

Rozdział 1

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej po zmianach przepisów

1.1. Zakres nowelizacji przepisów dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej

Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca będzie miał wybór, czy gromadzić dokumenty związane ze stosunkiem pracy i akta osobowe w formie papierowej czy elektronicznej. Ponadto obowiązek ich archiwizacji zostanie skrócony z 50 do 10 lat, ale nie w przypadku wszystkich pracowników. Dlatego pracodawca będzie miał obowiązek przekazywania raportów informacyjnych do ZUS, jeśli będzie chciał skorzystać z krótszego okresu przechowywania dokumentacji w stosunku do pracowników zatrudnionych w okresie od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2018 r. Takie są główne nowe rozwiązania w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, które zaczną obowiązywać od przyszłego roku.

Nowelizacja przepisów dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej została wprowadzona przez ustawę z 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością (dalej: ustawa zmieniająca). Przewiduje ona zmiany w czterech ustawach, a mianowicie:

- 1) w Kodeksie pracy;
- 2) w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (dalej: ustawa archiwalna);
- 3) w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych (dalej: ustawa systemowa);
- 4) w ustawie o emeryturach i rentach z FUS (dalej: ustawa emerytalna).

Ustawa zmieniająca dokonała modyfikacji w trzech obszarach regulacji kodeksowych: sposobu wypłaty wynagrodzenia, prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników (dalej: dokumentacja pracownicza), a także odpowiedzialności wykroczeniowej za nieprzestrzeżenie nowych rozwiązań w zakresie do-

kumentacji – przedstawiamy je wszystkie. Dodatkowo ustawa upoważnia ministrów ds. pracy oraz ds. informatyzacji do wydania aktu wykonawczego. Mają oni bowiem określić w drodze rozporządzenia:

- 1) zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, w tym wymagania co do formy elektronicznej w obszarze organizacji przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi;
- 2) sposób i tryb doręczania informacji lub zawiadomienia o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej po upływie okresu jej przechowywania oraz w innych sytuacjach, a także jej poprzedniej postaci w razie zmiany;
- 3) sposób wydawania kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej pracownikowi, byłemu pracownikowi lub uprawnionym członkom rodziny.

Zastąpi ono obecnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (dalej: rozporządzenie).

1.2. Dokumentacja pracownicza – papierowa lub elektroniczna

Na dokumentację pracowniczą składają się:

- 1) dokumenty osobowe, do których zaliczają się:
 - a) akta osobowe pracownika ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane (tzw. teczka personalna), które mimo wydania nowego rozporządzenia wykonawczego pozostaną bez większych zmian (patrz tabela 1. Podstawowe akta osobowe pracownika),
Zgodnie z uzasadnieniem do projektu ustawy zmieniającej, w nowym rozporządzeniu nie będzie pomocniczych wzorów dokumentów związanych ze stosunkiem pracy (np. kwestionariusza osobowego, wypowiedzenia umowy o pracę). Zostaną one zamieszczone na stronie internetowej resortu pracy, z tym że nie będą miały charakteru wiążącego.
 - b) ewidencje, kartoteki, rejestry oraz wykazy (patrz tabela 2. Pozostałe dokumenty osobowe);
- 2) dokumenty płacowe – imienne karty wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą dla każdego pracownika osobno.

Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca będzie mógł prowadzić i przechowywać dokumentację pracowniczą w jednej z dwóch wersji – papierowej lub elektronicznej (art. 94 pkt 9a k.p. po zmianach od 1 stycznia 2019 r.). Obie formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej będą równoważne. Dzięki temu pracodawca nie musi się obawiać swojej zmiany decyzji w tym zakresie, do czego będzie miał zawsze prawo (art. 94⁸ ust. 1 k.p. po zmianach od 1 stycznia 2019 r.). Co ważne, będzie mógł zmienić formę prowadzenia dokumentacji pracowniczej bez względu na to, czy zatrudnił pracowników przed, czy od 1 stycznia 2019 r.