

Zdaniem Państwowej Inspekcji Pracy

Umowa o pracę

Employment contract

Pracodawca rozważa zmianę postaci, w jakiej prowadzona jest dokumentacja pracownicza, z papierowej na elektroniczną. W związku z tym powstała wątpliwość, czy w świetle obowiązujących przepisów możliwe jest zawieranie umów o pracę w postaci elektronicznej, w sytuacji gdy pracownik nie dysponuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, czy też umowa o pracę wymaga zachowania formy pisemnej i powinna zostać własnoręcznie podpisana przez pracownika?

Od 1 stycznia 2019 r. dokumentacja pracownicza obejmująca akta osobowe oraz pozostałą dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy może być prowadzona i przechowywana w postaci papierowej lub elektronicznej. Pracodawca ma obowiązek przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (art. 94 pkt 9a i 9b k.p.).

Jednocześnie, na mocy art. 94⁸ k.p., pracodawca może zmieniać postać, w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej 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.

W przypadku gdy do dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony dokument w postaci papierowej, pracodawca albo osoba upoważniona przez pracodawcę sporządza odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy i umieszcza w dokumentacji pracowniczej w sposób zapewniający czytelność, dostęp i spójność tej dokumentacji — § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (DzU poz. 2369).

Zgodnie z art. 29 § 2 k.p. umowę o pracę zawiera się na piśmie. Również zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej (art. 29 § 4 k.p.). Do zawarcia umowy o pracę konieczne jest złożenie zgodnych oświadczeń woli przez obie strony stosunku pracy, tj. pracownika i pracodawcę. W tym miejscu należy odwołać się do przepisów kodeksu cywilnego, które stosuje się odpowiednio w sprawach nieunormowanych przepisami prawa pracy do stosunku pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.

Przepis art. 78 § 1 k.c. stanowi, że do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarczy złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Do zawarcia umowy wystarczy wymiana dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze stron, lub dokumentów, z których każdy obejmuje treść oświadczenia woli jednej ze stron i jest przez nią podpisany.

Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarczy złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej (art. 78¹ k.c.).

Jak wynika z powyższego, oświadczenia woli pracodawcy i pracownika w przedmiocie zawarcia umowy o pracę powinny mieć formę pisemną. Dla spełnienia tego wymogu wystarczające jest złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść umowy o pracę. Warunek zachowania formy pisemnej będzie spełniony także wtedy, gdy oświadczenia woli zostaną złożone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Jeżeli pracownik nie dysponuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jego oświadczenie woli w przedmiocie zawarcia umowy o pracę złożone w postaci elektronicznej nie będzie równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. W takim przypadku umowa o pracę powinna zostać sporządzana na piśmie, a pracownik powinien własnoręcznie podpisać się na dokumencie.

Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy ma obowiązek potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Należy dodać, że przewidziana w art. 29 § 2 k.p. pisemna forma umowy o pracę nie została zastrzeżona pod rygorem nieważności, co oznacza, że nawet w przypadku jej niezachowania może dojść do skutecznego zawarcia umowy o pracę. W wyroku z 4 listopada 2009 r., I PK 105/09 (LEX nr 558562), Sąd Najwyższy orzekł, że do zawarcia umowy o pracę może dojść w sposób dorozumiany. Niezachowanie formy pisemnej nie powoduje jej nieważności. Podobnie w wyroku z 20 czerwca 2007 r., I BP 64/06 (LEX nr 567313), Sąd Najwyższy stwierdził, że kodeks pracy, mimo wprowadzenia wymagania zachowania formy pisemnej (art. 29 § 2 k.p.), dopuszcza również możliwość nawiązania stosunku pracy w inny sposób (np. przez dopuszczenie do pracy). Umowa o pracę zawarta w innej formie niż forma pisemna nie jest zatem nieważna i jest prawnie skuteczna.

Mgr Katarzyna Pietruszyńska-Jarosz

radca prawny

Departament Prawny

Głównego Inspektoratu Pracy

e-mail: katarzyna.pietruszynska-jarosz@gip.pip.gov.pl