SUPREMIS®

E-BOOK · ENOVA365 KADRY I PŁACE · E-PODPIS AUTENTI

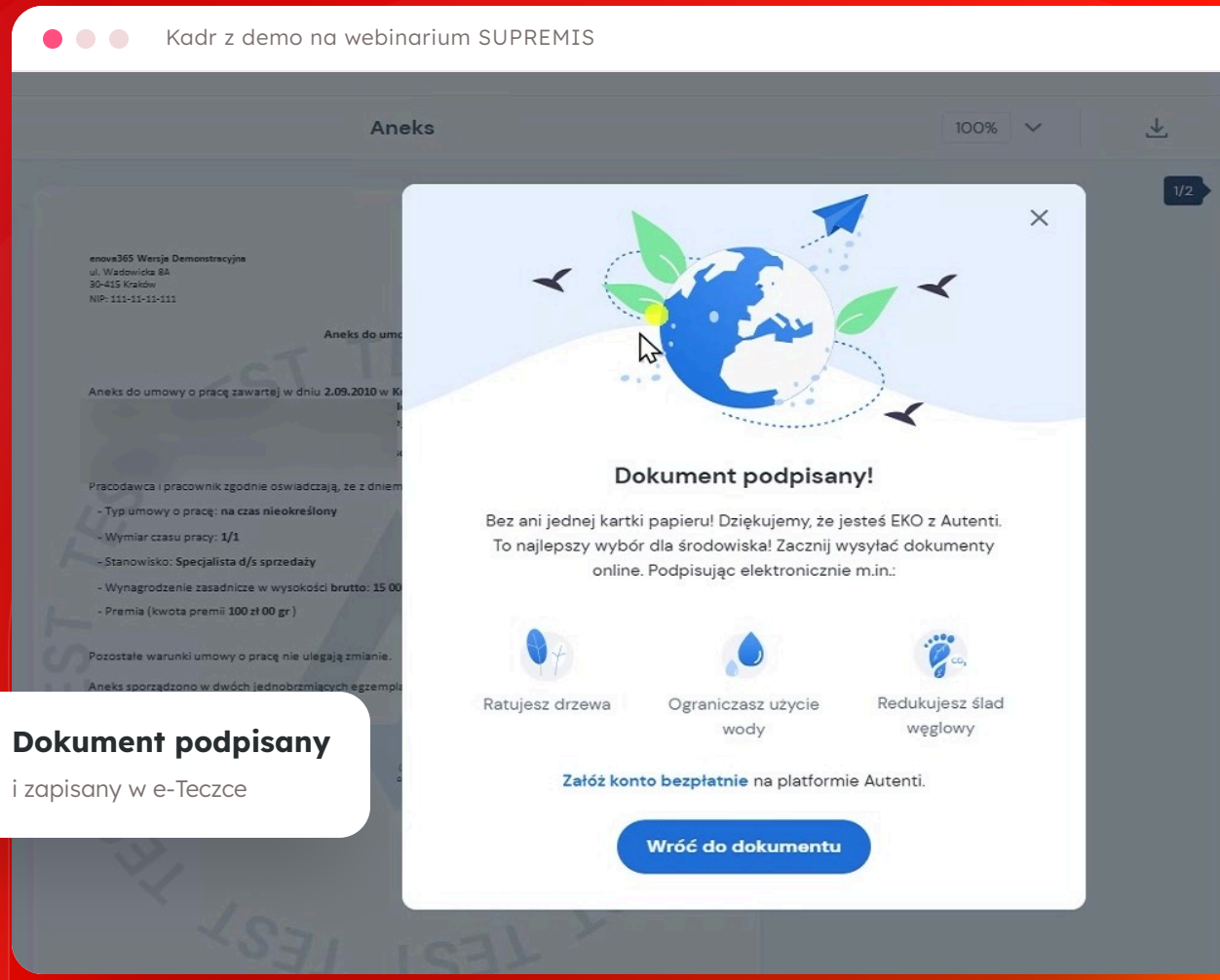
Umowa podpisana **w 3 minuty**

Praktyczny przewodnik po e-aktach osobowych: jaki podpis wybrać, jak zadbać o bezpieczeństwo i od czego zacząć

3 DNI ROBOCZE → 3 MINUTY

- Wyniki ankiety
- Zrzuty z demo
- Odpowiedzi na pytania uczestników webinarium

SUPREMIS × Autenti × enova365 Kadry i Płace



Co znajdziesz **w tym e-booku**

Odpowiedzi na pytania, które działy kadr zadają, zanim przestaną drukować umowy.

22 października 2026 r. SUPREMIS, Autenti i Soneta pokazały na webinarium, jak podpisać umowę pracowniczą w 3 minuty, bez drukarki, skanera i kuriera. Uczestnicy, specjaliści kadr i płac, w ankiecie powiedzieli wprost, co ich dziś blokuje: **88%** z nich wciąż drukuje umowy. W tym e-booku zebraliśmy wyniki tej ankiety, odpowiedzi ekspertów i zrzuty ekranu z demo. Pokazujemy, jak krok po kroku przejść na cyfrowy obieg dokumentów, nie wywracając pracy działu kadr.

