

ZMIANY W PRZEPISACH PRAWA PRACY. PRZEGLĄD AKTUALNYCH I TRUDNYCH ZAGADNIĘĆ.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w szkoleniu na którym prześledzimy zmiany w prawie pracy oraz omówimy najbardziej kontrowersyjne regulacje, które zostały w ostatnim czasie wprowadzone.

Przede wszystkim omówione zostaną najnowsze zmiany przepisów prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy zdalnej, a także dopuszczalności pracy w trakcie kwarantanny i w warunkach izolacji domowej. Ponadto, w trakcie zajęć omówione zostaną zmiany, które wynikają z tzw. uregulowań antykrzysowych (m.in. możliwość narzucenia pracownikowi terminu wykorzystania urlopu zaległego, ograniczenie konieczności wykonywania badań lekarskich i szkoleń z zakresu bhp, zawieszenie tzw. fikcji doręczeń w stosunkach pracy). Zajmiemy się również nowymi regulacjami wykroczeniowymi, które funkcjonują w Kodeksie pracy od 1 grudnia 2020 r. i dotyczą zatrudnienia dłużników alimentacyjnych. Wrócimy również do najbardziej kontrowersyjnych kwestii dotyczących zatrudniania pracowników samorządowych (np. czy pracodawca może badać trzeźwość i mierzyć temperaturę swoim pracownikom? Jak długo można korzystać z przerw na karmienie? Jak długo należy przechowywać dokumentację pracowniczą w razie ponownego zatrudnienia tego samego pracownika?). W celu lepszego zrozumienia poruszanych problemów wykorzystane zostaną poglądy prezentowane w literaturze prawa pracy, stanowiska urzędów (np. Państwowa Inspekcja Pracy, Ministerstwo Pracy) oraz orzecznictwo Sądu Najwyższego.

CELE I KORZYŚCI:

W pierwszej kolejności przedstawienie i omówienie funkcjonujących i nadchodzących zmian przepisów prawa pracy. Dodatkowo rozwiązywanie najczęściej spotykanych, które pozwoli na łatwiejsze wykonywanie codziennych obowiązków służbowych.

PROGRAM:

I. Zmiany w przepisach prawa pracy:

1. Odpowiedzialność pracodawcy z tytułu niezgodnego z prawem zatrudnienia pracownika będącego dłużnikiem alimentacyjnym, a także braku potrąceń alimentacyjnych – przepisy wykroczeniowe obowiązujące od dnia 01.12.2020 r.
2. Zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Czy wynagrodzenie minimalne może być wieloskładnikowe? Jakie elementy wynagrodzenia mogą wchodzić w skład minimalnego wynagrodzenia? Nowa stawka godzinowa w przypadku niektórych umów cywilnoprawnych.
3. Badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp w czasie zagrożenia epidemicznego. W jakich sytuacjach pracownik nie musi mieć aktualnych badań lekarskich? Czy szkolenie z zakresu bhp może odbywać się na odległość? Jak grupa pracowników nie musi być poddawana szkoleniom okresowym bhp?
4. Możliwość udzielenia urlopu zaległego bez wniosku pracownika na podstawie przepisów antykrzysowych. Czy pracodawca ma prawo narzucić pracownikowi termin wykorzystania urlopu zaległego?
5. Zawieszenie tzw. fikcji doręczeń w stosunkach pracy. Jak pracodawca może skutecznie doręczyć korespondencję pracownikowi podczas nieobowiązywania skuteczności dwukrotnego awizowania przesyłki za pośrednictwem poczty?
6. Dopuszczalność pracy zdalnej podczas kwarantanny. Jakie świadczenia pieniężne przysługują pracownikowi na kwarantannie? Czy pracownik na kwarantannie może wykonywać pracę zdalną inną

niż określona w umowie o pracę? Czy pracownik może odmówić pracy zdalnej podczas kwarantanny? Jakie dokumenty w związku z pobytem na kwarantannie ma obowiązek przekazać pracownik swojemu pracodawcy?

