|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 722 211 771  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

 **ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE   
ONLINE**

**Prawo pracy na przełomie roku 2021/2022-nowe regulacje ,nowe obowiązki -nie pozwól się zaskoczyć.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Terminy** | **Czas trwania** | **Prowadzący** |
| **06.12.2021** | 9.00-13.00 | **Aleksander Kuźniar** |
| **08.12.2021** | 9.00-13.00 | **Aleksander Kuźniar** |
| **14.12.2021** | 9.00-13.00 | **Aleksander Kuźniar** |
| **21.12.2021** | 9.00-13.00 | **Aleksander Kuźniar** |

**Harmonogram szkoleń online**

**Szkolenie online** – szkolenie na żywo, bez konieczności spotykania się. Uczestnicy w czasie rzeczywistym widzą i słyszą wykładowcę, oraz omawianą prezentację w trakcie wykładu. Można na żywo zadawać pytania przez mikrofon lub na czacie. Wystarczy posiadać komputer z dostępem do Internetu oraz mikrofon , kamera nie jest konieczna.

**Cena: 320 netto. Cena obejmuje: szkolenie online, materiały w formie elektronicznej, certyfikat w formie wydruku.**

**Wykładowca: Aleksander Kuźniar**   Prawnik, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy oraz ochrony danych, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach takich tytułów jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy Infor od 2009 do 2021 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy.

**Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu przepisów prawa w a) całości b) przynajmniej w 70%** *( \* jeżeli dotyczy Państwa proszę zaznaczyć w kwadracie krzyżyk i zakreślić a) lub b) ) wówczas faktura za szkolenie będzie wystawiona bez VAT-u )*

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail** | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** poprzez **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991, 722 211 771** **lub online www.szkolenia-css.pl**

Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila. Forma płatności za szkolenie – przelew 14 dni od dnia otrzymania faktury. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 3 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.

**Dane niezbędne do wystawienia faktury**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca: | …………………………………………  Data , pieczęć i podpis zgłaszającego |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ Tel.** 721 649 991  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **SPECJALISTYCZNYCH Tel. (**17) 7851961 **www.szkolenia-css.pl** |

**NIP: 813 332 02 68 Fax: (**17) 78 52179



|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 530 112 064  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

**PROGRAM SZKOLENIA**

[**Prawo pracy na przełomie roku 2021/2022 - nowe regulacje, nowe obowiązki - nie pozwól się zaskoczyć.**](https://szkolenia-css.pl/szkolenie/prawo-pracy-na-przelomie-roku-2021-2022-nowe-regulacje-nowe-obowiazki-nie-pozwol-sie-zaskoczyc/)

**I. Aktualne problemy prawa pracy, nowe orzecznictwo, nowe praktyki.**

**1. Covidowe zagadnienia bieżące**

- Prawna możliwość sprawdzenia przez pracodawcę certyfikatu szczepień COVID-19? – **NOWOŚĆ!**

- Co pracodawca może zrobić z niezaszczepionym pracownikiem – nakazać chodzić w maseczce, przenieść do innej pracy, zmienić godziny pracy ?

- Czy można odsunąć od szkoleń dokształcających pracowników niezaszczepionych?

- Czy musimy zwolnić pracownika z pracy z zachowaniem wynagrodzenia na czas szczepienia na COVID-19?

- Jak liczyć 2 dni wolnego dla pracownika, który oddawał krew w czasie epidemii?

- Czy można już kierować pracownika na okresowe badania profilaktyczne?

- Czy ze wszystkimi szkoleniami bhp można czekać do zakończenia epidemii?

- Czy można zmusić pracownika do poddania się testom, szczepieniom na COVID-19?

- Czy pracownik może odmówić przyjścia do zakładu pracy z powodu dużej liczby zachorowań?

- Czy pracownik może odmówić wyjazdu w podróż służbową pociągiem lub autobusem?

- Czy żądać od pracownika informacji o zaszczepieniu na COVID-19?

**2. Obowiązki pracodawcy na przełomie roku 2021/2022**

- Co z okresowymi **badaniami profilaktycznych** – czy można już wysyłać pracowników do medycyny pracy?

- Możliwość bezterminowego uznawania badań lekarskich dla pracowników administracyjno- biurowych,

- Likwidacja stanowiska PIP dotyczącego badań profilaktycznych i szkoleń bhp – konsekwencje?