PO LEKTURZE

Wiesz, jakim podpisem podpisać który dokument.
Umowa o pracę, aneks, wypowiedzenie, NDA. Bez zgadywania i bez ryzyka, że dokument nie przejdzie kontroli.

Wiesz, co pokażesz inspektorowi PIP.
Karta podpisu odpowiada na pytania kto, co, kiedy i jakim certyfikatem.

Wiesz, ile to kosztuje pracownika.
Nic. Poznasz trzy sposoby na podpis kwalifikowany bez kupowania go każdemu.

Widzisz cały proces na zrzutach z prawdziwego demo.
Od umowy w kartotece pracownika do podpisanego dokumentu w e-Teczce.

Masz plan na pierwsze kroki.
Bez rewolucji w dziale kadr.

Porównasz się z innymi.
Wyniki ankiety wśród uczestników webinarium pokazują, gdzie dziś są działy kadr.

Spis treści

01 **Gdzie dziś są działy kadr** — 5 →
Wyniki ankiety wśród uczestników webinarium

02 **Dlaczego e-akta tak długo się nie przyjmowały** — 9 →
Podpis, wąskie gardła i ryzyko w organizacjach rozproszonych

03 **Jaki podpis do jakiego dokumentu** — 13 →
Trzy rodzaje podpisu według eIDAS i mit skanu

04 **Bezpieczeństwo i kontrola PIP** — 18 →
Karta podpisu, zabezpieczenia Autenti i papier, który też nie jest bezpieczny

05 **Jak działa cyfrowy obieg dokumentów w enova365 Kadry i Płace** — 21 →
Cztery kroki z demo i pytania uczestników

06 **Od czego zacząć** — 25 →
Ewolucja, nie rewolucja: metoda małych kroków

07 **Pytania uczestników webinarium** — 28 →
12 pytań z czatu i odpowiedzi ekspertów

WSTĘP

Od 2019 roku można bez papieru. **Dlaczego wciąż drukujemy?**

Przepisy pozwalają prowadzić dokumentację pracowniczą elektronicznie od 2019 roku. Minęło 7 lat, a w większości działów kadr umowy wciąż się drukuje, wysyła kurierem, skanuje i wpina do segregatora.

Ten e-book pokazuje wyniki ankiety, którą przeprowadziliśmy wśród specjalistów kadr i płac podczas webinarium, i odpowiada na trzy pytania, które padały na nim najczęściej:

1. **Czy to jest zgodne z prawem i jaki podpis wybrać?** Rozdział 03 →
2. **Czy dokumenty w chmurze są bezpieczne?** Rozdział 04 →
3. **Od czego zacząć, żeby nie wywrócić pracy działu kadr?** Rozdział 06 →

EKSPERCI WEBINARIUM



Wioleta Nowicka
Director of HR Systems Implementation
SUPREMIS



Katarzyna Jędrzejczak
HR and Payroll Consultant
SUPREMIS



Marta Szemraj
Strategic Partnerships Manager
AUTENTI



Bartłomiej Karasiński
Kierownik projektu Workflow
SONETA (PRODUCENT ENOVA365 KADRY I PŁACE)

SUPREMIS®

Gdzie dziś są **działy kadr**

Wyniki ankiety. Podczas webinarium zadaliśmy uczestnikom trzy pytania. Wyniki obejmują wszystkich, którzy zagłosowali.



ANKIETA · PYTANIE 1

Jak wygląda obieg umów i aneksów w Twojej **organizacji**?



WNIOSEK

88%

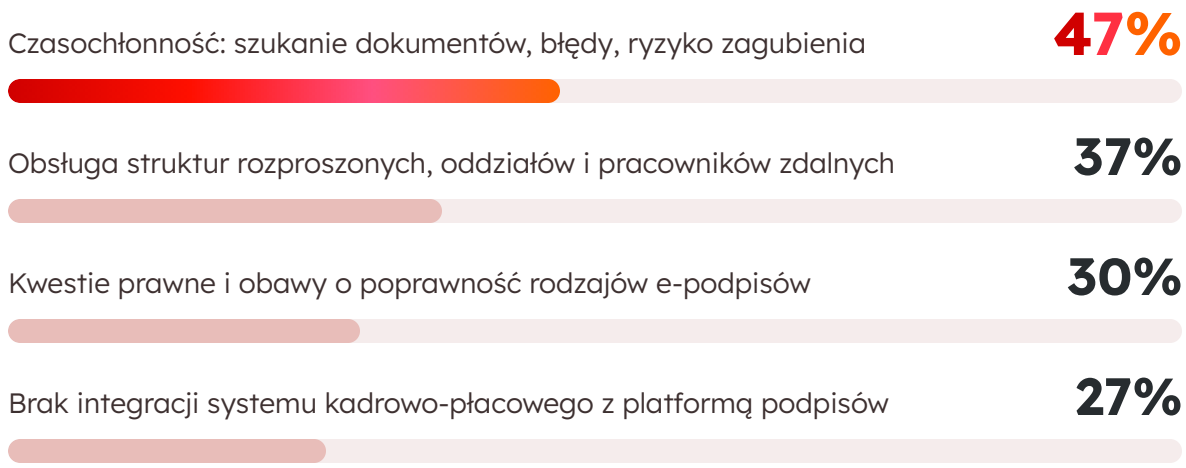
firm nadal drukuje umowy.

