

Joanna Zdanowska

Uniwersytet Zielonogórski

ORCID 0000-0001-7921-8974

j.zdanowska@wpa.uz.zgora.pl

Zastosowanie formy dokumentowej i elektronicznej czynności prawnych w prawie pracy

Słowa kluczowe: dokument, forma, praca

Streszczenie: Obecnie w obrocie prawnym oprócz tradycyjnych form czynności prawnych funkcjonują formy dokumentowa i elektroniczna. Znajdują one zastosowanie również w stosunkach z zakresu prawa pracy. Celem niniejszego artykułu jest wskazanie możliwości oraz zasadności zastosowania formy dokumentowej i elektronicznej w stosunku pracy oraz wykorzystanie formy elektronicznej do przechowywania dokumentacji pracowniczej. W stosunkach pracy forma dokumentowa znajduje zastosowanie głównie w zakresie realizacji obowiązku informacyjnego pracodawcy. W formie tej może także nastąpić rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron. Natomiast forma elektroniczna z uwagi na wymóg posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego z kwalifikowanym certyfikatem stanowi dla wielu pracowników znaczną przeszkodę.

The use of documentary and electronic form of legal transactions in labor law

Keywords: document, form, work

Summary: Currently, in the law, apart from traditional forms of legal transactions, there are documentary and electronic forms. They are also used in labor law. The purpose of this article is to indicate the possibilities and legitimacy of using the documentary and electronic form in the employment relationship and the use of electronic form to store employee documentation. In employment relationships, the documentary form is mainly used for the information obligation. In this form, the employment contract may also be terminated by mutual agreement of the parties. On the other hand, the electronic form, due to the requirement to have a secure electronic signature with a qualified certificate, is a significant obstacle for many employees.

Wprowadzenie

Terminu dokument używa się zarówno w naukach prawnych, jak i pozaprawnych. Może być różnie rozumiany w zależności od kontekstu oraz celu, jakiemu ma służyć. Poszczególne dziedziny prawa krajowego, europejskiego i międzynarodowego definiują to pojęcie odmiennie. W literaturze wprowadza się też szereg podziałów dokumentów. Przykładowo E. Gruza dokonuje rozróżnienia dokumentów na: do-

kumenty urzędowe i prywatne, państwowe i publiczne, tradycyjne i elektroniczne, tożsamości, bankowe, procesowe i pozaprocessowe¹. Dokumenty pełnią różne funkcje w danej dziedzinie czy gałęzi prawa. W odniesieniu do dokumentów występujących w prawie cywilnym K. Górską wprowadza rozbudowany podział ich funkcji na: konstytutywną, dowodową, legitymacyjną, gwarancyjną, informacyjną oraz instrukcyjną².

Dokumenty mogą być też klasyfikowane w zależności od formy ich zapisu. To zagadnienie przybrało na znaczeniu szczególnie w ostatnich latach z uwagi na rozpowszechnienie i popularyzację elektronicznych form zapisu dokumentów oraz możliwości coraz szerszego wykorzystania środków porozumiewania się na odległość. Obecnie oprócz tradycyjnych form dokumentów, takich jak forma piśmenna, wizualna, słuchowa czy audiowizualna³, dokumenty mogą przybrać formę dokumentową oraz elektroniczną.

W myśl znowelizowanych w 2016 roku przepisów Kodeksu cywilnego⁴ dokumentem jest nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z jej treścią (art. 77(3) k.c.). Ustawodawca, wprowadzając szeroką definicję dokumentu, zerwał z tradycyjnym rozumieniem tego pojęcia jako informacji utrwalonej w postaci pisma oraz opatrzonej podpisem. Nieistotna jest forma dokumentu, a jedynie nośnik zawierający informację i możliwość zapoznania się z jej treścią. Treść dokumentu może być więc w dowolny sposób ujawniona, utrwalona na każdym nośniku i za pomocą dowolnych środków⁵. Jak słusznie zauważa W. Kocot, definicja ta ma charakter techniczno-prawny. Stosownie do uzasadnienia projektu nowelizacji Kodeksu cywilnego jej zakres należy ustalać *ad casu*, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu sytuacyjnego, w jakim dany dokument jest wykorzystywany. Jedyne wymaganie, jakie przewiduje ustawodawca, to stosowanie dowolnej techniki komunikacyjnej, która umożliwi zapoznanie się z treścią informacji⁶.

Należy zauważyć, że literalne brzmienie definicji wskazuje na to, iż dokumentem jest każda informacja zapisana na każdym nośniku. Jednocześnie w Kodeksie cywilnym nie zdefiniowano pojęcia nośnika informacji, co w praktyce może generować pewne niejasności co do tego, czy w konkretnej sytuacji mamy do czynienia

¹ E. Gruza, *Co wiemy o prawie i dokumentach?*, „Człowiek i dokumenty” 2006, nr 1 s. 15.

² K. Górską, *Zachowanie zwykłej formy pisemnej czynności prawnych*, C.H. Beck, Warszawa 2007, s. 69.

³ D. Pietruch-Reizes, *Rozwój środków przekazu informacji o prawie*, Śląski Instytut Naukowy, Katowice 1992, s. 56.

