Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

По общему правилу переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника (согласие не требуется от лиц, которые принимаются на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж). Отсутствие согласия признается отказом работника. При этом за работником сохраняется право дать согласие в последующем. Работодатель уведомляет каждого работника о переходе на взаимодействие посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на это.

Работодатель обязан проинформировать лицо, принимаемое на работу, об осуществлении электронного документооборота. Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые не дали согласия на взаимодействие посредством электронного документооборота, заверенные документы, связанные с их работой, на бумажном носителе.