

WEBINAR

ŚWIADECTWA PRACY ORAZ DOKUMENTACJA PRACOWNICZA W CZASIE PANDEMII COVID-19 – JAK PRAWIDŁOWO POSTĘPOWAĆ W ZWIĄZKU Z ROZWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY.

DATA SZKOLENIA

Szczegóły szkolenia oraz logowania zostaną Państwu przedstawione po dokonaniu zgłoszenia. Najpóźniej na dwa dni przed planowanym szkoleniem online.

Na 2-3 dni przed samym szkoleniem będziemy się z Państwem kontaktowali telefonicznie! Jeżeli nie będzie kontaktu z naszej firmy to na 1 dzień przed szkoleniem prosimy o kontakt z Państwa strony!

Całkowity koszt uczestnictwa wynosi w przypadku zgłoszenia:

- *1 osoby 340,00 zł netto**
- *2 osób 320zł netto/osoba**
- *3 osób 300zł netto/osoba**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania oświadczenia znajdującego się w karcie zgłoszeniowej.

Prowadzący: KRZYSZTOF KOWALIK

Wybierając nasze szkolenia wspierasz z nami Pszczoły



FUNDACJA
WSPIERAMY
PSZCZOŁY

30.06.2022r.
w godz. 9:00-14:00

WEBINAR

CEL

- PRZEDSTAWIENIE ZAGADNIEŃ ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ.
- OMÓWIENIE ZMIAN PRZEPISÓW W ZAKRESIE PRAWA PRACY

PRZEZNACZONE JEST DLA OSÓB ZAJMUJĄCYCH SIĘ PROBLEMATYKĄ KADROWO-PŁACOWĄ, KTÓRE POSIADAJĄ JUŻ PODSTAWOWĄ WIEDZĘ W TYM ZAKRESIE I SĄ ZAINTERESOWANE JEJ POSZERZENIEM.

ZOSTANIE PRZEPROWADZONE W FORMIE PREZENTACJI MULTIMEDIALNEJ UZUPEŁNIONEJ O PRZYKŁADY I ĆWICZENIA DZIĘKI KTÓRYM UCZESTNICZY SZKOLENIA BĘDĄ MOGLI W PRAKTYCZNY SPOSÓB POZNAĆ ZASTOSOWANIE OBECNIE OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW A TAKŻE PODZIELIĆ SIĘ MIĘDZY SOBĄ DOŚWIADCZENIEM W ZAKRESIE OMAWIANEJ PROBLEMATYKI.

PROGRAM

1. DOKUMENTACJA PRACOWNICZA W CZASIE PANDEMII COVID-19

- A. PRACA ZDALNA A DOKUMENTACJA PRACOWNICZA
- B. CZY MOŻNA WYNOŚIĆ DOKUMENTACJĘ PRACOWNICZĄ Z ZAKŁADU PRACY
- C. PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PODCZAS PRACY ZDALNEJ - URZĄD OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.

2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZECHOWYWANYCH W DZIAŁE KADR: USTAWA Z DNIA 21 LUTEGO 2019 R. O ZMIANIE NIEKTÓRYCH USTAW W ZWIĄZKU Z ZAPEWNIENIEM STOSOWANIA ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŹNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE (OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH)

- A. OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- B. ZMIANY W PRZEPISACH W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- C. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ
- D. ZABEZPIECZENIE DANYCH OSOBOWYCH
- E. ZMIANY PRZEPISÓW KODEKSU PRACY W ZAKRESIE ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW DO PRACY I PRACOWNIKÓW.
- F. REKRUTACJA PRACOWNIKÓW ZGODNA Z RODO ORAZ PRZEPISAMI KP.

3. NOWE PRZEPISY KODEKSU PRACY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OBOWIĄZUJĄCE OD 4 MAJA 2019 R.

- A. ZMIANA PRZEPISÓW KODEKSU PRACY
- B. REKRUTACJA PRACOWNIKA - NOWY ZAKRES DOSTĘPNYCH INFORMACJI
- C. DANE PRACOWNIKA - CZEGO MOŻE ŻĄDAĆ PRACODAWCA
- D. DANE BIOMETRYCZNE W STOSUNKU PRACY - ZAKRES I SPOSÓB UZYSKANIA
- E. MONITORING W MIEJSCU PRACY

