



Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

BM-II.059.1.385.2026

Warszawa, /elektroniczny znacznik czasu/

Pan

Włodzimierz Czarzasty

Marszałek Sejmu

Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowny Panie Marszałku,

w odpowiedzi na interpelację nr 17806 Pana Posła Mariusza Krystiana, w sprawie prowadzenia archiwów dokumentacji pracowniczej przez podmioty prywatne, proszę przyjąć poniższe wyjaśnienia.

Przepisy Kodeksu pracy (k.p.) i wydanego na ich podstawie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2021 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2026 r., poz. 474) zawierają regulacje dotyczące zasad prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej przez pracodawców oraz określają sankcje za ich naruszanie. Na podstawie art. 94 pkt 9 a i 9b Kodeksu pracy, pracodawca jest obowiązany:

- prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
- przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących 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.

Szczegółowe zasady wydawania osobom uprawnionym (w tym byłym pracownikom) kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej – w zależności od tego, czy pracodawca przechowuje tę dokumentację w postaci papierowej, czy elektronicznej – określa przepis § 18 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi kopię określonej we wniosku dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od otrzymania wniosku pracownika w tej sprawie .

Zgodnie z przepisami art. 281 par. 1 pkt 6, 6a i 7 k.p., kto będąc pracodawcą lub osobą działającą w jego imieniu nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b k.p. albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów lub pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach groźących uszkodzeniem lub zniszczeniem popełnia wykroczenie i podlega karze grzywny w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Jeżeli zatem byłby pracodawca osoby wskazywanej w interpelacji nadal istnieje (funkcjonuje), to na podstawie art. 94¹² Kodeksu pracy, na wniosek m.in. byłego pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej jest obowiązany wydać kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej (wniosek może dotyczyć np. wydania kopii umowy o pracę i dokumentacji płacowej).

Obowiązek prawidłowego prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej spoczywa na pracodawcy i ponosi on za to odpowiedzialność. Pracodawca realizuje ten

obowiązek we własnym zakresie, przy czym przywołane przepisy Kodeksu pracy nie wyłączają możliwości korzystania przez niego z usług wyspecjalizowanych podmiotów zewnętrznych (prywatnych), prowadzących działalność gospodarczą w tym zakresie. Pracodawca może zatem powierzyć przechowywanie dokumentacji pracowniczej podmiotowi zewnętrznemu na warunkach ustalonych w umowie, z zastrzeżeniem, że nie może on przenieść na ten podmiot obowiązków ani odpowiedzialności wynikających z art. 94 k.p. Warunki umowy o świadczenie usług z uprawnionymi przechowawcami dokumentacji kadrowo-płacowej muszą zapewniać pełną zgodność z ustawowymi standardami oraz gwarantować realny dostęp do dokumentacji.

Natomiast jeżeli były pracodawca został zlikwidowany, to należy zauważyć, że przedsiębiorstwa prywatne mają w przypadku likwidacji obowiązek zabezpieczenia dokumentacji pracowniczej i innej dokumentacji niearchiwalnej we własnym zakresie. Niektóre z nich przekazują odpłatnie dokumenty do przechowywania wyspecjalizowanym w tej dziedzinie firmom.

Szczegółowe reguły prowadzenia działalności przechowalniczej przez podmioty prywatne i zasady sprawowania nadzoru nad tymi podmiotami regulują przepisy odrębnej względem Kodeksu pracy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164, ze zm.), należącej do właściwości Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (zgodnie z przepisami o działach administracji rządowej).

Zgodnie z informacją przekazaną przez kierownictwo resortu kultury, działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania unormowano w rozdziale 4a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Z jej szczegółowymi zasadami, przedstawionymi w formie praktycznych wytycznych, można się też zapoznać odwiedzając stronę internetową Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych pod adresem: <https://archiwa.gov.pl/poznaj/dla-instytucji-i-firm/dokumentacja-pracownicza/dla-przechowawcow/>.

Poniżej przedstawiam informacje przekazane przez Dyrektora Generalnego Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

Działalność gospodarcza w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania jest działalnością regulowaną wykonywaną przez przedsiębiorcę i wymaga uzyskania wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych. Rejestr tych podmiotów prowadzi marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem.