Nawet tam, gdzie część procesów jest cyfrowa, na końcu pojawia się drukarka, długopis i skaner.

Ankieta wśród uczestników webinarium SUPREMIS, 22.10.2026. Liczba odpowiedzi: 41.

ANKIETA · PYTANIE 2

Co jest największym wyzwaniem w zarządzaniu **dokumentacją pracowniczą**?



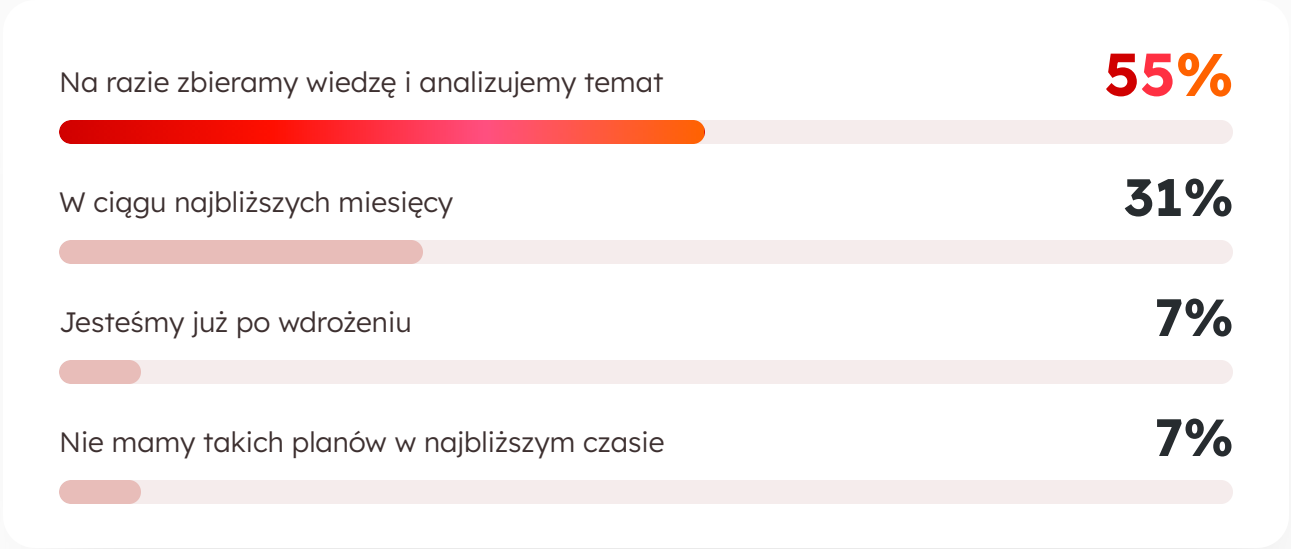
WNIOSEK

Problemem nie jest samo przygotowanie dokumentu, tylko czekanie na kolejne osoby w procesie i brak jednego, spójnego obiegu.

Ankieta wśród uczestników webinarium SUPREMIS, 22.10.2026. Liczba odpowiedzi: 30. Można było wskazać kilka odpowiedzi, więc wyniki nie sumują się do 100%.

ANKIETA · PYTANIE 3

Kiedy planujecie wdrożenie cyfrowego obiegu umów i e-Teczki?



WNIOSEK

Chęć jest, ale jest też opór.

Wynika on głównie z obaw prawnych i technicznych. Kolejne rozdziały odpowiadają na te obawy.

Ankieta wśród uczestników webinarium SUPREMIS, 22.10.2026. Liczba odpowiedzi: 29.

SUPREMIS®

Dlaczego e-akta tak długo **się nie przyjmowały**

Podpis, wąskie gardła i ryzyko
w organizacjach rozproszonych

02

Prawo pozwala od 2019 roku. **Papier wciąż hamuje.**

PODSTAWA PRAWNA E-AKT

Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca może prowadzić akta osobowe w postaci elektronicznej. Podstawą są ustawa z 10 stycznia 2018 r. o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 357) i rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej z 10 grudnia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369).

Elektroniczna e-Teczka ma te same części co papierowa: A, B, C, D i E.

A **B** **C** **D** **E**

Z życia wzięte · **Znasz to?**

ZNASZ TO?

Specjalista przyjmuje ofertę pracy w Twojej firmie. Zespół czeka na niego w poniedziałek rano. W piątek po południu jego umowa wciąż leży w sortowni kurierskiej między oddziałami.

Bez podpisanej umowy nie zgłosisz pracownika do ZUS ani nie wydasz mu sprzętu. Zamiast przygotować dobry pierwszy dzień, dział kadr śledzi numer przesyłki.

W SUPREMIS widzimy ten schemat regularnie podczas audytów procesowych w działach kadr firm, z którymi pracujemy. Wniosek jest zawsze ten sam: hamulcem nie są przepisy ani ludzie, tylko papierowy obieg dokumentów. Dopóki umowa musi fizycznie podróżować, każdy nowy pracownik zaczyna pracę od czekania.

Z ŻYCIA WZIĘTE

Papier blokuje nie tylko nowych pracowników. Blokuje też sam dział kadr.