4. OBOWIĄZEK ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW KADROWYCH

- A. NOWE TERMINY ARCHIWIZOWANIA AKT OSOBOWYCH
- B. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE Z ZAKRESIE ARCHIWIZACJI AKT OSOBOWYCH

5. JAK PROWADZIĆ AKTA OSOBOWE PRACOWNIKÓW - NOWE ZASADY OD 1 STYCZNIA 2019 R.

- A. ZMIANA ZASAD PROWADZENIA AKT OSOBOWYCH
- B. ELEKTRONIZACJA TECZEK AKT OSOBOWYCH
- C. PROCEDURA PRZEJŚCIA Z FORMY PAPIEROWEJ NA ELEKTRONICZNĄ - JAKIE OBOWIĄZKI BĘDZIE POSIADAŁ PRACODAWCA
- D. NOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ

6. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ Z DNIA 10 GRUDNIA 2018 R. W SPRAWIE DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ

- A. NOWA STRUKTURA AKT OSOBOWYCH
- B. ZASADY PROWADZENIA AKT OSOBOWYCH WEDŁUG NOWEGO ROZPORZĄDZENIA O AKTACH OSOBOWYCH
- C. WDRÓŻENIE ZASAD WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O ZMIANIE NIEKTÓRYCH USTAW W ZWIĄZKU ZE SKRÓCENIEM OKRESU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ ORAZ ICH ELEKTRONIZACJĄ Z 10 STYCZNIA 2018 R.
- D. NOWA EWIDENCJA CZASU PRACY - OBOWIĄZKI PRACODAWCY I JEJ ZAWARTOŚĆ
- E. TERMIN WDRÓŻENIA I DOSTOSOWANIA SIĘ NOWYCH ZASAD I OBOWIĄZKÓW

7. OMÓWIENIE POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI AKT OSOBOWYCH.

- A. DOKUMENTACJA GROMADZONA NA ETAPIE REKRUTACJI
- B. NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY - NOWE ZASADY NAWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ
- C. TREŚĆ UMOWY O PRACĘ - NOWY WZÓR UMOWY O PRACĘ
- D. NOWE MOŻLIWOŚCI W ZAKRESIE NAWIĄZYWANIA ZMIANY I ROZWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ - ELEKTRONIZACJA STOSUNKU PRACY

8. ŚWIADECTWO PRACY - NOWE ZASADY WYDAWANIA ŚWIADECTW PRACY - ZMIANA OD 7 WRZEŚNIA 2019 R.

- A. OMÓWIENIE NOWEGO WZORU ŚWIADECTWA PRACY

9. ROZWIĄZYWANIE UMOWY O PRACĘ W OPARCIU O USTAWĘ O SZCZEGÓLNYCH ZASADACH ROZWIĄZYWANIA STOSUNKU PRACY Z PRZYCZYŃ NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA (13 MARCA 2003 R.)

- A. ZWOLNIENIA GRUPOWE - KIEDY OBOWIĄZUJE USTAWA
- B. PROCEDURA ZWOLNIEŃ GRUPOWYCH KROK PO KROKU
- C. OGRANICZENIA ZWIĄZANE ZE SZCZEGÓLNĄ OCHRONĄ STOSUNKU PRACY
- D. SZCZEGÓLNA OCHRONA STOSUNKU PRACY - OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY I PRAKTYCZNE ICH ZASTOSOWANIE
- E. KOMU MOŻNA WYPowiedzieć umowę o pracę a kiedy tylko zmiana warunków pracy
- F. INDYWIDUALNE ZWOLNIENIE PRACOWNIA W OPARCIU O USTAWĘ O "ZWOLNIENIACH GRUPOWYCH"

10. COVID-19 TARCZA 2.0 W ADMINISTRACJI - ZMNIEJSZENIE ZATRUDNIENIA I ZMIANY WARUNKÓW PRACY

- A. MOŻLIWOŚCI DZIAŁAŃ WZGLĘDEM PRACOWNIKÓW NA SKUTEK COVID-19
- B. PODMIOTY OBJĘTE REGULACJĄ
- C. ZASADY ZMIANY WARUNKÓW PRACY
- D. ZASADY DOTYCZĄCE ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ
- E. GRUPY PRACOWNIKÓW WYŁĄCZONE Z REGULACJI ZMNIEJSZENIA ZATRUDNIENIA
- F. KRYTERIA DOBORU PRACOWNIKÓW
- G. ODPRAWA I JEJ WYSOKOŚĆ