

HR BEZ PAPIERU

RAPORT HR bez Papieru 2022

HR BEZ PAPIERU

W jakim kierunku zmierza digitalizacja działów HR? Jaka dokumentacja pracownicza jest prowadzona elektronicznie? Jakie narzędzia technologiczne są najczęściej wdrażane? Jakie branże są najbardziej zdigitalizowane?

Jesienną 2021 roku, przeprowadziliśmy anonimową ankietę wśród działów HR i prawnych.

W badaniu wzięli udział przedstawiciele firm różnej wielkości, z niewielką choć wyraźną przewagą największych pracodawców, zatrudniających powyżej 1000 osób.

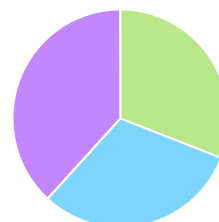
Respondenci to przedstawiciele różnych sektorów:

- Największy odzew uzyskaliśmy ze strony branży IT (ok 20%)
- Prawie 15% badanych reprezentuje branżę produkcyjną
- Co piąty (20%) respondent to przedstawiciel sektora finansowego lub prawnego (w tym usługi consultingowe)

Wyniki nie zaskakują – nasze doświadczenie potwierdza, że wskazane sektory nie boją się zmian i są otwarte na innowacje usprawniające pracę lub obniżające koszty działalności, nie dziwi więc zainteresowanie udziałem w badaniu HR bez Papieru 2022.

Ilu pracowników zatrudnia Państwo

Odpowiedź	%
Do 250 pracowników	30.91%
Od 250 do 1000 pracowników	30.91%
Powyżej 1000 pracowników	38.18%



Z przeprowadzonego badania wynika, że tylko co dziesiąty respondent prowadzi akta osobowe w postaci elektronicznej. Tymczasem, od 2019 roku pracodawcy mają możliwość przejścia na elektroniczną postać akt osobowych. Mogą to zrobić w odniesieniu do dowolnie wybranej grupy pracowników, np. tylko dla nowozatrudnionych.

W takim wypadku kwestia skanowania dokumentów nie będzie stanowiła dla pracodawcy tak dużego wyzwania (z uwagi na początek zatrudnienia nie ma jeszcze wiele dokumentów wymagających digitalizacji), jak w przypadku pracowników o długim stażu, których teczki osobowe nierzadko są wypełnione ogromną liczbą dokumentów papierowych.

Dokumentacja pracownicza prowadzona w postaci elektronicznej jest równoważna z dokumentacją przechowywaną papierowo (art. 94[11] Kodeksu pracy). Oznacza to, że dokumentacja elektroniczna może w pełni legalnie zastąpić dokumentację papierową, a pracodawca nie musi przechowywać papierowych kopii.

Czy Państwa firma prowadzi akta osobowe w postaci elektronicznej

Odpowiedź	%
Tak	10.91%
Nie	89.09%



Czy Państwa firma prowadzi dokumentację pracowniczą (inną, niż teczki osobowe) elektronicznie?

Odpowiedź	%
Tak	50.91%
Nie	49.09%



Z naszego doświadczenia wynika, że pracodawcy często prowadzą ewidencję czasu pracy czy listy płac w postaci elektronicznej, niezależnie od postaci w jakiej prowadzone są akta osobowe. Przeprowadzone badanie potwierdza nasze dotychczasowe obserwacje.

Okazuje się, że ponad połowa respondentów prowadzi dokumentację pracowniczą (inną, niż teczki osobowe) elektronicznie. Taką formę prowadzenia dokumentacji należy dostosować do wymogów prawnych dla prowadzenia dokumentacji w postaci elektronicznej wynikających z Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Odnosi się to głównie do obowiązku zapewnienia możliwości utworzenia plików XML z odpowiednimi metadany i dokonywania regularnej analizy zagrożeń w odniesieniu do stosowanego przez pracodawcę systemu teleinformatycznego, w którym prowadzona jest i przechowywana ta dokumentacja.

Czy Państwa firma prowadzi regularną ocenę zagrożeń dotyczącą prowadzenia elektronicznej dokumentacji pracowniczej?

Odpowiedź	%
Tak	28.57%
Nie	53.57%
Nie wiem	17.86%



Ponad połowa badanych przyznaje, że dla dokumentacji pracowniczej nie jest prowadzona ocena zagrożeń, zaś blisko co piąty – przyznaje, że nie ma wiedzy w tym zakresie.

