

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4815824

Temat: Prawo pracy dla praktyków w II półroczu 2024 r. – nowe wyzwania, nowe interpretacje!

18 Listopad Transmisja ONLINE, Internet ,

Kod szkolenia: 4815824

Koszt szkolenia: 490.00 + 23% VAT

Program

Szkolenie przeznaczone dla osób w praktyce stosujących prawo pracy. Na szkoleniu zostaną poruszone praktyczne problemy jakie występują w prawie pracy po zmianach przepisów Kodeksu pracy. Trener zwróci również uwagę na liczne błędne interpretacje pojawiające się w portalach internetowych, których stosowanie może narazić pracodawcę na bardzo poważne konsekwencje.

1. Nowości ważne dla kadrowca.

- Na jakie zmiany przepisów prawa pracy w 2025 r. trzeba się już przygotować?
- Co kadrowa ma wspólnego z procedurą sygnalistów?
- Nowe problemy kadrowców związane z ze zgłoszeniami sygnalistów, jak zabezpieczyć dokumenty, kto ma do nich dostęp?
- Czy kadrowiec ma mieć upoważnienie do przetwarzania danych sygnalistów?
- Ochrona sygnalisty a przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę.
- Czy sygnalista podlega szczególnej ochronie na podstawie art. 7555 KPC?
- Dyscyplinowanie pracowników – nowe wyzwania dla pracodawców w związku z nowymi pokoleniami wchodzącymi na rynek pracy.
- Nowe roszczenia pracowników – jak sobie z tym radzić?
- Porzucanie pracy przez pracownika – jak dopełnić formalności by nie narazić się na odpowiedzialność wykroczeniową?
- Zaległe urlopy i oporni pracownicy – jak sobie z tym radzić?
- Urlop zapewniający 14 dni wypoczynku w roku – którym interpretacjom wierzyć i jakie są konsekwencje ulegania błędnym stanowiskom?
- Okazjonalna praca zdalna – nowe problemy pracodawców?
- Stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe – kontrole nowych przepisów.
- Mobbing i dyskryminacja – częste zarzuty pracowników – jak się bronić, czym się różni mobbing od zwykłego wydawania poleceń pracownikom?

2. Siła wyższa, urlop opiekuńczy, opieka nad dzieckiem, krwiodawstwo – spore problemy pracodawców.

- Czy kierownik może odmówić pracownikowi wolnego z powodu siły wyższej ze względu na szczególne okoliczności leżące po stronie pracodawcy?
- Kiedy pracownik musi zgłosić wolne o siłę wyższą?
- Czy wolne z powodu siły wyższej może być zgłaszane z tygodniowym lub dwutygodniowym wyprzedzeniem?
- Urlop opiekuńczy 5 dni – czy można odmówić pracownikowi gdy nieprawidłowo wypełni wniosek?
- Czy pracownik musi udowodnić konieczność sprawowania opieki nad inną osobą by otrzymać urlop opiekuńczy?
- Jakich danych nie wolo żądać od pracownika wnioskującego o wolne z powodu siły wyższej?
- Opieka nad zdrowym dzieckiem do 14 roku życia – kiedy można odmówić pracownikowi lub przesunąć termin korzystania?
- Ile godzin opieki 188 Kp przysługuje pracownikowi niepełnosprawnemu?
- Kiedy pracownik powinien poinformować przełożonego, że zamierza iść oddać krew?
- Czy pracownik może wykorzystać jedynie 1 dzień wolnego na krwiodawstwo?

3. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem

- Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron – uwaga na zapisy w treści porozumienia!
- Czy można ustnie rozwiązać umowę za porozumieniem stron?

- Wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę – czy należy wskazywać siedzibę , do którego może się odwołać pracownik?
 - Wysłanie wypowiedzenia pocztą – kiedy następuj skuteczne doręczenie.
 - Jakie przyczyny wypowiedzenia podać by nie narazić się na przywrócenie pracownika do pracy przez sąd.
 - Co może stanowić podstawę dyscyplinarnego zwolnienia pracownika z pracy.
 - Długotrwała choroba pracownika – jak rozwiązać umowę z art. 53 Kp.
 - Kto i w obecności kogo wręcza wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy pracownikowi zgodnie z RODO
4. Work-life-balance – czy pracodawca nie ma tu nic do powiedzenia?
- 9 tygodni dodatkowego urlopu rodzicielskiego – kiedy można skorzystać i czy można na tym urlopie pracować?
 - Żądanie elastycznej organizacji pracy dla pracowników opiekujących się dziećmi, pracownic w ciąży itp. - jak można odmówić?
 - Zakaz zwalniania i podejmowania działań zmierzających do zwolnienia pracowników występujących z wnioskami o urlopy związane z rodzicielstwem.
 - Możliwość wnioskowania przez pracownika o zmianę warunków zatrudnienia – jak sobie z tym poradzić?
 - Uprawnienia dla rodziców dzieci do lat 4 wydłużone do 8 roku życia dziecka – konieczność zebrania nowych oświadczeń rodzicielskich.
 - Dodatkowa ochrona pracownika przed urlopem macierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim.
 - Powrót z urlopu rodzicielskiego i obniżenie wymiaru czasu pracy – czy 12 miesięczna ochrona pracownika jest bezwzględna?
 - Wniosek o pracę zdalną dla pracownika wychowującego dziecko do 4 roku życia – czy zawsze trzeba się zgodzić?
5. Stosunek pracy – od kandydata, przez pracownika do byłego pracownika.
- Jak formułować treść ogłoszeń o pracę aby nie narazić się na zarzut zbierania zbyt dużej ilości danych osobowych?
 - Kiedy można zbierać CV kandydatów do pracy?
 - Jakich danych osobowych można wymagać od kandydatów do pracy w zakładzie?
 - Jakie informacje mają być zamieszczone w ogłoszeniu o wolnych stanowiskach pracy?
 - Jak należy przechowywać dokumentację rekrutacyjną i kto ma do niej dostęp?
 - Co zrobić z dokumentacją rekrutacyjną kandydata zatrudnionego do pracy, a co z pozostałymi?
 - Czy można przechowywać CV w części A akt osobowych pracownika?
 - Co zrobić w CV nadesłanymi pocztą lub przez e-mail jeżeli zakład nie prowadzi rekrutacji na wolne stanowiska pracy?
 - Ograniczenie danych osobowych przetwarzanych przez pracodawcę o pracowniku – nowelizacja Kp.,
 - Konieczność modyfikacji kwestionariuszy osobowych, ofert pracy, informacji o naborach itp.
 - Zbieranie od pracowników dodatkowych danych osobowych za zgodą – uwaga na zasady konkretności i jednoznaczności zgody!
 - Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy.
 - Czy można zabierać CV gdy nie ma naboru, a składający je wyraził zgodę na przetwarzanie danych w kolejnych rekrutacjach?
 - Czy można zabierać świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia przed podpisaniem umowy o pracę?
 - Czy można zbierać kserokopie dyplomów szkół, uczelni przed podpisaniem umowy o pracę?
 - Czy w skierowanie na profilaktyczne badania lekarski wskazywać adres zamieszkania kandydata – stanowisko MRPiPS.
 - Czy w aktach osobowych pracownika przechowywać klauzule informacyjne, upoważnienia do przetwarzania danych i inne dokumenty RODO – czy powinny się one znajdować w dokumentacji prowadzonej przez IOD?
6. Dokumentacja pracownicza w 2024 r.
- Kiedy należy założyć nowe akta osobowe po ponownym zatrudnieniu pracownika w związku ze skróceniem okresu ich przechowywania ?
 - Czy nowe akta osobowe można założyć w starej teczce?
 - W której części akt osobowych umieszczać ksera dyplomów i świadectw pracy by nie narazić się na odpowiedzialność RODO?
 - Badania lekarskie, szkolenia bhp – oryginały czy kopie do akt osobowych?
 - W której części akt umieścić świadectwa pracy i dyplomy doniesione przez pracownika w trakcie zatrudnienia?
 - W której części akt umieścić porozumienie urlopowe o wykorzystaniu urlopu podczas trwania kolejnej umowy i czy jest ono obowiązkowe w formie pisemnej?

- Czy jest konieczność zakładania części E w starych aktach osobowych?
- Czy zakładać nowe akta przy ponownym zatrudnieniu pracownika po przerwie – częste błędy ?
- Jaki oryginały mają się znajdować w aktach osobowych?
- Które dokumenty należy potwierdzać za zgodność przed umieszczeniem w aktach?
- Spisy, numeracja i chronologia dokumentacji pracowniczej w aktach osobowych – jak to interpretować?
- Czy spis i numeracja może być prowadzony ołówkiem?
- Czy w spisach akt można dokonywać zmian (korektorować)?