- Możliwość odbycia badań wstępnych i kontrolnych u innego lekarza niż lekarz medycyny pracy – kiedy jest to legalne, dłuższy okres ważności tych badań ?

- Czy inny lekarz ma wystawić orzeczenie z badań profilaktycznych zgodne ze wzorem, czy może być to zaświadczenie lekarskie?

- Czy można pracownikowi udzielić urlopu wypoczynkowego bez badań lekarskich?

**- Świadectwo pracy** - jak prawidłowo wypełnić poszczególne punkty świadectwa pracy?

- Tryb uzupełniania i prostowania świadectwa pracy.

- Uwaga na brak podstawy prawnej do odpisów, duplikatów świadectwa pracy!

- Wydawanie świadectw pracy – kiedy wydać by nie popełnić wykroczenia?

- Najczęstsze błędy w treści świadectwa pracy.

- **Umowy na czas określony** - najczęściej popełniane błędy w dokumentacji!

**3. Urlopy wypoczynkowe w 2022 r. w okresie COVID-19**

- Czy można udzielić pracownikowi zaległego urlopu bez jego zgody?

- Czy w okresie COVID-19 można wysłać pracownika na bieżący urlop bez jego zgody?

- Czy można udzielić urlopu wypoczynkowego gdy pracownik nie ma ważnych badań profilaktycznych?

- Urlop na żądanie – kiedy można odmówić?, kiedy należy zgłosić?

- Odwołanie pracownika z urlopu, przesunięcie terminu urlopu – jakie koszty poniesie pracodawca?

- Obliczanie wymiaru urlopu wypoczynkowego – ćwiczenia.

- Plan urlopu – czy warto?

- Orzecznictwo SN, stanowiska PIP w zakresie urlopów

- Czy urlopy mogą być planowane w grafiku czasu pracy.

- Kiedy pracownik będzie miął więcej niż 26 dni urlopu w roku kalendarzowym?

- Wykroczenia związane z naruszeniem prawa pracownika do urlopu

- Kogo ukarze PIP za naruszenie przepisów o urlopach wypoczynkowych?

- Kiedy niepełnosprawny nabędzie pełne 10 dni urlopu wypoczynkowego.

- Najczęstsze błędy przy ustalaniu urlopu proporcjonalnego niepełnosprawnych.

- Proporcjonalny urlop niepełnosprawnego – czy liczyć odrębnie, czy łącznie z normalnym urlopem wypoczynkowym (20 lub 26 dni)

- Czy należy uzupełnić urlop wstecz, gdy pracownik po kilku latach przedłożył orzeczenie o niepełnosprawności?

**II. Zmiany w prawie pracy 2021/2022**

**1. Praca zdalna 2022 - kolejne zmiany**

- Praca zdalna po zmianie przepisów Kodeksu pracy,

- Czy pracodawca będzie mógł kontrolować pracownika w domu?

- Konieczność wydania nowego regulaminu pracy zdalnej.

- Jakie postanowienia regulaminu będą obowiązkowe?

- Jaki ekwiwalent będzie należny pracownikowi przy pracy zdalnej?

- Kto wybierze miejsce świadczenia pracy zdalnej?

- Jakie warunki bhp będzie musiał spełnić pracownik w miejscu świadczenia pracy zdalnej.

- Kiedy pracodawca będzie mógł narzucić pracę zdalną?

- Czy pracownik będzie mógł świadczyć pracę zdalną w miejscowości wypoczynkowej lub z zagranicy?

- Jakie będą zasady kontroli pracownika w miejscu świadczenia pracy zdalnej?

- Czy umowa o pracę będzie musiała zawierać miejsce świadczenia pracy zdalnej?

- Incydentalna praca zdalna do 24 dni w roku – na jakich warunkach?

**2. Kontrola trzeźwości pracowników w miejscu pracy - duże zmiany dla pracodawcy**

- Możliwość kontroli trzeźwości pracowników przez pracodawców – jakie postanowienia zakłada projekt zmiany Kp?

- Czy tylko wyrywkowa kontrola, czy można zbadań wszystkich pracowników każdego dnia?

- Szczegółowe warunki dokonywania kontroli trzeźwości.

