

ŚLĄSKIE FORUM PRACOWNIKÓW KADR: ZMIANY W PRAWIE PRACY. PRACA ZDALNA. KONTROLA WYKONYWANIA PRACY. DOKUMENTACJA. PIERWSZE WNIOSKI Z PRAKTYKI

WAŻNE INFORMACJE O FORUM:

Zapraszamy na kolejne w 2023 roku spotkanie Śląskiego Forum Pracowników Kadr.

- Wiosna obfitowała w liczne zmiany w prawie pracy. W Kodeksie pracy uregulowano zasady kontroli trzeźwości, wprowadzono pracę zdalną jako stałą instytucję prawa pracy oraz implementowano do Kodeksu pracy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), mające na celu ułatwienie łączenia życia zawodowego i prywatnego pracowników oraz wprowadzenie bardziej przejrzystych i przewidywalnych warunków zatrudnienia. Wszystkie te zmiany mają istotny wpływ na sposób prowadzenia dokumentacji pracowniczej, w szczególności akt osobowych oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, ze szczególnym uwzględnieniem świadectwa pracy oraz wniosków pracowników o uprawnienia z tyt. rodzicielstwa.
- Proponowane szkolenie ma na celu kompleksowe omówienie zmian w prawie pracy w kontekście sposobu prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Podczas zajęć prowadzący omówią zmiany w treści umowy o pracę, sposób obsługi wniosków pracowników składanych w postaci elektronicznej, nowe zasady wnioskowania o urlopy z tyt. rodzicielstwa, przetwarzanie danych osobowych związanych z wnioskami pracowników o urlop opiekuńczy oraz zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej. Szkolenie będzie znakomitą okazją do spotkania się praktyków działów kadr i wymiany doświadczeń w zakresie bieżących wyzwań.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie ostatnich zmian w prawie pracy i ich wpływu na sposób prowadzenia dokumentacji pracowniczej.
- Uzyskanie wzorów dokumentów przydatnych do stosowania w praktyce.
- Wyjaśnienie przez trenera zgłaszanych przez uczestników wątpliwości z obszaru prawa pracy.
- Poznanie sposobu obsługi wniosków pracowników składanych w postaci elektronicznej.
- Nabycie umiejętności formułowania treści umowy o pracę po zmianach.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania z zakresu tematu zajęć.

PROGRAM:

1. Wybrane zagadnienia z zakresu przepisów Kodeksu pracy dotyczących pracy zdalnej:

- Czy pracodawca musi każdorazowo wyrazić zgodę na wskazane przez pracownika miejsce świadczenia pracy zdalnej?
- Czy pracodawca może odmówić zgody na wskazane przez pracownika szczególnie uprawnionego do wykonywania pracy zdalnej miejsce świadczenia pracy zdalnej?
- Kto to inny członek najbliższej rodziny w rozumieniu przepisów o pracy zdalnej?
- Czy pracodawca może odmówić pracy zdalnej wykonywanej całkowicie / częściowo w przypadku wniosku pracownika szczególnie uprawnionego do wykonywania pracy zdalnej w sytuacji, gdy organizacja pracy lub rodzaj pracy nie ograniczają możliwości świadczenia pracy zdalnej?
- Co to jest organizacja pracy, która pozwala na odmowę uwzględnienia wniosku pracownika, szczególnie uprawnionego do pracy zdalnej?

- Czy pracodawca może odmówić pracy zdalnej wykonywanej częściowo w ciągu dnia roboczego w przypadku wniosku pracownika szczególnie uprawnionego do wykonywania pracy zdalnej w sytuacji, gdy organizacja pracy lub rodzaj pracy nie ograniczają możliwości świadczenia w taki sposób pracy zdalnej?
- Jakie roszczenia ma pracownik szczególnie uprawniony do świadczenia pracy zdalnej, któremu odmówiono zgody na wykonywanie pracy zdalnej w okolicznościach faktycznych, które nie uzasadniały odmowy?
- Jakie sankcje może ponieść pracodawca, który odmówił zgody na pracę zdalną pracownikowi szczególnie uprawnionemu do wykonywania pracy zdalnej?
- Czy pracodawca może ponieść jakieś sankcje w sytuacji, gdy odmówi pracownikowi zgody na pracę zdalną lub nie zareaguje na wniosek pracownika o wykonywanie pracy zdalnej?
- Zagrożenia wynikającego z dokonania oceny ryzyka zawodowego z pominięciem faktycznych zagrożeń występujących na stanowisku pracy zdalnej.
- Jakie roszczenia i wobec kogo może mieć pracownik, jeżeli dojdzie do wypadku przy wykonywaniu pracy zdalnej?

2. Wybrane zagadnienia z zakresu przepisów Kodeksu pracy dotyczących kontroli trzeźwości:

- Czy pracodawca, który nie zmienił regulaminu pracy w związku z nowelizacją Kodeksu pracy w zakresie dopuszczalności kontroli trzeźwości, może wzywać organy powołane do ochrony porządku publicznego w celu przeprowadzenia badania trzeźwości pracownika?
- Czy pracodawca, który nie zmienił regulaminu pracy w związku z nowelizacją Kodeksu pracy w zakresie dopuszczalności kontroli trzeźwości, może rozwiązać umowę o pracę z pracownikiem, który naruszył w sposób ciężki obowiązki prawa regulujące kwestie obecności alkoholu w organizmie?

