

Szanowni Państwo,
Uprzejmie zapraszamy do udziału w szkoleniu:

Prawo pracy w praktyce w 2019 r.

- nowelizacja przepisów, najnowsze stanowiska i interpretacje przepisów.

Program szkolenia:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Projektowane zmiany kodeksu pracy w zakresie ochrony danych osobowych.2. Nowe dane osoby ubiegającej się o zatrudnienie i pracownika.3. Zgoda pracownika na dodatkowe dane osobowe.4. Projektowane zmiany z zakresu danych osobowych w zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.5. Nowa dokumentacja ze stosunku pracy i akta osobowe pracowników od 1 stycznia 2019 r.6. Nowa dokumentacja pracownicza wynikająca z rozporządzenia MRPiPS z dnia 10 grudnia 2018 r. obowiązująca od 1 stycznia 2019 r.7. Zakres stosowania nowych przepisów.8. Cztery części akt osobowych.9. Zasady prowadzenia dokumentacji dotychczas zatrudnionych i nowozatrudnionych pracowników.10. Kiedy można, a kiedy trzeba dostosować dokumentację pracowniczą do nowych przepisów.11. Nowe dokumenty, które będą musiały znaleźć się w aktach osobowych.12. Termin 30 dni od złożenia wniosku na wydanie pracownikowi kopii jego dokumentacji pracowniczej.13. Nowe zasady przechowywania akt osobowych pracowników obowiązujące od 1 stycznia 2019 r.:<ul style="list-style-type: none">- elektroniczacja akt osobowych pracowników,- nowe okresy przechowywania akt osobowych,- wydawanie akt osobowych pracowników i informowanie o terminie ich zniszczenia. | <ol style="list-style-type: none">15. Skrócenie okresu przechowywania akt osobowych pracowników zatrudnionych od 1999 r.16. Obowiązek informacyjny w stosunku do pracowników.17. Nowe zasady dotyczące:<ul style="list-style-type: none">- wypłaty wynagrodzenia na konto pracownika i obowiązek informacyjny pracodawcy,- wprowadzania monitoringu na terenie zakładu pracy oraz kontroli poczty elektronicznej.- przeprowadzania szkoleń okresowych z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych.18. Zmiany w ustawie o związkach zawodowych:<ul style="list-style-type: none">- nowe uprawnienia związków zawodowych,- nowe zasady współpracy pracodawcy ze związkami zawodowymi,- wprowadzanie zmian w regulaminach w zakładach pracy, w których działają organizacje związkowe.19. Kontaktowanie się pracodawcy ze współmałżonkiem pracownika niezdolnego do pracy.20. Zmiana stanowiska pracownicy powracającej do pracy po urlopie związanych z rodzicielstwem.21. Jak rozwiązać zawartą umowę o pracę przed nawiązaniem stosunku pracy.22. Liczba godzin przy umowie zlecenie, a ewidencja czasu pracy pracownika - różnice w dokumentowaniu.23. Skuteczność wypowiedzenia złożonego przez pracownicę, która po tym fakcie dowiedziała się, że jest w ciąży.24. Pytania i odpowiedzi. |
|--|---|

Termin szkolenia : 14 marca 2019 r. (czwartek), godz.9.00

Miejsce szkolenia: BIELSKO - BIAŁA, ul. Żywiecka 93


HOTEL IBIS STYLES - sala konferencyjna – I piętro

Zajęcia metodą wykładu i ćwiczeń prowadzić będzie **Przemysław Pogłódek**, ekspert prawa pracy.
Uczestnikom szkolenia zapewniamy komplet materiałów szkoleniowych.

Prosimy o telefoniczne zgłaszanie udziału w szkoleniu pod numer : 33 / 81-70-433.

Koszt szkolenia – 290 zł od osoby, płatne gotówką w dniu szkolenia.

Zapraszamy do udziału w szkoleniu.

Dyrektor Biura 
mgr Janina Kubica