|  |
| --- |
| [www: szkolenia-css.pl](https://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 |

 **ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE
ONLINE na żywo**

**Nadchodzące zmiany w prawie pracy w dokumentacji i praktyce**

***Harmonogram szkoleń online - (proszę zaznaczyć X przy wybranym terminie)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **termin** | **X**  | **czas trwania** | **prowadzący**  |
| **03.02.2023** |  | **9.00-13.00** | **Dariusz Natkaniec** |
| **22.02.2023** |  | **9.00-13.00** | **Dariusz Natkaniec** |

Cena**390 zł netto** Cena obejmuje: **link do szkolenia dla 1 uczestnika,** **materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej**

**Wykładowca: Dariusz Natkaniec -**  posiada wieloletnie doświadczenie szkoleniowe, praktyk w dziedzinie legalności zatrudnienia cudzoziemców, urzędnik państwowy instytucji zajmującej się kontrolą przestrzegania przepisów prawa pracy oraz legalności zatrudnienia cudzoziemców, czynny uczestnik wielu konferencji i seminariów poświęconych tematyce legalności pobytu i zatrudnienia cudzoziemców w Polsce, zawodowo współpracuje z organami nadzoru i kontroli zajmującymi się legalizacją pobytu i zatrudnienia cudzoziemców, autor książek i kilkudziesięciu publikacji m.in. z zakresu legalności zatrudnienia cudzoziemców oraz zagadnień związanych z tematem, w szczególności obejmujących prawo pracy oraz postępowanie kontrolne inspektora pracy, a także autor sprawozdań i opracowań dotyczących problematyki zatrudniania cudzoziemców, absolwent studiów doktoranckich Wydziału Prawa i Administracji UŚ w Katowicach.

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

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

* Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest do wyboru: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** na **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie na formularzu online na** [**https://szkolenia-css.pl/**](https://szkolenia-css.pl/) **lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991/ 530 112 064.**
* Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila, materiały zostaną wysłane odrębnym mailem w dniu szkolenia.
* Faktura płatna po szkoleniu 21 dni od dnia wystawienia . Faktura z certyfikatem zostanie wysłana na podany adres e-mail.

**Uwaga! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 5 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.**

 **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 )*

**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](https://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**

**Nadchodzące zmiany w prawie pracy w dokumentacji i praktyce**

 **Nowe przepisy o pracy zdalnej**

* wprowadzenie i stosowanie pracy zdalnej w zakładzie pracy,
* kwestie wymagające zmian w regulaminie pracy,
* porozumienie o pracy zdalnej, regulamin pracy zdalnej. Obowiązkowe postanowienia regulaminu pracy zdalnej,
* koszty pracy zdalnej. Czy i w jakiej wysokości pracodawca będzie miał obowiązek pokrycia kosztów ponoszonych przez pracownika przy pracy zdalnej,
* praca zdalna rodziców wychowujących dzieci do 4. roku życia,
* warunki bhp w miejscu świadczenia pracy zdalnej,
* kiedy pracodawca będzie mógł narzucić pracownikom pracę zdalną?
* wybór miejsca pracy zdalnej; czy pracownik będzie mógł świadczyć pracę zdalną za granicą?
* kontrola w miejscu wykonywania pracy, zasady kontroli. Czy pracodawca będzie mógł kontrolować pracownika w domu? Kto może prowadzić kontrolę w miejscu pracy? jaki będzie dopuszczalny zakres kontroli?
* treść umowy o pracę w przypadku świadczenia pracy zdalnej,
* dokumentacja związana z bezpieczeństwem świadczenia pracy zdalnej: ocena ryzyka zawodowego, instrukcja bhp przy pracy zdalnej, zasady szkolenia w zakresie bhp dla pracowników zdalnych,
* wypadki przy pracy zdalnej, postępowanie powypadkowe,
* okazjonalne świadczenie pracy zdalnej – wymiar dni, zasady wprowadzenia okazjonalnej pracy zdalnej.

