



Prawo pracy 2022 w czasie pandemii COVID-19 – najlepsze rozwiązania i możliwe zagrożenia

Program szkolenia

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

- Kiedy warto stosować Umowa o Pracę na czas określony po zmianie przepisów?
- Dzieło a Zlecenie – różnice wg ZUS, PIP i orzecznictwa sądowego
- Umowy Zlecenia – prezentacja postanowień umowy
- Zlecenie a Umowa o Pracę – różnice wg PIP i orzecznictwa sądowego
- Obowiązek rejestracji umów o dzieło

2. Obowiązek współpracy z samorządem pracowniczym w dobie pandemii

- Współpraca ze związkami zawodowymi
- Przedstawiciele pracowników
- Współpraca przy negocjacjach zbiorowych
- Konsultacje dotyczące indywidualnych spraw pracowniczych
- Karanie pracowników oraz negocjacje dotyczące wynagrodzeń

3. Czas pracy w 2022 roku – wybrane zagadnienia

- Systemy czasu pracy, rodzaje, uwarunkowania, najlepsze rozwiązania dla organizacji
- Obowiązki związane z tworzeniem ewidencji czasu pracy osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych
- Odpowiedzialność osobista za błędne ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy
- Rozliczanie kwarantanny, izolacji i innych okresów pozostawania bez świadczenia pracy
- Ewidencja czasu pracy
- Zmiany w systemach i rozkładach czasu pracy - COVID-19

4. Rozwiązanie stosunku pracy w dobie Coronawirusa

- 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
- Nowa kategoria osób chronionych przed wypowiedzeniem umowy o pracę
- Zmiany w wykonalności wyroków sądowych od 7 listopada 2019 r.

5. Zmiany w zakresie dokumentacji pracowniczej od 01.01.2019 r. w związku z covid-19

- Gromadzenie i przetwarzanie dokumentacji pracowniczej,
- Podpisy wewnętrzne i podpisy elektroniczne
- Przechowywanie dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej
- Tworzenie i przechowywanie kopii dokumentacji
- Okresy przechowania dokumentacji 10 czy 50 lat?
- Dokumentowanie kwarantanny, izolacji i innych nieobecności w związku z covid-19
- Badania medycyny pracy oraz szkolenia BHP

6. Praca zdalna

- Zakres wykonywania pracy zdalnej,
- Rozliczanie pracownika z wykonania pracy zdalnej
- Tajemnice służbowe, publiczne
- Mienie powierzone
- Rozliczanie czasu pracy
- Kontrolowanie, nadzorowanie i sprawdzanie efektów pracy zdalnej,
- Rodo a praca zdalna

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

- Obowiązek dla pracodawców
- Obowiązek dla firm zatrudniających pow. 50 pracowników
- Zakres normowania w dyrektywie 2019/1937 z 23.10.2019 r.
- Zakres ochrony sygnalistów
- Wymogi dotyczące regulaminu zgłoszeń wewnętrznych
- Ewentualne kary za nieprawidłowości

8. Dyrektywa Work-life balance – obowiązujące od 2.08.2022 r.

- Nowy podział urlopów dla rodziców
- Urlop opiekuńczy
- Nowe pojęcie siłą wyższą
- Elastyczna organizacja pracy

9. Najnowsze zmiany

- Zmiana stawek wynagrodzenia od 2022 r.
- Nowe możliwości w obiegu dokumentacji – e-doręczenia
- Projektowane zmiany w zakresie kontrolowania trzeźwości pracowników oraz obecności w organizmie środków odurzających,
- Obowiązek ujawniania wysokości wynagrodzenia,
- Zmiany w odpowiedzialności za pracę "na czarno"
- Umowy zlecenia - rozszerzenie katalogu obowiązkowego objęcia składkami na ubezpieczenie społeczne

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