

# PROTOKÓŁ Z KONTROLI

## przeprowadzonej w dniu 17 marca 2018 roku

### I. Podstawa prawna wszczęcia kontroli:

- § 6 ust. 1 i 2 w zw. z § 7 i 8 Zasad nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami z ograniczoną odpowiedzialnością Miasta Słupska (Załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska Nr 915/OU/2017 z 1 września 2017 r.);
- § 18 ust. 1 Umowy spółki Trzy Fale spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z dnia 14 września 2016 roku (t.j. z dnia 28 lipca 2017 roku);
- art. 219 § 1 i 4 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1577).
- Uchwała nr 13/2017 Rady Nadzorczej Trzy Fale spółki z ograniczonej odpowiedzialnością z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Roczego planu kontroli w Spółce na rok 2018

### II. Zakres kontroli:

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie dokumentacji pracowniczej pracowników zatrudnionych w Trzy Fale spółce z ograniczoną odpowiedzialnością w Słupsku pod względem prawidłowości sporządzenia i prowadzenia akt pracowniczych.

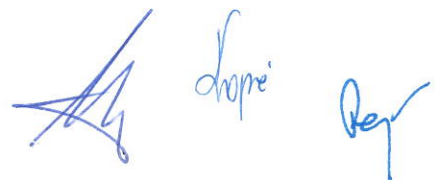
Kontroli zgodności i prawidłowości dokumentacji pracowniczej dokonano w oparciu o przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 894).

### III. Kontrolę przeprowadził:

Łukasz Rejmer – wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej

### IV. Ustalenia:

Do kontroli przedstawiono pięć teczek personalnych pracowników Spółki. Każda z teczek prowadzona była osobno dla każdego z pracowników i została podzielona na trzy części – A, B i C. W części A znajdowały się dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie. W części B znajdowały się dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia. Część C teczek nie zawierała żadnych dokumentów. Dla każdej z części akt był prowadzony osobny spis treści, który zawierał pełny wykaz dokumentów znajdujących się w danej części dokumentacji. Dokumenty były wpięte po kolei i ponumerowane. W aktach osobowych pracownika były przechowywane wyłącznie odpisy lub kopie dokumentów dostarczanych przez pracownika.



## V. Opinia kontrolującego

W ocenie kontrolującego wszystkie teczki pracownicze były prowadzone w sposób prawidłowy, zgodnie z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. W szczególności prawidłowo stosowano się do zapisów § 6 wyżej wymienionego rozporządzenia.

## VI. Zalecenia pokontrolne:

Analiza dokumentacji pracowniczej wykazała, że była ona sporządzona i prowadzona w sposób prawidłowy, w związku z czym brak jest zaleceń odnośnie prowadzenia teczek pracowniczych.



dope

RADCA PRAWNY  
  
Lukasz Rejmer