„Zostań w domu, ale płace muszą być policzone”

Marzec 2020 r. Katarzyna Jędrzejczak, wtedy specjalistka ds. kadr i płac, wraca z urlopu w Tajlandii prosto na kwarantannę. Na kuchennym stole ląduje stos dokumentów kadrowych. Po kwarantannie odnosi go pod pachą z powrotem do biura.

Przez całą pandemię jej znajomi pracują zdalnie. Ona codziennie chodzi do biura, bo tam leżą teczki osobowe i cała papierologia.

Przepisy o e-teczkach obowiązywały już od ponad roku. Kadrowe z małych i średnich firm nie miały jednak narzędzi, żeby z nich korzystać.

> **Gdybym miała to w 2020 r., na kuchennym stole rosłaby bazylia, a nie sterta umów.**
>
> **Katarzyna Jędrzejczak**, HR and Payroll Consultant, SUPREMIS



Cała historia Kasi na LinkedIn.
Przeczytaj wpis →

Przez lata wąskim gardłem **był podpis**

Osoby reprezentujące pracodawcę zwykle mają podpis kwalifikowany. Od kandydata czy pracownika trudno tego wymagać. Wiele firm uznało więc, że elektroniczna dokumentacja pracownicza nie jest dla nich.

Przez 7 lat technologia poszła do przodu. Dziś pracownik może podpisać umowę bez posiadania własnego podpisu kwalifikowanego, z poziomu linku w mailu.

W ORGANIZACJACH ROZPROSZONYCH POJAWIAJĄ SIĘ DWA WYZWANIA

Wąskie gardła

Każdy etap wymaga maila, telefonu, przypomnienia albo fizycznej obecności.

Ryzyko

Przy rotacji, wielu lokalizacjach i pracownikach z zagranicy rośnie ryzyko zgubienia dokumentu, pominięcia kroku lub przekroczenia terminu.

Rozwiązanie: cyfrowy obieg dokumentów (workflow) w enova365 Kadry i Płace

System sam przekazuje zadania właściwym osobom i pilnuje terminów. Proces nie staje, gdy ktoś jest w delegacji albo w innym oddziale. Na takim procesie można bezpiecznie oprzeć e-podpis.

SUPREMIS®

Jaki podpis do **jakiego dokumentu**

Cyfrowy obieg dokumentów zaczyna się od właściwego podpisu. Trzy rodzaje podpisu elektronicznego pod dokumentami kadrowymi według eIDAS i mit skanu.



GŁOS EKSPERTA

Bezpieczeństwo prawne cyfrowego dokumentu opiera się na integralności pliku i niezaprzeczalności tożsamości podpisujących. Rozporządzenie eIDAS jasno określa trzy rodzaje podpisów elektronicznych – świadome dopasowanie odpowiedniego typu podpisu do charakteru dokumentu pozwala zachować 100% zgodności z Kodeksem pracy, nie przepłacając za procedury kwalifikowane tam, gdzie wystarczy podpis zwykły lub zaawansowany. W Autenti obie strony podpisują dokumenty w kilkadziesiąt sekund na dowolnym urządzeniu, z pełnym zachowaniem śladu rewizyjnego.

Wypowiedź z artykułu SUPREMIS „Cyfrowy obieg umów pracowniczych i e-Teczka: Jak skrócić proces HR do 3 minut”, 16.09.2026.



Marta Szemraj
Strategic Partnerships Manager
AUTENTI

Trzy rodzaje podpisu według eIDAS

Rozporządzenie Unii Europejskiej eIDAS przewiduje trzy rodzaje podpisu elektronicznego. Podpis elektroniczny to nie obrazek wklejony do PDF. To dane kryptograficzne logicznie połączone z dokumentem.

PODPIS

Zwykły (prosty)

Link wysłany na znany adres e-mail i kod jednorazowy SMS. Platforma zbiera logi potwierdzające, kto i kiedy podpisał.

PODPIS

Zaawansowany

Dodatkowe uwierzytelnienie: e-dowód, aplikacja mObywatel albo wideoweryfikacja.

PODPIS

Kwalifikowany

Oparty na certyfikacie kwalifikowanym wydanym konkretnej osobie. Równoważny podpisowi własnoręcznemu.

Zasada: nie zaczynaj od pytania „który podpis?”, tylko „jaki to dokument i co w nim jest?”.

Kiedy podpis kwalifikowany, a kiedy **wystarczy zwykły**?

WEDŁUG AUTENTI PODPISEM KWALIFIKOWANYM TRZEBA PODPISAĆ M.IN.

- **umowy o pracę,**
- **dokumenty zmieniające warunki pracy,**
- **wypowiedzenia,**
- **elektroniczne świadectwa pracy,**
- **umowy z przeniesieniem praw autorskich.**

Do wielu innych dokumentów, np. umów o poufności bez przeniesienia praw majątkowych, **wystarczy podpis zwykły.**

MIT SKANU

Skan jest dokumentem elektronicznym, ale nie jest e-podpisem.

W sporze sądowym skan to kopia, a sąd poprosi o oryginał.

Czy trzeba kupić podpis kwalifikowany **każdemu pracownikowi?**

Nie. Są trzy drogi:

1

Własny podpis kwalifikowany

Pracownik ma już podpis kwalifikowany (w chmurze, na karcie lub USB) i używa własnego. Autenti obsługuje 24 dostawców certyfikatów kwalifikowanych.

