerowanie wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów dotyczących każdej części? |  |  |  |
| Czy dokumenty znajdujące się w części D akt osobowych pracownika przechowuje się w częściach dotyczących danej kary, którym przyporządkowuje się odpowiednio numery D1, D2 i kolejne?  |  |  |  |
| Czy dokumenty znajdujące się w części D1, D2 i kolejnych przechowuje się w porządku chronologicznym, ponumerowanie wraz z wykazem dokumentów dotyczącym każdej części?  |  |  |  |
| Czy w związku z usunięciem z akt osobowych pracownika odpisu zawiadomienia o ukaraniu, usuwa się całą część dotyczącą danej kary, a pozostałym częściom dotyczącym innych kar przyporządkowuje się następujące po sobie numery? |  |  |  |
| Czy w aktach osobowych pracownika, prowadzonych w postaci papierowej, przechowuje się wyłącznie odpisy lub kopie dokumentów przedłożonych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną przez pracodawcę? |  |  |  |
| Czy na zgromadzonych w postaci papierowej dokumentach nanoszone są uwagi, adnotacje lub sprostowania? |  |  |  |
| Czy pracodawca zapewnia odpowiednie warunki zabezpieczające dokumentację pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą i dostępem osób nieupoważnionych, w szczególności przez zapewnienie w pomieszczeniu, w którym przechowywana jest dokumentacja pracownicza odpowiedniej wilgotności, temperatury i zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieupoważnionych? |  |  |  |
| Czy dokumentacja pracownicza w postaci elektronicznej jest prowadzona i przechowywana w systemie teleinformatycznym zapewniającym wymagania określone w § 8 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej? |  |  |  |
| Czy dokumentację pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci elektronicznej uważa się za zabezpieczoną zgodnie z § 10 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej? |  |  |  |
| Czy w przypadku, gdy do dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony dokument w postaci papierowej, osoba upoważniona przez pracodawcę sporządza odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy i umieszcza w dokumentacji pracowniczej, w sposób zapewniający czytelność, dostęp i spójność tej dokumentacji? |  |  |  |
| Czy prowadząc i przechowując dokumentację pracowniczą w postaci elektronicznej, pracodawca stosuje odpowiednie, w odniesieniu do ilości danych i zastosowanej technologii, rozwiązania techniczne zapewniające dostępność, używalność i wiarygodność dokumentacji, co najmniej do upływu okresu przechowywania dokumentacji? |  |  |  |
| Czy odwzorowania cyfrowe, o których mowa w art. 948 § 2 Kodeksu pracy, sporządza się z należytą starannością i jakością techniczną umożliwiającą zapoznanie się bez wątpliwości z treścią dokumentu, bez potrzeby weryfikacji tej treści z dokumentem w postaci papierowej? |  |  |  |
| Czy przenoszenie dokumentacji pracowniczej pomiędzy systemami teleinformatycznymi następuje w sposób zgodny z § 13 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej?  |  |  |  |
| Czy pracodawca doręcza, za pokwitowaniem pracownikowi albo byłemu pracownikowi, informację lub zawiadomienie o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej? |  |  |  |
| Czy pracodawca wydaje dokumentację pracowniczą pracownikowi albo byłemu pracownikowi? |  |  |  |
| Czy pracodawca wydaje pracownikowi lub byłemu pracownikowi albo osobie, o której mowa w art. 949 § 3 Kodeksu pracy, kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej na ich wniosek nie później niż w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania? |  |  |  |
| Czy wniosek o wydanie kopie całości lub części dokumentacji pracowniczej pracodawca przechowuje odpowiednio w części B albo C akt osobowych pracownika? |  |  |  |
| **Kontrola części A akt osobowych**  |  |  |  |
| Czy w części A akt osobowych znajdują się wyłącznie oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich (art. 229 § 1, pkt 1, 11 i 12 Kodeksu pracy)? |  |  |  |
| **Kontrola części B akta osobowych**  |  |  |  |
| Czy w części B akt osobowych znajdują się wyłącznie dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika? |  |  |  |
| Czy w części B akt osobowych znajdują się? |  |  |  |
| - oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, gromadzone w związku z nawiązaniem stosunku pracy |  |  |  |
| - umowa o pracę lub odpowiednio: akt powołania, wyboru, mianowania. Jeżeli umowa nie została zawarta na piśmie - potwierdzenie ustaleń co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków |  |  |  |
| - zakres czynności pracownika (zakres obowiązków), jeżeli pracodawca dodatkowo w tej formie określił zadania pracownika wynikające z rodzaju pracy, określonego w umowie o pracę |  |  |  |
| - dokumenty dotyczące wykonywania przez pracownika pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych |  |  |  |
| - pisemne potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy, w tym z treścią: |  |  |  |
| 1. regulaminu pracy albo obwieszczenia
 |  |  |  |
| b) przepisami i zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, (wraz z zaświadczeniem o ukończeniu wymaganego szkolenia); |  |  |  |
| c) informacji objętych tajemnicą określoną w odrębnych przepisach dla danego rodzaju pracy, zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji, |  |  |  |
| - potwierdzenie poinformowania pracownika: |  |  |  |
| 1. o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 Kodeksu pracy) oraz o zmianie warunków zatrudnienia (art. 29 § 32 Kodeksu pracy)
