

Uzasadnienie

I. Potrzeba regulacji

Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.¹) (dalej Kp), pracodawca jest zobowiązany prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika, a także przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem. Pracodawca, który nie realizuje ww. obowiązków ponosi odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika i podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł. (art. 281 pkt 6 i 7 Kp). Kp nie wskazuje obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników. Obecnie obowiązujący pięćdziesięcioletni okres przechowywania wynika z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) (dalej: ustawa archiwalna) oraz z ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 887) (dalej: ustawa emerytalna). Obowiązek ten jest również potwierdzony wykładnią prezentowaną przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych. Zgodnie z tą wykładnią: „Akta osobowe i płacowe, stanowiące podstawę do wystawienia świadectwa pracy i poświadczenia wynagrodzenia otrzymywanego z tytułu wykonywanej pracy, potrzebne pracownikom do ustalenia wymiaru emerytury w ZUS, zaliczane są do dokumentacji niearchiwalnej (kategoria "B"). W związku z tym posiadają ustalony przez ustawodawcę czasowy okres przechowywania, po którym są niszczone (brakowane). Dla dokumentacji osobowej i płacowej okres przechowywania wynosi obecnie pięćdziesiąt lat od ustania stosunku pracy.²Jednym z celów długookresowego przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika jest wykorzystanie ich, na podstawie art. 125a ust. 4 ustawy emerytalnej, do ustalania prawa do emerytury lub renty (dalej: świadczeń) wypłacanej przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (dalej: ZUS) oraz ich wysokości. Ustawa emerytalna nakazuje przechowywać przez pięćdziesiąt lat od dnia zakończenia pracy u danego płatnika: listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru świadczenia.

Do wniosku w sprawach świadczeń załącza się dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz wynagrodzenie osiągnięte w okresie zatrudnienia, zwłaszcza przebytego przed 1999 r.

Dowodami potwierdzającymi okresy zatrudnienia są:

- pisemne zaświadczenie zakładu pracy (pracodawcy), wystawione przez pracodawcę lub prawnego następcę pracodawcy,
- świadectwo pracy,

¹ Dz. U. z 2016 r. poz. 2138 oraz poz. 2255.

² <https://www.archiwa.gov.pl/pl/dla-uzytownikow/dokumentacja-pracownicza/informacja-dla-os%C3%B3b>

- legitymacja ubezpieczeniowa zawierająca wpisy dokonane przez pracodawców, z których wynika: data rozpoczęcia i zakończenia pracy, wymiar czasu pracy, rodzaj wykonywanej pracy, a wpisy potwierdzone są pieczęcią zakładu pracy pracodawcy oraz podpisem i pieczęcią służbową pracodawcy lub upoważnionego pracownika,
- orzeczenie sądu.

W przypadku braku ww. dokumentów lub ich niekompletności, wnioskodawca może dołączyć do wniosku dowody pośrednie, do których należą:

- umowy o pracę i aneksy do tych umów (kolejne angaże),
- wpisy w „książeczkowym” dowodzie osobistym,
- legitymacje służbowe,
- legitymacje związków zawodowych,
- pisma kierowane przez pracodawcę do pracownika w czasie trwania zatrudnienia (np. o powołaniu, mianowaniu, zmianie angażu, przyznaniu nagrody, udzieleniu urlopu), jeżeli na ich podstawie można ustalić okres zatrudnienia. Wyjątkowo dopuszczona została możliwość dołączenia kserokopii - poświadczonych za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub pracownika organu rentowego - następujących dokumentów:
 - książeczki wojskowej,
 - dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
 - wyciągów z akt wystawianych przez urzędy stanu cywilnego,
 - danych z „książeczkowego” dowodu osobistego, np. wpisy o zatrudnieniu, wpisy dotyczące dzieci.

W razie zakwestionowania przez ZUS okresów składkowych lub nieskładkowych, na które przedstawione zostały np. dowody pośrednie mogą być one uznane na podstawie orzeczenia sądu. W postępowaniu sądowym dopuszczalne jest przeprowadzenie wszelkich dowodów dla wykazania okoliczności mających wpływ na prawo do świadczenia i jego wysokość, a prawomocny wyrok sądu wiąże ZUS.

Dokumentami potwierdzającymi osiągnięte wynagrodzenie są:

- zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, wystawione przez pracodawcę lub prawnego następcę pracodawcy na druku ZUS Rp-7,
- legitymacja ubezpieczeniowa zawierająca odpowiednie wpisy o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia, dokonane przez pracodawcę lub następcę prawnego.

Równoważnymi dowodami stwierdzającymi fakt i okres zatrudnienia albo wysokość wynagrodzenia są kserokopie dokumentów wydane przez archiwa lub inne jednostki zajmujące się przechowywaniem dokumentów zlikwidowanych zakładów pracy uwierzytelnione przez osoby kierujące archiwami lub firmami przechowującymi dokumenty.

Innym ważnym celem archiwizowania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika, jest wykorzystanie ich w postępowaniu sądowym w sprawach ze stosunku pracy.

Pracodawcy, zależnie od możliwości finansowych i organizacyjnych, przechowują papierową dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników we własnym zakresie lub mogą przekazać ją na przechowanie profesjonalnym przechowawcom.

Obecne regulacje czynią odpowiedzialnym za przechowywanie dokumentacji jedynie pracodawcę, który ponosi z tego tytułu nakłady finansowe, które zwiększają się proporcjonalnie wraz z liczbą zatrudnionych pracowników. Obowiązek długotrwałego przechowywania dokumentacji pracowniczej dla celów emerytalno-rentowych w obecnym kształcie nie gwarantuje ubezpieczonemu, że w chwili wystąpienia o wypłatę należnego świadczenia otrzyma od byłego pracodawcy wszystkie niezbędne dokumenty.

Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika został określony 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 (Dz. U. poz. 286, z późn. zm.³) (dalej: r.p.d.p.). R.p.d.p. określa zasady i zakres dokumentowania podjęcia pracy przez pracownika oraz zasady prowadzenia akt osobowych i innej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy. Do innej dokumentacji, o której mowa w r.p.d.p. należą: karta ewidencji czasu pracy, imienna karta (lista) wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, karta ewidencyjna przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację.