2

Jednorazowy podpis mSzafir

Pracownik korzysta z bezpłatnego jednorazowego podpisu mSzafir, logując się przez bank lub mObywatel.

3

Paczka certyfikatów krótkoterminowych

Pracodawca kupuje paczkę certyfikatów ważnych 15 minut lub 30 dni pod planowaną liczbę zatrudnień. Pracownik nic nie płaci.

Certyfikaty długoterminowe potrzebują tylko osoby podpisujące po stronie pracodawcy, np. pełnomocnicy.

SUPREMIS®

Bezpieczeństwo **i kontrola PIP**

„A co, jeśli przyjdzie PIP?” – to pytanie pada zawsze.



„A co, jeśli **przyjdzie PIP?**”

UDOSTĘPNIANIE PRZY KONTROLI

W jaki sposób udostępniamy dokumenty z e-Teczki w czasie kontroli, np. z PIP?

Dokumentację możemy udostępnić na 3 sposoby:

1. **Wgląd na miejscu z dostępem do systemu.** Należy utworzyć dla kontrolera tymczasowe konto z uprawnieniami wyłącznie do odczytu.
2. **Eksport paczki dokumentów** zgodnej z wymogami rozporządzenia.
3. **Wydruk dokumentów** z potwierdzeniem zgodności.

KARTA PODPISU

Do każdego dokumentu podpisanego przez Autenti dołączana jest karta podpisu. Widać na niej, **kto, co i kiedy podpisał** oraz jakiego certyfikatu użył, ze znacznikiem czasu.

Pieczęć Autenti gwarantuje integralność dokumentu zgodnie z eIDAS.

W enova365 Kadry i Płace dokument z kartą podpisu trafia do e-Teczki pracownika i jest dostępny przy kontroli.

HISTORIA Z WEBINARIUM

Papier też **nie jest bezpieczny**

Najczęstszy argument przeciw e-aktom brzmi: **„Papierowe teczki mam w szafie pancernej. Ognioodpornej. A w chmurze? Nie wiadomo”.**

✧ Z ŻYCIA WZIĘTE

Zwykły dzień w biurze. W pokoju działu kadrowo-płacowego pękła instalacja chłodnicza. Płyn zaczął zalewać podłogę.

Takie awarie nie zdarzają się często. Ale wystarczy jedna, żeby akta kilkuset pracowników były zagrożone. Papier można zalać, spalić, zgubić w kurierskiej paczce albo odłożyć do złej teczki.

Dokument podpisany elektronicznie ma kartę podpisu i pieczęć gwarantującą, że nikt go nie zmienił. Leży w e-Teczce pracownika, a nie w jednym pokoju.

> **W jakieś dwie minuty mieliśmy pokój zalany po kostki. Pierwsze, co wynosiliśmy, to szafa pancerna z dokumentacją pracowniczą.**
>
> **Wioleta Nowicka**, SUPREMIS

Szafa była ognioodporna. Na wodę nikt jej nie przygotował.

Dobrze zabezpieczone dane cyfrowe są bezpieczniejsze niż papier w najlepszej szafie.



Wioleta Nowicka
LinkedIn

Pracowałam w firmie, w której w pokoju kadr pękła instalacja chłodnicza.



Tę historię Wioleta opisała też na LinkedIn.
Przeczytaj wpis i dołącz do rozmowy →

SUPREMIS®

Jak działa cyfrowy obieg dokumentów w **enova365 Kadry i Płace**

Na webinarium pokazaliśmy proces na żywo

05

Cztery kroki z demo

Na webinarium pokazaliśmy na żywo, jak umowa przechodzi przez cyfrowy obieg dokumentów w enova365 Kadry i Płace. Od szablonu w kartotece pracownika, przez e-podpis Autenti, aż do e-Teczki. Bez drukowania, skanowania i kuriera. Cały proces to cztery kroki:

01

Umowa powstaje z szablonu

W enova365 Kadry i Płace, bezpośrednio w kartotece pracownika.

02

Jedno kliknięcie i dokument trafia do wszystkich osób podpisujących

Możesz ustalić kolejność: najpierw pracodawca, potem pracownik. W ustawieniach wybierasz rodzaj podpisu.

03

Osoba podpisująca dostaje link mailem

Otwiera dokument, akceptuje treść i klika „Podpisz”. Nie musi niczego instalować.

04

Dokument z kartą podpisu sam trafia do e-Teczki

Podpisany dokument trafia do e-Teczki pracownika, w odpowiedniej części akt osobowych.

EFEKT Obsługa umowy skraca się z **3 dni roboczych** do **3 minut**.

GŁOS EKSPERTA

System enova365 Kadry i Płace został zaprojektowany tak, aby e-Teczka była sercem zautomatyzowanego HR-u. Dzięki natywnej integracji z Autenti eliminujemy manualną pracę – generowanie umowy, proces podpisu i ostateczna archiwizacja w e-Teczce stanowią jeden, nieprzerwany cykl. Wymaga to profesjonalnego przygotowania bazy danych i procedur, co w projektach realizuje SUPREMIS. W efekcie dział kadr zyskuje pełną kontrolę, transparentność i setki zaoszczędzonych godzin rocznie.

Wypowiedź z artykułu SUPREMIS „Cyfrowy obieg umów pracowniczych i e-Teczka: Jak skrócić proces HR do 3 minut”, 16.09.2026.

