

Rada Ministrów przyjęła projekt ustawy skracający okres przechowywania akt pracowników i zleceniobiorców z 50 do 10 lat.

Skrócenie tego okresu będzie możliwe dzięki przekazywaniu na bieżąco do ZUS w imiennych raportach miesięcznych (ZUS RCA) wszystkich danych (pracowników i zleceniobiorców) niezbędnych do ustalenia prawa do wybranego świadczenia emerytalnego lub rentowego i jego wysokości. Dane te, obejmujące przede wszystkim informacje o wypłaconym przychodzie, będą zapisywane na koncie ubezpieczonego. Korzystnie wpłynie to na bezpieczeństwo pracownika, który nie będzie musiał udowadniać przed ZUS poprawności danych zapisanych na jego koncie, co wyeliminuje w przyszłości konieczność uzyskiwania od byłego pracodawcy, np.: zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (druk Rp-7). Ponadto, rozwiązanie to wyeliminuje potrzebę poszukiwania następcy prawnego byłego pracodawcy lub podmiotu profesjonalnie przechowującego dokumentację pracowniczą ubezpieczonego.

Pracodawca będzie mógł również skrócić okres przechowywania dokumentacji pracowników lub byłych pracowników, którzy nawiązali stosunek pracy po 1998 r. a przed 1 stycznia 2019 r. Będzie to możliwe po złożeniu oświadczenia o zamiarze przekazania za te osoby raportu informacyjnego, który będzie zawierał informacje niezbędne do wyliczenia emerytury lub renty. Złożenie oświadczenia będzie decyzją dobrowolną, ale – po rozpoczęciu procesu przekazywania raportów informacyjnych – niepodlegającą zmianie i dotyczącą wszystkich zatrudnionych u danego pracodawcy. Jeżeli pracodawca nie prześle raportów informacyjnych, będzie zobowiązany przechowywać dokumentację pracowniczą zgodnie z przepisami obowiązującymi do dnia wejścia w życie ustawy, tj. co do zasady przez 50 lat.

W sytuacji, gdy pracownicy byli zatrudnieni przed 1 stycznia 1999 r., to pracodawca ich dokumentację pracowniczą będzie nadal przechowywał przez 50 lat.

Możliwe będzie prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji osobowej i płacowej w postaci elektronicznej. Jeśli pracodawca wybierze formę elektroniczną, nie będzie już musiał przechowywać dokumentacji w postaci papierowej. Jednak pracodawca nadal będzie mógł prowadzić i przechowywać dokumentację w formie papierowej. Wybór formy zawsze będzie należał do niego.

Szczegółowe zasady oraz kwestie bezpieczeństwa, dostępu i warunków przechowywania dokumentacji będą określone w rozporządzeniu ministra rodziny, pracy i polityki społecznej, wydanym w porozumieniu z ministrem cyfryzacji.

Digitalizacja akt osobowych będzie odpowiednio zabezpieczona, tak aby nie dochodziło do utraty danych przez pracodawców.

Wprowadzone zostanie - jako preferowanej - bezgotówkowej formy wypłaty wynagrodzeń dla pracowników. Jednocześnie na wniosek pracownika (złożony pisemnie lub elektronicznie) wynagrodzenie będzie można nadal wypłacać gotówką.

*Źródło: KPRM*