

**Polskie Centrum Kadrowo - Płacowe zaprasza do udziału w szkoleniu pt.:**

## **Trzecia odsłona zmian w prawie pracy w 2019 roku**

**- świadectwa pracy, uprawnienia rodzicielskie, mobbing i dyskryminacja.**

Rok 2019 obfituje w liczne zmiany przepisów prawa pracy. Pierwsza odsłona ważnych zmian dokonała się od 1 stycznia br. zarówno w kodeksie pracy, jak i przepisach wykonawczych. Wprowadzone zostały m.in. nowe zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej (w tym w postaci elektronicznej), wydawania kopii całości lub części tej dokumentacji pracownikom i innym osobom uprawnionym oraz jej niszczenia po upływie okresu przechowywania. Wraz z nowym rokiem wprowadzono do kodeksu pracy również nowe reguły dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę, zmianę sposobu wypłaty wynagrodzenia, ograniczono obowiązek przeprowadzania szkoleń okresowych BHP dla pracowników zatrudnionych na niektórych stanowiskach administracyjno-biurowych, jak i rozszerzono możliwości pełnienia zadań służby BHP przez pracodawcę.

Druga odsłona zmian prawa pracy, która weszła w życie 4 maja br., dotyczyła ochrony danych osobowych (RODO) przetwarzanych m.in. na gruncie przepisów kodeksu pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Uregulowano kwestie danych żądanych od kandydatów do pracy w procesie rekrutacji, gromadzenia danych osobowych pracowników, przetwarzania tzw. „danych wrażliwych”, w tym danych biometrycznych oraz danych dotyczących zdrowia na potrzeby ZFŚS, czy też prowadzenia monitoringu pomieszczeń w zakładzie pracy.

Przed nami natomiast trzecia odsłona zmian przepisów kodeksu pracy. W dniu 16 maja 2019 r. sejm uchwalił bowiem ustawę o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2019, poz. 1043), która **wejdzie w życie 7 września br.** Zgodnie z uzasadnieniem, oczekiwana nowelizacja dotyczy wprowadzenia zmian ułatwiających pracownikom realizację uprawnień pracowniczych związanych z równym traktowaniem pracowników, ochroną osób korzystających z uprawnień rodzicielskich, mobbingiem, wydawaniem świadectw pracy i terminem przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy.

W trakcie szkolenia, oprócz ww. nowelizacji, dodatkowo zgłębiona zostanie problematyka dotycząca zmian w zakresie prowadzenia i przechowywania akt osobowych i innej dokumentacji pracowniczej, które wynikają z zupełnie nowego rozporządzenia wykonawczego do kodeksu pracy, jak również stopniowego wprowadzenia w życie przepisów dotyczących pracowniczych planów kapitałowych.

Trenerzy zwrócą szczególną uwagę na pojawiające się problemy interpretacyjne, rozwiążą wątpliwości wynikające z praktycznego stosowania wprowadzonych przepisów, w oparciu o wytyczne Urzędu Ochrony Danych Osobowych, stanowiska resortowe i praktykę instytucji kontrolnych. Szkolenie ma charakter warsztatów, podczas których omawiane zmiany zobrazowane zostaną licznymi praktycznymi przykładami.

**Miejsce szkolenia:** Hotel GOŁĘBIEWSKI, ul. Pałacowa 7 - Białystok  
**Godzina szkolenia:** 09:00  
**Data szkolenia:** 19.07.2019

**Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

**1. Zmiany kodeksu pracy wynikające z ustawy z dn. 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw:**

- Jakie skutki niesie za sobą otwarcie katalogu przyczyn dyskryminacji?
- Zakres podmiotowy wprowadzonych zmian, odnośnie szczególnej ochrony przewidzianej dla członków najbliższej rodziny korzystających z uprawnień rodzicielskich.
- Na czym polega szczególna ochrona, którą uzyskali członkowie najbliższej rodziny po nowelizacji kodeksu pracy?
- Nowe uprawnienia pracownika objętego ochroną przedemerytalną, któremu umowę o pracę zawartą na czas określony wypowiedziano z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu takiej umowy.
- Rozszerzenie prawa pracowników dochodzenia od pracodawcy odszkodowania z tytułu mobbingu, w trakcie trwania umowy o pracę.
- Istotne zmiany dotyczące procedury wydawania świadectwa pracy, w tym doprecyzowanie terminu jego wydania, ustalenie nowego terminu składania wniosku o sprostowanie świadectwa pracy oraz terminu wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy.
- Jakie terminy sprostowania świadectwa pracy trzeba będzie zastosować, do spraw które rozpoczęły bieg i nie upłynęły do dnia wejścia w życie ustawy?
- Prawo pracownika wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy albo żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy – czyli o tym w jakich przypadkach o wydaniu świadectwa pracy postanowi sąd, na gruncie nowowprowadzonych przepisów do kodeksu pracy i jakie niesie to za sobą skutki prawne?
- W jakim terminie pracownik ma prawo zwrócić się do sądu z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy?
- Zaostrzenie regulacji kodeksowej w zakresie sankcji za niewydanie świadectwa pracy w terminie.
- Na czym polegają zmiany w zakresie terminu przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy?
- Wprowadzenie regulacji prawnej umożliwiającej wystąpienie z powództwem o wydanie orzeczenia zastępującego świadectwo pracy w trybie kodeksu postępowania cywilnego; jakie dane będzie zawierał wyrok uwzględniający żądanie zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy?
- Zmiana Kodeksu postępowania cywilnego odnośnie właściwości sądu w zakresie prowadzenia egzekucji tzw. czynności niezastępowalnych w odniesieniu do spraw pracowniczych.