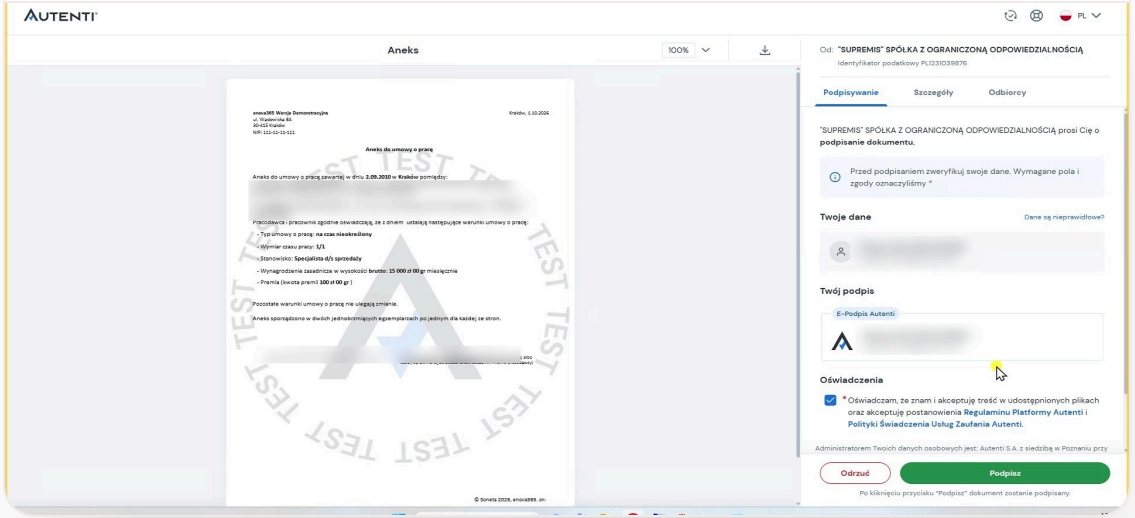


Bartłomiej Karasiński
Kierownik projektu Workflow
SONETA (PRODUCENT ENOVA365 KADRY I PŁACE)

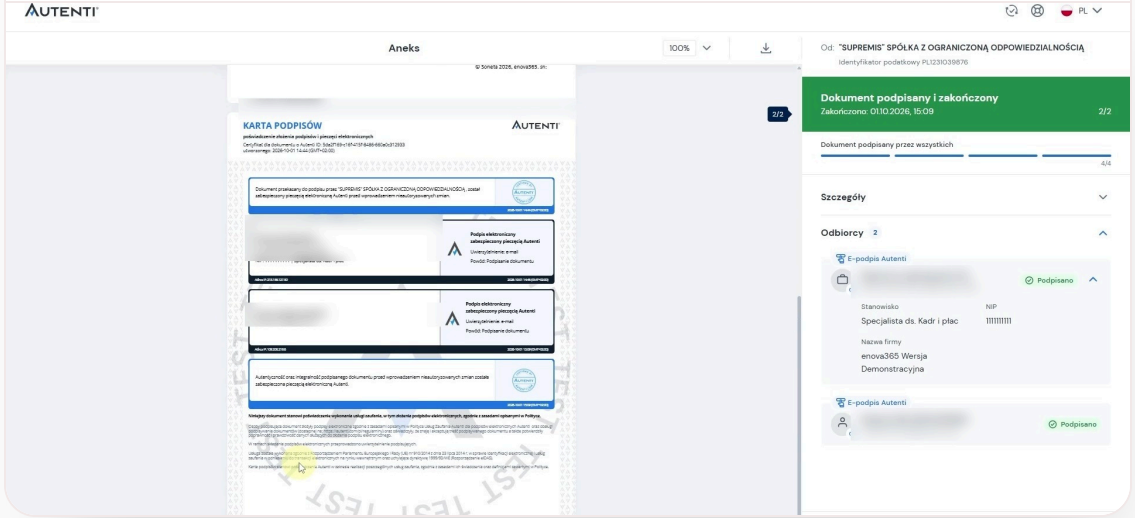
ZOBACZ, JAK TO DZIAŁA

Tak wygląda podpis umowy **od strony pracownika**

Demo z webinarium · Autenti



Demo z webinarium · Autenti



01 Pracownik dostaje link mailem. Otwiera aneks, zaznacza oświadczenie i klika „Podpisz". Nic nie instaluje.

02 Status „Dokument podpisany". Obie strony podpisały, a dokument z kartą podpisu wraca do enova365 Kadry i Płace.

Obejrzyj webinarium na żądanie z pełnym demo: od kartoteki pracownika do e-Teczki.

SUPREMIS®

Od czego zacząć: **ewolucja, nie rewolucja**

Nikt nie lubi rewolucji w kadrach. Dlatego proponujemy metodę małych kroków.



GŁOS EKSPERTA

Dla dynamicznie rosnących firm o rozproszonej strukturze papierowy obieg dokumentów to strata czasu i ryzyko przestojów w procesach kadrowych. Przejście na pełną cyfryzację e-Teczki to eliminacja wąskich gardeł: dokument trafia natychmiast na swoje miejsce, a czas obsługi formalności kadrowych skracamy do minimum. Kluczem do sukcesu nie jest jednak sama technologia, lecz odpowiednie przygotowanie bazy danych i architektury procesów – tak, aby przejście na obieg bezpapierowy odbyło się bezpiecznie i bez zakłócania bieżącej pracy działu HR.

