

Zmiany wprowadzone ustawą o zmianie ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością.

W dniu 13 lutego 2018 r. w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej opublikowano ustawę z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością (dalej: „Ustawa”). Jednym z podstawowych celów nowelizacji było skrócenie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 do 10 lat oraz umożliwienie jej prowadzenia i przechowywania w postaci elektronicznej. Ustawa, z pewnymi drobnymi wyjątkami, wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

Poniżej, sygnalizujemy najważniejsze zmiany wprowadzone przez Ustawę, mające również znaczenie z punktu widzenia ochrony danych osobowych. Znowelizowane przepisy będą bowiem bezpośrednio kształtować obowiązki pracodawcy i dopuszczalny okres retencji określonych, pracowniczych danych osobowych.

I. Skrócenie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej przez pracodawcę.

Podstawowa zmiana jaką wprowadza Ustawa wynika z nowelizacji art. 94 pkt 9b Kodeksu Pracy. Od 1 stycznia 2019 r., zgodnie ze wspomnianym przepisem, pracodawca będzie miał obowiązek przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników:

- 1) nie tylko w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem tej dokumentacji, ale również w sposób gwarantujący jej poufność, integralność, kompletność oraz dostępność;
- 2) przez okres 10 lat (poprzednio 50 lat), licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższe okresy przechowywania.

Jednocześnie, zgodnie z nowym art. 94⁷§1 Kodeksu pracy, na pracodawcę nałożono obowiązek zniszczenia dokumentacji pracowniczej w sposób uniemożliwiający jej odtworzenie w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczanego na odbiór dokumentacji przez pracownika (ewentualnie członków jego rodziny). Taki odbiór możliwy będzie do końca miesiąca kalendarzowego następującego po zakończeniu dopuszczalnego okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, zgodnie z zasadami Ustawy.

Uszczegółowienie wyżej wskazanego obowiązku, w tym kategorii dokumentów, które można zaliczyć do akt osobowych i innej dokumentacji pracowniczej aktualnie można znaleźć zwłaszcza w rozporządzeniu 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. Co istotne, Ustawa znacznie zmodyfikowała i rozbudowała treść zawartej w Kodeksie Pracy delegacji ustawowej, na podstawie której wydawany jest przez Ministra Pracy akt wykonawczy dotyczący prowadzenia przez pracodawców dokumentacji pracowniczej. Wydaje się zatem wysoce prawdopodobne, iż aktualnie obowiązujące rozporządzenie, zostanie zastąpione w 2019 r. nowym i bardziej szczegółowym aktem wykonawczym regulującym zakres, sposób i warunki prowadzenia oraz przechowywania akt pracowniczych. Dotychczas nie opublikowano jednak w tym zakresie jakiegokolwiek projektu.

II. Wyjątki.

W pewnych przypadkach Ustawa przewiduje dłuższe niż 10 lat terminy przechowywania dokumentacji pracowniczej. Pierwszy wyjątek dotyczy dokumentacji pracowniczej osób wykonujących prace górnicze i prace równorzędne z pracą górniczą. W tym zakresie także po 1 stycznia 2019 r. w mocy pozostanie obowiązek przechowywania dokumentów przez okres 50 lat od dnia zakończenia stosunku pracy. Drugi wyjątek, dotyczy sytuacji w której dokumentacja pracownicza stanowi lub może stanowić dowód w postępowaniu. W tym zakresie przewidziano dwie możliwości:

- 1) Jeżeli pracodawca jest stroną tego postępowania - przechowuje dokumentację pracowniczą co najmniej do czasu jego prawomocnego zakończenia, nie krócej jednak niż do upływu dopuszczalnych okresów przechowywania dokumentów, które wprowadza Ustawa;
- 2) Jeżeli pracodawca powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania – 10-letni okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, który wprowadza Ustawa, przedłuża się o 12 miesięcy, po upływie których pracodawca będzie miał obowiązek zawiadamiać byłego pracownika o możliwości odbioru tej dokumentacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, a w przypadku jej nieodebrania, o zniszczeniu dokumentacji pracowniczej.

III. Skrócenie okresu przechowywania dokumentacji przez płatnika składek.

Z dniem 1 stycznia 2019 r. zmianie ulegnie również treść art. 125a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (dalej: „Ustawa FUS”). Dotychczas, powyżej wskazany przepis nakładał na płatnika składek obowiązek przechowywania listy płac, karty wynagrodzeń albo innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przez okres 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika. Od 1 stycznia 2019 r. zasadą będzie 10-letni okres przechowywania tychże dokumentów, liczony od końca roku kalendarzowego, w którym ubezpieczony zakończył pracę u danego płatnika składek.

