



Ostrów Wielkopolski, dnia 07.05.2024r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

Kompendium Prawa Pracy od A do Z

Najważniejsze zmiany dla pracodawców w 2024 roku

- **Termin:** 24 maj 2024r. (piątek), godz.10.00-14.00
- **Miejsce:** on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje poszkoleniowe

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Adriana Głuchowska** – audytor prawa pracy, ekspert z wieloletnim doświadczeniem, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach finansów publicznych. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki urzędów i przedsiębiorstw. Posiadająca wszechstronną wiedzę i doświadczenie z zakresu prawa, rachunkowości, ekonomii. Absolwentka studiów podyplomowych Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji, posiada uprawnienia audytora. Ekspert Wydawnictwa Wiedza i Praktyka, współpracuje z Wydawnictwem INFOR. Przeprowadza audyty po kontroli RIO, NIK. Szkoliła wszystkich Prezesów RIO w Polsce. Jest Inspektorem Ochrony Danych m.in. w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury. Czynny Koordynator ds. dostępności oraz Sygnalista w Urzędzie.
- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 22 maja 2024 r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (po kliknięciu „czytaj więcej” przy określonym szkoleniu).

Kompendium Prawa Pracy od A do Z

Najważniejsze zmiany dla pracodawców w 2024 roku

Informacje o szkoleniu:

Rok 2023 obfitował w rewolucyjne zmiany w Prawie Pracy. Większość zmian budzi do dziś wiele wątpliwości i stwarza wiele problemów w praktyce. Celem szkolenia jest wskazanie najnowszych i najlepszych rozwiązań dla organizacji w zakresie zmian w prawie pracy, jakie zostały wprowadzone w 2023r. oraz ich oddziaływanie na pracodawców w 2024 roku. Na szkoleniu są przedstawiane praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk.

Program szkolenia:

1. Nowe obowiązki pracodawcy w zakresie dostosowania stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe:

- a/ ile czasu mają pracodawcy na dostosowanie stanowisk pracy do nowych wymogów?
- b/ obowiązek zapewnienia pracownikowi okularów korekcyjnych i szkieł kontaktowych korygujących wzrok,
- c/ jakie dodatkowe przerwy przysługują pracownikowi w przypadku pracy przed monitorem ekranowym?

2. Zmiany w zakresie ochrony pracowników przed wypowiedzeniem – większa ochrona pracownika:

- a/ jaki wpływ na pozycję pracodawcy mają znowelizowane przepisy?
- b/ komu przysługuje ochrona w świetle nowych przepisów?

3. Zaktualizowany katalog danych osobowych w procesach rekrutacyjnych i zatrudnienia w 2024 roku?

- a/ omówienie danych osobowych, które możemy żądać od kandydata do pracy i samego pracownika w związku z nawiązaniem stosunku pracy,
- b/ udostępnianie danych osobowych w celach prowadzonego ZFŚS.

4. Zmiany w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej – dokumentacja związana z wykorzystaniem zwolnienia od pracy i urlopów wypoczynkowych – omówienie siły wyższej i elastycznej organizacji pracy w zakresie dokumentacji.

5. Nowy stosunek do urlopów w 2024 roku – praktyczne wnioski po wprowadzeniu najnowszych zmian:

- a/ dłuższy urlop rodzicielski,
- b/ urlop opiekuńczy - 5 dni na opiekę nad dzieckiem lub członkiem rodziny.

6. Nowe formy zwolnienia z pracy w 2024 roku – praktyka!

- a/ zwolnienie z pracy z powodu siły wyższej – omówienie.

7. Całkiem nowe formy organizacji pracy:

- a/ elastyczna organizacja pracy – omówienie.

8. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej w 2024 roku

- a/ akta osobowe prowadzone w 2024 roku,
- b/ możliwość przechowywania dokumentów w innym porządku niż chronologicznym,
- c/ poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe),
- d/ szczegółowy katalog dokumentacji pracowniczej,
- e/ okres wdrożenia przez pracodawców zmian wynikających z obowiązujących przepisów.

9. Zmiany związane z zatrudnianiem pracowników w 2024 roku:

- a/ nowe zasady zatrudniania na okres próbny,
- b/ nowe zasady zatrudniania na czas określony,
- c/ możliwość jednoczesnego zatrudniania na podstawie wielu umów o pracę,
- d/ nowa treść umowy o pracę – jakie nowe elementy się pojawiają?
- e/ jakie zmiany powinny pojawić się w treści świadectwa pracy?
- f/ zatrudnianie w niepełnym wymiarze- nowe zasady,