Tymczasem analiza zagrożeń to jeden z podstawowych obowiązków pracodawcy prowadzącego teczkę pracowniczą w postaci elektronicznej.

Analiza ta powinna obejmować:

- Identyfikację zagrożeń o źródłach technicznych i organizacyjnych;
- Ocenę ich wagi i prawdopodobieństwa wystąpienia, przy uwzględnieniu konkretnych zabezpieczeń stosowanych w procesie;
- Ocenę ryzyka i określenie ewentualnych działań w zakresie jego minimalizacji;
- Określenie strategii postępowania z ryzykiem.

Powiązana kwestią jest w tym kontekście przeanalizowanie procesu także z perspektywy ryzyka dla praw i wolności (ryzyko RODO).

Konieczne jest regularne powtarzanie i aktualizacji analizy.

Czy w Państwa firmie umowy o pracę są zawierane w postaci papierowej (z podpisami własnoręcznymi obu stron)?

Odpowiedź	%
Tak	85.45%
Nie	14.55%



Covid ograniczył możliwości osobistego kontaktu. W jaki zatem sposób podpisują Państwo obecnie umowę o pracę?

Odpowiedź	%
Pracownik osobiście wręcza podpisany egzemplarz podczas bezpośredniej wizyty w biurze pracodawcy i odbiera podpisany przez niego egzemplarz	45.45%
Pracodawca wysyła podpisany egzemplarz kurierem lub pocztą do pracownika, a pracownik odsyła podpisany przez siebie egzemplarz do siedziby pracodawcy kurierem lub pocztą	20.00%



Covid ograniczył możliwości osobistego kontaktu. W jaki zatem sposób podpisują Państwo obecnie umowę o pracę?



Odpowiedź	%
Pracownik osobiście wręcza podpisany egzemplarz podczas bezpośredniej wizyty w biurze pracodawcy i odbiera podpisany przez niego egzemplarz	45.45%
Pracodawca wysyła podpisany egzemplarz kurierem lub pocztą do pracownika, a pracownik odsyła podpisany przez siebie egzemplarz do siedziby pracodawcy kurierem lub pocztą	20.00%
Pracownik robi zdjęcie / skan podpisanej umowy i wysyła je e-mailem do pracodawcy, a pracodawca przesyła podpisany egzemplarz do pracownika	5.45%
Pracodawca podpisuje dokument elektroniczny podpisem elektronicznym, a pracownik podpisuje dokument papierowy, własnoręcznie	18.18%
Umowa jest podpisywana elektronicznie przez obie strony	5.45%

Zdecydowana większość badanych przyznaje, że umowa o pracę zawierana jest zazwyczaj w postaci papierowej

Jak wynika z udzielonych odpowiedzi, w użytku jest także tryb hybrydowy, w którym pracodawca składa podpis przy pomocy QES, zaś pracownik podpisuje umowę o pracę własnoręcznie.

Oczywiście umowa o pracę może być zawarta także elektronicznie

Pracodawca jest w tym celu zobowiązany do skorzystania z kwalifikowanego podpisu elektronicznego, pracownik zaś może zaakceptować umowę o pracę w inny sposób, pod warunkiem, że jego tożsamość i wola złożenia oświadczenia i jego treść nie będą budziły wątpliwości.

Czy w Państwa firmie wykorzystuje się kwalifikowany podpis elektroniczny do podpisywania umów o pracę (po stronie pracodawcy)?

Odpowiedź	%
Zawsze	10.91%
Często	29.09%
Niekiedy	32.73%
Nigdy	27.27%



Niemal 1/3 badanych pracodawców w ogóle nie używa kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania umów o pracę. Tymczasem, od 2019 roku każdy pracodawca posiada taki podpis, ponieważ wykorzystuje go do podpisywania rocznego sprawozdania finansowego.

Nie ma żadnych przeszkód prawnych, by wykorzystać to narzędzie również do podpisywania umów o pracę i wprowadzić elektroniczne zawieranie umów o pracę (przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez pracodawcę) do stałej praktyki w organizacji. Robi to jednak tylko co dziesiąty badany.

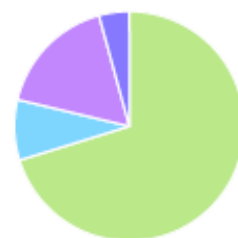
Czy w Państwa Firmie wykorzystuje się podpis elektroniczny do podpisywania innych dokumentów niż umowy o pracę?