⁴ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, t.j. Dz.U. 2018, poz. 1025 ze zm. (dalej: k.c.).

⁵ Zgodnie z definicją dokumentu zawartą w art. 77³ k.c. treść dokumentu może być ujawniona przy użyciu np. znaków graficznych, dźwięku, obrazu, dźwięku i obrazu, nośnikiem może być np. plik, sms, e-mail, nagranie audio, wideo, a środkiem, np. telefon, komputer.

⁶ W. Kocot, *Dalsza modernizacja kodeksowej regulacji formy pisemnej czynności prawnej*, „Przeгляд Prawa Handlowego” 2016, nr 10, s. 10.

nia z dokumentem. Wydaje się, że w takim przypadku należy kwalifikować dane czynności prawne jako czynności dokonane w formie dokumentowej.

W definicji dokumentu nie ujęto zagadnienia utrwalenia informacji. Pominęto kwestię przechowywania informacji w celu jej udostępnienia w przyszłości i możliwości jej odtworzenia w stanie niezmienionym, co zdaniem W. Kocota może być uznane za słabość przyjętego rozwiązania⁷.

Szeroka, acz nie dość precyzyjna definicja dokumentu niewątpliwie odpowiada potrzebom praktyki, niemniej jednak znaczącą rolę należy przypisać również regulacji zawartej w art. 60 k.c., która umożliwia składanie oświadczeń woli osobom dokonującym czynności prawnej co do zasady przez każde zachowanie, które ujawnia ich wolę w sposób dostateczny, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej. Wyjątki stanowią sytuacje, gdy z ustawy lub treści czynności prawnej wynika obowiązek zachowania szczególnej formy. Niezachowanie wskazanej w ustawie formy skutkuje nieważnością czynności tylko wówczas, gdy ustawa przewiduje taki rygor (*ad solemnitatem*). Natomiast niezachowanie formy zastrzeżonej dla celów dowodowych (*ad probationem*) ma znaczenie w aspekcie procesowym⁸.

Wprowadzenie do Kodeksu cywilnego definicji dokumentu spowodowało zmiany na gruncie przepisów proceduralnych i ułatwiło przeprowadzanie dowodów z dokumentów nieutrwalonych na piśmie. W myśl art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego⁹ pojęciem dokumentu prywatnego ustawodawca objął każdy dokument sporządzony w formie pisemnej lub elektronicznej niespełniający kryteriów dokumentu urzędowego. Podpis złożony na takim dokumencie pozwala wyłącznie na ustalenie osoby, od której pochodzi oświadczenie zawarte w dokumencie. Ustalenia tego można dokonać nie tylko przez analizę podpisu własnoręcznego, ale także innymi sposobami. Ustawodawca dopuścił więc zastosowanie przewidzianego w nim domniemania wyłącznie do oświadczeń podpisanych przez wystawcę, czyli złożonych w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Nie wykluczył jednak możliwości przeprowadzenia dowodu z dokumentu zawierającego oświadczenie w innej formie niż forma pisemna bądź elektroniczna^{10,11}. Powołując się na oświadczenie woli złożone w formie dokumentowej, w celu wykazania tożsamości osoby składa-

⁷ *Ibidem*, s. 11.

⁸ E. Zgajewska-Rytelewska, *Karnoprawne i Cywilnoprawne Pojęcie Dokumentu*, „International Journal of Legal Studies” 2017, nr 1 (1), s. 42.

⁹ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, t.j. Dz.U. 2019.poz. 1460.

¹⁰ A. Jakubecki (red.), *Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz aktualizowany*. Tom I. Art. 1-729, LEX/el. 2019.

¹¹ Wyrok Sądu Okręgowego w Poznaniu z dnia 2.02.2018 r. II Ca 1261/17.

jącej to oświadczenie konieczne będzie w postępowaniu sądowym przeprowadzenie dowodu tej okoliczności, jeżeli nie jest ona bezsporna (art. 229 i 230 k.p.c.)¹².

Celem niniejszego artykułu jest wskazanie możliwości oraz zasadności zastosowania formy dokumentowej i elektronicznej w prawie pracy oraz wykorzystanie formy elektronicznej do przechowywania dokumentacji pracowniczej.

1. Dopuszczalne formy dokumentów w prawie pracy

W wyniku nowelizacji Kodeksu cywilnego w 2016 roku rozszerzeniu uległ katalog form czynności prawnych. Oprócz znanej prawu zwykłej formy pisemnej, formy pisemnej z urzędowym poświadczeniem daty (data pewna), formy pisemnej z urzędowym poświadczeniem podpisu oraz formy aktu notarialnego ustawodawca wprowadził formę dokumentową oraz formę elektroniczną.

