

JAK SPRAWNIE WDROŻYĆ E- TECZKĘ W ORGANIZACJI

DIGITALIZACJA
W PROCESACH HR

DIGITAL HR

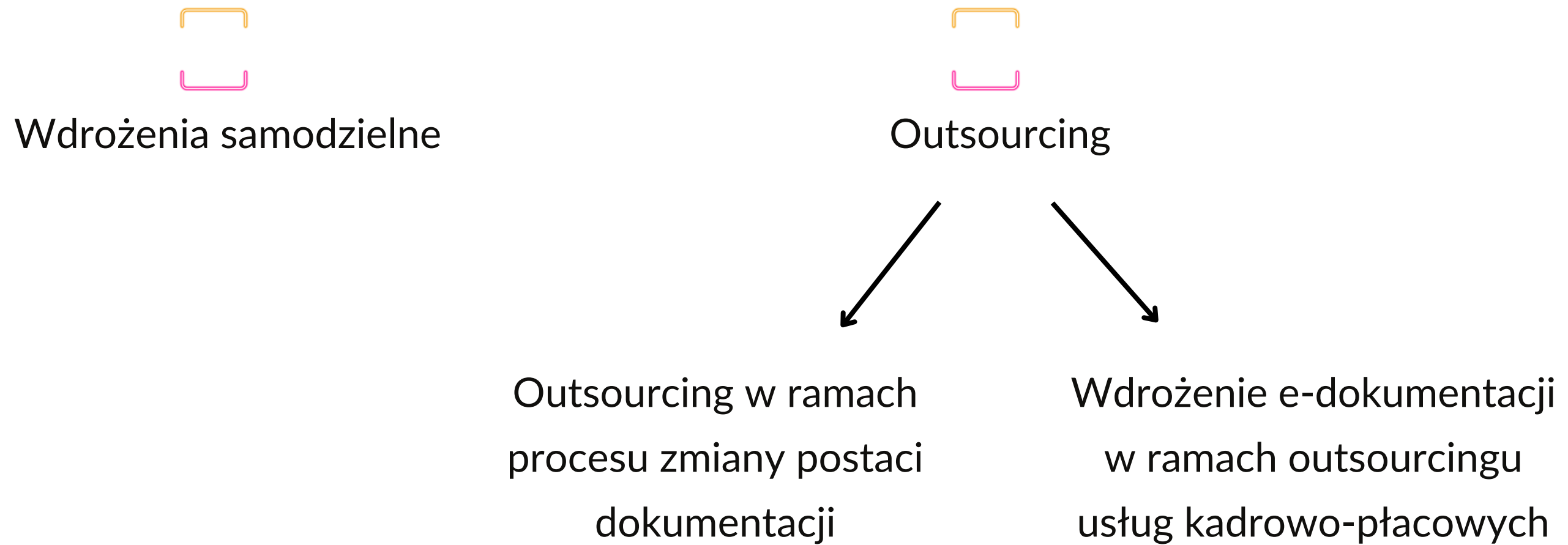
JANKOWSKA
HR Project



PRAKTYCZNE SZKOLENIA
Prasołek & Sawicki Sp. J.



Wstęp



Klienci

1 Milion Klientów na Świecie

- w 140 państwach na całym świecie
- 80% firm z Fortune 500 to Klienci ADP

w Polsce

- > 450 Klientów
- > 400 Pracowników
- > 180 tys. Naliczonych wynagrodzeń miesięcznie

Zakres usług

- Naliczanie wynagrodzeń
- Administracja personalna
- Planowanie i rozliczenie czasu pracy
- e-teczka / e-archiwum



Misja

Wsparcie Klientów, dzięki wnikliwym rozwiązaniom, które napędzają sukces biznesowy



Wizja

Być światowym autorytetem w pomaganiu Klientom w skupieniu się na tym, co ważne.

Czy dokumenty zeskanowane do pdf i przechowywane w chmurze obok akt osobowych mogą być traktowane jako e-teczka?