Odpowiedź	%
Tak	85.45%
Nie	9.09%
Nie wiem	5.45%



Jaki podpis elektroniczny jest wykorzystywany do podpisywania innych dokumentów niż umowy o pracę?

Odpowiedź	%
Kwalifikowany	70.21%
Niekwalifikowany	8.51%
Zarówno podpisy kwalifikowane, jak i niekwalifikowane	17.02%
Nie wiem	4.26%



Wykorzystanie podpisu kwalifikowanego

O ile kwalifikowany podpis elektroniczny nie jest często wykorzystywany do podpisywania umów o pracę przez większość badanych, to prawie 85% z badanych stosuje elektroniczne podpisy do podpisywania innych dokumentów niż umowa o pracę (w tym aż 70% kwalifikowany podpis elektroniczny – „QES”).

Obrazuje to pewien szerszy kontekst i trend. Niewątpliwie, posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osoby zarządzające w organizacji jest rynkowym standardem, a biznes dostrzegając korzyści płynące z cyfryzacji, chętnie z nich korzysta.

Beneficjenci cyfryzacji chwalą z jednej strony szybkość procesów, decyzji i transakcji realizowanych zdalnie, głównie dzięki QES.

Z drugiej strony, cenią oni pewność obrotu (kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki takie same, jak podpis złożony własnoręcznie, zgodnie z art. 25 ust. 2 Rozporządzenia eIDAS). Tymczasem, w obszarze HR wciąż żywe jest przekonanie że umowa jest ważna tylko jeśli jest na papierze.

Czy w Państwa Firmie oświadczenia pracodawcy o rozwiązaniu/wypowiedzeniu umowy o pracę przesłane są drogą elektroniczną?

Odpowiedź	%
Zawsze	7.27%
Często	16.36%
Niekiedy	40.00%
Nigdy	36.36%



Zdecydowana większość dokumentów HR może być przesyłana drogą elektroniczną. Przy czym, nie każdy dokument HR musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Podobnie jak w przypadku umowy o pracę, oświadczenia pracodawcy o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu umowy o pracę mogą być wysyłane do pracownika drogą elektroniczną. Z raportu wynika, że tylko 7% badanych to robi, a zdecydowana większość respondentów (ok. 77%) tego nie praktykuje w ogóle lub robi to tylko niekiedy.

Pracodawcy powinni mieć na uwadze, że prawnie dopuszczalne jest wysłanie pracownikowi wypowiedzenia (lub tzw. „dyscyplinarki”) również e-mailem. Warunkiem jednak jest uprzednie podpisanie oświadczenia o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez pracodawcę.

Czy wykorzystują Państwo rozwiązania informatyczne (np. dedykowane platformy) do elektronicznego obiegu dokumentów w sprawach pracowniczych?

Odpowiedź	%
Tak	38.18%
Nie	54.55%
Nie wiem	7.27%



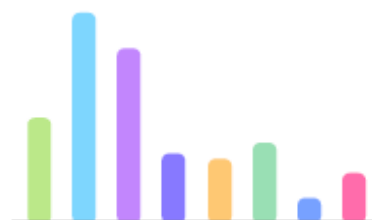
Ponad połowa badanych nie deklaruje korzystania z platform wspierających składanie podpisów elektronicznych. Tymczasem skorzystanie z takich rozwiązań umożliwia pracodawcy łatwy dostęp do wiarygodnych dowodów na poszczególne zdarzenia w procesie obiegu dokumentów – przede wszystkim co do jego otwarcia (zapoznania się z nim) i dokładnego momentu podpisania.

Platformy zapewniają także gwarancję integralności dokumentu po jego podpisie (np., przez użycie pieczęci elektronicznych).

Rozwiązania te mają więc szczególnie istotne znaczenia dla dokumentów wysyłanych do pracownika, oraz dokumentów, dla których podpis kwalifikowany nie jest wymagany.

Jakie procesy, według Państwa, powinny podlegać digitalizacji w pierwszej kolejności?