Zakład Archiwalny Składnica Akt Sp. z o.o., według Ewidencji przechowawców akt osobowych i płacowych, prowadzonej przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1795). Przy czym, pojęcie „archiwum zakładowego” odnosi się wyłącznie do archiwów prowadzonych przez jednostki państwowe i samorządowe (art. 33 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym). Przechowawcy dokumentacji osobowej i płacowej prowadzący działalność, o której mowa w art. 51a ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym świadczą usługi w zakresie przechowywania dokumentacji pracowniczej zlikwidowanych firm.

Każdy pracodawca obowiązany jest 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 wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy).

Pracodawca ma zatem obowiązek zabezpieczyć dokumentację pracowniczą do końca okresu jej przechowywania, który zazwyczaj nie pokrywa się z okresem działalności firmy. Przed zakończeniem działalności każdy pracodawca obowiązany jest zabezpieczyć środki finansowe na opłacenie przechowywania dokumentacji pracowniczej do końca okresu jej przechowywania poprzez przekazanie dokumentacji podmiotowi prowadzącemu działalność w dziedzinie przechowywania dokumentacji (art. 51u ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym).

Pracodawcy będący w trudnej sytuacji finansowej mogą przekazać dokumentację osobową i płacową swoich pracowników do archiwum państwowego na podstawie postanowienia sądowego w przedmiocie niemożności zapewnienia środków na koszty dalszego przechowywania dokumentacji (art. 51u ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym). W takich przypadkach, jeśli egzekucja kosztów okaże się bezskuteczna, koszty przechowywania dokumentacji pokrywane są ze środków będących w dyspozycji Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (art. 51u ust. 5 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym).

Analogiczny mechanizm zabezpieczania dokumentacji osobowej i płacowej przez archiwa państwowe funkcjonuje wobec przechowawców dokumentacji osobowej i płacowej będących w trudnej sytuacji finansowej (art. 51p ust. 3 ustawy o państwowym zasobie archiwalnym).

Archiwa państwowe zabezpieczają zatem dokumentację osobową i płacową będących w trudnej sytuacji finansowej pracodawców i przechowawców (zgromadzoną w trakcie prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji pracowniczej). W każdym z tych przypadków koszty przechowywania pokrywane są z ze środków będących w dyspozycji Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, jeśli egzekucja tych kosztów okaże się bezskuteczna. Jednocześnie Dyrektor Generalny Archiwów Państwowych informuje, że Archiwa Państwowe nie dysponują danymi finansowymi we wskazanym zakresie.

Organem uprawnionym do kontroli i rozpoznawania skarg na nieprawidłowe funkcjonowanie przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania akt osobowych i płacowych jest marszałek województwa, który dokonał wpisu do rejestru. Prywatni przechowawcy podlegają nadzorowi i kontroli marszałków województw w zakresie objętym wpisem do rejestru, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości do interwencji, celem zapewnienia właściwych warunków przechowywania i udostępniania zgromadzonej dokumentacji.

Informacje o poszukiwanej dokumentacji pracowniczej można uzyskać m. in. w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (ZUS), w którym, na podstawie informacji z urzędów wojewódzkich, ministerstw, urzędów centralnych i archiwów państwowych, opracowano „Bazę zlikwidowanych lub przekształconych zakładów pracy”, zawierającą alfabetyczny spis zlikwidowanych lub zniesionych zakładów pracy oraz informację obecnego miejsca przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej byłych pracowników. W spisie zamieszczone są przedsiębiorstwa, organizacje związkowe, spółdzielnie, i inne. Dokument

jest wciąż aktualizowany i dostępny do wglądu w każdym organie rentowym, jak również na stronie internetowej ZUS.

Dowodami stwierdzającymi fakt i okres zatrudnienia albo wysokość wynagrodzenia są kserokopie dokumentów wydane przez archiwa lub inne jednostki zajmujące się przechowywaniem dokumentów zlikwidowanych zakładów pracy i uwierzytelnione przez osoby kierujące archiwami lub firmami przechowującymi dokumenty.