Wypowiedź z artykułu SUPREMIS „Cyfrowy obieg umów pracowniczych i e-Teczka: Jak skrócić proces HR do 3 minut”, 16.09.2026.



Wioleta Nowicka
Director of HR Systems Implementation
SUPREMIS

Metoda **małych kroków**

U wielu firm, mimo systemu kadrowo-płacowego, szablony umów nadal powstają w Wordzie i Excelu, ręcznie i poza systemem.
Od tego warto zacząć:

01

Szablony dokumentów w systemie

Przenieś umowy, aneksy i porozumienia do enova365 Kadry i Płace.

02

Integracja z e-podpisem Autenti

Ustal, które dokumenty idą podpisem zwykłym, a które kwalifikowanym.

03

Uporządkowana e-Teczka

Podpisane dokumenty same trafiają do właściwej części akt.

04

Kolejne automatyzacje

Elektroniczne wnioski urlopowe, paski płacowe i PIT-y udostępniane pracownikom online.

SUPREMIS®

Pytania, które padły **na webinarium**

Odpowiadają eksperci Autenti, Soneta i SUPREMIS. Zebraliśmy pytania zadane na czacie podczas webinarium 22.10.2026 i odpowiedzi ekspertów. Pogrupowaliśmy je w cztery bloki.

07

BLOK 1 Z 4

Bezpieczeństwo i ważność dokumentu

01 Czyja pieczęć jest na dokumencie, Autenti czy firmy?

Mogą być dwie, niezależne od siebie.

- **Pieczęć firmy.** Firma może kupić własną kwalifikowaną pieczęć elektroniczną z danymi organizacji: nazwą, NIP, KRS.
- **Pieczęć Autenti.** Pojawia się przy każdym dokumencie podpisanym w Autenti. Przed podpisami dokument dostaje pieczęć otwierającą i kwalifikowany znacznik czasu. Po ostatnim podpisie dostaje pieczęć zamykającą. Dzięki temu wszystkie strony podpisały ten sam tekst i nikt nie zmieni go później bez śladu. Do dokumentu dołączana jest karta podpisów.

02 Czy dokument musi iść do pracownika jako załącznik w mailu?

Nie. W mailu jest tylko powiadomienie i przycisk z unikalnym linkiem. PESEL, adres ani stawka nie leżą w otwartym PDF na skrzynce.

1. Pracownik klika link, w razie potrzeby potwierdza się kodem SMS i czyta dokument w szyfrowanym oknie przeglądarki.
2. Po podpisaniu dostaje link do pobrania gotowego dokumentu z platformy, bez załącznika.
3. Podpisany dokument z kartą podpisów sam trafia do właściwej części e-Teczki w enova365 Kadry i Płace. Kadry nie ściągają załączników z maili.

03 Gdzie włączam kod SMS (OTP)? W enova365 Kadry i Płace czy w Autenti?

W enova365 Kadry i Płace. W konfiguracji włączasz dodatkowe zabezpieczenia, a przy zleceniu podpisu wskazujesz sposób weryfikacji odbiorcy, w tym kod SMS. Numer telefonu system pobiera z kartoteki pracownika. Wygenerowanie dokumentu, wybór zabezpieczenia, odbiorcy i wysyłka dzieją się w enova365 Kadry i Płace. Sam podpis w Autenti.

04 W aneksie jest błąd w kwocie wynagrodzenia, a aneks jest już podpisany. Co robić?

Nie kasujesz go. Sporządzasz nowy aneks:

1. Generujesz w systemie aneks, który odwołuje się do poprzednich ustaleń, prostuje omyłkę i podaje właściwą stawkę oraz datę, od której obowiązuje.
2. Wysyłasz go do podpisu przez Autenti. Zmiana warunków płacy wymaga formy pisemnej, więc elektronicznie potrzebny jest kwalifikowany podpis elektroniczny.
3. Pierwszy aneks zostaje w archiwum jako ślad audytowy. Podstawą do naliczania wynagrodzenia jest nowy aneks.

BLOK 2 Z 4

Podpis kwalifikowany **po stronie pracownika**

05 Czy jednorazowy podpis kwalifikowany jest płatny dla pracownika?

Nie musi. Pracodawca kupuje paczkę jednorazowych lub krótkoterminowych podpisów kwalifikowanych. Pracownik, otwierając dokument, wybiera:

- własny podpis kwalifikowany, jeśli go ma,
- albo opcję „Nie mam podpisu i chcę go uzyskać" i bezpłatnie korzysta z puli opłaconej przez firmę.

06 Jak pracownik potwierdza tożsamość?

Jedną z trzech metod:

- logowanie do banku (PKO BP, mBank, Bank Millennium, Pekao S.A., Inteligo, ING Bank Śląski),
- mObywatel (dowód z warstwą elektroniczną),
- zdjęcie dowodu osobistego lub paszportu.