**2. Zmiany kodeksu pracy wynikające z ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku zapewnieniem stosowania rozporządzenia 2016/679 (RODO) obowiązujące od 4 maja 2019 r. i inne zagadnienia związane z ochroną danych osobowych w miejscu pracy:**

- Zmiana katalogu danych osobowych, jakich pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o pracę oraz od pracownika.
- Nowe wzory pomocnicze: kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz kwestionariusza osobowego dla pracownika.
- Nowy obowiązek oceny przez pracodawców, czy wszystkie z gromadzonych danych konieczne są do celu, jakim jest zatrudnienie osoby na określonym stanowisku.
- Zbieranie informacji o niekaralności kandydatów do pracy.
- Przetwarzanie innych, tzw. „danych wrażliwych” kandydatów do pracy.
- W jaki sposób przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną nie naruszając przepisów o ochronie danych osobowych?
- Zgoda na przetwarzanie innych danych osobowych, brak zgody lub jej wycofanie, a konsekwencje dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika.
- Informowanie kandydatów do pracy i pracowników o przetwarzaniu ich danych osobowych.
- Okoliczności uzasadniające przetwarzanie danych biometrycznych pracowników i zasady ich przetwarzania, wynikające z wprowadzonych przepisów.

- Ograniczenie zakresu stosowania monitoringu w zakładzie pracy oraz niezbędne uzgodnienia ze związkami zawodowymi albo przedstawicielami pracowników – ustawowe terminy na realizację nowych obowiązków.
- Doprecyzowanie zakresu orzeczeń lekarskich, których pracodawca może żądać od osoby przyjmowanej do pracy, zasad przechowywania orzeczeń i skierowań na badania lekarskie oraz trybu ich zwrotu.
- Ochrona danych osobowych w miejscu pracy: listy obecności, identyfikatory, dane zamieszczane na stronach internetowych, monitoring poczty elektronicznej oraz używanie urządzeń lokalizujących GPS, udostępnianie danych pracownika podmiotom zewnętrznym,
- Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby funkcjonowania ŻFŚS od 4 maja 2019 r.

### **3. Istotne zmiany w zakresie prowadzenia i przechowywania akt osobowych i innej dokumentacji pracowniczej po 01.01.2019 r.:**

- Nowe zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej, w tym akt osobowych pracowników.
- Wybór formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej (papierowa czy elektroniczna) w świetle wyjaśnień Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Ministerstwa Cyfryzacji – elastyczne podejście.
- Skrócenie okresu przechowywania akt osobowych i pozostałej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, a obowiązki informacyjne wobec ZUS.
- Nowe obowiązki pracodawców związane z doręczeniem pracownikom informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej, jej niszczeniem i wydawaniem kopii dokumentacji.
- Nowe zasady tworzenia dokumentacji czasu pracy.
- Nowe zasady postępowania związane z określeniem sposobu wypłaty wynagrodzenia za pracę – prawidłowe dokumentowanie.

### **4. Nowe uprawnienia pracodawców wynikające z przepisów o zmianie niektórych ustaw w celu wprowadzenia uproszczeń dla przedsiębiorców od 01.01.2019 r.:**

- Ograniczenie obowiązku przeprowadzania szkoleń okresowych BHP dla pracowników zatrudnionych na niektórych stanowiskach administracyjno-biurowych.
- Rozszerzenie możliwości pełnienia zadań służby BHP przez pracodawcę – jakie trzeba spełniać ustawowe wymogi.
- Zasady kontroli zwolnień lekarskich pracowników – nowe narzędzia.

### **5. Zmiany w zasadach dokonywania potrąceń z wynagrodzenia i innych świadczeń w 2019 r. oraz odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązków:**

- Zasady dopuszczalności potrąceń z wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych – nowe granice i kwoty wolne od potrąceń.
- Nowe reguły pozwalające na dokonywanie potrąceń z diet przysługujących z tytułu podróży służbowych.
- Podniesienie wysokości grzywny wymierzonej przez komornika pracodawcy – jakich sytuacji dotyczy?
- Sankcje dla pracodawców za nielegalne zatrudnianie pracowników będących dłużnikami alimentacyjnymi – od kiedy wejdą w życie?

### **6. Pracownicze plany kapitałowe krok po kroku – podstawowe informacje o stopniowym wprowadzaniu ustawy od 01.01.2019 r.:**

- Co to jest PPK i jaki jest cel jego tworzenia?
- Własność środków PPK i zasady jego podziału w sytuacjach szczególnych.
- Zasada dobrowolności uczestnictwa pracownika w PPK.
- Obligatoryjność zawarcia umowy o zarządzanie PPK – stopniowe wprowadzanie obowiązku w zależności od liczby osób zatrudnionych.
- Zasady finansowania wpłat dokonywanych do PPK.
- Kontrola funkcjonowania PPK w podmiotach zatrudniających oraz wykroczenia ścigane przez Państwową

Inspekcję Pracy.

**Cena szkolenia obejmuje:**

- zajęcia dydaktyczne, materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, dyplom ukończenia szkolenia, lunch, serwis kawowy.

**Rezerwacja wg kolejności zgłoszeń. Ilość miejsc ograniczona. W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy i przesłać go faksem na numer: (042) 683-21-25. Po otrzymaniu zgłoszenia odeślemy Państwu potwierdzenie przyjęcia rezerwacji. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem (042) 235-30-60.**

Serdecznie zapraszamy.

<b>Rozpoczęcie szkolenia:</b>	19.07.2019 09:00
<b>Ilość godzin:</b>	5
<b>Miejsce szkolenia:</b>	<b>Hotel GOŁĘBIEWSKI, ul. Pałacowa 7 - Białystok</b>
<b>Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto:</b>	560,00 zł
<b>Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto:</b>	688,80 zł