

KODEKS PRACY PO ZMIANACH OD 01.08.2022 R.

<u>TERMINY SZKOLEŃ</u> <u>(do wyboru):</u>	<u>MIEJSCE SZKOLENIA</u>	<u>CENA SZKOLENIA:</u>
22.07.2022r. lub 16.08.2022 lub 29.08.2022 godz. 9.00-15.00	OLKUSZ HOTEL VICTORIA UL. MICKIEWICZA 18	290,00 zł/os brutto <small>/cena obejmuje: wykład, materiały szkoleniowe lunch, serwis kawowy, certyfikat uczestnictwa/</small>

CEL KURSU ORAZ WYMAGANIA WSTĘPNE DLA SŁUCHACZY:

Celem szkolenia jest poszerzenie kwalifikacji zawodowych z zagadnień dotyczących zatrudnienia pracowników. Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

UCZESTNICY SZKOLENIA: księgowi, główni księgowi, osoby zajmujące się księgowością i kadrami, dyrektorzy, kierownicy, zastępcy i specjaliści działów kadr i płac, osoby zajmujące się zawodowo zatrudnianiem pracowników, osoby prowadzące biura księgowe, rachunkowe, prawne, osoby chcące usystematyzować wiedzę z zakresu prawa pracy

Wykładowca:

Anna Stokłosa LL.M. radca prawny. Dyrektor Departamentu Obsługi i Doradztwa Spraw Pracowniczych Małopolskiego Instytutu Studiów Podatkowych. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz The Catholic University of America (Waszyngton, USA). Ukończyła studia doktoranckie w Katedrze Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych UJ. Uczestnik międzynarodowych konferencji naukowych. Specjalista w zakresie prawa pracy, zagadnień kadrowych oraz ochrony danych osobowych. Prowadzi własną kancelarię prawną. Posiada bogate doświadczenie praktyczne w kwestiach związanych ze stosowaniem prawa, zarówno na etapie doradztwa, jak też w postępowaniach kontrolnych i sądowych. Doświadczony oraz uznany audytor kadrowo- płacowy oraz trener.

Program spotkania szkoleniowego

I. Zmiany w umowach o pracę, warunkach zatrudnienia i wzorach dokumentów

1. Umowa na okres próbny
przedłużenie umowy ponad 3 miesiące o czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy
uzależnienie długości umowy na okres próbny od zamierzonego okresu trwania umowy o pracę na czas określony
ponowne zawarcie umowy na okres próbny
2. Umowa na czas określony:
 - a) obowiązek uzasadnienia wypowiedzenia umowy
 - b) konsultacje ze związkami zawodowymi
 - c) roszczenie pracownika o przywrócenie do pracy albo uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne
 - d) jak formułować przyczyny rozwiązania umowy
3. Zmiana treści umowy o pracę - wzór umowy
4. Zmiana treści informacji o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 KP) – wzór informacji
5. Pracownik delegowany do pracy za granicą – nowy zakres informacji – wzór informacji
6. Wniosek o zmianę warunków zatrudnienia
7. Nowe obowiązki informacyjne pracodawcy – wzór informacji
8. Szkolenia niezbędne do wykonywania określonego rodzaju pracy lub na określonym stanowisku
9. Zmiana przepisów antidyskryminacyjnych – aktualizacja informacji dotyczącej równego traktowania w zatrudnieniu (wzór informacji)
10. Zakaz zakazu jednoczesnego zatrudnienia u innego podmiotu a zakaz konkurencji

II. Zmiany w uprawnieniach związanych z rodzicielstwem - wdrożenie dyrektywy UE 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów (tzw. work-life balance)

1. Zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej
2. Urlop opiekuńczy na opiekę nad dzieckiem lub członkiem rodziny
3. Nowe gwarancje trwałości zatrudnienia
4. Zmiany w urlopie rodzicielskim:
 - a) nowy wymiar urlopu rodzicielskiego
 - b) podział na części
 - c) łączenie pracy zawodowej z korzystaniem z urlopu rodzicielskiego
5. Zmiany w urlopie ojcowskim
6. Obniżona norma czasu pracy a zwolnienie na zdrowe dziecko (zmiany w art. 188 KP)
7. Elastyczna organizacja czasu pracy rodzica dziecka do 8 r.ż.
8. Nowy katalog wykroczeń pracodawcy przeciwko prawom pracownika
9. Elektroniczna wniosków pracowniczych

III. Zmiany w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa

IV. Zmiany w ustawie o zwolnieniach grupowych

V. Zmiany w ustawie o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług – nowe obowiązki informacyjne pracodawcy delegującego

VI. Przepisy przejściowe

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Prosimy o przesłanie e-mailem na: biuro@vademecum.org.pl
**OTRZYMANIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO POTWIERDZAMY MAILOWO-
W PRZYPADKU NIEOTRZYMANIA POTWIERDZENIA, PROSIMY O
KONTAKT TELEFONICZNY: 509-954-651**

Zgłaszamy na szkolenie z zakresu:

1. Pan /i/ stanowisko:.....
(DRUKOWANE LITERY)

e-mail:..... tel. kontakt.....

2. Pan /i/ stanowisko:.....
(DRUKOWANE LITERY)

e-mail:..... tel. kontakt.....

TERMIN SZKOLENIA:

Dane do faktury (nazwa i adres firmy):

NABYWCA: ODBIORCA/ PŁATNIK:

.....

.....

NIP NIP

Należność za uczestnictwo(liczba osób) x(kwota szkolenia)

WYPEŁNIĆ OBOWIĄZKOWO ADRES MAIL na który zostaną wysłane:

1. Faktura.....

NUMER RACHUNKU: 02 1160 2202 0000 0002 2867 4097 (termin płatności 7 dni po otrzymaniu faktury)

WARUNKI UCZESTNICTWA:

Warunkiem przyjęcia zgłoszenia na szkolenie jest przesłanie wypełnionego formularza e-mailem na nasz adres i otrzymanie potwierdzenia. Kontaktujemy się w przypadku odwołania szkolenia lub innych zmian organizacyjnych. **Ewentualnej rezygnacji należy dokonywać nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia. W przeciwnym razie uczestnik zostanie obciążony całością kosztów, niezależnie od powodów rezygnacji. Nieobecność zgłoszonego uczestnika zobowiązuje do zapłaty pełnej należności.**

- Tak, wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych w celu realizacji zgłoszenia oraz dla celów marketingowych przez Centrum Edukacji Vademecum zgodnie z ust. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 z 2002, poz. 926 późn. zm.) oraz z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. nr 144 z 2002, poz. 1204 z późn. zm.).

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi akceptację warunków Centrum Edukacji Vademecum.

.....
pieczęć zakładu

.....
pieczęć i podpis osoby uprawnionej