

Sygnatura akt/znak sprawy: KO-Z-II.8261.1.2023.IM Warszawa, 12 października 2023 roku

Informacja z kontroli

Podmiot Kontrolowany

DATABANK SP. Z O.O.

Rodzaj kontroli

Planowa

Termin przeprowadzenia kontroli

Data rozpoczęcia: 17 lipca 2023 r.

Data zakończenia: 26 lipca 2023 r.

Okres objęty kontrolą

Od 1 stycznia 2022 r. do 14 lipca 2023 r.

Dokumentacja kontroli

1. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli z 19 czerwca 2023 r.
2. Upoważnienie do kontroli:
 - nr 210/2021 z 17 maja 2021 r.
3. Wskazanie do kontroli:
 - nr 96/2023 z 26 czerwca 2023 r.
4. Protokół kontroli z 26 lipca 2023 r.
5. Wystąpienie pokontrolne z 18 sierpnia 2023 r.
6. Pozostałe dokumenty – w tym dowody z kontroli.

Zakres tematyczny kontroli

1. Działalność gospodarcza w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.

Wyniki kontroli

1. Spółka nie spełniła wymogu wynikającego z dyspozycji art. 51f ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, ze zm., dalej „ustawa o archiwach”), obligującego do niezwłocznego zgłaszania marszałkowi województwa wszelkich zmian danych, o których mowa w art. 51c ust. 1 pkt 1–6 ww. ustawy, czyli m.in. danych dotyczących imion i nazwisk osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy (art. 51c ust. 1 pkt 4 ustawy o archiwach).
2. Spółka od 1 stycznia 2022 r. do 31 maja 2023 r. przechowywała dokumentację osobową i płacową o czasowym okresie przechowywania (dalej: „dokumentacja”) 18 zlikwidowanych podmiotów w pomieszczeniu archiwum (dalej: „archiwum nr 1”), znajdującym się

w budynku magazynowym, w siedzibie Przechowawcy, w miejscowości Moszna-Parcela nr 29, 05-840 Brwinów.

Na obszarze pomieszczenia archiwum nr 1, w dniu 1 czerwca 2017 r., zostało oddane do użytkowania osobne pomieszczenie do przechowywania dokumentacji (dalej: „archiwum nr 2”), jednak Spółka przez okres sześciu lat nie przeniosła dokumentacji do tego pomieszczenia. Dopiero decyzją Zarządu spółki, 1 czerwca 2023 r. dokumentacja 17 zlikwidowanych podmiotów została przeniesiona do archiwum Spółki położonym w Krakowie przy ul. Półtanki 18, a dokumentacja jednego zlikwidowanego podmiotu została przeniesiona do pomieszczenia archiwum nr 2.

Ww. baza organizacyjno-techniczna zapewniała warunki przechowywania dokumentacji określone w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców (Dz. U. z 2005 r. Nr 32, poz. 284, dalej: „rozporządzenie w sprawie warunków przechowywania dokumentacji”) z zastrzeżeniami dotyczącymi:

a) archiwum nr 1:

- 1) niespełnienia wymogu wynikającego z § 4 rozporządzenia w sprawie warunków przechowywania dokumentacji z uwagi na poprowadzone przez pomieszczenie, w którym była przechowywana dokumentacja, instalacje wodociągową i gazową;
- 2) niespełnienia wymogu wynikającego z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków przechowywania dokumentacji z uwagi na nieutrzymywanie w pomieszczeniu, w którym była przechowywana dokumentacja:
 - warunków temperatury (w 81 dniach roboczych),
 - warunków dobowych wahań poziomu temperatury (w jednym przypadku),
 - warunków wilgotności (w 79 dniach roboczych),
 - warunków dobowych wahań poziomu wilgotności (w jednym przypadku), określonych w załączniku do ww. rozporządzenia (tj. dla temperatury: 14°C-20°C, dobowe wahania: +/-2°C; dla wilgotności: 45%-60%, dobowe wahania: +/-5%).
- 3) niespełnienia wymogu wynikającego z § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie warunków przechowywania dokumentacji z uwagi na niedokonywanie w pomieszczeniu, w którym była przechowywana dokumentacja codziennej kontroli oraz rejestracji wyników kontroli warunków wilgotności i temperatury (pomiarów i rejestracji wyników kontroli dokonywano tylko w dni robocze);
- 4) nieudokumentowania spełnienia wymogu wynikającego z § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków przechowywania dokumentacji, tj. utrzymywania w pomieszczeniu, w którym była przechowywana dokumentacja maksymalnego poziomu natężenia światła nieprzekraczającego 200 luksów;

b) archiwum nr 2:

- 1) niespełnienia wymogu wynikającego z § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie warunków przechowywania dokumentacji z uwagi na fakt, że w pomieszczeniu, w którym była przechowywana dokumentacja nie dokonywano codziennej kontroli i rejestracji wyników kontroli warunków wilgotności i temperatury;

- 2) nieudokumentowania spełnienia wymogu wynikającego z § 7ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków przechowywania dokumentacji, tj. utrzymywania w pomieszczeniu, w którym była przechowywana dokumentacja maksymalnego poziomu natężenia światła nie przekraczającego 200 luksów.
3. Spółka udostępniła dokumentację na podstawie jedyne, złożonego w okresie objętym kontrolą, wniosku o udostępnienie dokumentacji niezgodnie z cennikiem opłat oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. z 2005 r. Nr 28, poz. 240).

Postępowanie pokontrolne

1. Liczba zaleceń pokontrolnych: 8.
2. Zawiadomienie do organów ścigania: nie skierowano.

Uwagi

Brak.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

Pouczenie

Dokumentacja kontroli udostępniana jest na wniosek zainteresowanego. Dokumenty podlegają ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, a także ze względu na prywatność osób fizycznych lub tajemnicę przedsiębiorcy.

Dyrektor Departamentu Kontroli



Lila Gnińdek