- Wdrożenie e-teczki wymaga spełnienia obowiązku informacyjnego wobec załogi
 - pracownicy mają wiedzieć, że w ich przypadku jest prowadzona e-teczka,
- Równoległe skanowanie dokumentacji i przechowywanie skanów w chmurze nie oznacza prowadzenia e-teczki,
- W razie sporu sądowego, kontroli PIP, ZUS itp. należy posługiwać się dokumentacją papierową,
- Dokumentacja elektroniczna – tylko pomocnicza rola.



Czy dokumenty zeskanowane do pdf i przechowywane w chmurze obok akt osobowych mogą być traktowane jako e-teczka?

- Mogą stanowić pierwszy krok do wdrożenia e-teczki
- Mogą ograniczyć koszt wejścia w usługę e-teczki (skanowanie dokumentów archiwalnych)

Modele tworzenia dokumentów elektronicznych

- dokumenty podpisane elektronicznie (podpis kwalifikowany)
- konwersja dokumentu do wersji elektronicznej (skan dokumentu + opatrzenie podpisem kwalifikowanym lub pieczęcią)

Uwaga - Metadane oraz indeksy ważnymi elementami tworzenia e-teczki



Czy można wdrażać e-teczkę etapowo, np. działami?

Tak, i podział jest dowolny, może być on zrobiony w następujący sposób:

- Alfabetycznie,
- Działami, oddziałami,
- Lokalizacjami,
- Wg dat zatrudnienia pracowników,

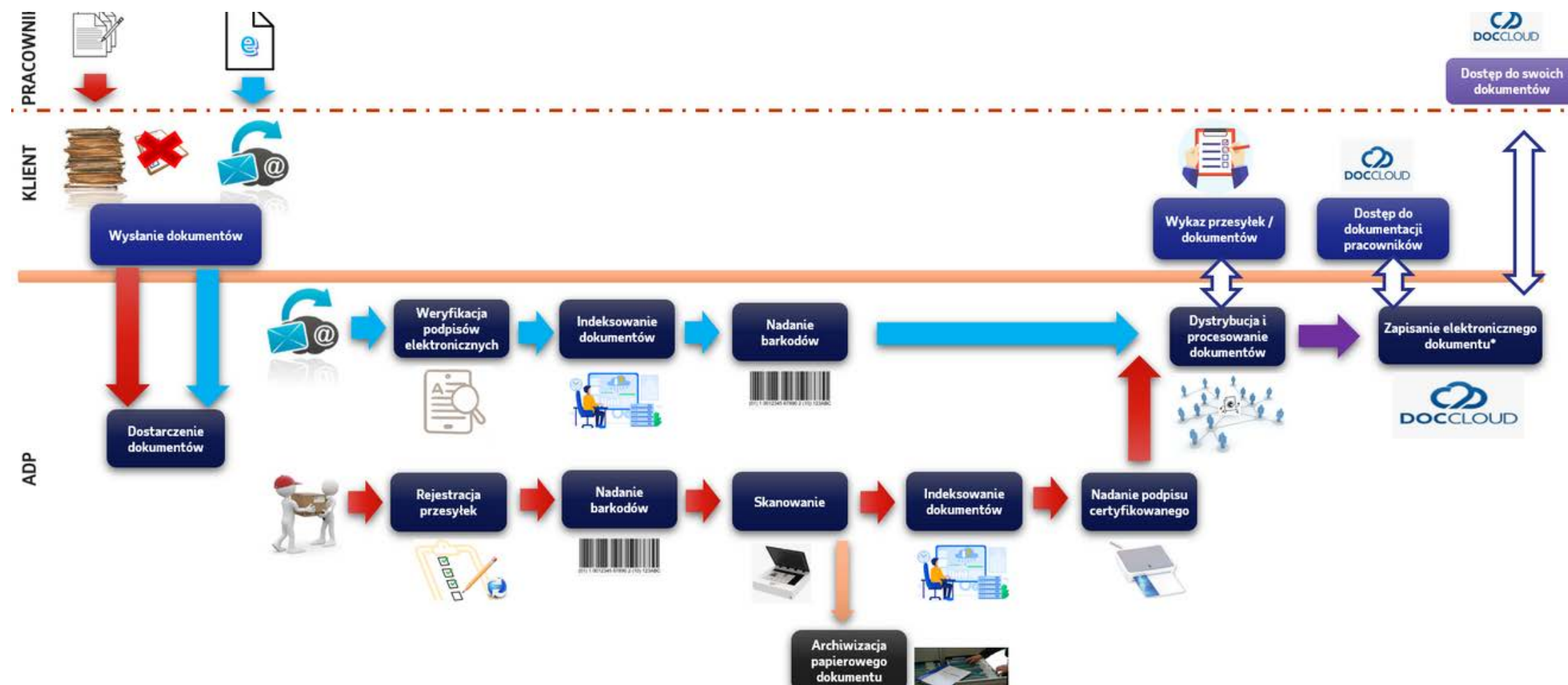
W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę także może być pozostawione zróżnicowanie.



