

Możliwość prowadzenia dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej istnieje już od 2019 r., ale przedsiębiorcy decydują się na to rozwiązanie dopiero od niedawna. Biorąc pod uwagę, że Polska idzie w kierunku coraz większej cyfryzacji różnych obszarów działalności gospodarczej (np. w formie podpisów elektronicznych czy e-Doręczeń), warto rozważyć korzyści, jakie niesie ze sobą wdrożenie e-Teczek w organizacji.

Korzyści z digitalizacji dokumentacji pracowniczej

- ułatwienie pracy zdalnej,
- szybki dostęp do dokumentacji,
- większe bezpieczeństwo dokumentów,
- usprawnienie organizacji pracy i obiegu informacji,
- łatwiejsze utrzymanie porządku w dokumentach,
- pozytywny wpływ na środowisko (tzw. paperless) i zwolnienie miejsca w przestrzeni biurowej.

Dokumenty przechowywane w formie elektronicznej są o wiele lepiej zabezpieczone niż te składowane w sposób tradycyjny ze względu na wymogi stawiane przez rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Kluczowe działania dla wdrożenia e-Teczek w organizacji

Dobranie odpowiedniego zespołu wdrożeniowego – projekt jest wielowątkowy i wymaga zaangażowania specjalistów z obszarów IT, HR, administracji, prawa pracy oraz RODO.

Wybór odpowiedniego oprogramowania dla e-Teczek – oprogramowanie powinno spełniać nie tylko wymagania samej organizacji, ale też rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej. Stąd konieczna jest dokładna analiza danego rozwiązania.

Zaplanowanie harmonogramu wdrożenia e-Teczek – szczególnie ważne w przypadku dużych organizacji, które zatrudniają większą liczbę pracowników.

Organizacja e-narzędzia do tworzenia cyfrowych odwzorowań – może to być kwalifikowany podpis elektroniczny albo kwalifikowana pieczęć elektroniczna (wybór zależy od sposobu organizacji digitalizacji oraz potrzeb firmy).

Jak możemy Państwu pomóc?

Wsparcie zespołu naszych doświadczonych ekspertów obejmuje w szczególności:

- organizacyjną i prawną pomoc w zaplanowaniu wdrożenia e-Teczek w organizacji,
- asystę w wyborze odpowiedniego dostawcy oprogramowania, przy analizie umowy czy negocjacjach,
- wsparcie w organizacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego czy kwalifikowanej pieczęci elektronicznej,
- przygotowanie komunikacji dla pracowników,
- zabezpieczenie kwestii RODO oraz bezpieczeństwa informacji.

Zachęcamy do kontaktu



Ludmiła Łuczak

Senior Manager, Radca prawny

OW Legal

ludmila.luczak@olesinski.com



Magdalena Kordas

Manager, Radca prawny

OW Legal

magdalena.kordas@olesinski.com



Aleksy Zięba

Associate

OW Legal

aleksy.zieba@olesinski.com