Pracodawca prowadzi akta osobowe w podziale na trzy części: A - dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, B - dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika i C - dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia. Dokumenty, w każdej z części powinny być ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Pracodawca może żądać od pracownika przedłożenia oryginałów dokumentów tylko do wglądu lub sporządzenia ich odpisów albo kopii np.: dokumentów potwierdzających fakt posiadania określonych kwalifikacji zawodowych lub świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia. Rozwiązanie to ma na celu zabezpieczenie interesów pracownika, który ma prawo zachować oryginał wydanego mu dokumentu. W oryginale przechowywane są dokumenty, dla których przepisy przewidują sporządzenie w więcej niż jednym egzemplarzu, z których jeden przeznaczony jest dla pracownika a drugi dla pracodawcy. Są to np.: umowy, które mogą łączyć pracodawcę i pracownika np.: umowa o pracę, którą sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się pracownikowi, a drugi włącza do jego akt osobowych (§ 2 ust. 1 r.p.d.p.), aneksy do umowy o pracę, umowa o zakazie konkurencji. Przepisy Kp ani r.p.d.p. nie określają

³ Zmiany r.p.d.p. zostały ogłoszone: Dz.U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1812, Dz. U. z 2003 r. Nr 230, poz. 2293, Dz.U. z 2006 r. Nr 125, poz. 869, Dz. U. z 2009 r. Nr 115, poz. 971, oraz Dz.U. z 2015 r. poz. 2005.

wprost postaci, w jakiej powinna być gromadzona dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika. Pomimo braku wyraźnego sformułowania obowiązku papierowego gromadzenia akt osobowych i pozostałej dokumentacji pracowniczej, pracodawcy tworzący ją w postaci elektronicznej, mogą ją traktować tylko jako wersję pomocniczą. Aktualne pozostaje stanowisko Głównego Inspektora Pracy z dnia 9 kwietnia 2010 (GPP-87-4560-29/10/PE/RP.), powtórzone na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy, w poradniku dla przedsiębiorców pt. „Dokumentacja pracownicza”. W poradniku organ kontrolny stwierdził, że „w obowiązującym stanie prawnym, prowadzenie dokumentacji pracowniczej i akt osobowych nie może być ograniczone wyłącznie do wersji elektronicznej. Do czasu wprowadzenia odpowiednich zmian w przepisach (...), akta muszą być prowadzone w klasycznej postaci papierowej. Możliwe jest jednoczesne prowadzenie akt osobowych pracowników w dwóch formach, przy czym elektroniczna forma akt może mieć jedynie charakter pomocniczy. Jeśli pracodawca przechowuje dokumenty w wersji elektronicznej, powinien również zadbać o to, aby przetrzymywać je tradycyjnie – w formie kartoteki.

II. Cel regulacji

Podstawowym celem regulacji jest:

1. skrócenie okresu przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika z 50 lat do 10 lat;
2. umożliwienie pracodawcy wyboru postaci, w jakiej będzie prowadził i przechowywał dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika.

Sprawne zarządzanie w przedsiębiorstwie jest powiązane z korzystaniem z dokumentacji zdigitalizowanej. Obecnie, obszar realizacji obowiązków pracowniczych jest pozbawiony możliwości cyfryzacji, co powoduje, że część pracodawców prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika w dwóch różnych postaciach: papierowej i elektronicznej. Digitalizacja dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika wpłynie na:

1. przyspieszenie procesu opracowania dokumentów,
2. skrócenie czasu przeszukiwania akt,
3. poprawę jakości dokumentacji, ponieważ nie występuje proces zużywania, a także
4. redukcję kosztów przechowywania.

Pracownik, dla którego dokumentacja związana ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe będą prowadzone w postaci elektronicznej będzie miał do nich dostęp zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i Kp.

III. Tytuł ustawy

Uwzględniając przepisy § 18 i § 19 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”⁴ tytuł projektowanej ustawy w sposób opisowy, zwięźle informuje o zakresie przedmiotowym ustawy.

IV. Zakres regulacji

Ustawą zmienia się następujące ustawy:

1. ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
2. ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
3. ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
4. ustawę z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

V. Zakres projektowanych zmian

Projekt zakłada wprowadzenie zmian, które przyczynią się do ułatwienia realizacji przez pracodawców obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy. Pierwsza z nich polega na skróceniu obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych (dokumentacji pracowniczej) pracownika, który nawiązał stosunek pracy po dniu 31 grudnia 1998 r. z 50 lat do 10 lat przy założeniu, że pracodawca przekazał niezbędne dane w formie raportu informacyjnego do ZUS. ZUS będzie gromadził informacje wystarczające do ustalenia i przyznania świadczenia z ubezpieczenia społecznego w takim zakresie, aby ubezpieczony miał zagwarantowane bezpieczeństwo otrzymania wybranego świadczenia oraz prawidłowego ustalenia jego wysokości. Druga zmiana umożliwi prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika w postaci elektronicznej, także jeżeli była ona wytworzona w postaci papierowej.

Zmiana dotycząca przechowywania dokumentacji, a także gromadzenia danych przez ZUS dotyczyć będzie nie tylko pracowników, ale także ubezpieczonych zleceniobiorców w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Również w ich przypadku ZUS otrzyma informacje niezbędne do wyliczenia i przyznania emerytury lub renty, natomiast zleceniodawca zobowiązany będzie do przechowywania dowodów potwierdzających pracę na podstawie umowy zlecenia tylko przez 10 lat. Objęcie zakresem regulacji zleceniobiorców wynika z faktu, że stanowią oni znaczną część ogólnej liczby pracujących. Jak wynika z danych ZUS, liczba ubezpieczonych z tytułu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia na koniec 2016 r. wynosiła 1.056.350. W przyszłości, także ta grupa ubezpieczonych

⁴ Dz. U. z 2016 r. poz. 283.

będzie wykorzystywała zebrane dane do uzyskania prawa do świadczenia emerytalnego albo rentowego oraz ustalenia jego wysokości.

Art. 1 projektu ustawy

Art. 1 pkt 1 i 2

Celem zaproponowanej zmiany jest przyjęcie bezgotówkowej formy wypłaty wynagrodzenia jako formy preferowanej, z zachowaniem możliwości wypłaty wynagrodzenia w formie gotówkowej na wniosek pracownika. Obecnie obowiązujący w tym zakresie przepis Kp (art. 86 § 3) wprowadza, jako podstawową zasadę, wypłatę wynagrodzenia w formie pieniężnej do rąk pracownika. Inny sposób wypłaty wynagrodzenia jest dopuszczalny, jeżeli tak stanowi układ zbiorowy pracy lub pracownik uprzednio wyrazi na to zgodę na piśmie.

Zaproponowane brzmienie art. 86 § 3 Kp spowoduje, że forma bezgotówkowa wypłaty wynagrodzenia będzie stopniowo stawała się formą wiodącą przy zachowaniu możliwości wypłaty do rąk pracownika. Zmiana stanowi także dostosowanie przepisów do zmieniających się preferencji pracowników, coraz powszechniej wybierających bezgotówkową formę wypłaty wynagrodzenia. Z danych Banku Światowego wynika, że w 2014 roku 77,8% pracowników w Polsce otrzymywało wynagrodzenia na rachunki płatnicze (oznacza to również jednocześnie, że nadal wielu pracowników otrzymuje wynagrodzenia w gotówce).