Czy można wdrażać e-teczkę etapowo, np. działami?

Etapowe wdrażanie e-teczki a świadomość procesów w organizacji i ich konsekwencje:

- w przypadku obiegu dokumentów elektronicznych
- w przypadku obiegu dokumentów papierowych i ich konwersji na postać elektroniczną



Czy można zatrudniać nowych pracowników i zakładać im e-teczki, a dla reszty pracowników prowadzić tradycyjne akta?

Od 2019 roku prowadzenie akt osobowych jest możliwe albo papierowo albo elektronicznie, co oznacza, że forma prowadzenia akt jest decyzją pracodawcy.



Jakie zadania przy wdrożeniu e-teczki można zlecić firmie outsourcingowej?

Audyt dokumentacji -
typowanie dokumentów do
usunięcia

Skonowanie dokumentów
i opisywanie metadanymi

Podpisywanie dokumentów

Umieszczanie dokumentów w
systemie e-archiwum

Obowiązek informacyjny

Niszczanie dokumentów

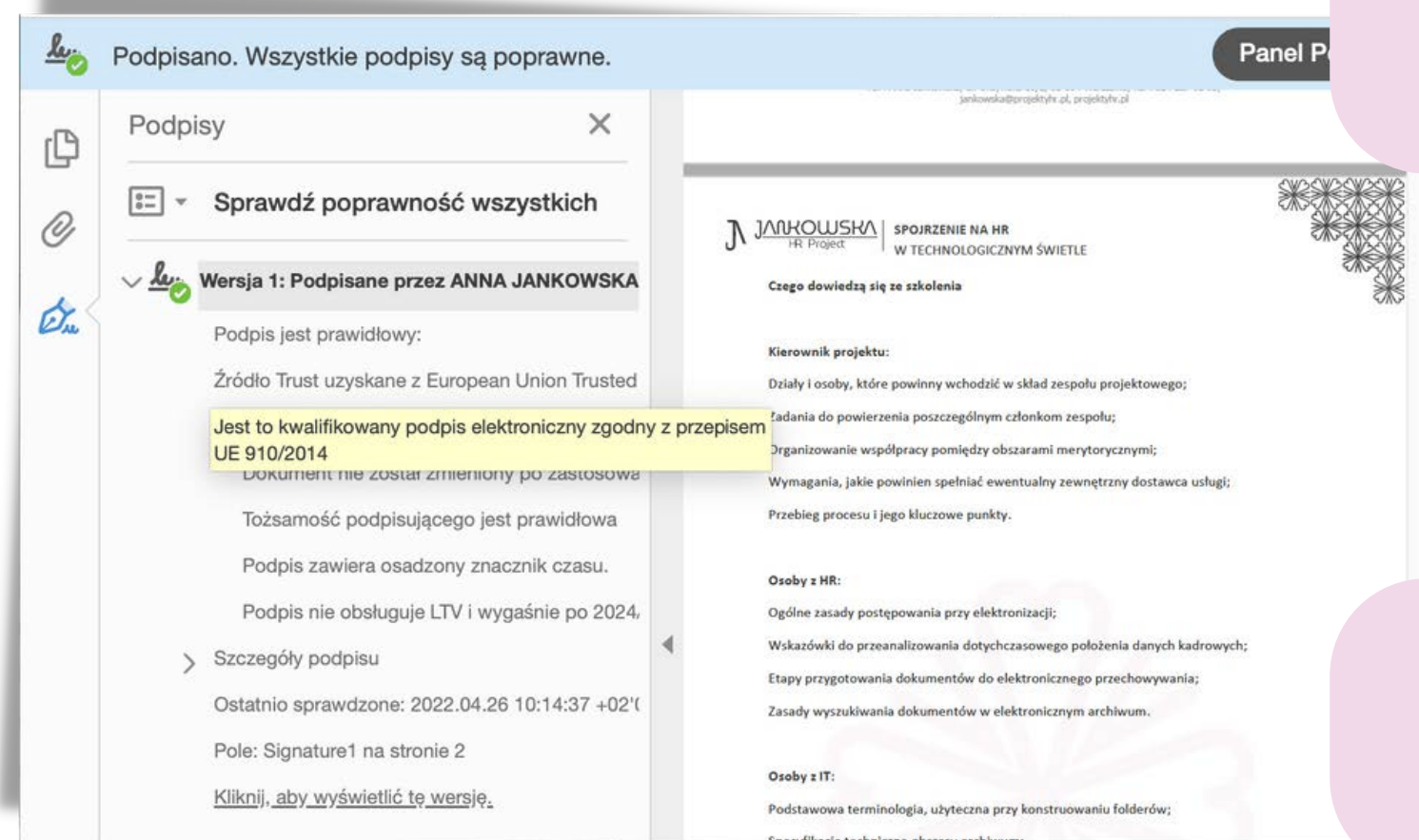
Jaką przewagę ma stosowanie pieczęci kwalifikowanej nad podpisem kwalifikowanym?

