

Kadry i płace

SPUCHNĄ AKTA PRACOWNICZE

Firma przez 10 lat będzie musiała przechowywać kopie rozkładów czasu pracy. Do tego z potwierdzeniem pracownika, że je otrzymał

B10

Spuchną akta pracownicze

DOKUMENTACJA Firma przez 10 lat będzie musiała przechowywać kopie rozkładów czasu pracy. Dokumenty mają wskazywać dokładne godziny zajęć w danej dobie

Lukasz Guza
lukasz.guza@infor.pl

Pierwsze półrocze 2019 r. będzie gorącym okresem w działach kadrowych firm. W tym czasie będą one musiały dostosować zasady prowadzenia dokumentacji do nowego rozporządzenia w tej sprawie. A to zakłada wiele zmian i nowych obowiązków. Z projektu nowych przepisów wynika m.in., że działy kadrowe w praktyce co miesiąc będą musiały zadbać o to, aby pracownik potwierdził odebranie harmonogramu pracy. Z kolei w karcie ewidencji trzeba będzie wskazać nie tylko liczbę godzin pracowanych w danym dniu (np. osiem), ale także ich rozkład w dobie (np. od godz. 8 do 16).

Na dodatek nowe przepisy przewidują, że dokumenty związane z ewidencją czasu pracy trzeba będzie przechowywać przez 10 lat (a nie jak obecnie przez trzy). Zobowiązują też firmy do gromadzenia kolejnych dokumentów (np. skierowanie na badania lekarskie) i wyodrębnienia nowej części akt osobowych. W pierwszym półroczu 2019 r. kadrowe będą więc zajmować się przede wszystkim przekładaniem dokumentów z poszczególnych zbiorów, kompletowaniem kolejnych pism i realizacją nowych wymogów dokumentacyjnych.

Szczegółowa ewidencja

W praktyce największe znaczenie mają zmiany dotyczące przechowywania dokumentów związanych z ewidencją czasu pracy.

Działy kadrowe będą musiały przypilnować, aby pracownik potwierdził otrzymanie każdego harmonogramu. To nowy, cykliczny, czasochłonny i uciążliwy obowiązek – uważa Grzegorz Orłowski, radca prawny z kancelarii Orłowski Patulski Walczak.

Zazwyczaj harmonogramy tworzy się w wersji elektronicznej. Po zmianach trzeba będzie je wydrukować, zadbać o to, aby pracownik podpisał się na wydruku, i przechowywać tak sporządzoną kopię – dodaje dr Iwona Jaroszevska-Igna-

towska, radca prawny i partner w kancelarii Raczkowski Paruch. Zmiana będzie najbardziej dotkliwa dla dużych firm.

Ktoś będzie musiał zadbać o realizację nowego wymogu. Może to pochłonąć wiele czasu, jeśli firma zatrudnia np. kilkuset pracowników – tłumaczy Janusz Zagrobelny, radca prawny, kierownik warszawskiego oddziału kancelarii Sobczyk i Współpracownicy.

Duże znaczenie dla firm będzie miał też obowiązek określania początkowej i końcowej godziny pracy danej osoby w poszczególnych dobach. Takie rozwiązanie ułatwi weryfikację przestrzegania przepisów przez Państwową Inspekcję Pracy (dotyczących np. nadgodzin, doby pracowniczej i odpoczynku dobowego). Ale jednocześnie oznacza kolejne obowiązki dla pracodawców (i problem z określeniem godzin pracy np. przy ruchomym czasie pracy).

Dodatkowo znowelizowany art. 94 pkt 9a kodeksu pracy będzie zawierał definicję dokumentacji pracowniczej. Przepis ten wyraźnie wskaże, że obejmuje ona akta osobowe oraz dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, czyli np. tę dotyczącą ewidencji – podkreśla mec. Jaroszevska-Ignatowska.

A to oznacza, że – zgodnie ze znowelizowanym k.p. – trzeba będzie ją przechowywać przez 10 lat, a w niektórych przypadkach nawet przez 50 – dodaje.

Obecne przepisy nie precyzują tego okresu, więc firmy przechowują dokumenty związane z ewidencją najczęściej przez trzy lata (przez ten okres można dochodzić roszczeń ze stosunku pracy).

Gromadzenie i przetrzymywanie

Poważne konsekwencje będą mieć też zmiany dotyczące akt osobowych pracowników. Projekt rozporządzenia przewiduje wyodrębnienie ich nowej części (C), która obejmie dokumenty związane z odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną (dotychczasowa część C stanie się częścią D). Oznacza to, że kadro-

we będą musiały przenieść takie dokumenty dotychczas gromadzone w części B (dotyczy ona nawiązania i przebiegu zatrudnienia). Z kolei z tej ostatniej do dokumentacji związanej z ewidencją trzeba będzie przełożyć niektóre wnioski pracowników (np. o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy lub stosowanie systemu skróconego tygodnia pracy). A z części A (dotyczącej procesu rekrutacji) do części B – orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych badań lekarskich (w części A pozostaną tylko orzeczenia z poprzednich okresów zatrudnienia).