Innym ważnym celem proponowanej regulacji jest ograniczenie szarej strefy poprzez zastąpienie części transakcji gotówkowych transakcjami elektronicznymi (kartowymi, przelewami itp.). Płatności gotówkowe, w przeciwieństwie do elektronicznych, nie pozostawiają śladu, umożliwiając ukrycie transakcji. W efekcie mogą prowadzić do powstawania szarej strefy, nawet w sytuacji, gdy jedna strona transakcji (najczęściej osoba dokonująca płatności gotówkowej) nie jest tego świadoma (tzw. „pasywna” szara strefa). Tym samym wprowadzenie regulacji zmniejszającej rolę gotówki w gospodarce na rzecz płatności elektronicznych może przyczynić się do ograniczenia szarej strefy w gospodarce i – w efekcie – do poprawy sytuacji konkurencyjnej uczciwych podmiotów i zwiększenia dochodów sektora finansów publicznych.

Wypłata wynagrodzenia na rachunek płatniczy wymaga dokonania zmiany w zakresie udostępnianych pracodawcy danych osobowych - art. 22¹ Kp. Zmiana umożliwi pracodawcy żądanie podania rachunku płatniczego, na który będzie dokonywał wypłaty wynagrodzenia.

Art. 1 pkt 3

Nowelizacja art. 94 pkt 9a Kp ma na celu doprecyzowanie przepisów w ten sposób, aby pracodawca realizując obowiązek prowadzenia i przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika (dokumentacji pracowniczej) mógł dokonać wyboru pomiędzy postacią papierową lub elektroniczną.

Obecnie pracodawcy prowadzą akta pracownicze jedynie w postaci papierowej. Jednak coraz powszechniej wykorzystywane są w przedsiębiorstwach rozwiązania, które ułatwiają i usprawniają obsługę pracowników.

Projektowany art. 94 pkt 9b Kp ustala obowiązek przechowywania dokumentacji pracowniczej przez 10 lat od końca roku, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że przepisy odrębne przewidują dłuższy okres przechowywania. Obecne rozwiązanie, które polega na obowiązku przechowywania akt pracowniczych przez 50 lat, zostaje zastąpione rozwiązaniem, w którym na pracodawcy ciąży obowiązek przechowywania danych pracowników w krótszym, niż do tej pory, okresie przy jednoczesnym nałożeniu obowiązku przekazywania danych potrzebnych do ustalenia praw do świadczeń do ZUS. Pozwoli to na skrócenie czasu przechowywania danych przez pracodawców i realizuje postanowienia rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), które wejdzie w życie w dniu 25 maja 2018 r. Z rozporządzenia, wynika m.in. zasada „minimalizacji przetwarzania danych osobowych”. Nadto, proponowane rozwiązanie realizuje także postanowienia art. 88 ww. rozporządzenia, wedle którego państwa członkowskie mogą przewidywać w swoim ustawodawstwie bardziej szczegółowe przepisy dotyczące ochrony danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z zatrudnieniem. Przepisy takie, muszą jednak „obejmować odpowiednie i szczegółowe środki zapewniające osobie, której dane dotyczą, poszanowanie jej godności, prawnie uzasadnionych interesów i praw podstawowych, w szczególności pod względem przejrzystości przetwarzania”.

Propozycja wykorzystuje postanowienia motywu 52 preambuły do rozporządzenia, wedle którego możliwe jest przetwarzanie określonych kategorii danych osobowych – „jeżeli uzasadnia to interes publiczny, w szczególności polegający na przetwarzaniu danych osobowych w dziedzinie prawa pracy, prawa zabezpieczenia społecznego, w tym emerytur, oraz do celów bezpieczeństwa, monitorowania i ostrzegania zdrowotnego, zapobiegania chorobom zakaźnym i innym poważnym zagrożeniom zdrowotnym”. Wskazany motyw preambuły przewiduje również możliwość wprowadzenia wyjątku pozwalającego przetwarzać dane osobowe, „jeżeli jest to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w postępowaniu sądowym, administracyjnym lub też innym postępowaniu pozasądowym”. Zgodnie z powyższym, przyjęto, że pracodawca przetwarza dane osobowe pracowników po ustaniu stosunku pracy realizując cel uzasadniony interesem publicznym. Proponowany mechanizm przekazywania danych do ZUS realizuje pierwszy z możliwych wyjątków, zaś proponowany dziesięcioletni okres przechowywania danych przez pracodawcę wynika z ostatniego wyjątku. Po upływie okresów przedawnienia i wobec przekazania stosownych danych do ZUS, nie będzie istniał powód (cel), dla którego pracodawca miałby dalej przetwarzać dane osobowe pracowników.

Po upływie dziesięcioletniego okresu, o ile nie zaszły okoliczności szczególne (np. nie zostało wszczęte postępowanie sądowe), cel przetwarzania danych osobowych byłych pracowników nie będzie już realizowany. Rozporządzenie przewiduje w takich przypadkach dyrektywę postępowania, wedle której: „Osoba, której dane dotyczą, powinna w szczególności mieć prawo do tego, by jej dane osobowe zostały usunięte i przestały być przetwarzane, jeżeli

dane te nie są już niezbędne do celów, w których były zbierane lub w inny sposób przetwarzane...” (motyw 65 preambuły do rozporządzenia).

Projektowany przepis art. 94 pkt 9b Kp umożliwi ustalenie dłuższego okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej na podstawie przepisów odrębnych. Wyjątki od podstawowej zasady przechowywania dokumentacji pracowniczej przez 10 lat powinny zostać ograniczone do przypadków, w których konieczne to będzie ze względu na szczególny interes pracownika. Art. 5 projektu ustawy stanowi normę, zgodnie z którą dokumentacja pracownicza pracownika wykonującego prace górnicze, prace równorzędne z pracą górniczą oraz okresy zaliczane do okresów pracy górniczej będzie przechowywana przez okres 50 lat od dnia, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł. Taka regulacja jest niezbędna ze względu na specyfikę ustalania prawa do emerytury górniczej i jej wysokości.

Art. 1 pkt 4

Projektowany art. 94⁴ Kp służy ochronie interesów pracownika w sytuacji, gdy w okresie obowiązkowego przechowywania dokumentacji pracowniczej zostanie wytoczone powództwo lub wszczęte inne postępowanie, w którym dokumentacja pracownicza może stanowić lub stanowi dowód. W takim przypadku, pracodawca od chwili dowiedzenia się o tym fakcie, będzie miał obowiązek wydłużyć okres przechowywania dokumentacji pracowniczej do momentu prawomocnego zakończenia postępowania sądowego lub postępowania administracyjnego.

Art. 94⁵ reguluje procedurę postępowania z dokumentacją pracowniczą po upływie okresu jej przechowywania. Podstawowy okres przechowywania wynosi 10 lat, jednak okres ten może być wydłużony w przypadku zastosowania przepisów odrębnych lub regulacji o której mowa w art. 94⁴. Niezależnie od tego, w jakim terminie upłynie okres przechowywania dokumentacji, pracodawca zobowiązany jest do jej zniszczenia w ciągu 12 miesięcy po upływie okresu przechowywania. Projektowany artykuł 94⁵ ma umożliwić pracodawcom zaplanowanie zgodnej z przepisami procedury zniszczenia dokumentacji pracowniczej. Wyeliminuje to przypadki niszczenia dokumentacji w pośpiechu, w dniu następującym po dniu, w którym okres przechowywania zakończył się.

