

Szanowni Państwo

Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Gliwicach zaprasza do udziału w szkoleniu

Tytuł szkolenia:

Wybrane zagadnienia prawa pracy dla praktyków z uwzględnieniem nowelizacji przepisów w 2019 roku.

Data:

27 lutego 2019 r.

Godzina:

od godz. 09:00 – 14:00

Miejsce:

Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Gliwicach
ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice

Charakterystyka szkolenia:

Na zaproponowanym przez nas szkoleniu zostaną omówione najnowsze zmiany w sferze prawa pracy, zarówno te, które już weszły w życie, jak i te, które dopiero wejdą w życie w trakcie obecnego roku kalendarzowego oraz kwestie budzące najczęściej wątpliwości w praktyce. Szkolenie przeznaczone jest dla pracodawców, kadry zarządzającej oraz wszystkich osób, które w codziennej pracy wykorzystują zagadnienia prawa pracy.

Prowadzący:

Piotr Bogdański - prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, od 2006 roku pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach, aktualnie zatrudniony na stanowisku specjalisty w oddziale w Gliwicach OIP Katowice. Wykonując swe obowiązki, przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń służbowych (m.in. dla Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Pracowników Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, samorządów terytorialnych, jednostek kultury, pracodawców, pracowników).

Cena:

CENA: 290 PLN netto/osobę. Dla firmy zrzeszonych w Izbie 270 netto/osobę + 23%VAT.

CENA ZA SZKOLENIE OBEJMUJE: koszt uczestnictwa, materiały szkoleniowe, catering.

Zgłoszenia:

Uczestnictwo prosimy potwierdzać telefonicznie na numer: 32 238 96 40 lub pocztą elektroniczną na adres: organizator@riph.com.pl do dnia **25 lutego 2019 roku**.

Kontakt:

Anna Laszik
tel. 32 238 96 40
e-mail: organizator@riph.com.pl

W związku z ograniczoną ilością miejsc o uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia bez podawania przyczyny.

PROGRAM:

I. **Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy bez tajemnic.**

- prawidłowe sporządzenie treści umowy na pół etatu oraz informacji o warunkach zatrudnienia o normach czasu pracy,
- jak prawidłowo ustalić dopuszczalną liczbę godzin, których przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku do wynagrodzenia w ujęciu dobowym lub tygodniowym lub przeciętnie tygodniowym oraz prawne konsekwencje braku ww. ustalenia dla pracodawcy,
- czy można zawrzeć umowę o pracę z własnym pracownikiem – pełnoetatowcem na „dodatkową” umowę na część etatu,
- zarządzanie czasem pracy „niepełnoetatowca”,
- jak i kiedy powstają godziny ponadwymiarowe,
- czy praca w godzinach ponadwymiarowych jest obowiązkiem pracownika?
- praca w godzinach nadliczbowych „niepełnoetatowca”,
- czy stałe powierzanie pracy powyżej ustalonego wymiaru etatu może powodować powstanie roszczeń po stronie pracownika,
- reguła proporcjonalności wynagrodzenia „niepełnoetatowca” oraz przesłanki obowiązku uwzględnienia wniosku pracownika dotyczącego zmiany wymiaru czasu pracy.

II. **Zmiany przepisów Kodeksu pracy dotyczące prowadzenia akt osobowych**

- szczególne okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej,
- kontynuacja prowadzenia dotychczasowej dokumentacji pracowniczej,
- informacje o dokumentacji przekazywane pracownikowi wraz ze świadectwem pracy i inne obowiązki informacyjne pracodawcy dotyczące dokumentacji,
- niszczenie dokumentacji po upływie terminu do jej odbioru,
- zmiana postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji z papierowej na

elektroniczną i na odwrót,

- wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej.

III. Szkolenia bhp pracowników administracyjno-biurowych po nowelizacji przepisów

- w jakich sytuacjach należy przeprowadzić szkolenie okresowe pracowników administracyjno-biurowych po nowelizacji przepisów.

IV. Najważniejsze zagadnienia dotyczące prowadzenia dokumentacji pracowniczej w świetle treści nowego rozporządzenia.

- sposób prowadzenia i podziału na części akt osobowych, możliwość założenia podgrup dokumentów w poszczególnych częściach,
- dokumentacja związana z karami porządkowymi w aktach osobowych,
- sposób prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz dokumenty gromadzone w aktach w związku z czasem pracy,
- najważniejsze kwestie dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej,
- doręczanie informacji lub zawiadomienia o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej oraz sposób odbioru tej dokumentacji oraz jej odbiór,
- wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej,
- przepisy przejściowe czyli jak stosować „nowe” do dokumentacji powstałej przed nowelizacją.

V. Wybrane problemy praktyczne.

- jak rozliczyć urlop na żądanie pracownika zatrudnionego w systemie równoważnym lub zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- jak prawidłowo doręczyć oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę,
- dwa sposoby skrócenia okresu wypowiedzenia,
- co zrobić w sytuacji, w której pracownik usprawiedliwi nieobecność w pracy po wcześniejszym doręczeniu lub wysłaniu przez pracodawcę oświadczenia o rozwiązaniu umowy z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy a rozliczenie urlopu w okresie wypowiedzenia,
- dopuszczalność zmiany terminu planowanego urlopu wypoczynkowego z inicjatywy pracownika oraz inicjatywy pracodawcy,
- prawidłowe rozliczanie wyjść prywatnych pracowników w godzinach pracy, w tym czy można „odrobić” wyjścia w dniu pierwotnie wolnym od pracy,
- czas pracy i urlop wypoczynkowy pracownika niepełnosprawnego, w tym



REGIONALNA IZBA PRZEMYSŁOWO-HANDLOWA w GLIWICACH
REGIONAL CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY in GLIWICE

Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Gliwicach
ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice
tel.: 32 231 99 79, faks: 32 238 96 30
e-mail: organizator@riph.com.pl

konsekwencje uzyskania lub okazania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w trakcie roku kalendarzowego,

- jak prawidłowo uzyskać rekompensatę finansową od pracownika z tytułu wyrządzonej przez niego szkody materialnej w mieniu pracodawcy,
- utrata zdolności do wykonywania pracy stwierdzona przez lekarza medycyny pracy i jej konsekwencje,
- co zrobić, gdy osoba po podpisaniu umowy o pracę nie stawi się do pracy,
- ochrona stosunku pracy kobiet w ciąży w praktyce orzeczniczej Sądu Najwyższego.

VI. Pytania uczestników szkolenia i konsultacje indywidualne dla uczestników.