**Kwestionariusz osobowy dla pracownika**

1. Imię (imiona) i nazwisko ……………………………………….……………………..
2. Numer ewidencyjny PESEL …………………………………………………………..
3. Przynależność do NFZ: ……………………………………………………………….
4. Adres zamieszkania:

Kod ……………… Miejscowość …………………Gmina …………………

Ulica ……………………………Nr domu i mieszkania ………………………….

1. Adres do korespondencji\*

Kod ……………… Miejscowość …………………Gmina …………………

Ulica ………………………………Nr domu i mieszkania ………………………….  
**\* Jeżeli pracownik wyrazi zgodę na przekazanie takich danych pracodawcy**

1. Imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci, dane osobowe innych członków najbliższej rodziny w przypadku zamiaru korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy ………………………………………………………  
   ………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...
2. Nazwa i adres Urzędu Skarbowego właściwego dla pracownika:…………………..

………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

1. Inne dane osobowe pracownika niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy …………………………………………...  
   ………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...
2. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych ……………………………………………………………...  
   ………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...
3. Wykształcenie\* …………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………….

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia\* ……………………………………………..

…………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

**\* Jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

1. Numer konta bankowego ……………………………………………………………...
2. Inne dane osobowe, w tym m.in.:
   1. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku, jeżeli pracownik wyrazi zgodę na podanie danych osobowych takiej osoby \*\* ………………………………………  
      …………………………………………………………………………………………...

**(Dane dobrowolnie podawane przez pracownika nie mogą dotyczyć wyroków skazujących oraz naruszeń prawa)**

**\*\* Dane podawane dobrowolnie, pracownik może ich nie podawać. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że Pracownik wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celu zawiadomienia jej w razie wypadku/ w celach związanych z trwaniem stosunku pracy. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę, należy skontaktować się osobiście lub mailowo z ……………………...**

**Brak powyższej zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.**

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z dokumentami przedstawionymi do wglądu pracownikowi Działu Spraw Pracowniczych.

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

*(miejscowość i data, podpis pracownika)*