Projektowany art. 94⁶ Kp umożliwi pracodawcy zmianę postaci prowadzenia i przechowania dokumentacji pracowniczej w trakcie trwania stosunku pracy, jak i po jego zakończeniu. Jednocześnie sformułowany został obowiązek poinformowania pracowników o każdorazowej zmianie postaci dokumentacji pracowniczej. Obowiązek informowania o zmianie postaci dokumentacji pracowniczej nie obejmuje byłych pracowników. Przepis pozostawia pracodawcy możliwość zmiany w każdym czasie decyzji co do wyboru postaci dokumentacji pracowniczej, ale przede wszystkim ma na celu sprawne przeniesienie dokumentacji pracowniczej np.: w przypadku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, który prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą w innej niż poprzedni pracodawca postaci.

Projektowany art. 94⁷ Kp reguluje proces zmiany postaci dokumentacji pracowniczej. Zmiana z postaci papierowej na elektroniczną dla swojej ważności wymaga sporządzenia

odwzorowania cyfrowego (skanu). Następnie skan zostanie opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy lub upoważnionej przez niego osoby, którym zostanie potwierdzona zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Po dokonaniu konwersji dokument elektroniczny zostanie zapisany w systemie teleinformatycznym lub na wybranym nośniku danych, które pracodawca wykorzystuje do prowadzenia lub przechowywania dokumentacji pracowniczej. Proponowane wykorzystanie odwzorowania cyfrowego (skanu) związane jest z niewielkim wykorzystaniem przez pracowników kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Pracodawca będzie mógł tworzyć dokumenty w postaci papierowej, a następnie dokona ich digitalizacji. Szczegółowe warunki przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej będą zawarte w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 298¹ Kp. Przedmiotowe rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw pracy w porozumieniu z ministrem do spraw cyfryzacji określi warunki w jakich jej przechowywanie, zarówno w postaci papierowej jak i elektronicznej, będzie gwarantowało zachowanie poufności, integralności oraz dostępności.

Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z elektronicznej na papierową nastąpi poprzez sporządzenie wydruku dokumentu cyfrowego, a następnie pracodawca lub osoba przez niego upoważniona opatrzy wydruk własnoręcznym podpisem, potwierdzając zgodność treści dokumentu papierowego z treścią dokumentu cyfrowego.

Po zakończeniu procesu digitalizacji dokumentacji pracowniczej pracodawca będzie dysponował dokumentacją pracowniczą w postaci elektronicznej oraz papierowej. W takiej sytuacji, pracodawca będzie miał obowiązek przekazać pracownikowi lub byłemu pracownikowi papierową postać dokumentacji pracowniczej. Dokumentacja może być przekazana bezpośrednio pracownikowi za potwierdzeniem odbioru. Były pracownik zostanie zawiadomiony przez byłego pracodawcę o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej w postaci papierowej. Zawiadomienie może być dostarczone przez pracownika byłego pracodawcy, przez upoważnioną przez niego osobę lub za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. W przypadku niemożności doręczenia zawiadomienia przez operatora pocztowego, będzie ono przechowane przez tego operatora w placówce pocztowej przez co najmniej 14 dni. Jeżeli były pracownik nie odbierze zawiadomienia w wyznaczonym terminie, pracodawca podejmie jeszcze jedną próbę jej doręczenia. Jeżeli po raz drugi doręczenie nie będzie możliwe, pracodawca będzie mógł zniszczyć dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający identyfikację byłego pracownika.

W przypadku zmiany postaci przechowywania dokumentacji z postaci elektronicznej na papierową pracodawca zniszczy postać elektroniczną. Taka zmiana będzie możliwa do zastosowania tylko do dokumentacji powstałej po dniu wejścia w życie ustawy.

Art. 94⁸ Kp ma na celu zagwarantowanie, że dokumentacja pracownicza w postaci elektronicznej będzie równoważna z dokumentacją pracowniczą w postaci papierowej. Pracownik i pracodawca będą mogli w jednakowym zakresie korzystać z dokumentu papierowego i elektronicznego, w szczególności wykorzystując obie postacie dokumentów jako potwierdzenie uprawnień czy dowody w postępowaniach sądowych i administracyjnych. W celu wyeliminowania wątpliwości interpretacyjnych, jakie mogą

powstać w związku ze stosowaniem przepisów o zmianie postaci dokumentacji pracowniczej zasadnym stało się wyrażenie wprost normy, na podstawie której postaci papierowa i elektroniczna dokumentacji pracowniczej będą wywoływały jednakowe skutki prawne, w szczególności na gruncie przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

W celu zapewnienia pracownikowi bezpieczeństwa i dostępu do dokumentacji pracowniczej zakłada się, że na podstawie projektowanego art. 94⁹ Kp, pracodawca, na żądanie pracownika, wyda mu wydruk lub elektroniczną kopię całości lub części tej dokumentacji.

Art. 1 pkt 5

Zmiany zaproponowane w art. 281 pkt 6 i 7 Kp mają charakter redakcyjny i dostosowują terminologię dotyczącą dokumentacji pracowniczej do definicji wprowadzanej w niniejszym projekcie.

Art. 1 pkt 6

Zmiana umożliwiająca prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej będzie wymagała zastąpienia obecnie obowiązującego r.p.d.p. nowym aktem wykonawczym, który będzie szczegółowo regulował kwestie związane z elektroniczną dokumentacją pracowniczą, w szczególności wydawanie kopii ze zgromadzonej dokumentacji.

Art. 2 projektu ustawy

Ze względu na skrócenie okresu przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika do 10 lat, niezbędnym stało się dostosowanie okresu przechowywania przepisów ustawy archiwalnej. Skrócenie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej znajdzie także zastosowanie do dokumentacji pracodawcy w stan likwidacji lub ogłoszenia jego upadłości, przechowywanej przez podmiot prowadzący działalność w dziedzinie przechowywania dokumentacji. W związku z umożliwieniem prowadzenia dokumentacji oraz akt osobowych w formie elektronicznej, dla podmiotów prowadzący działalność w dziedzinie przechowywania, rozszerzono obecną możliwość wydawania kopii i odpisów, o wydawanie kopii dokumentów elektronicznych. Niezbędne stanie się także ustalenie wysokości opłaty za wydanie dokumentu elektronicznego w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. poz. 240). Projektowane rozwiązania nie będą zmierzały do modyfikowania przepisów archiwalnych. W wyniku proponowanych zmian konieczne będzie jednak wydanie przepisów wykonawczych dotyczących zasad działania przechowawców, a które uwzględnią będą możliwość wydawania elektronicznych kopii dokumentów. Nie przewiduje się określenia nowego sposobu postępowania z dokumentacją osobowo-płacową w przypadku likwidacji pracodawcy.