3. Wybrane zagadnienia z zakresu przepisów Kodeksu pracy dotyczących przejrzystych i przewidywalnych warunków zatrudnienia:

- Kto będzie odpowiadał przed organami Państwowej Inspekcji Pracy w przypadku ustalenia, że pracownikowi przekazana została informacja o dodatkowych warunkach zatrudnienia, której treść nie została zindywidualizowana?
- Co oznacza, że pracodawca powinien „w miarę możliwości”, uwzględnić wniosek pracownika o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy?
- Co według przepisów Kodeksu pracy oznacza działanie mające skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę?
- Czy nowelizacja Kodeksu pracy wymusza podawanie pracownikowi uzasadnienia w przypadku, gdy kończy się umowa o pracę na czas określony (ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na jaki została zawarta)?
- W jaki sposób należy wypełnić obowiązek informowania pracowników o możliwości awansu?

4. Wybrane zagadnienia z zakresu przepisów Kodeksu pracy dotyczących równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów:

- W jakich przypadkach pracownik będzie mógł skorzystać z uprawnienia do zwolnienia w związku z działaniem siły wyższej?
- Jaka jest forma / postać wniosku o zwolnienie w związku z siłą wyższą?
- Jaka jest różnica w udzielaniu zwolnienia w związku z działaniem siły wyższej a urlopu na żądanie?
- czy dopuszczalne jest dopytywanie pracownika o uzasadnienie zwolnienia w związku z działaniem siły wyższej?
- W jakich przypadkach pracownik będzie mógł skorzystać z urlopu opiekuńczego?
- Jaka jest forma / postać wniosku o urlop opiekuńczy?
- Czy dopuszczalne jest dopytywanie pracownika o uzasadnienie woli skorzystania z urlopu opiekuńczego?
- Czym różni się praca zdalna wg przepisów o elastycznej organizacji pracy od pracy zdalnej w przepisach Kodeksu pracy, które poświęcone zostały pracy zdalnej?
- Czy odmowa uwzględnienia wniosku o elastyczną organizację pracy może być uzasadniona tymi samymi okolicznościami co odmowa uwzględnienia wniosku o pracę zdalną?
- Co będzie stanowiło naruszenie przepisów o elastycznej organizacji pracy?
- Kto będzie odpowiedzialny przed organami Państwowej Inspekcji Pracy za naruszenie przepisów o elastycznej organizacji pracy?

5. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej po zmianach w prawie pracy w 2023 r.:

- Umowa o pracę po zmianach – nowe elementy, czy konieczna jest modyfikacja dotychczas zawartych umów?
- Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika – zapisy dot. okresu jej trwania.
- Postać elektroniczna wniosku pracownika – jakie warunki musi spełniać wniosek pracownika, aby był skuteczny?
- Obowiązek pracodawcy uzasadniania wypowiedzenia umowy o pracę – przydatna judykatura.
- Nowy podział akt osobowych ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, którzy w dniu wejścia w życie zmian pozostawali w zatrudnieniu.
- Dokumenty, które należy umieszczać w części E akt osobowych oraz okres ich przechowywania.
- Dokumentacja dotycząca pracy zdalnej – jakie dokumenty należy umieszczać w aktach osobowych?
- Wniosek o pracę zdalną okazjonalną (wzór).
- Postać elektroniczna wniosków pracownika – czy konieczne jest ich drukowanie?
- Jakie dokumenty potwierdzać za zgodność – czy dotyczy to również postaci elektronicznej?
- Dokumentacja związana z obowiązkiem pracodawcy zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pracy zdalnej – zakres prowadzenia oraz miejsce przechowywania.
- Ewidencja czasu pracy podczas pracy zdalnej – czy konieczne jest umieszczanie godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy?
- Ewidencjonowanie pracy zdalnej – gdzie umieszczać informację o miejscu wykonywania pracy?
- Nowe informacje w świadectwie pracy wraz z przykładowymi zapisami (wzór).
- Nowe dokumenty w części B akt osobowych.
- Wniosek o urlop opiekuńczy – wzór z omówieniem.
- Wniosek o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej – wzór z omówieniem.
- Nowe zasady przekazywania informacji o warunkach zatrudnienia.
- Zmiana informacji o warunkach zatrudnienia – termin, postać elektroniczna.
- Właściwe rozpatrzenie wniosku pracownika o bardziej stabilne warunki zatrudnienia.
- Zmiana treści oświadczenia pracownika wychowującego dziecko w związku z jego uprawnieniami – praca w godzinach nadliczbowych, delegacja, praca w porze nocnej.
- Wniosek o urlop rodzicielski – nowe rozporządzenie w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem.

ADRESACI:

Członkowie Śląskiego Forum Pracowników Kadr, pracodawcy i pracownicy, osoby zarządzające zespołem pracowników, zobowiązane do nadzorowania czasu pracy, jak również osoby, które chcą poszerzyć swą wiedzę z zakresu programu szkolenia.

Śląskie Forum Pracowników Kadr. Zmiany w prawie pracy. Praca zdalna. Kontrola wykonywania pracy. Dokumentacja. Pierwsze wnioski z praktyki



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej.
Hotel *** VESTA Centrum Konferencyjno-Wypoczynkowe
ul. Rynek 15, 34-340 Jeleśnia



5-6 czerwca 2023 r.

Szkolenie w godzinach: 1 dnia 11:00 - 17:00;
2 dnia 9:30 – 14:00



Cena: członkowie Forum w ramach składki, pozostałe osoby 860 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej,
pobyty w pokoju dwuosobowym, (**dopłata do pokoju jednoosobowego 100 zł.**)
Pełne wyżywienie (śniadanie, 2 obiady, przerwy kawowe w każdym dniu, uroczysta kolacja)
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerami.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 32 206 80 39, t. kom. 660 70 10 13
szkolenia@okst.pl; marlena.gumulak@frd.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

Członek FORUM PRACOWNIKÓW KADR

TAK NIE

Proszę o rezerwację pokoju jednoosobowego. **KOSZT dodatkowy 100 zł.**

TAK NIE

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 30 maja 2023 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 _____