Mimo że istnieje w literaturze prawniczej szeroka argumentacja dla wprowadzenia wyjątków od zasady swobody wyboru formy czynności prawnej zawartej w art. 60 k.c. i zastrzeżenia formy szczególnej, w której wymagany jest podpis, to wprowadzenie formy dokumentowej i elektronicznej stanowiło odpowiedź na obecne zapotrzebowanie, gdzie w praktyce i tak formy te były już od pewnego czasu stosowane. Było tak głównie w większych zakładach pracy prowadzących działalność na obszarze całego kraju lub poza jego granicami¹³. Rozwój nowych technologii pozwolił nie tylko na tworzenie dokumentów w formie elektronicznej, ale również łatwe ich przekazywanie i przechowywanie, dając jednocześnie możliwość zastąpienia własnoręcznego podpisu – bezpiecznym podpisem elektronicznym, co jest równoważne z takim podpisem. To z kolei pozwoliło na ograniczenie kosztów tworzenia dokumentów oraz skrócenie czasu realizacji postanowień wynikających z treści tych dokumentów¹⁴. Wprowadzając formę dokumentową, ustawodawca jeszcze bardziej odformalizował wcześniejsze regulacje.

Z uwagi na to, że formy czynności prawnych zostały uregulowane w przepisach ogólnych prawa cywilnego, znajdują one zastosowanie na gruncie prawa pracy, na mocy odesłania zawartego w art. 300 Kodeksu pracy¹⁵. Kodeks cywilny stanowi bowiem subsydiarne źródło regulacji stosunku pracy, jako że Kodeks pracy nie jest w płaszczyźnie przedmiotowej aktem kompleksowym. Należy w tym miejscu zaakcentować, że wskazane odesłanie nie jest pełnozakresowe i podlega podwójnemu ograniczeniu. Artykuł 300 k.p. odsyła wyłącznie do przepisów Kodeksu cywilnego,

¹² Zob. szerzej: M. Fras, M. Habdas (red.), *Kodeks cywilny. Komentarz. Tom I. Część ogólna (art. 1-125)*, Lex/el. 2018.

¹³ M. Sobieska, *Dokumentacja pracownicza 2019. Przewodnik po zmianach ze wzorami*, Warszawa 2019, s. 12.

¹⁴ E. Zgajewska-Rytelewska, *op. cit.*, s. 44.

¹⁵ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm. (dalej: k.p.).

co uniemożliwia stosowanie norm pozakodeksowych, a po drugie normy te mają zastosowanie jedynie do stosunku pracy. Zatem nie mogą regulować zbiorowego prawa pracy. Warto również wskazać, że w myśl literalnej wykładni art. 300 k.p. stosowanie przepisów Kodeksu cywilnego jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy w prawie pracy nie istnieją wystarczające regulacje w danym zakresie. Przepisy k.c. będą miały wyłącznie charakter uzupełniający, a nadto nie będą pozostawać w sprzeczności z zasadami prawa pracy¹⁶.

Przepisy Kodeksu cywilnego powinny być stosowane z uwzględnieniem różnic wynikających z charakteru stosunków cywilnoprawnych i stosunków pracy. Należy stosować wykładnię rozszerzającą w odniesieniu do płaszczyzny przedmiotowej, choć dopuszczalne jest również stosowanie norm Kodeksu cywilnego wprost, bez modyfikacji¹⁷.

2. Forma dokumentowa w prawie pracy

Zgodnie z treścią art. 77² k.c. do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej wystarczające jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.

Zachowanie formy dokumentowej będzie więc możliwe, jeżeli wystąpią dwie przesłanki łącznie – oświadczenie woli zostanie złożone w formie dokumentu w rozumieniu art. 77³ k.c. oraz będzie możliwe ustalenie osoby, która oświadczenie złożyła. Literalne brzmienie przepisu art. 77² k.c. wskazuje, że możliwość ustalenia osoby składającej oświadczenie nie musi wynikać z treści tego oświadczenia, ale sposobu złożenia oświadczenia. Osobę tę można ustalić np. za pomocą IP komputera, z którego wysłano informację. Dochowaniem formy dokumentowej będzie również wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej, obejmującego wpis danych pozwalających ustalić tożsamość składającego oświadczenie woli¹⁸.

Forma dokumentowa nie wymaga własnoręcznego podpisu ani kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Treść dokumentu może zostać ujawniona w dowolny sposób, np. za pomocą pisma, obrazu lub dźwięku, i utrwalona na dowolnym nośniku, np. e-mailu, komunikatorze internetowym, dysku komputerowym, karcie sim, papierze, płycie CD, pamięci USB, oraz za pomocą dowolnych środków, np. komputera, telefonu¹⁹. Dokumentem jest więc obecnie m.in. e-mail, wiadomość sms, faks, plik wideo czy nagranie dźwiękowe.

¹⁶ K. Baran, *Kodeks pracy. Komentarz do artykułu 300*, [w:] K. Baran (red.), *Kodeks pracy. Komentarz*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2018, s. 1591.

¹⁷ *Ibidem*, s. 1591.

¹⁸ Wyrok Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 28.11.2018 r., XXVII Ca 1735/18.

¹⁹ Wyrok Sądu Okręgowego w Kielcach z dnia 12.07.2018 r., II Ca 654/18, Lex 2574608.

W rozumieniu art. 77³ k.c. dokumentem jest również kserokopia, o ile jest w niej zawarta myśl ludzka i istnieje możliwość ustalenia wystawcy dokumentu. Natomiast na gruncie art. 245 k.p.c. – z uwagi na brak wymaganej w tej normie formy pisemnej lub elektronicznej, nie można przyjąć, że osoba, której podpis widnieje na kserokopii, złożyła oświadczenie w niej zawarte. Ustalenie autorstwa dokumentu nie powinno w takich przypadkach być poczynione w oparciu o domniemanie, ale o ogólne reguły dowodowe obowiązujące w procedurze cywilnej²⁰.