Art. 3 projektu ustawy

Uwaga ogólna

Projektowane rozwiązania obejmują cztery kategorie pracowników i ubezpieczonych, dla których zaprojektowane zostały odrębne zasady regulujące okres przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz dowodów potwierdzających okresy podleganiu

ubezpieczeniu zleceniobiorców. Pracownicy i zleceniobiorcy zostali podzieleni na następujące grupy:

- 1) pracownicy i zleceniobiorcy posiadający okresu ubezpieczenia przed dniem 1 stycznia 1999 r.;
- 2) pracownicy i zleceniobiorcy podlegający ubezpieczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 1999 r. do 31 maja 2018 r., którzy zostali wyrejestrowani z ubezpieczeń do dnia 31 maja 2018 r.;
- 3) pracownicy i zleceniobiorcy podlegający ubezpieczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 1999 r. do 31 maja 2018 r., którzy nie zostali wyrejestrowani z ubezpieczeń do dnia 31 maja 2018 r.;
- 4) pracownicy i zleceniobiorcy podlegający ubezpieczeniu od dnia 1 stycznia 2018 r.

Dla pierwszej grupy pracowników i ubezpieczonych okres przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz list płac, kart wynagrodzeń albo innych dowodów potwierdzających okresy podleganiu ubezpieczeniu zleceniobiorców jest ustalany na podstawie obecnie obowiązujących przepisów i wynosi 50 lat od dnia zakończenia pracy u danego pracodawcy. Dla grupy drugiej i trzeciej warunkiem skrócenia okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz list płac, kart wynagrodzeń albo innych dowodów potwierdzających okresy podleganiu ubezpieczeniu zleceniobiorców do 10 lat od dnia ustania stosunku pracy dla grupy trzeciej i 10 lat od dnia wejścia w życie ustawy dla grupy drugiej jest przekazanie przez płatnika składek raportu informacyjnego do ZUS. Projekt wprowadza fakultatywność w zakresie przekazania raportu informacyjnego do ZUS, jednak jeżeli płatnik składek nie przekaże raportu informacyjnego, okres przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz list płac, kart wynagrodzeń albo innych dowodów potwierdzających okresy podleganiu ubezpieczeniu zleceniobiorców będzie ustalony na podstawie obecnie obowiązujących przepisów i będzie wynosił 50 lat od dnia zakończenia pracy u danego pracodawcy.

Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz dowodów potwierdzających okresy podleganiu ubezpieczeniu zleceniobiorców dla grupy czwartej wynosi 10 lat, a dane, które dla grupy drugiej i trzeciej zostaną przekazane w raporcie informacyjnym, są przekazywane do ZUS na bieżąco w imiennych raportach miesięcznych oraz wraz z wyrejestrowaniem pracownika z ubezpieczeń.

Zmiany w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) (dalej: ustawa systemowa) wprowadzają: fakultatywną możliwość złożenia raportu informacyjnego dla grupy trzeciej oraz sposób przekazywania raportu i jego zakres dla grupy czwartej.

Art. 3 pkt 1 lit. a

Projektowany art. 4 pkt 5a ustawy systemowej wprowadza definicję raportu informacyjnego, za pomocą którego płatnik składek będzie mógł przekazać do ZUS wraz z wyrejestrowywaniem ubezpieczonego, który rozpoczął pracę po 31 grudnia 1998 roku, a przed wejściem w życie ustawy informacje niezbędne do przyznania i ustalenia wysokości

świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń finansowanych z budżetu państwa za okres przypadający przed dniem wejścia w życie ustawy. Posiadanie przez ZUS tych danych umożliwi skrócenie okresu przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika. Za pracownika płatnik składek przekaze wszystkie informacje, o których mowa w pkt 1 – 5, natomiast za zleceniobiorcę zostaną przekazane jedynie dane o których mowa w pkt 1. Informacje przekazane do ZUS zostaną zdeponowane na koncie ubezpieczonego, którego zakres będzie obejmował informacje o:

- 1) danych dotyczących wypłaconego przychodu niezbędne do ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty – za lata kalendarzowe przypadające w okresie od dnia 1 stycznia 1999 r. do dnia 31 maja 2018 r.,
- 2) okresach wykonywania pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze przypadających przed dniem 1 stycznia 2009 r. wraz z informacją o wykonywaniu takiego zatrudnienia stale i w pełnym wymiarze czasu pracy na określonym stanowisku pracy wymienionym w odpowiednich przepisach wykonawczych;
- 3) wykonywaniu pracy przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego w określonym wymiarze obowiązkowego wymiaru zajęć;
- 4) podstawie prawnej, dacie, trybie rozwiązania stosunku pracy wraz z informacją z czyjej inicjatywy doszło do rozwiązania stosunku pracy;
- 5) danych dotyczących wykonywania pracy górniczej niezbędnych do przyznania emerytury górniczej, w szczególności danych dotyczących wykonywania tej pracy stale i w pełnym wymiarze czasu pracy, danych potwierdzających okresy równorzędne i zaliczane do pracy górniczej, a także danych wynikających z rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania przez pracodawców okresów zatrudnienia na stanowiskach, na których okresy pracy górniczej zalicza się w wymiarze półtorakrotnym przy ustalaniu prawa do górniczej emerytury, oraz na niektórych innych stanowiskach pracy górniczej (Dz. U. poz. 423);

Art. 3 pkt 1 lit. b

Projektowany przepis dostosowuje definicję konta ubezpieczonego do zwiększonego zakresu informacji, które będą przekazywane do ZUS o informacje związane z zatrudnieniem pracownika. Projektowana zmiana nie odnosi się do zleceniobiorcy, ponieważ w przypadku podlegania ubezpieczeniu z tytułu umowy zlecenia dane te nie są istotne dla ustalenia prawa i wysokości świadczeń.

Zgodnie z art. 2 pkt 6 projektowanej ustawy, rozporządzenie wydane na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy systemowej zostanie rozszerzone o wzór raportu informacyjnego, który będzie przekazywany do ZUS.

Art. 3 pkt 2

Projektowany art. 36 ust. 11a dotyczy pracowników, którzy rozpoczną i zakończą pracę po wejściu w życie ustawy (grupa czwarta) i określa dodatkowe informacje przekazywane w

zgłoszeniu wyrejestrowania pracownika w zakresie rozwiązania stosunku pracy, niezbędnych do ustalenia przyszłego prawa do świadczeń.

Art. 3 pkt 3

Projektowany przepis dodaje wynikające z nowelizacji ustawy informacje do danych zgromadzonych na koncie ubezpieczonego, które reguluje art. 40 ustawy.

Art. 3 pkt 4

Projektowany przepis rozszerza zakres istniejących już imiennych raportów miesięcznych przekazywanych przez płatników do ZUS o informacje niezbędne do prawidłowego wyliczenia przyszłych świadczeń emerytalnych i rentowych z FUS.