7. Czy pracownik w trakcie izolacji z powodu pozytywnego wyniku testu na obecność koronawirusa może wystąpić z wnioskiem o wykonywanie pracy zdalnej? Czy pracodawca może wyrazić na to zgodę?
8. Przedłużenie ważności orzeczeń dotyczących stopni niepełnosprawności i ich wpływ na uprawnienia pracowników niepełnosprawnych.

II. Najbardziej kontrowersyjne zagadnienia dotyczące zatrudnienia pracowników samorządowych:

1. W jakich sytuacjach pracodawca może narzucić pracownikowi wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, a kiedy to pracownik może rozpocząć urlop bez zgody pracodawcy?
2. Kiedy pracodawca może odmówić udzielenia urlopu na żądanie? Jak prawidłowo udzielać urlopu na żądanie osobom zatrudnionym dłużej lub krócej niż 8 godzin dziennie? Jakie są skutki prawne dla pracodawcy, który odmawia udzielenia urlopu na żądanie?
3. Czy po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni pracownik, który chce skorzystać z urlopu wypoczynkowego, powinien mieć aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy?
4. Dopuszczalność badania trzeźwości pracownika oraz mierzenia temperatury osób zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego.
5. Jakie uprawnienia przysługują pracownicy w ciąży?
6. Jak długo można korzystać z przerw na karmienie? Czy pracodawca może domagać się od pracownicy stosownego zaświadczenia lekarskiego?
7. Rozwiązanie umowy o pracę z tytułu długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą. Czy pracodawca po zakończeniu okresu zasiłkowego może rozwiązać umowę o pracę? Kiedy pracownik może chorować dłużej niż 182 dni bez możliwości rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę? Jak powinien zachować się pracodawca w tzw. okresie wyczekiwania na decyzję organu rentowego o przyznaniu świadczenia rehabilitacyjnego? Czy długotrwałe nieobecności spowodowane chorobą mogą stanowić uzasadnioną przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę?
8. Przetwarzanie danych osobowych podczas rekrutacji i w trakcie zatrudnienia. Jakie dane osobowe pracodawca może przetwarzać bez zgody osoby zainteresowanej? Kiedy zgoda kandydata do pracy lub pracownika jest niezbędna? Kiedy dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie za zgodą pracownika?
9. Jak długo przechowywać dokumentację pracowniczą? Jak postąpić z dokumentacją pracowniczą w razie ponownego zatrudnienia tej samej osoby? Kiedy można wydać pracownikowi oryginał, a kiedy kopię dokumentacji pracowniczej?
 - a. Jak poprawnie w treści świadectwa pracy wskazać podstawę i tryb rozwiązania umowy o pracę? Czy w świadectwie pracy należy uwzględniać urlop zaległy? Ile dni ma pracodawca na poinformowanie pracownika o odmowie sprostowania świadectwa pracy? Czy można nie stosować wzoru świadectwa pracy?

ADRESACI:

Przed wszystkim pracownicy działów kadrowo-płacowych, jak również wszystkie osoby kierujące pracownikami.

PROWADZĄCY:

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie, a także studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na Politechnice Śląskiej w Gliwicach. Wieloletni pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach. Ma doświadczenie zawodowe w charakterze rzeczownika prasowego oraz w pracy w dziale kadr. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy (przede wszystkim czas pracy, ze szczególnym uwzględnieniem czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy, urlopy wypoczynkowe, uprawnienia związane z rodzicielstwem, mobbing i nierówne traktowanie w zatrudnieniu, dokumentacja pracownicza) dla rozmaitych grup odbiorców (m.in. osoby kierujące pracownikami, pracownicy działów kadr, społeczni inspektorzy pracy, studenci).



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

ZMIANY W PRZEPISACH PRAWA PRACY. PRZEGLĄD AKTUALNYCH I TRUDNYCH ZAGADNIĘĆ.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:
Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **16 lutego 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