Wywołuje to obawę o dopuszczalność skierowania na badania wstępne kandydata do angażu. Jeżeli możliwe byłoby kierowanie dopiero po nawiązaniu stosunku pracy, to firmy musiałyby się liczyć z kosztami, bo osoby bez orzeczenia nie można dopuścić do wykonywania obowiązków. Najrozsądniejszym rozwiązaniem byłoby podpisanie umowy, przeprowadzenie wstępnych badań oraz szkolenia bhp w ciągu jednego dnia, ale to trudne organizacyjnie – podkreśla mec. Jaroszevska-Ignatowska.

Projekt rozporządzenia rozszerza też katalog dokumentów, które trzeba będzie przechowywać. Dla przykładu konieczne będzie gromadzenie wniosków o udzielenie urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopach macierzyńskim, rodzicielskim lub ojcowskim oraz o przesunięciu terminu wypoczynku (w części B). W tym zakresie istotniejsza jest jednak chyba konieczność przechowywania nie tylko orzeczeń lekarskich, ale też skierowań na wstępne, okresowe i kontrolne badania. Taką zmianę od lat postulowała PIP (ułatwi to weryfikację, czy pracownik ma ważne badania lekarskie, jeśli w ciągu 30 dni od zakończenia pracy w danej firmie chce podjąć zatrudnienie w innym przedsiębiorstwie na zbliżonym stanowisku). Równie ważnym obowiązkiem będzie przechowywanie dokumentów związanych ze stosowaniem zadaniowego czasu pracy (w dokumentacji związanej z ewiden-

Zmiany w dokumentacji pracowniczej

Część A	AKT OSOBOWYCH BĘDZIE ZAWIERAŁA
	Oświadczenia lub dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie obejmujące dane osobowe
	Skierowania na badania i orzeczenia lekarskie (wstępne, okresowe, kontrolne) z poprzednich okresów zatrudnienia
Część B	AKT OSOBOWYCH BĘDZIE ZAWIERAŁA
	Umowę o pracę
	Potwierdzenie zapoznania się m.in. z regulaminem pracy, informacją o ryzyku zawodowym, przepisami bhp
	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia bhp
	Skierowania na badania i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań
	Umowę o zakazie konkurencji
Część C	AKT OSOBOWYCH BĘDZIE ZAWIERAŁA
	Dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu
Część D	AKT OSOBOWYCH BĘDZIE ZAWIERAŁA
	Oświadczenia i dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy, w tym m.in. oświadczenia związane z rozwiązaniem umowy o pracę i kopię wydanego świadectwa pracy



6 miesięcy

będą mieli pracodawcy na dostosowanie dokumentacji do nowych zasad jej prowadzenia (liczone od 1 stycznia 2019 r.)

cją czasu pracy). – Dotychczas skierowanie ginęło gdzieś pomiędzy pracodawcą a jednostką medycyny pracy wykonującą badania. Z kolei obowiązek przechowywania dokumentów związanych z zadaniowym czasem pracy oznacza, że trzeba będzie gromadzić np. korespondencję z pracownikiem dokumentującą ustalenia co do zakresu jego obowiązków i czasu na ich wykonanie. W tym również np. sygnały od zatrudnionego, że ma zbyt wiele zadań do wykonania w ustalonym czasie – tłumaczy mec. Zagrobelny.

Omaowane regulacje wywołują jednak też wątpliwości. – Nie da się uniknąć wrażenia, że tylnymi drzwiami – w drodze rozporządzenia, a nie ustawy – wprowadza się obowiązek pisemnego potwierdzenia ustaleń pomiędzy firmą i zatrudnionym. Dotyczy to nie tylko wspomnianych uzgodnień w zakresie za-

daniowego czasu pracy, ale też dotyczących skorzystania z urlopu w naturze zamiast ekwiwalentu – zauważa mec. Jaroszevska-Ignatowska.

Zgodnie z projektem rozporządzenia w części D akt rzeczywiście trzeba będzie gromadzić dokumenty dotyczące niewypłacenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Brak takiej wypłaty jest możliwy tylko wtedy, gdy bezpośrednio po zakończeniu zatrudnienia obie strony podpiszą kolejną umowę, na podstawie której zatrudniony wykorzysta należny mu wcześniej wypoczynek. Tym samym dokumentacja będzie potwierdzać, że pracownik zgodził się na urlop zamiast ekwiwalentu.

Czytaj też jutro w tygodniku **Kadry i Płace**

Etap legislacyjny
Projekt rozporządzenia w konsultacjach