Zmiany wprowadzone w ustawie systemowej dotyczące wprowadzenia nowej instytucji w postaci raportów informacyjnych mają na celu zapewnienie, że ZUS będzie w posiadaniu informacji niezbędnych do wyliczenia świadczeń emerytalnych w stosunku do ubezpieczonych, którzy wykonywali pracę przed wejściem w życie ustawy, w przedziale czasowym mającym swój początek 1 stycznia 1999 roku. Natomiast po wejściu w życie ustawy, w stosunku do wszystkich trwających i przyszłych stosunków pracy, płatnik będzie przekazywał na bieżąco, w rozszerzonych imiennych raportach miesięcznych wszystkie niezbędne do ustalenia prawa do świadczeń z FUS dane.

Dane zostaną przekazane przez pracodawcę w takiej postaci, w jakiej komunikuje się on z ZUS. Przyjęcie takiego rozwiązania oznacza brak obowiązku przekazywania przez płatników składek do ZUS dodatkowych dokumentów, które zawierają dane obecnie wykazywane w zaświadczeniu wystawianym np. na druku ZUS RP – 7 oraz świadectwach i zaświadczeniach wystawianych przez pracodawcę dla celów emerytalnych i rentowych (z wyłączeniem przypadku, gdy w trakcie trwania stosunku pracy pracownik będzie ubiegał się o emeryturę obliczaną według tzw. starych zasad lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, kiedy to pracodawca nadal będzie zobowiązany wystawić zaświadczenie o wynagrodzeniu).

Ubezpieczony będzie mógł weryfikować dane przekazywane na jego indywidualne konto przez pracodawcę za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ZUS (dalej: PUE ZUS). lub na podstawie informacji o zaewidencjonowanych na koncie ubezpieczonego składkach tzw. „informacji o stanie konta”, o której mowa w art. 50 ust. 1 ustawy systemowej. Od 1999 r. ZUS prowadzi indywidualne konta ubezpieczonego, na których zapisywane są dane o składkach przekazanych do organu rentowego. Dla ubezpieczonych, którzy rozpoczęli aktywność zawodową po dniu 31 grudnia 1998 r. ZUS dysponuje wszystkimi danymi przekazanymi przez płatników. Natomiast konta osób, które rozpoczęły aktywność zawodową przed dniem 1 stycznia 1999 r. nie zawierają danych za okresy przed tą datą. Ubezpieczony będzie miał na bieżąco dostęp do danych zebranych na koncie za pośrednictwem PUE ZUS. W przypadku zagubienia dokumentów, ubezpieczony będzie mógł zwrócić się do ZUS z wnioskiem o udostępnienie informacji o stanie konta w systemie teleinformatycznym lub postaci pisemnej papierowej. Wydruk z systemu teleinformatycznego danych udostępnionych przez ZUS, podobnie jak wydruki z Rejestru Książ Wieczystych lub KRS, będzie posiadał moc oryginału dokumentu urzędowego.

Ubezpieczony zachowa prawo do wszystkich trybów kontroli wysokości zebranych składek i innych informacji, które w wyniku projektowanych zmian będą gromadzone w ZUS i uwidocznione w PUE ZUS. Ubezpieczony będzie miał możliwość zweryfikowania danych zawartych na koncie na podstawie wniosku o sprostowanie danych, o którym mowa w art. 50 ust. 2e ustawy systemowej. Jeżeli po zweryfikowaniu stanu konta ubezpieczony stwierdzi, że na jego koncie nie zostały zaewidencjonowane wszystkie składki lub zostały zaewidencjonowane w niewłaściwej wysokości, w pierwszej kolejności zwróci się z wnioskiem do płatnika składek. Jeżeli płatnik składek nie uwzględni wniosku albo płatnik już nie istnieje, ubezpieczony zwróci się bezpośrednio do ZUS z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. W wyniku postępowania wyjaśniającego, w zależności od rodzaju zaistniałego błędu, ZUS będzie mógł sam dokonać korekty danych lub dokona tej korekty po złożeniu przez płatnika składek dokumentów korygujących. Proponowane rozwiązanie umożliwi podjęcie ubezpieczonemu działań weryfikujących w okresie 10 lat od dnia zakończenia stosunku pracy. Okres 10 lat gwarantuje także możliwość korzystania ze zgromadzonej dokumentacji oraz akt osobowych jako dowodów w razie ewentualnego sporu sądowego pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Należy podkreślić, że w przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez ZUS lub rozpoczęcia się sporu sądowego, pracodawca nie będzie mógł zniszczyć dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika do czasu ich prawomocnego zakończenia.

W okresie przechowywania danych przez pracodawcę były pracownik będzie mógł również realizować swoje prawa wynikające z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Przewiduje się wprowadzenie rozwiązań wychodzących na przeciw postanowieniu wynikającemu z motywu 59 preambuły do rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wedle którego „należy przewidzieć procedury ułatwiające osobie, której dane dotyczą, wykonywanie praw przysługujących jej na mocy (...) rozporządzenia, w tym mechanizmy żądania – i gdy ma to zastosowanie bezpłatnego uzyskiwania – w szczególności dostępu do danych osobowych i ich sprostowania lub usunięcia oraz możliwości wykonywania prawa do sprzeciwu. Administrator powinien zapewnić możliwość wnoszenia odnośnych żądań także drogą elektroniczną, w szczególności gdy dane osobowe są przetwarzane drogą elektroniczną”. W konsekwencji zakłada się obowiązek przyjmowania wnoszonych przez byłych pracowników żądań w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych również w postaci elektronicznej.

Art. 4 projektu ustawy

Rozszerzenie zakresu przechowywanych przez ZUS danych, o których mowa w art. 3 projektu ustawy umożliwi skrócenie okresu przechowywania przez płatnika składek dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika oraz zleceniobiorcy, który podlegał pierwszemu albo kolejnemu ubezpieczeniu po dniu 31

grudnia 1998 r. Obecnie płatnik składek jest zobowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przez okres 50 lat, od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika, ponieważ są to dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty. Okres przechowywania dla wskazanej grupy ubezpieczonych, dzięki przekazaniu niezbędnych danych do ZUS, ulegnie skróceniu do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ubezpieczony zakończył pracę u danego płatnika. Projektowany art. 116 ust. 6 ustawy emerytalnej wyłącza możliwość żądania przez organ dołączania do wniosku o wybrane świadczenie dowodów zawierających lub potwierdzających dane znajdujące się już w ZUS. Zakaz żądania dokumentów nie będzie obejmował ewentualnego potwierdzenia okresów pracy w szczególnych warunkach przypadających przed 2009 r. Dane znajdujące się na koncie ubezpieczonego będą stanowiły podstawę wymiaru świadczenia w przypadku rozbieżności między zapisami na koncie a posiadaną przez ubezpieczonego informacją o wysokości wynagrodzenia w przypadku dokonania korekty przez płatnika składek po zakończeniu stosunku pracy z ubezpieczonym.

