

Semnarea electronica a documentelor de munca, sfârșitul unei ere. În ce condiții se aplica?



Departamentele de resurse umane și-au început tranziția către era digitală în urma cu mai mulți ani. Multe companii sunt dotate cu sisteme adecvate atât pentru o mai bună organizare a proceselor de recrutare pe o piața a muncii din ce în ce mai complexă, cât și pentru coordonarea cât mai eficientă a echipelor. Totodată, s-au schimbat și preferințele angajaților, având în vedere dezvoltarea exponențială a muncii la distanță, cel puțin în sectorul serviciilor. Noua tendință, activată ori, după caz, accentuată de pandemia de COVID-19, a arătat că salariații își doresc să lucreze de la distanță cel puțin o parte din programul obișnuit de muncă, dacă nu permanent.

Prin urmare, companiile au trebuit să-și modifice deja organizarea resurselor umane și au permis dezvoltarea de instrumente capabile să răspundă noilor cerințe.

Nu mai lipseau decât reglementările exprese care să încurajeze „oficial” angajatorii să utilizeze semnatura electronică, împlinind astfel un proces de digitalizare într-un domeniu în care premisele induceau imposibilitatea renunțării la suportul pe hârtie (cum se putea închipui, cu adevărat, o realitate în care nu scoți fizic contractul din dosar?). Și acest aspect a fost rezolvat, odată cu adoptarea Ordonanței de Urgență nr. 36/2021 privind, între altele, utilizarea semnăturii electronice în relațiile de muncă. S-a răspuns, astfel, necesității stringente a angajatorilor de a avea reglementată expres posibilitatea de a semna electronic atât contractele individuale de muncă, cât și celelalte documente emise în baza raportului de muncă.

Această reglementare este bine-venită, în primul rând, pentru a elimina orice interpretare pe care o puteau avea autoritățile în caz de control, referitoare la posibilitatea utilizării semnăturii electronice calificate (pentru a semna, spre exemplu, contracte individuale de muncă), însă și pentru a oferi siguranța angajatorilor care decid să aplice noile prevederi legale cu privire la valabilitatea documentelor emise/încheiate. Astfel, pare că vine, în sfârșit, timpul să ne luăm la revedere de la documentele pe suport de hârtie.

Resursele umane, un sector aflat în plină transformare tehnologică

Cum menționez deja, cele mai multe companii sunt echipate cu sisteme HRMS (human resources management system - sistem de management al resurselor umane) pentru toate aspectele legate de salarizare, gestionare administrativă, a timpului de lucru și a activităților recurente ce țin de personal. Astfel de instrumente sunt tot mai des utilizate și în urmărirea indicatorilor de performanță, iar companiile se îndepărtează treptat de formatul pe hârtie, care a constituit regula pentru toate documentele aferente relației de muncă, în ciuda implementării proceselor de resurse umane complet digitalizate.

Asistam, aşadar, la finalizarea procesului de dematerializare început încă dinaintea de instituirea stării de urgenţă, care duce la simplificarea semnificativă a activităţii departamentelor de resurse umane şi a recrutorilor şi ofera şi securitate, şi confidenţialitate.

Ce documente se pot semna electronic?

În acest moment, întrebarea concretă este dacă, potrivit prevederilor legale, contractul individual de muncă se poate semna electronic. Răspunsul este da, dar trebuie utilizată „semnatura electronică avansată sau semnatura electronică calificată, însoţită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată şi sigiliul electronic calificat al angajatorului”, conform Regulamentului UE nr. 910/20143 (Regulamentul eIDAS).

O altă întrebare este dacă se pot semna şi alte documente la distanţă. Şi în acest caz, răspunsul este afirmativ, semnatura electronică putând fi folosită în domeniul relaţiilor de muncă/securităţii şi sănătăţii în muncă. Aşadar, angajatorii şi angajaţii pot opta să utilizeze tipurile de semnatura electronică în condiţiile menţionate pentru întocmirea înscrisurilor din domeniul relaţiilor de muncă, respectiv la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau în legătura cu încetarea contractului individual de muncă.

Mai mult, documentele semnate electronic în domeniul relaţiilor de muncă şi al securităţii şi sănătăţii în muncă vor putea fi utilizate de către angajatori şi în raporturile cu instituţiile publice.

Este, totuşi, de subliniat faptul că părţile trebuie să utilizeze acelaşi tip de semnatura, respectiv olografa sau electronică. Pe de altă parte, angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării sau salariatul să utilizeze semnatura electronică. În acest caz, documentele vor fi în continuare încheiate pe suport de hârtie.

Dincolo de aspectele tehnice pe care le implică semnarea documentelor la distanţă, este de menţionat faptul că noua reglementare va permite pregătirea sosirii angajatului în companie şi îi va uşura acestuia integrarea, prin faptul că nu va mai pierde primele zile la noul loc de muncă în jurul managementului administrativ, completând şi semnând documente, ci va avea mai mult timp pentru a se familiariza cu compania şi cu misiunile care i-au fost atribuite, aşa cum este şi firesc.

În plus, posibilitatea semnării electronice a documentelor reprezintă o soluţie valoroasă în special pentru angajaţii care lucrează de la domiciliu/în regim de telemuncă sau pentru companiile cu birouri în mai multe spaţii geografice.

Automatizarea proceselor de resurse umane

Implementarea semnăturii electronice în relaţiile de muncă trebuie să aibă în vedere şi o eventuală regândire a întregului flux de iniţiere, validare şi semnare, respectiv o transpunere în mediul electronic a procesului care acum se derulează pe suport de hârtie, pentru a respecta, în continuare, regulile stabilite în cadrul companiilor privind încheierea documentelor aferente relaţiilor de muncă. O abordare unitară poate aduce reale beneficii pentru angajatori, respectiv asistenţa multidisciplinară: tehnică şi juridică.

Signatura electronică poate fi integrată cu uşurinţă în platformele existente în fiecare companie, permiţând astfel gestionarea tuturor proceselor de resurse umane dintr-o singură aplicaţie software şi automatizarea integrală sau doar parţială a sarcinilor în funcţie de necesităţi/propriile preferinţe ale angajatorilor: flux de validare a documentelor, memento-uri automatizate pentru semnături electronice, urmărirea instruirii angajaţilor, colectarea adeverinţelor sau a concediilor medicale etc.

Prin urmare, semnarea electronică a contractului de muncă şi a altor documente ce ţin de resurse umane este

menita sa permita nu numai digitalizarea tuturor proceselor de resurse umane, ci și simplificarea considerabila și gestionarea resurselor umane, asigurând, în același timp, procese contractuale sigure pentru angajatori, angajați, dar și pentru autorități.