 |  |  |  |
| 1. warunkach zatrudnienia (art. 291 § 2 Kodeksu pracy) oraz o zmianie warunków zatrudnienia (art. 291 § 4 Kodeksu pracy)
 |  |  |  |
| 1. o celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu (art. 222 § 8 Kodeksu pracy)
 |  |  |  |
| 1. o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 226 pkt 2 Kodeksu pracy)
 |  |  |  |
| - potwierdzenie otrzymania przez pracownika młodocianego oraz jego przedstawiciela ustawowego informacji o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 201 § 3 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - dokumenty potwierdzające ukończenie wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy |  |  |  |
| - oświadczenia dotyczące wypowiedzenia warunków pracy lub płacy lub zmiany tych warunków w innym trybie |  |  |  |
| - dokumenty dotyczące powierzenia pracownikowi mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, dokumenty dotyczące przyjęcia przez pracownika wspólnej odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone łącznie z obowiązkiem wyliczenia się (art. 124 i 125 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - dokumenty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika lub związane ze zdobywaniem lub uzupełnianiem wiedzy i umiejętności na zasadach innych niż dotyczące podnoszenia kwalifikacji zawodowych |  |  |  |
| - dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia (art. 105 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem przez pracownika z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu wychowawczego |  |  |  |
| - dokumenty związane z łączeniem korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu (art.1821e Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - dokumenty związane z obniżeniem wymiaru czasu pracy, w przypadku pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego (art. 1867 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - oświadczenie pracownika będącego rodzicem lub opiekunem dziecka o: |  |  |  |
| 1. zamiarze lub o braku zamiaru korzystania ze zwolnienia od pracy w wymiarze 16 godzin lub 2 dni w roku kalendarzowym (dotyczy to pracowników wychowujących przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat),
 |  |  |  |
| 1. wyrażeniu zgody (braku zgody) na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych
 |  |  |  |
| 1. wyrażeniu zgody (braku zgody) na prace w porze nocnej,
 |  |  |  |
| 1. obniżeniu wymiaru czasu pracy, w przypadku określonym w art. 1867 Kodeksu pracy
 |  |  |  |
| 1. wyrażeniu zgody (braku zgody) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia na pracę w wymiarze przekraczającym 8 godzin w systemach i rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 135-138, 143 i 144
 |  |  |  |
| - dokumenty związane udzielaniem urlopu bezpłatnego (art. 174 i 1741 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące: |  |  |  |
| 1. wstępnych badań lekarskich (art. 229 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy)
 |  |  |  |
| 1. okresowych i kontrolnych badań lekarskich (art. 229 § 2, 3 i 5 Kodeksu pracy)
 |  |  |  |
| - umowę o zakazie konkurencji, jeżeli strony zawarły taką umowę w okresie pozostawania w stosunku pracy (art. 1011 § 1 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - wniosek pracownika o poinformowanie właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy oraz kopię informacji w tej sprawie skierowanej do właściwego inspektora pracy (art. 1517 § 6Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - dokumenty związane ze współdziałaniem pracodawcy z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową lub innymi podmiotami w sprawach ze stosunku pracy wymagających takiego współdziałania |  |  |  |
| - dokumenty dotyczące wykonywania pracy w formie telepracy |  |  |  |
| **Kontrola części C akt osobowych**  |  |  |  |
| Czy w części C akt osobowych znajdują się wyłącznie oświadczenia i dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy? |  |  |  |
| Czy w części C akt osobowych znajdują się? |  |  |  |
| - oświadczenia związane z rozwiązaniem umowy o pracę np.: wypowiedzenie umowy o pracę przez pracodawcę lub przez pracownika, rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron, rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, potwierdzenie przez pracodawcę faktu wygaśnięcia umowy o pracę, odwołanie ze stanowiska pracy |  |  |  |
| - wnioski dotyczące wydania, sprostowania lub uzupełnienia świadectwa pracy |  |  |  |
| - dokumenty dotyczące niewypłacenia pracownikowi ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy (art. 171 § 3 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| - kopie wydanego pracownikowi świadectwa pracy |  |  |  |
| - potwierdzenie dokonania czynności związanych z zajęciem wynagrodzenia za pracę w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym (art. 884 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego |  |  |  |
| - umowa o zakazie konkurencji po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli strony zawarły taką umowę |  |  |  |
| - skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie związane z okresowymi badaniami lekarskimi w związku z wykonywaniem pracy w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających (art. 229 § 5 pkt 2 Kodeksu pracy) |  |  |  |
| **Kontrola części D akt osobowych**  |  |  |  |
| Czy w części D akt osobowych znajduje się wyłącznie odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu |  |  |  |