Skany dokumentów w PDF mogą być opatrywane albo pieczęcią kwalifikowaną pracodawcy albo podpisem kwalifikowanym pracownika reprezentującego pracodawcę.

- **podpis** – składa osoba fizyczna samodzielnie, możliwe ewentualnie grupowe podpisywanie dokumentów (funkcjonalność oprogramowania do e-podpisu lub systemu do e-teczki),
- **pieczęć** – możliwa automatyzacja procesu – robotyzacja, gdyż jest to potwierdzenie autentyczności w imieniu podmiotu prawnego.



Czy należy dokumenty opatrywać podpisem kwalifikowanym poza e-teczką, czy na etapie ich wgrywania do e-teczki?



Pojedyncze dodawanie dokumentów do systemu

Hurtowe podpisywanie dokumentów

Podpis czy pieczęć

Czy firma outsourcingowa może wykorzystywać swoją pieczęć kwalifikowaną, czy może korzystać z pieczęci klienta?

- **zasady** reprezentacji pracodawcy w sprawach z zakresu prawa pracy określa art. 3[1] KP,
- **zakres** wspomnianego umocowania prawnego określa pracodawca i nie ma przeszkód prawnych, aby obejmowało ono również np. wykonywane w ramach dokonywania zmiany postaci czynności polegających na opatrywaniu cyfrowych odwzorowań tej dokumentacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

(stanowisko MRPiPS z 7.2.2019 r.)



Jak zapewnić pracownikom efektywny dostęp do e-teczki, jak wydać kopię dokumentu?

Czy pracownik musi mieć dostęp do swoich dokumentów?

Czy pracownik może mieć stały dostęp do swoich dokumentów?

Jak pracownik może zawnioskować o wydanie kopii dokumentacji?

Czy kopia dokumentacji może być udostępniona w portalu?

- dostęp do e-teczki (HR)/ przełożeń
- możliwy dostęp dla pracownika (portal pracowniczy)
- dostęp do pozostałej dokumentacji pracownika nie będącej częścią akt personalnych



Jakie są wartości dodane połączenia e-teczki z platformą podpisową?

