**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA/**

**EMPLOYEE PERSONAL DATA FORM**

(wypełnia pracownik po podpisaniu umowy o pracę /

to be filled in by the employee once the employment contract is concluded)

1. Imię (imiona) i nazwisko / Forename(s) and surname …........................................................................................................................................
2. Adres zamieszkania / Address of residence ………………………………………………………………………………………..………..………
3. Numer ewidencyjny PESEL[[1]](#footnote-1) / PESEL numer 1 ........................................................................................................................................................
4. Dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny[[2]](#footnote-2) / Personal data of the employee's children and other close family members2 …………………………………………………………….…………………………………………………..…………

…………………………………………………………………………………….……………...………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….……………...………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….……………...………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….……………...………………………………………………………………

1. Wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia[[3]](#footnote-3) / Education and history of employment3 …………..…………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………

1. Numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych / Bank account number, if the employee did not apply for the payment of salary in cash …………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku, jeżeli pracownik wyrazi zgodę na podanie danych osobowych takiej osoby / The person to be notified in case of an accident, if the employee consents to providing data of such person ……………

........................................................................................................................................................................................................................................................

……………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………….......

(imię i nazwisko, dane kontaktowe / forename and surname, contact details)

1. Inne dane osobowe[[4]](#footnote-4) / Other personal data4 ……………………………………………………………….………………..……………………..…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym / I declare that the data contained in the form are consistent with the legal and actual state.

................................................. …..………………….……….....……………

(miejscowość i data/ (podpis pracownika/

place and date) Employee's signature)

1. W przypadku braku numeru PESEL podaje się rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość / Where the employee has no PESEL number, please specify the type and number of the ID document. [↑](#footnote-ref-1)
2. Podaje się jeśli jest to konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy / To be specified where necessary for the purposes of the exercise of special employee's rights under labour law. [↑](#footnote-ref-2)
3. Podaje się jeśli nie zostały podane w kwestionariuszu osoby ubiegającej się o zatrudnienie, gdyż nie było podstawy prawnej do ich żądania / Please fill in if the data has not been specified in the personal data form for the person applying for employment due to the lack of legal basis for requiring such data [↑](#footnote-ref-3)
4. **4** Podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa [↑](#footnote-ref-4)