- Kto zadecyduje, które grupy pracowników będą mogły być podane kontroli?

- Protokół z kontroli pracownika – jakie ma zawierać elementy?

- Jakim sprzętem musi dysponować pracodawca by legalnie dokonywać kontroli trzeźwości?

- Kiedy pracodawca będzie mógł wezwać organy Policji do kontroli pracownika?

- Kiedy pracownik zostanie poddany przymusowemu badaniu krwi?

- Jaki poziom alkoholu w wydychanym powietrzu przez pracownika będzie dopuszczalny?

- Gdzie umieści proroków z badania pracownika i na jaki okres?

**3. Sygnaliści – co potrzebujesz wiedzieć już dziś?**

- Czy musisz podpisać umowę z firmą zapewniającą bezpieczny kanał zgłaszania nieprawidłowości?

- Czy pracodawca będzie mógł samodzielnie – bez firm zewnętrznych – zapewnić wykonanie obowiązku ochrony sygnalistów?

- Jaki działania będzie musiał podjąć pracodawca w przypadku wpłynięcia zgłoszenia od sygnalisty?

- Rodzaje zgłoszeń, które może dokonać sygnalista?

- Rodzaje spraw objęte pojęciem whistleblowing’u.

- Jaką ochroną będzie objęty sygnalista?

- Regulamin zgłoszeń wewnętrznych – jak go dobrze sporządzić?

- Wszystkie niezbędne informacje jakie potrzebujesz na obecnym etapie legislacji.

**5. Nowi pracownicy i nie tylko… - obowiązki wynikające z dokumentacji pracowniczej**

- Jak formułować treść ogłoszeń o pracę aby nie narazić się na zarzut zbierania zbyt dużej ilości danych osobowych?

- Kiedy można zbierać CV kandydatów do pracy?

- Jakich danych osobowych można wymagać od kandydatów do pracy w zakładzie?

- Jakie informacje mają być zamieszczone w ogłoszeniu o wolnych stanowiskach pracy?

- Jak należy przechowywać dokumentację rekrutacyjną i kto ma do niej dostęp?

- Co zrobić z dokumentacją rekrutacyjną kandydata zatrudnionego do pracy, a co z pozostałymi?

- Czy można przechowywać CV w części A akt osobowych pracownika?

- Co zrobić w CV nadesłanymi pocztą lub przez e-mail jeżeli zakład nie prowadzi rekrutacji na wolne stanowiska pracy?

- Ograniczenie danych osobowych przetwarzanych przez pracodawcę o pracowniku – nowelizacja Kp.,

- Konieczność modyfikacji kwestionariuszy osobowych, ofert pracy, informacji o naborach itp.

- Zbieranie od pracowników dodatkowych danych osobowych za zgodą – uwaga na zasady konkretności i jednoznaczności zgody!

- Wzory zgód udzielanych przez pracowników na przetwarzanie danych związanych z: numerem telefonu, zdjęciem na potrzeby identyfikatora, prywatnym adresem email itd.

- Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy.

- Czy można zabierać CV gdy nie ma naboru, a składający je wyraził zgodę na przetwarzanie danych w kolejnych rekrutacjach?

- Czy można zabierać świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia przed podpisaniem umowy o pracę?

- Czy można zbierać kserokopie dyplomów szkół, uczelni przed podpisaniem umowy o pracę?

- Czy w skierowanie na profilaktyczne badania lekarski wskazywać adres zamieszkania kandydata – stanowisko MRPiPS.

- Czy w aktach osobowych pracownika przechowywać klauzule informacyjne, upoważnienia do przetwarzania danych i inne dokumenty RODO – czy powinny się one znajdować w dokumentacji prowadzonej przez IOD?

**6. Panel dyskusyjny**

***Powyższe szkolenie może być prowadzone w formie szkolenia   
wewnętrznego w siedzibie pracodawcy – cena do negocjacji   
kontakt:*** [***biuro@szkolenia-css.pl***](mailto:biuro@szkolenia-css.pl)***, tel. 721 649 991***

* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy szkolenia również online wewnętrzne tylko dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp.
* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem nr tel. 721 649 991 lub** [**biuro@szkolenia-css.pl**](mailto:biuro@szkolenia-css.pl)

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991  **www.szkolenia-css.pl Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

**Fax: (**17) 78 52179