Platforma podpisowa

- podpis elektroniczny
- podpis kwalifikowany
- workflow dokumentów:
 - wnioski
 - oświadczenia
 - umowy
- wgrywanie skanów dokumentów

Panel pracowniczy

- workflow dokumentów:
 - wnioski
 - oświadczenia
- wgrywanie skanów dokumentów
- udostępnianie dokumentów pracownikom
- potwierdzenie pobrania dokumentów
- udostępnienie kopii e-dokumentacji

W jakim kierunku idzie ustawodawca i jak podejście ustawodawcy może przyśpieszyć wdrażanie digitalizacji?

- Zmiany w wielu przepisach dopuszczające „postać papierową lub elektroniczną” dla wielu wniosków i dokumentów,

Zmiany z 2023 r.

PIT-2

Kontrola trzeźwości

Praca zdalna

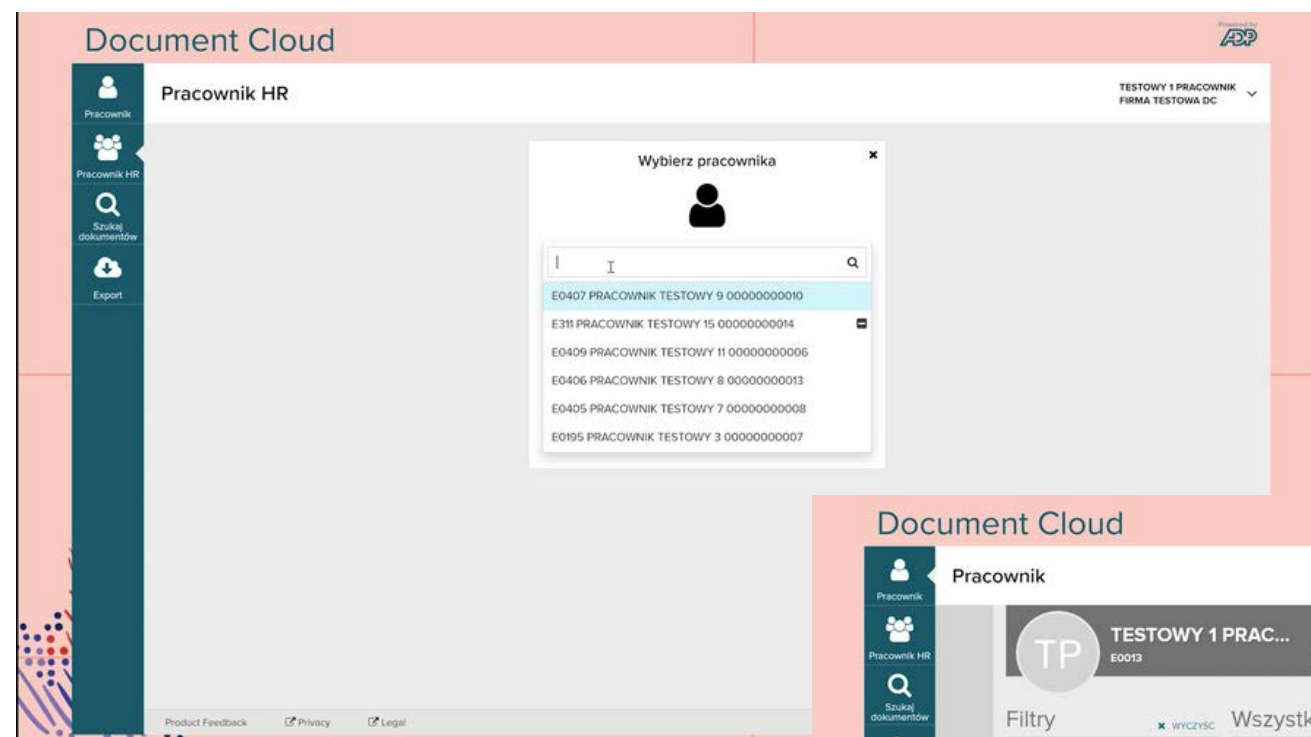
Rodzicielstwo

Informacje do umów
o pracę

Nowe wnioski związane z
zatrudnianiem pracowników

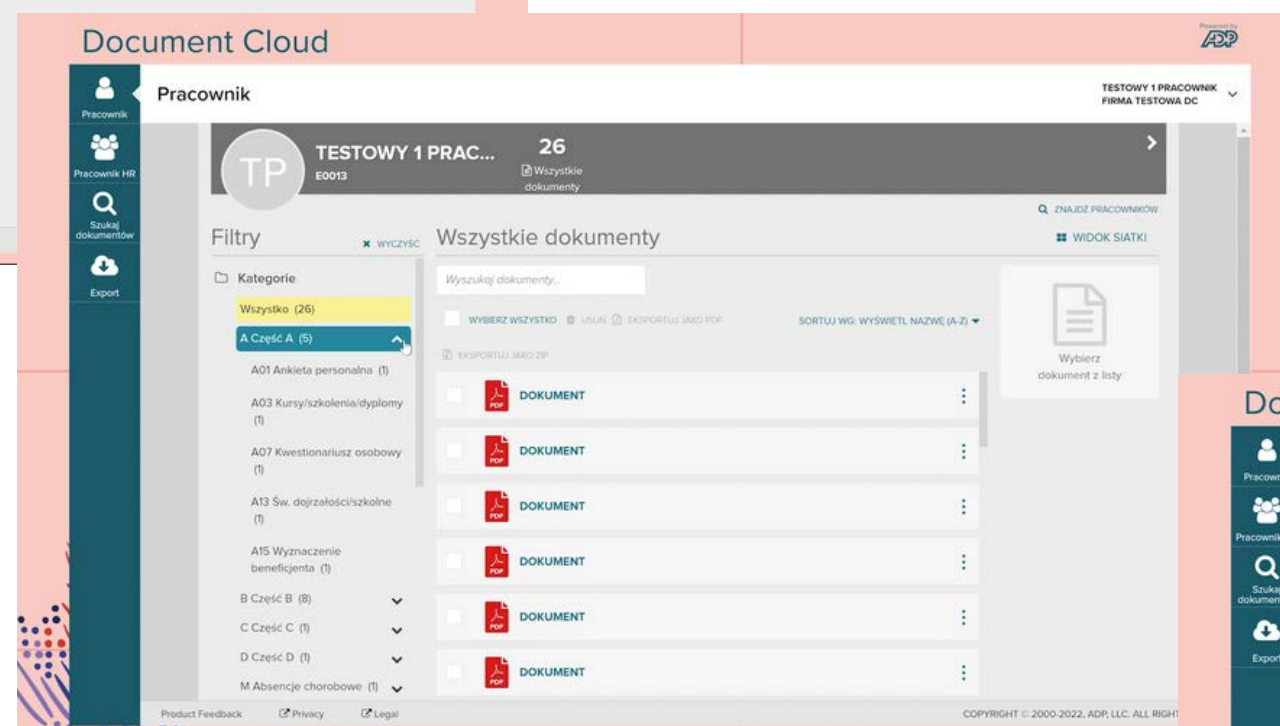


Jeśli dzisiaj nie jestem gotowy na digitalizację – to w jaki sposób mogę się do niej już przygotować?