Odpowiedź	%
Rekrutacja	38.18%
Zawarcie umowy o pracę	76.36%
Zmiany do umów o pracę (aneksy)	63.64%
Onboarding	25.45%
Wnioski w obszarze ZFŚS	23.64%
Rozwiązanie umowy	29.09%
Offboarding	9.09%
BHP - np. szkolenia	18.18%



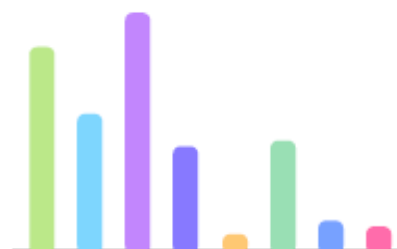
Odpowiedzi nie zaskakują – najbardziej newralgiczne obszary z perspektywy digitalizacji to proces rekrutacji i zawierania umów o pracę, a także proces ich aneksowania.

Respondenci dostrzegają też zasadność wdrażania rozwiązań paperless w takich procesach jak rozwiązanie umowy (prawie co trzeci badany) czy BHP (prawie co piąty badany).

Jest to zbieżne z naszym doświadczeniem – właśnie powyższe procesy (wraz z procesami związanymi z ZFŚS oraz danymi osobowymi) należą do najczęściej optymalizowanych przez nas w ramach HR bez Papieru.

Jakie wyzwania związane z wdrażaniem HR bez Papieru są w Państwa ocenie najistotniejsze?

Odpowiedź	%
Ograniczenia budżetowe	55.36%
Brak odpowiedniego wsparcia prawnego	37.50%
Brak odpowiedniego wsparcia IT	64.29%
Obawy zespołu do korzystania z wdrażanych rozwiązań	28.57%
Brak realnych korzyści wynikających z digitalizacji	5.36%
Zbyt czasochłonny i energochłonny projekt	30.36%
Trudności komunikacyjne ze związkami zawodowymi	8.93%
Inne	7.14%



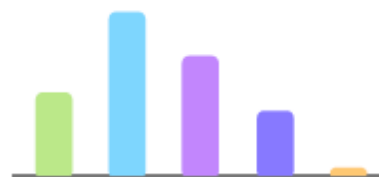
Jak wynika z badania, kluczowymi przeszkodami we wdrożeniach projektów paperless w obszarze HR jest brak odpowiedniego wsparcie IT oraz ograniczenia budżetowe. Ograniczenia budżetowe to wyzwanie – warto więc wskazać osobom decyzyjnym korzyści, z jakimi wiąże się powodzenie projektu HR bez Papieru.

Jak wynika z naszego doświadczenia projektowego, zaangażowanie zespołu IT istotnie jest kluczowe dla powodzenia projektu. W gruncie rzeczy digitalizacja jest projektem integrującym szereg obszarów – poza HR-em i IT, powinno włączać się weń także przedstawiciele zespołów Compliance i danych osobowych.

Wbrew obawom respondentów, projekty HR bez Papieru nie muszą być nadmiernie czasochłonne – realizujemy zazwyczaj w kilka miesięcy (w przypadku projektów o szczególnie szerokim zakresie – kilkanaście miesięcy).

Jakie korzyści związane z wdrażaniem HR bez Papieru są w Państwa ocenie najistotniejsze?

Odpowiedź	%
Oszczędności finansowe	44.64%
Ułatwienie w tworzeniu dokumentacji	87.50%
Zwiększenie bezpieczeństwa obiegu dokumentów	64.29%
Korzyści wizerunkowe	35.71%
Inne	5.36%



Do kluczowych korzyści projektów digitalizacji należy ułatwienie procesów tworzenia i obiegu dokumentów oraz zwiększenie ich bezpieczeństwa. Dobrze wdrożony paperless usprawnia procesy i zwiększą efektywność działania po stronie HR, co nie pozostaje bez wpływu na wizerunek pracodawcy jako podążającego za aktualnymi trendami – zarówno w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji jak i refleksji nad wyzwaniem ekologicznymi.

HR bez Papieru ułatwia zapewnienie rozliczalności działań, daje większą kontrolę nad procesem zarządzania dostęпами do informacji oraz obniża do minimum ryzyko utraty danych (w tym na skutek przypadków losowych).

Last but not least, w dłuższej perspektywie HR bez Papieru to też realnie mniejsze koszty związane z tworzeniem i przechowywaniem dokumentacji pracowniczej.

HR BEZ PAPIERU

by Raczkowski & Maruta Wachta / Prawo i technologia

KONTAKT



Łukasz Kuczkowski
Radca prawny / Partner

T: +48 503 664 990

E: lukasz.kuczkowski@raczkowski



Małgorzata Kurowska
Radczyni prawna / Counsel

T: +48 735 200 367

E: mkurowska@maruta.

www.hrbezpapieru.pl

www.raczkowski.eu

www.maruta.pl