Z uwagi na dyspozycję wspomnianego art. 300 k.p. forma dokumentowa znajduje zastosowanie również w stosunkach z zakresu prawa pracy. W praktyce strony stosunku pracy już wcześniej, przed wprowadzeniem tej formy do Kodeksu cywilnego, stosowały ją nieformalnie we wzajemnych relacjach.

Na etapie nawiązania stosunku pracy forma dokumentowa co do zasady nie ma zastosowania, gdyż ustawodawca przewidział formę pisemną zarówno dla umowy o pracę, jak i dla potwierdzenia najistotniejszych elementów tej umowy w przypadku niemożności zawarcia umowy w formie pisemnej przed dopuszczeniem pracownika do pracy (art. 29 par. 3 k.p.). W przepisach nie przewidziano co prawda rygору nieważności, ale uchybienie obowiązkowi stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone sankcją grzywny.

Natomiast na etapie trwania stosunku pracy forma dokumentowa ma zdecydowanie większe znaczenie praktyczne. Stanowi ona bez wątpienia znaczne ułatwienie w zakresie realizacji obowiązku informacyjnego pracodawcy. Może on w takiej formie przekazać pracownikowi informacje dotyczące wewnętrznych uregulowań w zakładzie pracy. Nie ma przeszkód, aby przykładowo regulamin pracy czy regulamin wynagradzania był przekazany pracownikowi mailowo lub w formie zdjęcia czy skanu. Również polecenia służbowe mogą być przekazywane przy użyciu telefonu lub komputera w formie wiadomości tekstowej lub dźwiękowej. Podobnie wnioski urlopowe mogą przybierać formę dokumentową. Takie rozwiązanie stanowi niewątpliwie znaczne udogodnienie dla pracodawców i nie powinno budzić wątpliwości co do legalności jego stosowania.

W formie dokumentowej może również nastąpić rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron. W praktyce oznacza to, że zarówno umowę zawartą na czas określony, jak i na czas nieokreślony strony mogą rozwiązać przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. Nie ma więc przeszkód, aby dokonać tej czynności prawnej przy użyciu e-maila czy SMS-a. Natomiast dla rozwiązania umowy o pracę poprzez złożenie oświadczenia jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem) oraz przez złożenie oświadczenia jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia) ustawodawca wprowadził formę pi-

²⁰ Wyrok Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 24.08.2018 r. I ACa 405/18, Lex 2561755.

semną. Jednocześnie nie przewidział rygoru nieważności. Należy więc uznać, że wypowiedzenie umowy o pracę w powyższych trybach w formie dokumentowej – zgodnie z ogólnymi zasadami k.c., choć wadliwe, będzie ważne. Z uwagi na specyfikę prawa pracy konsekwencje niezastosowania formy pisemnej będą odmienne dla obu stron stosunku pracy. W sytuacji, gdy pracodawca złoży oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę w formie dokumentowej, pracownikowi będzie przysługiwało roszczenie o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenie do pracy, alternatywnie odszkodowanie (art. 45 par. 1, art. 56 k.p.).

Należy zauważyć, że w praktyce wprowadzenie formy dokumentowej pośrednio do prawa pracy umożliwiło pracownikom wypowiedzanie umów o pracę w formie innej niż pisemna (np. mailowo lub smsem). Wynika to z faktu, że ustawodawca nie wprowadził w tym zakresie rygoru *ad solemnitatem*. W związku z tym pracodawca, który pozyskał informację o rozwiązaniu umowy o pracę przez pracownika, mimo niezachowania formy pisemnej nie może uznać czynności za bezskuteczną. Nie ma też podstaw do wystąpienia z roszczeniem wobec pracownika. W zasadzie w obszarze wypowiedzenia umowy roszczenie o odszkodowanie przysługuje pracodawcy na mocy art. 61¹ k.p. wyłącznie w sytuacji nieuzasadnionego rozwiązania umowy o pracę przez pracownika. Wówczas jednak znaczenie będzie miała argumentacja pracownika, a nie forma, w jakiej dokonał wypowiedzenia.

Na gruncie przedstawionych rozważań warto również zwrócić uwagę na normę zawartą w art. 77 k.c. dopuszczającą rozwiązanie umowy zawartej w formie pisemnej, dokumentowej albo elektronicznej za zgodą obu stron, odstąpienie od niej albo jej wypowiedzenie z zachowaniem wyłącznie formy dokumentowej. Jednocześnie w ustawie lub w umowie może być zastrzeżona inna forma. Na gruncie prawa pracy, o ile nie budzi wątpliwości możliwość rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron w formie dokumentowej, o tyle trudno zgodzić się ze zdaniem niektórych autorów dopuszczających możliwość złożenia wypowiedzenia umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub rozwiązaniem umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w takiej formie, skoro przepisy Kodeksu pracy wprost wymagają dla tych czynności formy pisemnej. Niemniej jednak w praktyce złożenie wypowiedzenia w formie dokumentowej – jak wskazano – będzie wadliwe, ale skuteczne.

