

DIGITALIZACJA AKT PRACOWNICZYCH – CO TO OZNACZA DLA PRACODAWCY?

W dniu 1 stycznia 2019 r. wejdą w życie zmiany przepisów Kodeksu pracy, umożliwiające prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej, które zostaną wprowadzone na podstawie Ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością (Dz.U.2018.357). W jaki sposób pracodawca będzie mógł prowadzić dokumentację pracowniczą od 2019 roku? Jakie obowiązki spoczywać będą na nim w związku z możliwością digitalizacji akt pracowniczych, w szczególności w zakresie wykorzystywanych systemów? Jaki wpływ na digitalizację akt mają przepisy RODO?

Dokumentacja pracownicza w formie cyfrowej

Już teraz przedsiębiorcy chętnie korzystają z dostępnych na rynku systemów i programów wspomagających prowadzenie dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej. Obecnie prowadzenie dokumentacji pracowniczej w systemach nie zwalnia jednak pracodawców z obowiązku prowadzenia jej również w formie papierowej. Tymczasem od dnia 1 stycznia 2019 r. wejdą w życie zmiany w przepisach Kodeksu pracy, wprowadzające możliwość prowadzenia dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej. Zmiany Kodeksu pracy w tym zakresie mają docelowo przyspieszyć proces opracowania dokumentów, skrócić czas przeszukiwania dokumentacji pracowniczej, poprawić jakość prowadzonej dokumentacji i co równie ważne, zmniejszyć koszty jej przechowywania.

To od pracodawcy będzie zależeć w jakiej postaci będzie prowadzona przez niego dokumentacja pracownicza – czy w formie papierowej czy w formie elektronicznej. Dokumentacja pracownicza prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej będzie bowiem równoważna z dokumentacją pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej.

Z papieru na postać cyfrową i z powrotem

Przepisy Kodeksu pracy, które wejdą w życie z początkiem 2019 roku umożliwiają tzw. zdigitalizowanie dokumentów papierowych tj. zmianę dokumentacji prowadzonej dotychczas w formie papierowej na elektroniczną. Aby możliwe było przejście przez

pracodawcę na elektroniczny sposób prowadzenia dokumentacji pracowniczej, konieczne jest sporządzenie odwzorowania cyfrowego dokumentu (np. skanu) i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy lub upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.

Z kolei zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z elektronicznej na papierową następuje przez sporządzenie wydruku i opatrzenie go podpisem pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, potwierdzającym zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym.

Obowiązki pracodawcy w związku z przechowywaniem dokumentacji pracowniczej

Niezależnie od formy przechowywania dokumentacji (elektroniczna lub papierowa) konieczne jest przechowywanie dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem. Oznacza to, że pracodawca zobowiązany jest do wdrożenia odpowiednich procedur gwarantujących odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji pracowniczej nie tylko poprzez ograniczenie dostępu osób nieupoważnionych, lecz również poprzez odpowiednie zabezpieczenie systemów teleinformatycznych. Należyte zabezpieczenie dokumentacji pracowniczej wymagane jest również w oparciu o przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – tzw. RODO, które weszło w życie w dniu 25 maja 2018r. Pracodawca – jako administrator danych pracowników, powinien w szczególności wydać pisemne upoważnienia dla osób, które mają dostęp do dokumentacji pracowniczej (niezależnie czy przechowywanej w formie papierowej czy elektronicznej), zobowiązać te osoby do zachowania poufności, wypełnić wobec pracowników obowiązek informacyjny zgodny z art. 13 RODO, a także wdrożyć liczne procedury dotyczące bezpieczeństwa fizycznego, organizacyjnego i technicznego w przedsiębiorstwie w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych pracowników (i nie tylko).

Wymagania dotyczące systemu teleinformatycznego, w którym prowadzona jest dokumentacja pracownicza

Kwestie bezpieczeństwa technicznego dotyczą w szczególności odpowiedniego zabezpieczenia wykorzystywanych przez pracodawcę systemów, programów czy aplikacji. Wychodząc temu naprzeciw Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pracuje obecnie nad projektem rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej. W projekcie ww. rozporządzenia (projekt na dzień 13 września 2018r.) określono szczególne wymagania dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej. Jeżeli rozporządzenie wejdzie w życie w zakładanym kształcie, w przypadku prowadzenia dokumentacji pracowniczej w systemie teleinformatycznym konieczne w szczególności będzie:

- zabezpieczenie dokumentacji przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem;
- zapewnienie integralności treści dokumentacji i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
- zapewnienie stałego dostępu do dokumentacji osobom uprawnionym;
- zapewnienie możliwości identyfikacji osób mających dostęp do dokumentacji oraz rejestrowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji i metadanych;
- zapewnienie skutecznego wyszukiwania dokumentacji na podstawie metadanych określonych w rozdziale 4 rozporządzenia.

Zgodność systemu z RODO

Odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji pracowniczej wynika nie tylko z projektowanego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, lecz przede wszystkim z przepisów o ochronie danych osobowych. RODO – które obowiązuje od 25 maja br. - nakłada bowiem na pracodawców liczne obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych pracowników, w szczególności w przypadku przetwarzania tych danych w systemach teleinformatycznych.

Aby zapewnić zgodność przetwarzania danych pracowników w systemie teleinformatycznym z RODO, konieczne jest zidentyfikowanie nie tylko zabezpieczeń

informatycznych systemu (np. zabezpieczeń przed wyciekami danych) i wykorzystywanych przez pracodawców narzędzi ochrony teleinformatycznej (np. programy antywirusowe, firewalle) lecz przede wszystkim dokonanie weryfikacji funkcjonalności systemu pod kątem spełnienia wymagań z RODO.

Pracodawca powinien ocenić, czy system posiada funkcjonalności pozwalające m.in. na możliwość wypełnienia wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych zasad – w szczególności zasady minimalizacji danych, zasady prawidłowości danych, a także zasady rozliczalności.

W przypadku, gdy do systemów, w których przetwarzane są dane osobowe pracowników, mają dostęp podmioty zewnętrzne np. firma IT świadcząca usługi utrzymania systemu, konieczne jest zawarcie z takim podmiotem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz ustalenie zasad dotyczących zabezpieczenia danych pracowników.

RODO nakłada również na administratora (czyli na pracodawcę) obowiązek dokonania oceny ryzyka naruszenia praw lub wolności pracownika i wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, np. poprzez pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych. Pracodawca jest również zobowiązany zapewnić zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego, a także jest zobowiązany do regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych.

Wybierając oprogramowanie służące do obsługi dokumentacji pracowniczej pracodawca musi mieć na uwadze zarówno wymagania RODO, jak i zapisy rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej – w zakresie w jakim wejdzie ono w życie.

Autorzy:

Anna Hoffmann, radca prawny, Kancelaria Prawna Piszcz i Wspólnicy

Daniel Dudek, aplikant radcowski, Kancelaria Prawna Piszcz i Wspólnicy