Postępowanie przed organem rentowym w przedmiocie świadczeń emerytalno-rentowych uregulowano przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 października 2011 r. w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe (Dz. U. Nr 237, poz. 1412). W zakresie udowadniania okresów zatrudnienia, rozporządzenie stanowi, że środkiem dowodowym stwierdzającym okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę jest świadectwo pracy, zaświadczenie płatnika składek lub innego właściwego organu wydane na podstawie posiadanych dokumentów lub inny dokument, w szczególności:

- legitymacja ubezpieczeniowa
- legitymacja służbowa, legitymacja związku zawodowego, umowa o pracę, wpis w dowodzie osobistym oraz pisma kierowane przez pracodawcę do pracownika w czasie trwania zatrudnienia (§ 22 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Mając na uwadze sygnały o trudnościach z udokumentowaniem zarobków sprzed 1980 r. z powodu zlikwidowania przez niektóre zakłady pracy dokumentacji placowej, Prezes ZUS w porozumieniu z Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przyjął, że dopuszczalne jest ustalenie wysokości wynagrodzenia na podstawie akt osobowych, tj. umów o pracę, pism o powołaniu, mianowaniu oraz innych pism określających wynagrodzenie pracownika, których okres przechowywania wynosi 50 lat od zakończenia pracy przez pracownika w danym zakładzie pracy.

Organ rentowy jest zobowiązany przyjąć od wnioskodawcy każdy dokument kadrowo-płacowy. Przedłożone dokumenty, zwłaszcza te, które nie są oryginałami, podlegają ocenie dowodowej, bowiem nie mają wiążącego charakteru dla organu rentowego. W razie powzięcia w trakcie tej oceny wątpliwości co do wiarygodności lub pochodzenia przedłożonego dokumentu organ przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

Dopiero w przypadku, gdy nie można ustalić podstawy wymiaru składek w poszczególnych okresach zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami, zastosowanie mają regulacje ust. 2a art. 15 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, zgodnie z którymi, jeżeli nie można ustalić podstawy wymiaru składek w okresie pozostawania w stosunku pracy wskazanym do ustalenia podstawy wymiaru emerytury i renty, za podstawę wymiaru składek organ rentowy przyjmuje kwotę obowiązującego w tym okresie minimalnego wynagrodzenia pracowników, proporcjonalnie do okresu podlegania ubezpieczeniu i do wymiaru czasu pracy.

Należy podkreślić ponadto, że wszelkie dokumenty przedłożone do wniosku o świadczenie podlegają ocenie organu rentowego indywidualnie, w oparciu o całokształt zgromadzonej w danej sprawie dokumentacji. W przypadku odmowy uwzględnienia danych zawartych w przedłożonych dokumentach mających wpływ na prawo lub wysokość świadczeń emerytalno-rentowych albo braku takiej dokumentacji organ rentowy wydaje decyzję odmowną, zawierającą szczegółowe uzasadnienie odmowy i informuje o możliwości wniesienia odwołania do sądu, który w postępowaniu odwoławczym ma możliwość skorzystania z szerszego w stosunku do organu rentowego katalogu środków dowodowych (w tym np. dowodu z zeznań świadków czy dowodu z innych dokumentów związanych

z okresem zatrudnienia pracownika, które uprawdopodobniają uzyskiwane przez niego wynagrodzenie).

Przedstawiając powyższe informacje pragnę jednocześnie podkreślić, że Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej nie jest uprawniony do dokonywania powszechnie obowiązującej wykładni przepisów prawa pracy oraz analizowania i rozstrzygania konkretnych stanów faktycznych powstałych na gruncie ich stosowania. Przedstawiane poglądy prawne nie są wiążące dla stron konkretnych stosunków pracy, organów kontrolnych oraz sądów.

Instytucją ustawowo upoważnioną do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania przez pracodawców przepisów prawa pracy oraz do udzielania zainteresowanym informacji i porad w tym zakresie są Państwowa Inspekcja Pracy i jej okręgowe inspektoraty, których dane kontaktowe zamieszczono na stronie internetowej dostępnej pod adresem: www.pip.gov.pl.

Z kolei rozstrzyganie sporów stron powstałych na tle stosowania prawa pracy należy do wyłącznej kompetencji sądów, zgodnie z art. 262 Kodeksu pracy.

Z wyrazami szacunku

z up. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Katarzyna Nowakowska

Podsekretarz Stanu

/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/