

## Rozdział 2

# Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej

### 2.1. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej od 1 stycznia 2019 r.

Obowiązek archiwizacji dokumentacji pracowniczej przez 50 lat, liczonych od zakończenia stosunku pracy, został skrócony od 1 stycznia 2019 r. (art. 51u ustawy archiwalnej oraz art. 125a ust. 4 ustawy emerytalnej w zw. z art. 94 pkt 9b k.p.). Zgodnie z tymi przepisami, trzeba ją przechowywać przez cały okres zatrudnienia pracownika, a gdy jego stosunek pracy rozwiąże się lub wygaśnie – przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym miało to miejsce (początek liczenia będzie zatem przypadał zawsze na 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym doszło do zakończenia stosunku pracy).

Nowy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej nie dotyczy wszystkich pracowników pozostających w zatrudnieniu pracowniczym (patrz tabela 4. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej od 1 stycznia 2019 r.). Poza tym niewykluczony jest dłuższy czas przechowywania dokumentacji pracowniczej, ale tylko w okolicznościach wskazanych przez konkretne przepisy dla określonych grup zawodowych. Od 1 stycznia 2019 r. obowiązuje również generalna zasada przedłużania 10-letniego okresu archiwizacji w razie postępowania (np. cywilnego, karnego, administracyjnego, dyscyplinarnego), w którym dokumentacja pracownicza jest lub może być dowodem (art. 94<sup>4</sup> k.p.). Nie ma przy tym znaczenia, czy pracodawca jest, czy nie jest stroną tego postępowania – w obu przypadkach obowiązek dłuższego przechowywania dokumentacji go obejmuje. Uruchomienie tego obowiązku następuje bez względu na tryb pozyskania przez pracodawcę wiedzy o postępowaniu. Spowoduje go zarówno oficjalne pismo z sądu czy od organu administracji, informacja od pracownika, jak i każdy inny sposób. Nowe regulacje nie wymagają bowiem żadnej szczególnej formy w tym zakresie.

Jeżeli przechowywana dokumentacja pracownicza może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu, a pracodawca powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania – okres przechowywania dokumentacji pracowniczej ulega przedłużeniu o 12 miesięcy. Po tym okresie pracodawca zawiadamia, w postaci papierowej lub elektro-

nicznej, byłego pracownika o możliwości odbioru tej dokumentacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia oraz, w przypadku jej nieodebrania, o zniszczeniu dokumentacji pracowniczej.

Według uzasadnienia do ustawy zmieniającej, przedstawione rozwiązania są zgodne z postanowieniami RODO. Wprowadzają one wprawdzie zasadę minimalizacji zakresu przetwarzania danych osobowych, ale dopuszczają ze względu na uzasadniony interes publiczny m.in. w obszarze prawa pracy i zabezpieczenia społecznego bardziej szczegółowe uregulowania dotyczące przetwarzania danych osobowych z związku z zatrudnieniem w poszczególnych krajach członkowskich UE.

#### PRZYKŁAD 5

Założmy, że do pracowników, z którymi pracodawca będzie rozwiązywał stosunki pracy w 2020 r., będzie miał zastosowanie 10-letni okres przechowywania ich dokumentacji pracowniczej. Bez względu na to, czy zakończenie stosunku pracy nastąpi w styczniu, czy w innym miesiącu 2020 r., okres przechowywania tych dokumentów zacznie biec 31 grudnia 2020 r. i zakończy się 31 grudnia 2030 r. Jeśliby w tym okresie pracodawca dowiedział się od byłego pracownika, że ten jest w sporze sądowym, w którym dokumentacja pracownicza jest dowodem, okres archiwizacji ulegnie przedłużeniu o kolejne 12 miesięcy do 31 grudnia 2031 r.

Po upływie obowiązkowych okresów przechowywania dokumentacji pracodawca będzie mógł ją zniszczyć według nowo ustanowionej zasady. Polega ona na tym, że zniszczenie ma być wykonane w taki sposób, aby niemożliwe było odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na odbiór dokumentacji pracowniczej (art. 94<sup>7</sup> k.p.). W tym czasie, do chwili zniszczenia, pracodawca może wydać dokumentację byłemu pracownikowi. Nie jest to obowiązek, lecz uprawnienie, co powoduje, że pracodawca będzie mógł także odmówić przekazania dokumentów w tych okolicznościach, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.

#### PRZYKŁAD 6

Założmy, że 10-letni okres archiwizacji dokumentacji upłynie 31 grudnia 2030 r., a czas na jej odbiór przez pracownika – 31 stycznia 2031 r. Przyjmijmy także, że pracodawca umówi się na profesjonalne zniszczenie dokumentów na kwiecień 2031 r. Oznacza to, że do tego dnia będzie mógł je wydać pracownikowi, nawet jeśli ten nie zgłosi się po nie we wskazanym terminie.

Tabela 4. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej od 1 stycznia 2019 r.