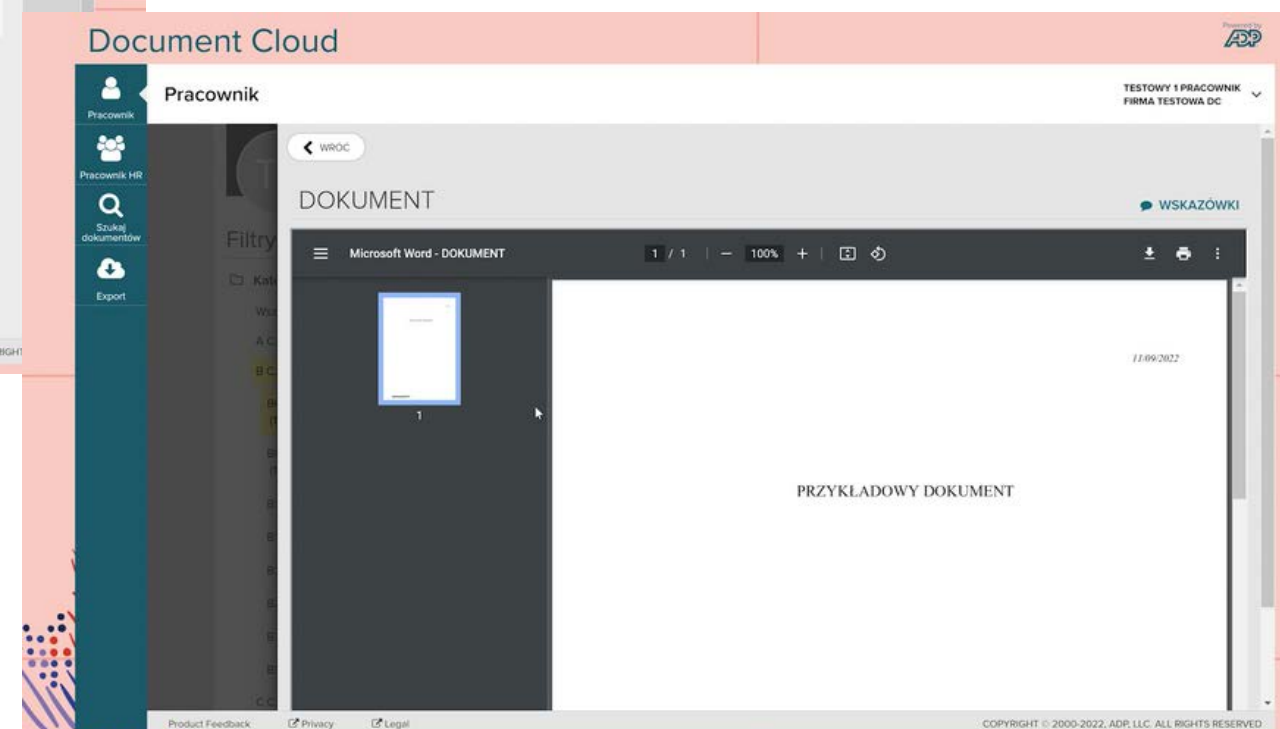


eTeczka dla nowozatrudnionych pracowników

Skanowanie dokumentów przyrostowych do formy zgodnej z Rozporządzeniem



Wybór grup pracowników, dla których rozpoczynamy proces digitalizacji dokumentacji



Czy można przechowywać listę płac w postaci elektronicznej. Jeśli tak, to w jaki sposób to zrobić?

par. 6 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369 z późn. zm.) w zw. z art. 94(8) Kodeksu pracy

Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującą:

3) kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 Kodeksu Pracy).



Elektroniczna teczka personalna jako część procesu digitalizacji działów HR

ePakiet-0 - elektroniczny proces zbierania informacji niezbędnych do zatrudnienia