**Kontrola trzeźwości pracowników w miejscu pracy**

* wprowadzenie w zakładzie pracy prewencyjnej kontroli trzeźwości pracowników – uprawnienie czy obowiązek?
* kontrola trzeźwości a przepisy RODO,
* możliwość kontroli losowej, czy będzie dopuszczalne badanie trzeźwości wszystkich pracowników zakładu pracy?
* wymagane zapisy regulaminu pracy o kontroli trzeźwości,
* warunki legalnej kontroli trzeźwości - prewencyjnej oraz na wypadek podejrzenia, że pracownik uchybił obowiązkowi trzeźwości,
* kiedy pracodawca powinien wezwać organy Policji do kontroli pracownika?
* wyniki kontroli trzeźwości a obowiązki i uprawnienia pracodawcy,
* czas poddawania się przez pracownika kontroli trzeźwości a czas pracy i prawo do wynagrodzenia,
* dokumentowanie kontroli trzeźwości oraz okres archiwizowania dokumentacji,
* kontrola na obecność innych środków odurzających w organizmie pracownika.

**Work-life-balance – rodzicielstwo w przepisach prawa pracy w 2022 r. i wpływ zmian na organizację pracy w zakładzie pracy**

* zmiana przepisów o rodzicielstwie - wdrożenie przepisów dyrektywy UE 2019/1158,
* cztery miesiące urlopu rodzicielskiego dla obojga rodziców - nowe zasady korzystania z urlopu; czy urlop rodzicielski będzie musiał być wykorzystany bezpośrednio po urlopie macierzyńskim?
* dwa miesiące urlopu rodzicielskiego dla każdego z rodziców bez możliwości przeniesienia,
* nowy termin na wykorzystanie urlopu ojcowskiego,
* odroczenie terminu urlopu rodzicielskiego przez pracodawcę – na jakich zasadach?
* urlop opiekuńczy – wymiar urlopu, dla kogo i na jakich warunkach?
* zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej – nowe uprawnienie pracownicze, warunki korzystania, czy pracodawca będzie finansował zwolnienie?
* elastyczna organizacja pracy dla rodziców dzieci do 8. roku życia – kiedy „żądanie elastycznej organizacji pracy” będzie wiązało się z obowiązkami pracodawcy?
* zakaz zwalniania i podejmowania działań zmierzających do zwolnienia pracowników występujących z wnioskami o urlopy,
* odformalizowanie wnioskowania o korzystanie z uprawnień związanych z rodzicielstwem, przejście na „postać papierową lub elektroniczną” zamiast formy pisemnej – kiedy i na jakich zasadach?

**Przejrzyste i przewidywalne warunki pracy w Unii Europejskiej i inne zmiany – nowelizacja przepisów o umowach o pracę oraz konieczne działania w związku z nowymi obowiązkami**

* rozszerzenie dodatkowej informacji o warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kp – jak ją prawidłowo redagować i jaki powinna mieć zakres - omówienie każdego punktu,
* zmiany w umowach na okres próbny - uzależnienie długości umowy na okres próbny od przyszłej umowy o pracę; możliwość wydłużenia okresu próbnego w przypadku nieobecności pracownika w pracy,
* nowe przepisy o zakazie konkurencji – możliwość podejmowania dodatkowej pracy u innych pracodawców, przepisy szczególne o działalności zarobkowej,
* prawo wnioskowania o zmianę warunków zatrudnienia na bardziej przewidywalne i bezpieczniejsze – czy pracodawca będzie zobowiązany uwzględnić wniosek? Jakie obowiązki będzie miał pracodawca w przypadku wpływu takiego wniosku?
* nowe zasady przeprowadzania szkoleń pracowniczych – kiedy płatne szkolenia pracownika w zakresie pracy, do której został zatrudniony muszą zostać sfinansowane przez pracodawcę i odbywać się w czasie pracy? Czy pracodawca będzie mógł objąć pracownika „lojalką” w przypadku sfinansowania szkolenia na nowych zasadach?
* zmiana przepisów o ochronie trwałości umów o pracę na czas określony - konieczność uzasadnienia wypowiedzeń, prowadzenia konsultacji związkowej oraz rozszerzenie prawa pracownika do żądania w sądzie przywrócenia do pracy,
* możliwość zawierania umów o pracę, umów zleceń na odległość, zawieranie umów o pracę w formie elektronicznej,
* nowe przerwy w czasie pracy – jaka organizacja czasu pracy wymusi wprowadzenie nowych przerw? Zasady ich udzielania i rozliczania,
* nowe przepisy wykroczeniowe - które zmienione przepisy zostaną będą wiązały się z sankcjami za ich nieprzestrzeganie?

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

 **Fax: (**17) 78 52179