

PORADNIKI KADROWE

Maria Sobieska

Dokumentacja pracownicza 2019

Przewodnik po zmianach
ze wzorami



Wolters Kluwer

Maria Sobieska

Dokumentacja pracownicza 2019

Przewodnik po zmianach
ze wzorami

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Stan prawny na 1 stycznia 2019 r.

Wydawca
Magdalena Stojek-Siwińska

Redaktor prowadzący
Joanna Tchorek

Opracowanie redakcyjne
Michał Dymiński

Łamanie
Fotoedytor

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

prawolubni

SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ
Więcej na www.legalnakultura.pl
POLSKA IZBA KSIĄŻKI

© Copyright by
Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2019

ISBN 978-83-8160-441-3

Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 19
e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl
księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	7
Wstęp	9
Rozdział I	
Podstawy prawne	11
Rozdział II	
Dokumentacja i przetwarzanie danych w wybranych procesach	14
Rozdział III	
Zmiany w prawie pracy	38
Zakończenie	63

WZORY

Wzór nr 1	67
Wzór nr 2	68
Wzór nr 3	70
Wzór nr 4	81
Wzór nr 5	83
Karta ewidencji czasu pracy	120

WYKAZ SKRÓTÓW

- k.c. – ustawa z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.)
- k.p. – ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
- r.d.p. – rozporządzenie z 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369)
- p.u.w.r. – projekt ustawy z 12.07.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia nr 216/679 (druk sejmowy nr 3050)
- RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1)
- u.s.u.s. – ustawa z 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1778 ze zm.)
- u.z.n.u.a.p. – ustawa z 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. poz. 357)

WSTĘP

Rok 2019 przyniesie pracodawcom wiele zmian w obszarze prawa pracy. Wśród nich pojawi się również zmiana dotycząca prowadzenia dokumentacji pracowniczej, która będzie nakładała zupełnie nowe obowiązki na pracodawców. Warto zwrócić uwagę na fakt, że już od wielu lat przepisy regulujące procesy przetwarzania danych pracowniczych (m.in. pozyskiwania, tworzenia, gromadzenia) nie były przedmiotem drastycznych zmian, pomimo tego, że wzrastały oczekiwania pracodawców w odniesieniu do problemu prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Wydaje się, że takim impulsem do pracy i wprowadzonych zmian było wejście w życie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które wymusiło konieczność wydania zupełnie nowych przepisów, a dodatkowe procesy, jakie zaszły na przestrzeni lat w obszarze dokumentacji pracowniczej, w tym potrzeb przedsiębiorców, również znalazły swoje miejsce w zaproponowanych przez ustawodawcę zmianach.

Niniejszy poradnik nie jest opracowaniem naukowym, lecz praktycznym. Autorka, pisząc go, miała na uwadze problemy, z jakimi zetkną się pracownicy działów zasobów ludzkich, stosując te przepisy. Autorka też akcentuje te zmiany, które w pewien sposób można uznać za mniej udane i które – w ocenie autorki – nie spełniły oczekiwań związanych z ułatwieniem stosowania tych przepisów w praktyce, a więc *de facto* nie pomogą pracodawcom odejść od ton dokumentów, które powstają w procesie przebiegu zatrudnienia i poza nim.

Należy zwrócić uwagę, że pracodawcy, a także podmioty zatrudniające na innej podstawie niż stosunek pracy muszą dokumentować cały ten proces nie tylko ze względu na realizację obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów, ale też np. między innymi ze względów dowodowych. Dotyczy to stosunków powstałych na podstawie umowy o pracę, ale również stosunków cywilnych (np. w odniesieniu do zatrudnienia na umowę zlecenia, o dzieło).

W konsekwencji, wśród różnych procesów, jakie odbywają się w działach HR, można wymienić te podstawowe, które będą generowały czynności tworzenia dokumentacji pracowniczej.

Wybrane procesy HR:

- a) rekrutacja i selekcja,
- b) zawarcie stosunku pracy,
- c) proces przebiegu zatrudnienia (zawarcie umowy o pracę, akta osobowe, rozliczanie czasu pracy, rozliczanie wynagrodzeń, uprawnienia związane z rodzicielstwem, urlopy pracownicze, ZFŚŚ),
- d) zakończenie stosunku pracy,
- e) archiwizacja dokumentacji,
- f) czynności wynikające z przepisów ubezpieczeń społecznych, przepisów podatkowych.

Powyższe procesy zostały podane przykładowo, gdyż stanowią one pewien trzon tych, w ramach których pracodawcy generują dokumentację pracowniczą.

Sama czynność zawarcia umowy o pracę ustanawia po stronie pracodawcy i pracownika określone prawa i obowiązki. Jednym z nich jest dokumentowanie przebiegu zatrudnienia i prowadzenie dokumentacji pracowniczej, na którą składa się prowadzenie akt osobowych pracownika i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy.