Projektowane brzmienie art. 125a ust. 4a ustawy emerytalnej określa obowiązkowy okres przechowywania list płac, kart wynagrodzeń albo innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty z uwzględnieniem momentu rozpoczęcia podlegania ubezpieczeniu jako pracownik. Okres przechowywania przez 10 lat dotyczył będzie ubezpieczonych, którzy rozpoczęli pracę po dniu 31 grudnia 1999 r., bez względu na fakt, czy była to pierwsza czy kolejna praca i w stosunku do których pracodawca złożył raporty informacyjne, o których mowa w art. 4 projektowanej ustawy.

Art. 5 projektu ustawy

Projektowany art. 94 pkt 9b Kp zakłada wyjątki dotyczące zastosowania dla określonych grup pracowników dłuższego okresu przechowywania dokumentacji niż okres wskazany w tym artykule tj. 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ustał. Wobec powyższego proponuje się pozostawienie aktualnie obowiązującego okresu przechowywania dokumentacji przez pracodawcę, tj. 50 lat w odniesieniu do pracowników wykonujących pracę górniczą, pracę równorzędną z pracą górniczą oraz mających okresy zaliczane do pracy górniczej.

Zgodnie z przepisami obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2007 r. na przyznanie emerytury górniczej nie mają wpływu okresy zaliczane do okresów pracy górniczej a możliwość zaliczania okresów pracy równorzędnej z pracą górniczą została ograniczona. Niektóre okresy pracy uznawane wcześniej za pracę górniczą utraciły taki charakter, a jeden z nich stał się okresem pracy równorzędnej z pracą górniczą.

W przypadku zrównania uregulowań dotyczących dokumentacji pracowniczej dotyczącej pracy górniczej, powstałaby wątpliwość, według jakich kryteriów płatnik składek ma przekazywać dane za okresy poprzedzające dzień wejścia w życie ustawy w odniesieniu do emerytur górniczych w przypadku ich uwzględnienia przy ustalaniu górniczej emerytury na podstawie przepisów obowiązujących zarówno przed 1 stycznia 2007 r., jak i po 31 grudnia 2006 r. – z uwzględnieniem przeliczników do niektórych okresów pracy górniczej, tym

bardziej, iż dane te są w posiadaniu organu rentowego. Dodać należy iż podstawą zaliczenia okresów jako okresów pracy górniczej, w tym okresów pracy górniczej kwalifikowanej, do której mogą być zastosowane przeliczniki, były w licznych przypadkach wyroki sądów.

Art. 6 i 7 projektu ustawy

Art. 6 projektu ustawy stanowi, że do przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika, który nawiązał stosunek pracy przed dniem 1 stycznia 1999 r. stosuje się przepisy dotyczące dokumentacji pracowniczej zawarte w art. 94 pkt 9a i 9b i art. 94⁶-94⁸ ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, z tym że akta osobowe przechowuje się do końca upływu dotychczasowego okresu ich przechowywania.

Jeżeli za pracownika, który rozpoczął pracę po dniu 31 grudnia 1998 r. i w dalszym ciągu wykonuje pracę na podstawie tego stosunku pracy, bez względu czy była to jego pierwsza, czy kolejna praca zostanie złożony raport informacyjny wraz ze zgłoszeniem wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych, okres przechowywania będzie wynosił 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy zakończył się bez względu czy rozpoczął pracę po raz pierwszy czy jest to jego kolejna praca.

Dokumentacja pracownicza pracownika, który nawiązał stosunek pracy po 31 grudnia 1998 roku, ale do dnia wejścia w życie go zakończył, będzie przechowywana przez 10 lat od dnia wejścia w życie ustawy.

W obu przypadkach niezbędnym warunkiem, skrócenia okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej jest wymóg przekazania przez pracodawcę do ZUS raportu informacyjnego. Jeżeli raport informacyjny nie zostanie złożony okres przechowywania dokumentacji pracowniczej będzie ustalony na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie projektowanej ustawy i będzie wynosił 50 lat od dnia zakończenia pracy u danego pracodawcy.

Art. 8 i 9 projektu ustawy

Projektowany art. 8 stanowi, że do przechowywania dowodów potwierdzających okresy podleganiu ubezpieczeniu pracownika i zleceniobiorcy przed dniem 1 stycznia 1999 r. stosuje się przepisy dotychczasowe, które określały okres przechowywania na 50 lat od dnia zakończenia podlegania ubezpieczeniu.

Dla pracownika i zleceniobiorcy, który rozpoczął podleganie ubezpieczeniu po dniu 31 grudnia 1998 r. i w dalszym ciągu podlega ubezpieczeniu z tego tytułu, okres przechowywania będzie wynosił 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończył pracę u danego płatnika.

Z kolei dla zleceniobiorcy, który podlegał ubezpieczeniu po dniu 31 grudnia 1998 roku, ale do dnia wejścia w życie ustawy zakończył podleganie, dowody potwierdzające okresy podleganiu ubezpieczeniu będą przechowywane przez 10 lat od dnia wejścia w życie ustawy.

W obu przypadkach niezbędnym warunkiem, skrócenia okresu przechowywania dowodów potwierdzających okresy podleganiu ubezpieczeniu jest wymóg przekazania przez pracodawcę do ZUS raportu informacyjnego. Jeżeli raport informacyjny nie zostanie złożony, okres

przechowywania list płac, kart wynagrodzeń albo innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty pracownika lub zleceniobiorcy zostanie ustalony na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie projektowanej ustawy i będzie wynosił 50 lat od dnia zakończenia pracy u danego pracodawcy.

Art. 10 projektu ustawy

Art. 10 projektu ustawy, ze względu na nowelizację art. 83 § 3 Kp, wprowadza obowiązek poinformowania pracowników, którzy obecnie otrzymują wynagrodzenie do rąk własnych o konieczności podania numeru rachunku płatniczego albo złożenie wniosku w formie pisemnej albo elektronicznej o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. Przepis nakłada obowiązek poinformowania pracowników w terminie trzech miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy. W przypadku nie otrzymania przez pracodawcę niezbędnych informacji wymaganych do dokonania wypłaty na rachunek płatniczy, wypłata wynagrodzenia będzie dokonywana do rąk własnych pracownika.

Art. 11 projektu ustawy

Art. 11 projektu ustawy określa terminy przekazania przez tych płatników składek, którzy będą chcieli skrócić okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, raportów informacyjnych za ubezpieczonych, którzy rozpoczęli pracę po dniu 31 grudnia 1998 r. i zostali wyrejestrowani z ubezpieczeń przed dniem wejścia w życie ustawy. Zakłada się, że przekazane zostaną dane, które przechowywane są przez płatnika składek. Przekazanie nastąpi w 4 etapach:

- 1) do dnia 31 grudnia 2019 r. jeżeli wyrejestrowanie nastąpiło do dnia 31 grudnia 2003 r.,
- 2) do dnia 31 grudnia 2020 r. jeżeli wyrejestrowanie nastąpiło do dnia 31 grudnia 2008 r.,
- 3) do dnia 31 grudnia 2022 r., jeżeli wyrejestrowanie nastąpiło do dnia 31 grudnia 2014 r.,
- 4) do dnia 31 grudnia 2024 r., jeżeli wyrejestrowanie nastąpiło do dnia wejścia w życie ustawy.

