



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

dla pracownika

Zakres danych odpowiada art. 22¹ Kodeksu pracy. Dane członków rodziny podaje się tylko wtedy, gdy jest to konieczne do korzystania ze szczególnych uprawnień pracowniczych.

1. IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO

2. ADRES ZAMIESZKANIA

3. NUMER PESEL, A W PRZYPADKU JEGO BRAKU - RODZAJ I NUMER DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ

4. Dane dzieci i innych członków najbliższej rodziny

Wypełnij tylko w zakresie niezbędnym do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA / INNE NIEZBĘDNE DANE

5. Inne dane niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień pracowniczych

DANE

6. Wykształcenie

Wypełnij, jeżeli nie było podstawy do żądania tych danych na etapie ubiegania się o zatrudnienie.

LP.	NAZWA SZKOŁY	ROK UKOŃCZENIA

ZAWÓD / SPECJALNOŚĆ / STOPIEŃ NAUKOWY / TYTUŁ ZAWODOWY LUB NAUKOWY



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

dla pracownika - ciąg dalszy

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Wypełnij, jeżeli dane nie były wymagane na etapie rekrutacji. Nie podawaj informacji o wynagrodzeniu w obecnym ani w poprzednich stosunkach pracy.

LP.	OKRES ZATRUDNIENIA	NAZWA ZAKŁADU PRACY	STANOWISKO

8. Dodatkowe dane osobowe

Wypełnij wyłącznie wtedy, gdy prawo lub obowiązek podania danych wynika z przepisów szczególnych.

DODATKOWE DANE

9. NUMER RACHUNKU PŁATNICZEGO *jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych*

10. Osoba do kontaktu w razie wypadku - dane dobrowolne

Podanie tych danych jest dobrowolne i następuje z inicjatywy pracownika.

IMIĘ I NAZWISKO

DANE KONTAKTOWE

miejsowość i data

podpis pracownika