Forma dokumentowa może być stosowana nie tylko w relacjach pracodawcy z pracownikiem, ale również w relacjach obu stron stosunku pracy ze związkami zawodowymi. Należy przyjąć, że brak zastrzeżenia w ustawie formy dla czynności takich jak np. udzielanie przez pracodawcę informacji niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej czy też przekazywanie związkom jego stanowiska w danej sprawie może być dokonane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

3. Forma elektroniczna w prawie pracy

Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarczające jest złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 78¹ k.c.). Z uwagi na znaczny rygor tej formy przez konieczność podpisu ustawodawca zrównał oświadczenia woli składane w formie elektronicznej z oświadczeniami woli składanymi w formie pisemnej, o której mowa w art. 78 k.c. Jak słusznie zauważa W. Kocot, ta relacja równoważności powinna być rozumiana jako tożsamość skutków²¹. Nie odnosząc się bezpośrednio do metody lub techniki dokonywania czynności prawnej w formie pisemnej, ustawodawca postawił wyraźny znak równości między skutkami złożenia podpisu własnoręcznego i bezpiecznego podpisu elektronicznego, wskazując wprost na formalną ekwiwalentność oświadczenia woli złożonego w postaci elektronicznej z bezpiecznym podpisem elektronicznym z oświadczeniem woli podpisanym własnoręcznie²².

W literaturze spotyka się uzasadnioną dyskusję na temat tego, czy forma elektroniczna powinna być zakwalifikowana jako odrębna forma czynności prawnej, czy nie powinna jednak stanowić odmiany formy pisemnej. Należy podzielić zdanie Z. Radwańskiego odnoszące się do zasadności wyodrębnienia tej formy jako samodzielnej z uwagi na konieczność spełnienia różnych przesłanek od formy pisemnej dających podstawę zrównania tych form pod względem skutków prawnych²³. Natomiast w ujęciu praktycznym skutki obu form pozostają takie same, co wskazuje na ich sprzężony charakter prawny.

Forma elektroniczna czynności prawnych, na podstawie dyspozycji zawartej w art. 300 k.p., znajduje zastosowanie również w stosunkach pracy. Obecnie nie powinno budzić wątpliwości, że przykładowo zawarcie umowy o pracę, dla której Kodeks pracy przewiduje formę pisemną, może być dokonane również w formie elektronicznej.

W przypadku, gdy podpis elektroniczny nie spełnia przesłanki ustawowej określonej w art. 78¹ par. 1 k.c., nie będzie równoważył zwykłej formy pisemnej, ale wywoła skutki prawne związane z zawarciem umowy²⁴.

²¹ W art. 25 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23.07.2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE jest mowa wprost o równoważnym skutku prawnym kwalifikowanego podpisu elektronicznego i podpisu własnoręcznego oraz o uznaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego opartego na kwalifikowanym certyfikacie wydanym w jednym państwie członkowskim UE za kwalifikowany podpis elektroniczny we wszystkich pozostałych państwach członkowskich.

²² W. Kocot, *op. cit.*, s. 10 i n.

²³ Z. Radwański, *Elektroniczna forma czynności prawnej*, „Monitor Prawniczy” 2001, nr 22, s. 1110-1111.

²⁴ Zob. K. Baran (red.), *System prawa pracy*, Tom II, Wolters Kluwer, Warszawa 2017, s. 240.

Stosowanie formy elektronicznej stanowi ułatwienie dla pracodawcy, niemniej jednak należy zauważyć, że nie znajduje znacznego wykorzystania w praktyce. Wymóg posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego z kwalifikowanym certyfikatem stanowi dla wielu pracowników znaczną przeszkodę argumentującą wybór formy pisemnej.

Warto zauważyć, że w Kodeksie pracy istnieje szereg przepisów nakładających jednostronnie na pracodawcę obowiązek informacyjny wobec pracownika i przewidyjących dla tych czynności formę pisemną. Ten obowiązek wynika m.in. z art. 110 k.p. dotyczącego nałożenia na pracownika kary porządkowej, art. 23(1) par. 3 k.p. nakazującego przekazania przez dotychczasowego i nowego pracodawcę informacji dotyczących przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę czy art. 29 par. 3(2) k.p. wprowadzającego obowiązek poinformowania pracownika o zmianie jego warunków zatrudnienia.

Należy przyjąć, że na podstawie art. 78(1) par. 2 k.c. obowiązek zostanie spełniony również w przypadku dokonania czynności w formie elektronicznej. W praktyce z punktu widzenia pracodawcy wybór tej formy będzie bardziej dogodny. Jedyny wymóg to posiadanie bezpiecznego podpisu elektronicznego. Z kolei przy czynnościach dokonywanych przez pracownika, przy których zastrzeżona jest forma pisemna – forma elektroniczna ze względu na rygor podpisu raczej nie będzie wykorzystywana. Przykładem takich czynności będzie m.in. obowiązek złożenia pisemnego wniosku pracownika o urlop wychowawczy oraz o obniżenie wymiaru czasu pracy z art. 186 § 7 i art. 186(7) par. 1 k.p., złożenie wniosku o odpracowanie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych – art. 151 par. 2(1) k.p. lub wniosku o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych – art. 151(2) par. 1 k.p.