Co istotne, wspomniany obowiązek przechowywania przez płatnika składek dokumentów, o których mowa w art. 125a Ustawy FUS został wprost odniesiony do dokumentacji dotyczącej zarówno pracowników, jak również osób wykonujących pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.

IV. Przepisy przejściowe.

Warto zaznaczyć, że wprowadzone nowelizacją zasady przechowywania określonych dokumentów związanych z zatrudnieniem spowodują, iż u pracodawcy będą mogły jednocześnie funkcjonować różne okresy przechowywania dokumentów pracowników, zależnie od momentu zatrudnienia danego pracownika czy zleceniobiorcy.

1) Zatrudnieni od 1 stycznia 2019 r.

Skrócony, 10-letni okres przechowywania dokumentów związanych ze stosunkiem pracy i akt osobowych będzie miał co do zasady zastosowanie do osób z którymi stosunek pracy nawiązano po dniu wejścia w życie Ustawy (po dniu 31 grudnia 2018 r.). Skrócony okres przechowywania dokumentów o których mowa w art. 125a Ustawy FUS, również będzie miał zastosowanie przede wszystkim do ubezpieczonych, zgłoszonych u danego płatnika składek do ubezpieczenia po dniu 31 grudnia 2018 roku.

2) Zatrudnieni po 31 grudnia 1998 r. a przed 1 stycznia 2019 r.

Względem osób zatrudnionych/zgłoszonych do ubezpieczenia po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r. stosowanie skróconych okresów przechowywania dokumentacji będzie zależało od woli pracodawcy. Mianowicie, co do zasady będzie nadal obowiązywać 50-letni okres przechowywania dokumentów, który jednak będzie mógł ulec skróceniu do 10 lat, jeżeli pracodawcałoży do ZUS za ubezpieczonych tzw. raporty informacyjne (tj. raporty zawierające zestawienie informacji dotyczących ubezpieczonych, niezbędnych do wyliczenia właściwych świadczeń). Powyższa zasada, dotyczy zarówno dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, jak również listy płac, karty wynagrodzeń albo innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty.

3) Zatrudnieni przed 1 stycznia 2019 r.

Względem osób zatrudnionych/zgłoszonych do ubezpieczenia przed dniem 1 stycznia 1999 r. będą obowiązywać dotychczasowe okresy przechowywania dokumentów.

Ochrona danych osobowych

Powyżej zasygnalizowane zmiany są niezwykle istotne w kontekście problematyki ochrony danych osobowych pracowników (czy ubezpieczonych) i stosowania Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: „Rozporządzenie”).

W tym miejscu należy przypomnieć, że Rozporządzenie co do zasady wyklucza trwałe i bezterminowe przechowywanie danych osobowych, co dotyczy również danych pracowników. W odniesieniu do tej grupy osób, dane osobowe można zasadniczo przetwarzać tak długo, jak uzasadnia to cel przetwarzania danych, w tym tak długo jak wynika to ze stosownych przepisów prawa, które ustanawiają obowiązek przechowywania określonych danych przez pracodawcę. Znowelizowane przez Ustawę przepisy dotyczą właśnie takiego obowiązku prawnego pracodawcy. Zatem, Ustawa nie tylko stanowi podstawę prawną dla przechowywania przez pracodawcę/płatnika składek określonych danych pracowników/ubezpieczonych, ale również ustala podstawowe okresy retencji tychże danych.

W razie jakichkolwiek wątpliwości bądź pytań odnośnie powyższego, bardzo prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.

Autorka opracowania: Dominika Olczyk, aplikantka adwokacka, Junior Associate SPCG.

KONTAKT



prof. Sławomir Dudzik
radca prawny, Partner

T. +48 12 427 24 24
E: s.dudzik@spcg.pl



dr Jacek Błachut
adwokat, Senior Associate

T. +48 12 427 24 24
E: j.blachut@spcg.pl

Siedziba Kancelarii:
ul. Jabłonowskich 8
31-114 Kraków
T: +48 12 427 24 24
E: spcg@spcg.pl

Oddział w Warszawie:
ul. Złota 59
00-120 Warszawa
T: +48 22 244 83 00
E: warszawa@spcg.pl

Oddział w Katowicach:
ul. Warszawska 10
40-006 Katowice
T: +48 32 352 19 60
E: katowice@spcg.pl

Oddział we Wrocławiu:
ul. Wieżenna 21/31
50-118 Wrocław
T: +48 71 722 42 10
E: wroclaw@spcg.pl