Proponowana regulacja pozostawia wybór płatnikowi składek, który dokona analizy możliwości przekazania dużej ilości danych do ZUS dotyczących byłych i w części obecnych pracowników w zamian za co będzie mógł krócej przechowywać dokumentację pracowniczą. Ubezpieczony będzie wiedział o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, ponieważ albo otrzyma potwierdzenie przekazania raportu albo od ZUS (jeżeli zakończył pracę przed dniem wejścia w życie ustawy) bądź od pracodawcy albo nie otrzyma potwierdzenia co będzie oznaczał, że dokumentacja przechowywana jest na dotychczasowych zasadach tj. przez okres 50 lat.

Możliwość wyboru ogranicza się do umów o pracę i umów cywilnoprawnych zawartych w okresie od 1 stycznia 1999 r. do 31 maja 2018 r. Za ubezpieczonych, którzy rozpoczną podleganie ubezpieczeniu z tytułu bycia pracownikiem lub zleceniobiorcą po dniu wejścia w życie regulacji, płatnik składek objęte będą zwiększonym zakresem imiennych raportów miesięcznych oraz 10 letnim okresem przechowywania.

W przypadku przekazania raportu informacyjnego do ZUS, ubezpieczony otrzyma informację o fakcie złożenia za niego tego raportu a także pouczenie informujące o:

1) okresie, w której upływa termin przechowywania dokumentacji ubezpieczonego w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika;

2) prawie do uzyskania kopii dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika od płatnika składek;

3) konieczności posiadania dowodów potwierdzających wykonywanie w okresie od dnia 1 stycznia 1999r. do dnia 31 grudnia 2008r. pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze, o której mowa w art. 32 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016 r.poz.887, z późn. zm.).

Informacja o przekazaniu raportu informacyjnego może być także skierowana do osoby pobierającej już świadczenie emerytalne albo rentowe. W takim przypadku, ze względu na fakt, iż świadczeniobiorca nie otrzymuje informacji o stanie konta, informacja o raporcie informacyjnym zostanie przekazana wraz z roczną informacją o uzyskanych dochodach.

Art. 12 projektu ustawy

Proponowany przepis reguluje kwestię możliwości złożenia raportu informacyjnego za ubezpieczonego, który rozpoczął pracę między 1 stycznia 1999 r., a dniem wejścia w życie ustawy i który w dalszym ciągu wykonuje pracę na tej podstawie. W takim przypadku raport informacyjny zostanie złożony wraz z wyrejestrowaniem pracownika lub zleceniobiorcy z ubezpieczeń.

Jednocześnie, płatnik w przypadku złożenia raportu informacyjnego zobowiązany jest przekazać ubezpieczonemu kopię złożonego raportu informacyjnego. Ubezpieczony będzie zatem wiedział, że raport został za niego złożony, jego dokumentacja będzie przechowywana 10 lat, a dodatkowo będzie miał natychmiastową możliwość weryfikacji złożonych danych. Płatnik w takim przypadku przekaże również ubezpieczonemu pouczenie zawierające informacje o :

1) okresie, w której upływa termin przechowywania dokumentacji ubezpieczonego w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika;

2) prawie do uzyskania kopii dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika od płatnika składek;

3) konieczności posiadania dowodów potwierdzających wykonywanie w okresie od dnia 1 stycznia 1999r. do dnia 31 grudnia 2008r. pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze, o której mowa w art. 32 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o

emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016 r.poz.887, z późn. zm.).

Art. 13 projektu ustawy

Ze względu na fakt, iż część przepisów dotyczących raportów informacyjnych znajduje się poza ustawą systemową, zasadnym jest doprecyzowanie, że do korekty raportu stosuje się przepisy ustawy systemowej. Wyjątkiem jest oświadczenie płatnika składek o złożeniu raportu informacyjnego. Deklaracja w tej sprawie złożona w formularzu ZUS ZWUA wyrejestrowanie z ubezpieczeń będzie wiążąca dla płatnika i nie będzie podlegała skorygowaniu. Ze względu na istotne znaczenie dla ubezpieczonego, ZUS powinien dysponować wiedzą czy płatnik składek złoży raport informacyjny. Płatnik składek deklarując swoją wolę złożenia raportu informacyjnego będzie mógł uzupełnić przekazanie go do ZUS, jeżeli nie zrobi tego w terminach wynikających z projektowanych przepisach. Brak deklaracji będzie jednoznacznym określeniem, że płatnik składek przechowuje dokumentację pracowniczą przez okres 50 lat od dnia zakończenia stosunku pracy.

Art. 14 projektu ustawy

Dokumentacja złożona u przechowawcy w związku z upadłością lub likwidacją pracodawcy przed wejściem w życie projektowanej ustawy wobec niemożności złożenia w tym przypadku raportów informacyjnych do ZUS będzie przechowywana na dotychczasowych zasadach.

Przepisy wykonawcze

Ze względu na zmiany umożliwiające korzystanie z elektronicznej formy tworzenia, gromadzenia i przechowywania danych niezbędne będzie wydanie nowego aktu wykonawczego na podstawie art. 298¹ Kp oraz znowelizowanie rozporządzenia wydanego na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

Art. 15 projektu ustawy - Termin wejścia w życie ustawy

Zgodnie z *uchwałą Nr 20 Rady Ministrów z dnia 18 lutego 2014 r. w sprawie zaleceń ujednolicenia terminów wejścia w życie niektórych aktów normatywnych*⁵ oraz ze względu na fakt, iż projektowana regulacja nakłada na szereg podmiotów nowe obowiązki, proponuje się, aby ustawa przewidywała następujące terminy wejścia w życie ustawy z dniem 1 czerwca 2018 r. Jest to termin, który przede wszystkim umożliwi ZUS przygotować system informatyczny do projektowanych zmian. Płatnicy składek w okresie *vacatio legis* będą mogli podjąć decyzje co do wyboru korzystniejszego rozwiązania w zakresie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz dowodów potwierdzających pracę na podstawie umowy zlecenia.

⁵ M.P. poz. 205.

VI. Informacje dodatkowe

1) Zgłoszenie lobbingowe

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa⁶ oraz art. 52 § 1 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów⁷ projekt ustawy został udostępniony w BIP Rządowego Centrum Legislacji oraz na stronie rządowego portalu konsultacji publicznych (www.konsultacje.gov.pl).

2) Oświadczenie o zgodności projektowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej

Projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Projekt nie wymaga przedstawienia właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

3) Ocena, czy projekt ustawy będzie podlegał notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych

Zawarte w projekcie ustawy regulacje nie stanowią przepisów technicznych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm aktów prawnych⁸, w związku z tym projekt ustawy nie będzie podlegał notyfikacji.

⁶ Dz. U. poz. 1414, z późn. zm.

⁷ M.P. poz. 1006.

⁸ Dz. U. poz. 2039, z późn. zm.