4. Zasady przechowywania dokumentów pracowniczych

Postęp technologiczny i rozpowszechnienie możliwości korzystania z szerokiej gamy narzędzi teleinformatycznych znalazło swoje odzwierciedlenie w przepisach dotyczących prowadzenia oraz przechowywania dokumentacji pracowniczej. Wprowadzenie do Kodeksu cywilnego formy dokumentowej i formy elektronicznej spowodowało konieczność dostosowania przepisów prawa pracy tak, by istniała możliwość przechowywania dokumentów w formie pierwotnej, w jakiej zostały sporządzone, a nadto zmiany ich formy w celu łatwiejszego wykorzystania oraz archiwizacji.

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej, na którą składają się dokumenty związane ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników, stanowi jeden z podstawowych obowiązków pracodawcy. W wyniku nowelizacji Kodeksu

pracy²⁵ z początkiem 2019 roku pracodawca nabył możliwość prowadzenia dokumentacji pracowniczej w postaci papierowej lub elektronicznej. Z brzmienia art. 94 pkt. 9a k.p. wynika, że decyzja w tym zakresie należy wyłącznie do pracodawcy.

Należy zwrócić uwagę, że ustawodawca posługuje się pojęciem postaci elektronicznej lub papierowej dokumentacji pracowniczej. Warto zastanowić się, czy jest to pojęcie tożsame z elektroniczną formą czynności prawnej, którą konstytuuje art. 78(1) par. 1 k.c. Zgodnie ze znaczeniem słownikowym terminu „postać”, którą posługuje się Kodeks pracy, i „forma” stosowana przez Kodeks cywilny są synonimami²⁶. W praktyce może być tak, że strony stosunku pracy zawrą np. umowę o pracę w formie pisemnej, a następnie dokument ten będzie przechowywany wyłącznie w formie elektronicznej. Ustawodawca dopuścił bowiem możliwość zmiany postaci, w której prowadzi i przechowuje się dokumentację pracowniczą. Zmiana postaci dokumentacji z papierowej na elektroniczną następuje przez sporządzenie odwzorowania cyfrowego, w szczególności skanu, i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym. Natomiast 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 (art. 94(8) par. 2 i 3 k.p.). Najistotniejszy wydaje się w tej kwestii fakt, że obie formy będą wywoływać takie same skutki prawne. Nadto ustawodawca wprost założył, że dokumentacja prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej jest równoważna z dokumentacją pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej, czemu dał wyraz w treści art. 94(11) k.p. To rozwiązanie jest spójne z normą zawartą w art. 78(1) par. 2 k.c.

Użycie przez ustawodawcę spójnika „lub” w art. 94 pkt. 9a k.p. wywołuje wątpliwość, czy możliwe jest prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej w postaci mieszanej, tj. częściowo pisemnej, a częściowo elektronicznej. Z analizy obowiązujących przepisów można by wnioskować, że należy stosować wyłącznie jedną, wybraną przez pracodawcę formę. Takie stanowisko można wywieść z treści par. 11 rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej²⁷, który zakłada, że w sytuacji, gdy do dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony akt papierowy, pracodawca powinien sporządzić jego odwzorowanie

²⁵ Art. 94 pkt. 9a w brzmieniu ustawy z dnia 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością (Dz.U. 2018 poz. 357), która weszła w życie z dniem 1.01.2019 r.

²⁶ *Internetowy słownik synonimów języka polskiego*, www.synonim.net [dostęp: 20.05.2021].

²⁷ Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, Dz. U. 2018 poz. 2369.

cyfrowe, opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym i umieścić w dokumentacji pracownika. Natomiast dokument w wersji tradycyjnej należy oddać pracownikowi lub go zniszczyć, gdyby go nie odebrał. Ma to na celu zapobieżenie ewentualnemu naruszeniu danych osobowych pracownika oraz ograniczenie ilości przechowywanych dokumentów²⁸.

Jednocześnie przepisy prawa nie wskazują wprost, co należy zrobić w sytuacji odwrotnej, gdy do akt prowadzonych w formie papierowej ma być dołączona wersja cyfrowa. Należałoby tu odnieść się do ogólnych wymogów prowadzenia dokumentacji, a szczególnie zasady jej integralności i kompletności, co w sytuacji zastosowania różnych form dokumentów oraz różnych nośników mogłoby prowadzić do ich naruszenia.

Jeśliby jednak przyjęć spójnik „lub” jako alternatywę, wskazany przepis można interpretować jako dający pracodawcy możliwość wyboru formy, w jakiej będzie prowadzona dokumentacja pracownicza. Z kolei zarzut naruszenia zasad integralności i kompletności można podważyć z uwagi na brak jasno sprecyzowanej ich definicji. Co więcej, jeśli przyjęć interpretację ustawodawcy, że integralność oznacza konieczność zachowania spójnej struktury dokumentacji pracowniczej, tak aby każda zmiana w posiadanych dokumentach pozostawiała trwałe ślad, a kompletność należy rozumieć jako gwarancję, że poszczególne dokumenty będą w całości znajdować się w jednej wybranej przez pracodawcę postaci, to dopuszczalne jest, aby pracodawca prowadził dokumentację pracowniczą w postaci mieszanej, a jedynie dokumenty znacząco ze sobą powiązane (np. poszczególne rejestry) nie powinny przybierać różnych form²⁹. W takim ujęciu prowadzenie dokumentacji w obu dopuszczalnych formach nie musi przesądzać o naruszeniu którejkolwiek z wymienionych zasad.

