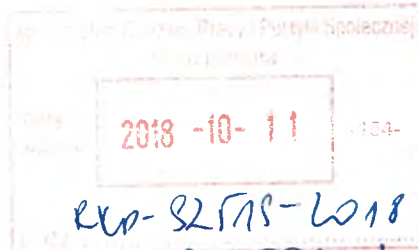




DP-WL-0232-447/2018/JM

Warszawa, dnia 10/10/2018 r.



Pani
Elżbieta Rafalska
Minister
Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Szanowna Pani: Minister,

Odpowiadając na pismo o sygnaturze DPR.I.02101.1.17.2018.KJ z dnia 13 września 2018 r., przy którym przesłano projekt rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej, uprzejmie informuję, że do ww. projektu zgłaszam następujące uwagi:

1) w § 4 w ust. 3 projektu zdanie drugie wskazuje, iż w związku z usunięciem z akt osobowych pracownika dokumentu dotyczącego nałożenia kary, zmianie ulega numeracja oraz wykaz dokumentów dotyczących danej kary.

Tymczasem, w myśl art. 110 zdanie drugie Kodeksu pracy do akt osobowych pracownika składa się wyłącznie odpis zawiadomienia o zastosowanej wobec pracownika karze, który usuwa się z tych akt w przypadkach określonych w art. 113 § 1 i 2 Kodeksu pracy.

Mając powyższe na uwadze, w celu zapewnienia spójności pomiędzy treścią projektu a treścią Kodeksu pracy, w § 4 w ust. 3 projektu zdanie drugie powinno otrzymać brzmienie:

„W związku z usunięciem z akt osobowych pracownika dokumentu dotyczącego nałożenia kary, z akt osobowych pracownika usuwa się wykaz dokumentów odnoszący się do usuniętego dokumentu dotyczącego nałożonej kary oraz zmienia numerację pozostałych części w części C akt osobowych.”.

2) z § 5 projektu wynika, iż pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika, prowadzonych w postaci papierowej, kopie dokumentów przedłożonych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika; z § 11 projektu wynika natomiast, iż w przypadku, gdy do dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony dokument w postaci papierowej, sporządza się jego odwzorowanie cyfrowe, które musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy i umieszcza w dokumentacji pracowniczej.

Wskazane przepisy wprowadzają zatem istotną różnicę w zakresie sposobu sporządzania kopii dokumentów przechowywanych następnie w ramach dokumentacji pracowniczej w zależności od postaci, w jakiej prowadzona jest ta dokumentacja (z treści § 5 projektu nie wynika bowiem, aby kopie dokumentów w postaci papierowej musiały być poświadczone za zgodność z oryginałem), co wydaje się być rozwiązaniem merytorycznie nieuzasadnionym, wprowadzającym bezzasadne rozbieżności w odniesieniu do spoczywającego na pracodawcy obowiązku dbałości o wiarygodność przechowywanej dokumentacji pracowniczej.

W związku z powyższym, w celu wyeliminowania ww. różnicy oraz zachowania wewnętrznej spójności rozwiązań przewidzianych w projekcie, proponuje się jednoznacznie doprecyzować w treści § 5 projektu, iż kopie, o których mowa w tym przepisie, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.

3) w § 19 ust. 1 projektu proponuje się wydłużyć z 6-ciu do 12-tu miesięcy okres na dostosowanie przez pracodawców sposobu prowadzenia i warunków przechowywania dotychczasowej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników do przepisów projektu.

Wydaje się bowiem, iż okres 6-ciu miesięcy przewidziany w § 19 ust. 1 projektu może okazać się niewystarczający zwłaszcza w przypadkach pracodawców zatrudniających np. kilkuset pracowników.

2 grudnia,

Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji

z up. Renata SZCZĘCH
Podsekretarz Stanu