07 Czy z enova365 Kadry i Płace mam tylko e-podpis, a po pozostałe muszę iść do Autenti?

Nie. Cały obieg dokumentu inicjujesz i planujesz w enova365 Kadry i Płace. Podpis odbiorca składa przez link z maila, który przenosi go do Autenti (przy masowym podpisywaniu loguje się do Autenti). Zwykły e-podpis i podpis kwalifikowany idą tą samą ścieżką, a system prowadzi podpisującego krok po kroku.

08 Czy system sam dobiera rodzaj podpisu do dokumentu?

W standardzie rodzaj podpisu wybierasz ręcznie. Przy wdrożeniu partner może ustawić automatyczny dobór podpisu i osób podpisujących do definicji dokumentu.

BLOK 3 Z 4

Skala i różne **grupy pracowników**

09 Jak podpisać wiele dokumentów naraz?

W enova365 Kadry i Płace przygotujesz dokumenty zbiorczo i zbiorczo wyślesz je do podpisu dedykowanym procesem, ustawionym pod Twoją potrzebę.

100 dokumentów w jednej paczce e-podpisem Autenti

50 dokumentów w jednej paczce podpisem kwalifikowanym

Dotyczy firm z włączonym masowym podpisywaniem w Autenti.

Źródło: Autenti, masowe podpisywanie dokumentów podpisem kwalifikowanym

10 A pracownicy produkcji bez maila służbowego?

Brak skrzynki służbowej nie wyklucza e-podpisu. Dokumenty idą na prywatny e-mail. Plus: gdy pracownik odchodzi, nadal ma swoje dokumenty u siebie, więc kadry dostają mniej próśb byłych pracowników o dosłanie starych umów.

Jak to zrobić bezpiecznie:

- pracownik oficjalnie wskazuje prywatny e-mail do kontaktu z firmą, np. w kwestionariuszu osobowym,
- opcjonalnie włączasz kod SMS: dokument przychodzi mailem, ale otwarcie i podpis wymagają kodu. Wiesz, kto faktycznie podpisał.

BLOK 4 Z 4

Integracje i firmy **międzynarodowe**

11 Czy Autenti działa też z innymi systemami kadrowo-płacowymi?

Tak. Autenti ma otwarte REST API i działa z wieloma systemami kadrowo-płacowymi oraz ERP na rynku.

12 Czy jest certyfikat podpisu po angielsku lub niemiecku i dokumenty dla zagranicznych audytorów?

Osoby z zagranicy mogą kupić w Autenti certyfikat podpisu kwalifikowanego z wideoweryfikacją po angielsku.

eIDAS **ISO 27001** **NIS2** **DORA**

Platforma Autenti jest zgodna z eIDAS, ISO 27001, NIS2 i DORA i figuruje na liście usług zaufania prowadzonej przez Narodowe Centrum Certyfikacji NBP.

Źródło: nccert.pl/kartaNK20Autenti.htm

DODATEK

Bibliografia i źródła

AKTY PRAWNE

1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS), Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014. eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32014R0910

2 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 29 w zw. z art. 78[1] Kodeksu cywilnego. isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19740240141

3 Ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacją (Dz. U. z 2018 r. poz. 357). isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180000357

4 Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180002369

5 Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Dokumentacja pracownicza (akta osobowe). www.gov.pl/web/rodzina/akta-osobowe

MATERIAŁY PRODUCENTÓW

6 Soneta Sp. z o.o., e-Podpis Konektor – integracja enova365 Kadry i Płace z Autenti. enova.pl/moduly-systemu/integracje/epodpis-konektor/

7 Autenti Sp. z o.o., Integracja Autenti z enova365 Kadry i Płace w procesach HR. autenti.com/pl/integracje-autenti/enova365

8 Autenti Sp. z o.o., Umowa o pracę – Centrum pomocy Autenti. help.autenti.com/pl/knowledge/umowa-o-pracę

MATERIAŁY SUPREMIS

9 Webinarium SUPREMIS, Autenti i Soneta „Podpisuj dokumenty pracownicze zdalnie w 3 minuty i zapomnij o papierze”, 22.10.2026 r., wraz z ankietą wśród uczestników.

10 SUPREMIS, Cyfrowy obieg umów pracowniczych i e-Teczka: jak skrócić proces HR do 3 minut. www.supremis.pl/cyfrowy-obieg-umow-pracowniczych-e-teczka-jak-skrocic-proces-hr-do-3-minut/

SUPREMIS®

NASTĘPNY KROK

Umów **30-minutową konsultację**

W 30 minut przejrzymy Twoje procesy kadrowe i wskażemy, od czego zacząć cyfryzację umów i e-Teczki.

Umów konsultację

Zeskanuj kod lub kliknij



O SUPREMIS

Autoryzowany Partner enova365 Kadry i Płace i partner wdrożeniowy ERP

- Ponad 100 wdrożeń w Centrum Kompetencji Kadr i Płac.
- Certyfikowani konsultanci kadr i płac z praktyką w działach kadrowo-płacowych.
- Pełna obsługa: analiza potrzeb, wdrożenie, szkolenia i wsparcie.
- Sami pracujemy na enova365 Kadry i Płace.

Umów bezpłatną 30-minutową konsultację **Umów konsultację →**

Źródła: wypowiedzi ekspertów i ankiety przeprowadzone wśród uczestników webinarium SUPREMIS 22.10.2026. E-book nie stanowi porady prawnej.