Wymagany okres	Zakres obowiązywania	Podstawa prawna
1	2	3
10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy został zakończony	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy nawiązanych od 1 stycznia 2019 r.	Art. 94 pkt 9b k.p. w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 3 ustawy zmieniającej

1	2	3
10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy nawiązany ponownie w okresie 10 lat od zakończenia poprzedniego stosunku pracy	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy: – nawiązanych od 1 stycznia 2019 r., a także – trwających 1 stycznia 2019 r., jeśli pracodawca złożył raport informacyjny do ZUS	Art. 94 <sup>5</sup> § 2 k.p. dodany art. 1 pkt 4 ustawy zmieniającej oraz art. 9 ustawy zmieniającej w zw. z art. 4 pkt 6a ustawy systemowej w brzmieniu nadanym przez art. 3 pkt 1 lit. a ustawy zmieniającej
50 lat od dnia zakończenia stosunku pracy w odniesieniu do dokumentacji osobowej i od dnia wytworzenia dokumentacji placowej	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 2019 r. (wyjątek: patrz stosunki pracy nawiązane po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r.)	Art. 7 ust. 2 ustawy zmieniającej w zw. z art. 51u ust. 1 ustawy archiwalnej i art. 125a ust. 4 ustawy emerytalnej – w brzmieniu obowiązującym do 31 grudnia 2018 r.
10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony przez pracodawcę do ZUS	Dokumentacja pracownicza dotycząca stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r.	Art. 7 ust. 3 ustawy zmieniającej w zw. z art. 4 pkt 6a ustawy systemowej w brzmieniu nadanym art. 3 pkt 1 lit. a ustawy zmieniającej
50 lat od zakończenia stosunku pracy	1. Listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty osób, których stosunek pracy był nawiązany: – przed 1 stycznia 2019 r., – po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., jeśli pracodawca nie złożył raportów informacyjnych do ZUS 2. Dokumentacja pracownicza pracownika wykonującego prace górnicze i prace równorzędne z pracą górniczą oraz z okresami zaliczanymi do okresów takiej pracy	Art. 125a ustawy emerytalnej w brzmieniu nadanym art. 4 pkt 2 ustawy zmieniającej w zw. z art. 4 pkt 6a ustawy systemowej w brzmieniu nadanym art. 3 pkt 1 lit. a ustawy zmieniającej  Art. 5 ustawy zmieniającej
Do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, nie krócej jednak niż do upływu okresu 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy został zakończony	Gdy pracodawca jest stroną postępowania, w którym dokumentacja pracownicza będzie stanowić dowód albo będzie istniało prawdopodobieństwo, że stanie się dowodem	Art. 94 <sup>4</sup> pkt 1 k.p. w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 4 ustawy zmieniającej
12 miesięcy po upływie podstawowych 10 lat, a także przez kolejnych 30 dni, liczonych od dnia zawiadomienia byłego pracownika o możliwości odbioru dokumentacji i o jej zniszczeniu w razie nieodebrania; zawiadomienie ma być wysłane po upływie przedłużonego okresu archiwizacji	Gdy pracodawca dowiedział się o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, w którym dokumentacja pracownicza będzie stanowić dowód albo będzie istniało prawdopodobieństwo, że stanie się dowodem	Art. 94 <sup>4</sup> pkt 2 k.p. w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 4 ustawy zmieniającej

## 2.2. Obowiązki pracodawcy w zakresie przechowywania dokumentacji

Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca musi dołączać do świadectwa pracy, wydawanego pracownikowi w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, informację o:

- 1) okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, liczonym od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy został zakończony (pierwszy lub ponownie nawiązany);
- 2) możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie wskazanego okresu jej przechowywania;
- 3) zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania we wskazanym terminie.

Zgodnie z wyjaśnieniami resortu pracy, obowiązek ten dotyczy jednak tylko pracowników, którzy zostali zatrudnieni w 2019 r. i z którymi w tym roku lub później dojdzie do rozwiązania stosunku pracy.

Informacja ma być przekazywana w postaci papierowej lub elektronicznej (art. 94<sup>6</sup> k.p.) – patrz pkt 2.4. Postać a forma elektroniczna.

### Wzór 2. Informacja o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej

Bazarek sp. z o.o. ul. Skrzydlata 1 82-303 Elbląg	Elbląg, 31 marca 2020 r.  Pani Odetta Typowicz
<b>INFORMACJA</b>	
Na podstawie art. 94 <sup>6</sup> Kodeksu pracy informujemy, że:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, tj. dokumentów związanych z Pani stosunkiem pracy, którego rozwiązanie następuje z upływem 31 marca 2020 r., a także Pani akt osobowych, wynosi 10 lat i upłynie 31 grudnia 2030 r.;</li> <li>2) ma Pani prawo odbioru dokumentacji pracowniczej do 31 stycznia 2031 r.;</li> <li>3) dokumentacja pracownicza zostanie zniszczona w razie nieodebrania jej we wskazanym terminie.</li> </ol>	
Klaudiusz Puchalski prezes zarządu	Marta Skromna członek zarządu

#### PRZYKŁAD 7

Załóżmy, że w czerwcu 2020 r. pracodawca będzie wypowiadał trzy umowy o pracę, zawarte odpowiednio: 1 stycznia 2020 r., 1 października 1999 r. (w tym przypadku przesłał do ZUS raport informacyjny) oraz 1 lipca 1992 r. Do świadectw pracy za pierwszą umowę o pracę musi dołączyć informację o 10-letnim okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, którego bieg rozpocznie się 31 grudnia 2020 r. Pracodawca powinien umieścić w tej informacji także zawiadomienie o możliwości odbioru dokumentacji do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie tego okresu, czyli do końca stycznia 2031 r. Jego obowiązkiem będzie też poinformowanie pracownika, że w razie nieodebrania dokumentacji w tym terminie zostanie ona zniszczona. Do pozostałych stosunków pracy nie stosujemy obowiązków informacyjnych w zakresie przechowywania dokumentacji.