

W związku z wprowadzonymi od 1 stycznia 2017 r. zmianami w przepisach Kodeksu pracy dotyczącymi wydawania świadectw pracy weszło w życie nowe rozporządzenie w tej sprawie.

Nowe rozporządzenie w sprawie świadectwa pracy w znacznej części powtarza dotychczasowe rozwiązania. Zmiany wynikają przede wszystkim z konieczności uwzględnienia nowych zasad wydawania świadectw pracy oraz zmian w uprawnieniach rodzicielskich pracowników, obowiązujących od 2 stycznia 2016 r. Część zmian ma na celu doprecyzowanie przepisów, które dotychczas budziły wątpliwości oraz powodowały w praktyce trudności w wystawianiu pracownikom prawidłowych świadectw pracy. W związku z tymi zmianami zmodyfikowano także pomocniczy wzór świadectwa pracy, zawarty w załączniku do rozporządzenia, oraz objaśnienia do tego wzoru.

Zakres informacji zawartych w świadectwie pracy

W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące:

- okresu lub okresów zatrudnienia;
- wymiaru czasu pracy pracownika w czasie trwania stosunku pracy;
- rodzaju wykonywanej pracy lub zajmowanych stanowisk albo pełnionych funkcji;
- trybu i podstawy prawnej rozwiązania lub podstawy prawnej wygaśnięcia stosunku pracy, a w przypadku rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem – strony stosunku pracy, która dokonała wypowiedzenia;
- okresu, za który pracownikowi przysługuje odszkodowanie w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia umowy o pracę;
- urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy i wykorzystanego w tym roku;
- wykorzystanego urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- wykorzystanego urlopu ojcowskiego;
- wykorzystanego urlopu rodzicielskiego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- wykorzystanego urlopu wychowawczego i podstawy prawnej jego udzielenia;
- okresu, w którym pracownik korzystał z ochrony stosunku pracy w związku z korzystaniem przez niego z urlopu wychowawczego oraz obniżenia wymiaru czasu pracy;
- zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem, wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy;
- liczby dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie chorobowe, w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy;
- okresu odbytej czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych;
- okresu wykonywania pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze;
- wykorzystanego dodatkowego urlopu albo innego uprawnienia lub świadczenia, przewidzianego przepisami prawa pracy;
- okresów nieskładkowych, przypadających w okresie zatrudnienia, którego dotyczy świadectwo pracy, uwzględnianych przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty;
- zajęcia wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym;
- należności ze stosunku pracy uznanych i nie zaspokojonych przez pracodawcę do dnia ustania tego stosunku z powodu braku środków finansowych;
- informacji o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach – na żądanie pracownika.

Okres zatrudnienia i rodzaj wykonywanej pracy

W świadectwie pracy należy wskazać, u jakiego pracodawcy pracownik był zatrudniony i w jakim okresie (ust. 1 wzoru świadectwa pracy). Nie ma natomiast znaczenia, na podstawie jakiego rodzaju umowy o pracę pracownik był zatrudniony ani czy był to stosunek pracy na podstawie powołania, mianowania, wyboru czy spółdzielczej umowy o pracę. Tych informacji nie podaje się w świadectwie pracy.