Należałoby również przyjąć, że intencją ustawodawcy nie było ograniczanie pracodawcy co do wyboru postaci dokumentacji, a wręcz odwrotnie – zapewnienie mu większej swobody w tym zakresie przy jednoczesnym zobowiązaniu go do prowadzenia i przechowywania tej dokumentacji w sposób gwarantujący jej integralność i kompletność oraz poufność i dostępność. Ostatecznie to pracodawca ponosi ryzyko zapewnienia przechowywania dokumentacji w taki właśnie sposób. Taka argumentacja jest niewątpliwie bardziej korzystna dla pracodawców i praktyków prawa pracy.

²⁸ I. Florczak, M. A. Mielczarek, M. Wujczyk, *Dokumentacja pracownicza*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019, s. 124.

²⁹ Projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną z projektami aktów wykonawczych, RM-10-137-17, Warszawa, 6 listopada 2017, <http://orka.sejm.gov.pl/Druki8ka.nsf/0/10512773572CA77FC-12581D3003605EB/%24File/1995.pdf>, s. 9 [dostęp: 12.05.2021].

Wskazane zagadnienie było przedmiotem analizy Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz ustaleń wspólnego stanowiska z Państwową Inspekcją Pracy. W odpowiedzi udzielonej 8 lutego 2019 roku Ministerstwo uznało, że przy zachowaniu wymogów ustawowych możliwe jest przechowywanie poszczególnych części dokumentacji pracowniczej w różnych postaciach, np. akt osobowych pracownika w postaci elektronicznej, natomiast pozostałej dokumentacji pracowniczej w postaci papierowej bądź odwrotnie. Ponadto, zgodnie z opinią Głównego Inspektora Pracy (podzielaną przez Departament), z punktu widzenia działalności kontrolnej inspektorów pracy można przyjąć, że także w ramach dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy część z tych dokumentów (np. ewidencja czasu pracy) może być prowadzona w postaci elektronicznej, a pozostała część (np. wnioski i zgody z § 6 pkt 1 ww. rozporządzenia) w postaci papierowej³⁰. Stanowisko Ministerstwa jest niewątpliwie pomocne przy interpretacji przepisów dotyczących postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz stanowi potwierdzenie założenia, że w zasadzie tylko dokumenty znacząco ze sobą powiązane nie powinny przybierać form odmiennych.

Dopuszczenie możliwości prowadzenia i przechowywania dokumentacji w formie elektronicznej wymagało doprecyzowania warunków, jakie musi spełniać pracodawca, aby właściwie zabezpieczyć dokumentację pracowniczą. W związku z tym na pracodawcę nałożono konieczność zagwarantowania oprócz wskazanej już wcześniej integralności i kompletności także poufności, czyli ograniczenie dostępu do dokumentacji tylko do pracodawcy i osób przez niego upoważnionych³¹ oraz dostępności, czyli prowadzenia i przechowywania na takim nośniku, który będzie umożliwiał jej odtworzenie pomimo zmian technologicznych³².

W wyniku nowelizacji Kodeksu pracy skróceniu uległ okres przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 lat do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (art. 94 pkt. 9b k.p.). Stosowanie dłuższego okresu będzie uzasadnione w przypadku niektórych grup zawodowych. Konieczność archiwizowania dokumentów pracowniczych wynika przede wszystkim z wykorzystania ich do ustalania prawa do emerytury lub renty wypłacanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz

³⁰ Odpowiedź MRPiPS z dnia 8.02.2019 r. – DPR.I. 4102.4.2019.KJ – dotycząca kwestii prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, <https://interpretacje-orzeczenia.pl/odpowiedz-mrpips-z-08-02-2019-r-dpr-i-4102-4-2019-kj-dotyczaca-kwestii-prowadzenia-i-przechowywania-dokumentacji-pracowniczej/> [dostęp: 15.05.2021].

³¹ Należy uznać, że zasada kompletności nie będzie zachowana, jeśli część dokumentów będzie przechowywana na różnych nośnikach.

³² Projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych..., s. 9.

ich wysokości. Dowodami, które muszą być zamieszczone w dokumentacji pracowniczej, potwierdzającymi okresy zatrudnienia, są m.in.: świadectwo pracy, umowy o pracę i aneksy do tych umów, pisma kierowane przez pracodawcę do pracownika w czasie trwania zatrudnienia (np. o powołaniu, mianowaniu, przyznaniu nagrody, udzieleniu urlopu itp.), jeżeli na ich podstawie można ustalić okres zatrudnienia. Dokumentem potwierdzającym otrzymywane wynagrodzenie jest głównie zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, wystawione przez pracodawcę lub jego prawnego następcę³³.