ePracownik - portal pracowniczy

- wnioski urlopowe
- pasek płacowy
- PIT
- zmiana danych

eWniosek - elektronicznie wnioski pracowników

eZaświadczenia - elektroniczne wnioskowanie o zaświadczenia

eTeczka - elektroniczne akta osobowe

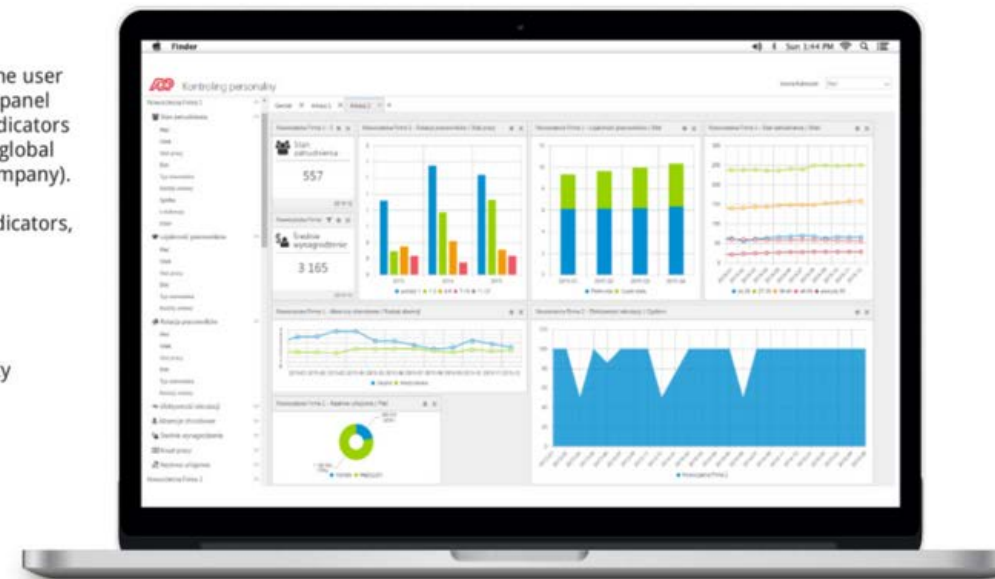
eLista płac - archiwizacja elektroniczna listy płac (maj - czerwiec 2024)

HR Dashboard

The application allows the user to instantly **preview** the panel showing the main HR indicators of the current period in global values (for the entire company).

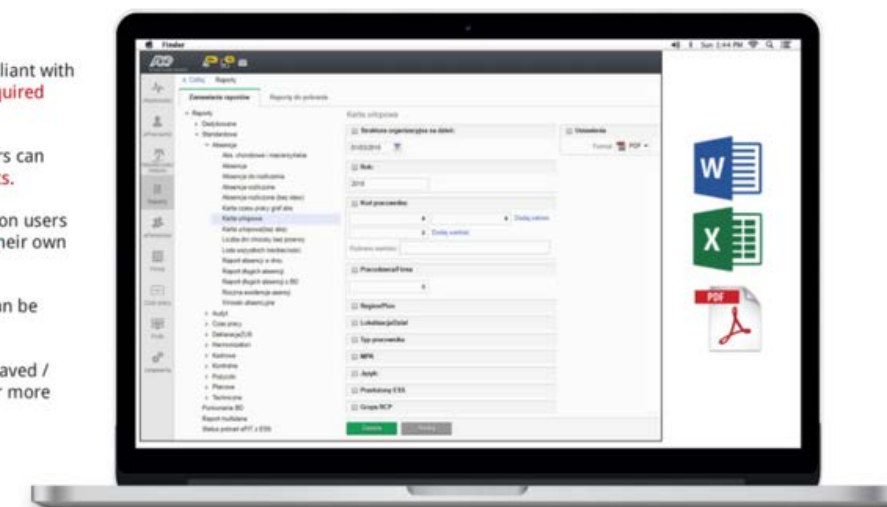
The ability to **analyze** indicators, i.e.

- Employment Status
- Employee loyalty
- Employees rotation
- Recruitment efficiency
- Sickness absence
- Average salary
- Labor cost
- Vacation reserve



Report Explorer

- All reports are compliant with **current data and required legal provisions**.
- Each of the ADP users can pick from **180 reports**.
- Each of the application users can **build and save** their own report.
- Dedicated reports can be **prepared** by ADP.
- Each report can be saved / **exported** to Excel for more detailed analysis.



KONFERENCJA

DIGITAL HR

ELEKTRONIZACJA

DZIAŁÓW PERSONALNYCH

13-14 GRUDNIA 2023



DIGITAL HR

DZIEKUJEMY ZA UWAGĘ

ŁUKASZ PRASOŁEK
LP@PRAKTYCZNESZKOLENIA.COM

ANNA JANKOWSKA
ANNA.JANKOWSKA@PROJEKTYHR.PL

MARCIN MIKA
MARCIN.MIKA@ADP.COM



PRAKTYCZNE SZKOLENIA
Prasotek & Sawicki Sp. J.



JANKOWSKA
HR Project

