

Prawo Pracy 2021

– najnowsze obowiązki i wyzwania
dla pracodawców



Dlaczego to szkolenie jest dla Ciebie

Grupa docelowa:

Zajęcia skierowane są do pracodawców, szefów firm, osób zarządzających, pracowników działów kadr i płac oraz wszystkich osób zainteresowanych tematyką prawa pracy.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest zapoznanie się uczestników z **najnowszymi oraz najlepszymi rozwiązaniami** oraz wskazanie zagrożeń dla organizacji dotyczących **Prawa Pracy w 2021 roku**. Wskazanie najnowszych zmian w zakresie prawa pracy jakie wprowadzono w związku z COVID-19 oraz zagadnień w zakresie pracy zdalnej. Szkolenie zawiera również omówienie tematów dotyczących RODO, czasu pracy, rozwiązywanie umów z pracownikami oraz dokumentacji pracowniczej. Na zajęcia będą przedstawiane **praktyczne rozwiązania** w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk wskazywanych przez byłego Inspektora Pracy.

Program szkolenia

1. Zasady zatrudniania na podstawie umowy o Dzieło, umowy Zlecenia i umowy o Pracę

- Czy są jakieś korzyści stosowania Umowy o Pracę na czas określony po zmianie przepisów?
- Dzieło, a Zlecenie – różnice wg ZUS, PIP i orzecznictwa sądowego
- Umowy Zlecenia – popełniane błędy w określaniu postanowień umowy
- Zlecenie a Umowa o Pracę – różnice wg PIP i orzecznictwa sądowego
- Nowy obowiązek rejestracji umów o dzieło
- Nowe uprawnienia PIP w zakresie kontroli osób niepłacących alimentów

2. Rozwiązanie stosunku pracy w dobie Koronawirusa

- Jak zgodnie z prawem rozstać się z pracownikiem
- Porozumienie stron – najbardziej bezkonfliktowy sposób rozstania się z pracownikiem
- Wypowiedzenie umowy
- Rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym (art. 52 k.p.)
- Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, bez winy pracownika
- Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy
- Czasowe powierzenie innych zadań bez wypowiedzenia umowy
- Porozumienie zmieniające
- Wypowiedzenie zmieniające

3. RODO – co jest ważne dla pracodawcy

- Zmiany w systemie ochrony danych osobowych
- Zasady postępowania z CV dostarczonymi przez kandydatów do pracy
- Dopuszczalność pobierania zaświadczeń o niekaralności
- Pytania zakazane w procesie rekrutacji
- Referencje i zdjęcia kandydatów i pracowników
- Zasady zbierania i przetwarzania dokumentacji pracowniczej
- Obowiązki pracodawcy w zakresie RODO
- RODO, a ZFŚS

4. Czas pracy w 2021 roku – wybrane zagadnienia

- Systemy czasu pracy, rodzaje, uwarunkowania, najlepsze rozwiązania dla organizacji
- Rejestracji czasu pracy osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych
- Skutki błędnego ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy
- Okresy kwarantanny oraz izolacji a praca zdalna
- Ewidencja czasu pracy
- Organizacja czasu pracy w okresie pandemii COVID-19

5. Zmiany w zakresie dokumentacji pracowniczej od 01.01.2019 r.

- Rachunek bankowy
- Przechowywanie dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej
- Niszczenie dokumentacji pracowniczej
- Tworzenie i przechowywanie kopii dokumentacji
- Digitalizacja akt osobowych

6. Praca zdalna

- Zakres wykonywania pracy zdalnej
- Rozliczanie pracownika z wykonania pracy zdalnej
- Tajemnice służbowe, publiczne
- Mienie powierzone
- RODO, a praca zdalna

7. Nowe obowiązki pracodawców od 17.12.2021 r. dot. "Sygnalistów"

- Obowiązek dla urzędów
- Obowiązek dla firm zatrudniających pow. 250 pracowników
- Zakres normowania w dyrektywie 2019/1937 z 23.10.2019 r.
- Obowiązki pracodawcy

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz na : <https://wektorwiedzy.pl>