Podsumowanie

Wprowadzenie do prawa cywilnego oprócz tradycyjnych form czynności prawnych – formy dokumentowej oraz elektronicznej było niewątpliwie podyktowane aktualnym zapotrzebowaniem i odpowiedzią na zjawisko stosowania tych form w praktyce. Rozwój nowych technologii pozwolił nie tylko na tworzenie dokumentów w formie elektronicznej, ale także łatwe ich przekazywanie i przechowywanie, dając jednocześnie możliwość zastąpienia w skutkach własnoręcznego podpisu – bezpiecznym podpisem elektronicznym.

Z uwagi na dyspozycję zawartą w art. 300 k.p. forma dokumentowa i elektroniczna znajduje również zastosowanie w stosunkach z zakresu prawa pracy.

Pierwsza z form co do zasady nie będzie miała istotnego znaczenia na etapie nawiązania stosunku pracy, gdyż ustawodawca przewidział formę pisemną zarówno dla umowy o pracę, jak i dla potwierdzenia najistotniejszych elementów tej umowy w przypadku niemożności zawarcia umowy w formie pisemnej przed dopuszczeniem pracownika do pracy (art. 29 par. 3 k.p.). Natomiast na etapie trwania stosunku pracy forma dokumentowa znajduje zastosowanie głównie w zakresie realizacji obowiązku informacyjnego pracodawcy. W formie tej może również nastąpić rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron.

W stosunkach pracy dopuszczalna jest też elektroniczna forma czynności prawnych. Należy jednak zauważyć, że z uwagi na wymóg posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego z kwalifikowanym certyfikatem stanowi dla wielu pracowników znaczną przeszkodę argumentującą wybór formy pisemnej.

Możliwość stosowania w stosunkach pracy formy dokumentowej i formy elektronicznej spowodowała konieczność dostosowania przepisów prawa pracy w zakresie przechowywania dokumentów pracowniczych oraz zmiany ich formy w celu wykorzystania i archiwizacji.

³³ *Ibidem*, s. 3.

Problem interpretacyjny art. 94 pkt. 9a k.p. w zakresie możliwości prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej w postaci mieszanej, tj. częściowo pisemnej, a częściowo elektronicznej, należy argumentować na korzyść stosowania obu form dla poszczególnych części tej dokumentacji.

Literatura

- Baran K., *Kodeks pracy. Komentarz do artykułu 300*, [w:] K. Baran (red.), *Kodeks pracy. Komentarz*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
- Baran K. (red.), *System prawa pracy*. Tom II, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
- Florczak I., Mielczarek M.A., Wujczyk M., *Dokumentacja pracownicza*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
- Fras M., Habdas M. (red.), *Kodeks cywilny. Komentarz*. Tom I. Część ogólna (art. 1-125), 2018, Lex/el.
- Górska K., *Zachowanie zwykłej formy pisemnej czynności prawnych*, C.H.Beck, Warszawa 2007.
- Gruza E., *Co wiemy o prawie i dokumentach?*, „Człowiek i dokumenty” 2006, nr 1.
- Internetowy słownik synonimów języka polskiego*, www.synonim.net.
- Jakubecki A. (red.), *Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz aktualizowany*. 2019, Tom I. Art. 1-729, LEX/el.
- Kocot W., *Dalsza modernizacja kodeksowej regulacji formy pisemnej czynności prawnej*, „Przegląd Prawa Handlowego” 2016, nr 10.
- Odpowiedź MRPiPS z dnia 8.02.2019 r. – DPR.I. 4102.4.2019.KJ – dotycząca kwestii prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, <https://interpretacje-orzeczenia.pl/odpowiedz-mrpips-z-08-02-2019-r-dpr-i-4102-4-2019-kj-dotyczaca-kwestii-prowadzenia-i-przechowywania-dokumentacji-pracowniczej/>.
- Pietruch-Reizes D., *Rozwój środków przekazu informacji o prawie*, Śląski Instytut Naukowy, Katowice 1992.
- Radwański Z., *Elektroniczna forma czynności prawnej*, „Monitor Prawniczy” 2001, nr 22.
- Sobieska M., *Dokumentacja pracownicza 2019. Przewodnik po zmianach ze wzorami*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
- Zgajewska-Rytelewska E., *Karnoprawne i Cywilnoprawne Pojęcie Dokumentu*, „International Journal of Legal Studies” 2017, nr 1.

Akty prawne

- Projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną z projektami aktów wykonawczych, RM-10-137-17, Warszawa 6 listopada 2017, <http://orka.sejm.gov.pl/Druki8ka.nsf/0/10512773572CA77FC12581D3003605E-B/%24File/1995.pdf>.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, Dz. U. 2018 poz. 2369.
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, t.j. Dz.U. 2018, poz. 1025 ze zm.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, t.j. Dz.U. 2019.poz. 1460.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.
- Ustawa z dnia 10.01.2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną, Dz.U. 2018 poz. 357.

Orzecznictwo

Wyrok Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 24.08.2018 r. I ACa 405/18, Lex 2561755.

Wyrok Sądu Okręgowego w Poznaniu z dnia 2.02.2018 r. II Ca 1261/17.

Wyrok Sądu Okręgowego w Kielcach z dnia 12.07.2018 r., II Ca 654/18, Lex 2574608.

Wyrok Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia 28.11.2018 r., XXVII Ca 1735/18.