- g/ szkolenia a czas pracy – nowe zasady,
- h/ wnioski pracownika o zmianę warunków pracy i płacy – kiedy pracownik będzie mógł wystąpić z wnioskiem?
- i/ zapewnienie prawa pracownika do równoległego zatrudnienia oraz prawo do złożenia wniosku o bezpieczne warunki pracy,
- j/ zapewnienie prawa pracownika do nieodpłatnego szkolenia niezbędnego do wykonywania określonego rodzaju pracy lub do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- k/ w jakich przypadkach będzie niezbędna przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę?
- l/ czy każde wypowiedzenie będzie trzeba konsultować ze związkami zawodowymi?
- ł/ możliwość zaskarżenia powodów zwolnienia pracownika do sądu,
- m/ w jaki sposób pracodawca będzie musiał informować o polityce awansowania pracowników?
- n/ jakie zmiany zostaną wprowadzone w przepisach dotyczących dyskryminacji?
- o/ jakie wnioski i dokumenty będą mogły być składane elektronicznie?

10. Ogólne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę – praktyka na rok 2024!!!

- a/ rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem,
- b/ rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

11. Zmiany w świadectwie pracy w 2024 roku – rozbudowany wzór:

- a/ zmiany dotyczące obowiązku podania w świadectwie informacji dotyczącej m.in. urlopu opiekuńczego, liczbie dni pracy zdalnej, zwolnienia od pracy,
- b/ informacje niezbędne do ustalenia uprawnień ze stosunku pracy i uprawnień z ubezpieczeń społecznych,
- c/ żądanie wydania świadectwa pracy przez pracownika,
- d/ terminy na wydanie świadectwa pracy.

12. Zmiany w zakresie pracy zdalnej w 2024 roku:

- a/ ustalenie miejsca wykonywania pracy zdalnej przez pracodawcę w umowie,
- b/ konieczność posiadania regulaminu pracy zdalnej,
- c/ ekwiwalent za korzystanie z mediów oraz sprzętu prywatnego,
- d/ obowiązki pracodawcy przy pracy zdalnej w zakresie zapewnienia wyposażenia,
- e/ rozliczanie czasu pracy przy pracy zdalnej.

13. Czas pracy w 2024 roku:

- a/ systemy czasu pracy - zasady ich stosowania i rozliczania,
- b/ ewidencje czasu pracy,
- c/ wyjścia służbowe i prywatne,
- d/ samowolne opuszczenie miejsca pracy,
- e/ delegacje,
- f/ urlopy,
- g/ elementy praktyczne rozliczania czasu pracy w 2024 roku.

14. Zmiany w zakresie kontrolowania trzeźwości pracowników – jak praktycznie podejść do tematu w roku 2024?

- a/ badanie trzeźwości a kontrola trzeźwości,
- b/ kiedy i na jakiej podstawie możemy kontrolować trzeźwość pracowników?
- c/ warunki wezwania policji lub innych organów do przeprowadzenia kontroli,
- d/ wrywkowa kontrola pracowników.

15. Zmiany przepisów dotyczące zakresu obowiązkowej informacji związanej z zatrudnieniem nowych pracowników:

- a/ treść informacji o warunkach zatrudnienia,
- b/ termin na przekazanie informacji pracownikom,
- c/ sposób i forma przekazywania pracownikowi informacji,
- d/ obowiązujący pracownika dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy,
- e/ przysługujące pracownikowi przerwy w pracy,
- f/ przysługujący pracownikowi dobowy i tygodniowy odpoczynek,
- g/ zasady dotyczące przerw w godzinach nadliczbowych i rekompensata,
- h/ zasady przechodzenia ze zmiany na zmianę – w przypadku pracy zmianowej,
- i/ zasady dotyczące przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy – w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy,
- j/ składniki wynagrodzenia inne niż określone w umowie o pracę oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe,

- k/ wymiar przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności wypoczynkowego oraz procedur jego przyznawania i ustalania,
- l/ obowiązująca procedura rozwiązywania stosunku pracy – w tym wymogi formalne, długość okresów wypowiedzenia oraz termin odwołania się do sądu pracy,
- ł/ prawo pracownika do szkoleń – ogólne zasady polityki szkoleniowej pracodawcy,
- m/ układ zbiorowy pracy lub inne porozumienie zbiorowe, którym pracodawca jest objęty,
- n/ obowiązek poinformowania pracowników o nazwie instytucji, do której wpływają składki na ubezpieczenia społeczne,
- o/ obowiązek informowania o każdorazowej zmianie adresu siedziby pracodawcy.

16. Rozszerzenie informacji o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy zdalnej:

- a/ określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną,
- b/ wskazanie osoby lub organu odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

17. Skutki dla pracodawcy nieprzekazania pracownikom informacji o warunkach zatrudnienia – sankcje za nieudzielenie prawidłowych informacji.

18. Przedstawienie i omówienie przykładowej nowej informacji o warunkach zatrudnienia w zakładzie, w którym funkcjonuje Regulamin Pracy.

19. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, konsultacje.