Rozdział I

PODSTAWY PRAWNE

Zasady gromadzenia, tworzenia, prowadzenia i archiwizowania dokumentacji pracowniczej są rozproszone w różnych aktach normatywnych. Niestety ustawodawca zdecydował się rozproszyć przepisy odnoszące się do tworzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy. Odnajdziemy je m.in. w tych podstawowych przepisach prawa pracy, jak: Kodeks pracy, rozporządzenie w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozporządzenie w sprawie wydawania świadectwa pracy, ale też w przepisach ubezpieczeniowych, podatkowych, przepisach szczególnych regulujących zatrudnianie np. pracowników samorządowych, pracowników służby cywilnej, pracowników niepełnosprawnych, pracowników służb mundurowych, zatrudnianie cudzoziemców, w przepisach dotyczących rehabilitacji i zatrudnienia osób niepełnosprawnych i wielu innych.



Autorka, pisząc poradnik, bazowała na:

- 1) ustawie z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.);
- 2) ustawie z 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. poz. 357);
- 3) projekcie ustawy z 12.07.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia nr 216/679, która ma na celu dostosowanie polskich regulacji prawnych do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (druk sejmowy nr 3050);

- 4) rozporządzeniu z 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369);
- 5) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1).

Należy bowiem pamiętać, że pracodawcy tworzą, gromadzą i archiwizują wiele dokumentów. Do tej pory – co do zasady – wszystkie albo w większości były przetwarzane w formie pisemnej, co w konsekwencji było też utrudnieniem dla dużych firm. Stąd niektóre z nich, pomimo prowadzenia dokumentacji w wersji papierowej, rozpoczęły na własną rękę proces tworzenia akt osobowych w wersji elektronicznej, dokonując odwzorowania cyfrowego treści dokumentu papierowego bez użycia podpisów elektronicznych.

Takie elektroniczne akta powstawały zwłaszcza w organizacjach, których działalność była rozporozszona, np. tych, których pracownicy (osoby zatrudnione na innej podstawie) wykonywali swoje zadania na terenie całego kraju lub poza nim, np. w oddziałach, spółkach zależnych, a także ze względu na miejsce świadczenia pracy (np. poprzez realizację projektów budowlanych, sprzedażowych, ekspansję na rynki lokalne itp.). Taka dokumentacja w wersji elektronicznej powstawała np. do celów kontroli na budowach. Najczęściej zawierała kluczowe dokumenty, będące podstawą legalności zatrudnienia i te potwierdzające uprawnienia do wykonywania pracy.

Wprowadzenie RODO i nowych przepisów o ochronie danych osobowych, które znalazły swój wyraz też w zmianach w prawie pracy – dało sygnał, że proces przetwarzania dokumentacji pracowniczej musi zostać poddany pewnej transformacji. Polegać ona miała nie tylko na

dostosowaniu przepisów prawa pracy do wymagań związanych z prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w stosunkach pracy, ale też na możliwości elektronicznej dokumentacji pracowniczej, co w konsekwencji stanowi duży krok naprzód, choć funkcjonalnie nie w tej formie, jakiej do końca oczekiwali pracodawcy.

Jednak autorka w dalszej części komentarza zwraca też uwagę na wady i zalety wprowadzonych rozwiązań w zakresie elektronicznej dokumentacji pracowniczej, skrócenia okresu przechowywania i nowych obowiązków, jakie zostały nałożone na pracodawców.

Publikacje z serii **PORADNIKI KADROWE** zostały przygotowane z myślą o praktykach i przeznaczone są dla pracowników działów kadr, HR oraz osób zajmujących się zawodowo prawem pracy. Tematyka każdej książki została starannie dobrana z uwagi na jej aktualność oraz użyteczność w codziennej pracy.

Dokumentacja pracownicza 2019

Maria Sobieska – prawnik, ekspert z zakresu prawa pracy, płac i ubezpieczeń społecznych, zajmujący się m.in. tworzeniem opinii prawnych i doradztwem wewnętrznym w bieżących sprawach z zakresu tzw. twardego HR (kadr i płac); wieloletni praktyk, mający dwudziestoletni staż pracy w dużych międzynarodowych korporacjach, w tym również outsourcingu – w zakresie dostarczania i realizowania usług kadrowo-płacowych.

W publikacji omówiono najnowsze zmiany przepisów prawa pracy i przybliżono ich praktyczne zastosowanie w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej i przetwarzania danych osobowych w wybranych procesach HR.

W pierwszej części książki przedstawiono, w jakich podstawowych obszarach HR następuje przetwarzanie danych i w jakich momentach tych procesów tworzy się dokumentację pracowniczą. Autorka skupiła się na analizie obszarów działań, które w wąskim zakresie są uregulowane w przepisach lub w ogóle nie zostały uregulowane przez przepisy prawa pracy. Druga część zawiera omówienie zmian, które weszły w życie 1.01.2019 r.

Opracowanie ma charakter poradnikowy i dlatego też zostało wzbogacone o przydatne w praktyce kadrowej wzory dokumentów, które zawierają przykłady ich zastosowania oraz przystępne objaśnienia.

Książka jest przeznaczona dla pracowników działów kadr i zasobów ludzkich, praktyków prawa pracy.

CENA 79 Zł (W TYM 5% VAT)



ISBN 978-83-8160-441-3



ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA 801 04 45 45, FAX 22 535 80 01
ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUPER.PL
WWW.PROFINFO.PL



Wolters Kluwer