

## ZMIANY W PRAWIE PRACY Z UWZGLĘDNIENIEM DYREKTYWY WORK-LIFE-BALANCE

### INFORMACJE O SZKOLENIU:

Rok 2022 przyniósł wiele zmian w prawie pracy. Zapraszamy Państwa na szkoleniu, które pozwoli Państwu lepiej przygotować się do zmian w przepisach prawa pracy i wdrożyć z wyprzedzeniem niezbędne czynności formalnoprawne. Podczas szkolenia zostanie omówiona dyrektywa work-life-balance, która będzie obowiązywać od sierpnia 2022 roku.

### CELE I KORZYŚCI:

- zapoznanie uczestników z najnowszymi regulacjami i rewolucyjnymi zmianami w Kodeksie Pracy w 2022 r.,
- zapoznanie z nową dyrektywą work-life-balance,
- omówienie nowych zasad urlopów,
- omówienie nowego obowiązku informacyjnego o warunkach zatrudnienia (zmiany od sierpnia!).

### PROGRAM:

1. Nowy katalog danych osobowych w procesach rekrutacyjnych i zatrudnienia.
2. Zmiany w prowadzeniu akt osobowych i dokumentacji pracowniczej.
3. Zmiany w Prawie Pracy od sierpnia 2022 r. – podstawy wdrożenia Dyrektywy work-life balance.
4. Urlopy w 2022 - nowe zasady:
  - a) dłuższy urlop rodzicielski,
  - b) urlop opiekuńczy - 5 dni na opiekę nad dzieckiem lub członkiem rodziny.
5. Zmiany w zasiłkach macierzyńskich w tym 70% zasiłku macierzyńskiego.
6. Nowe formy zwolnienia z pracy w tym zwolnienie z pracy z powodu siły wyższej.
7. Całkiem nowe formy organizacji pracy w tym elastyczna organizacja pracy.
8. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej:
  - a) akta osobowe prowadzone w 2022,
  - b) możliwość przechowywania dokumentów w innym porządku niż chronologicznym,
  - c) poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe),
  - d) szczegółowy katalog dokumentacji pracowniczej,
  - e) okres wdrożenia przez pracodawców zmian wynikających z obowiązujących przepisów.
9. Doręczanie informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej.
10. Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej.

11. Zmiany przepisów ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną.
12. Nowe obowiązki pracodawców w zakresie Ubezpieczeń Społecznych zmiana w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych w Nowym Ładzie:
  - a) skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych a nowe dokumenty ZUS.
13. Zmiana formy wypłaty wynagrodzenia a równe zarobki dla kobiet i mężczyzn.
14. Nowy obowiązek informacyjny - informacja o warunkach zatrudnienia po nowemu od sierpnia.
15. Ogólne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę – praktycznie:
  - a) Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem,
  - b) Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.
16. Świadectwo pracy.
17. Zmiany w zakresie pracy zdalnej.
18. Czas pracy w 2022 roku - elementy praktyczne:
  - a) systemy czasu pracy - zasady ich stosowania i rozliczania,
  - b) ewidencje czasu pracy; delegacje; urlopy,
  - c) wyjścia służbowe i prywatne,
  - d) samowolne opuszczenie miejsca pracy,
  - e) rozliczania czasu pracy w 2022 roku.
19. Zmiany w zakresie kontrolowania trzeźwości pracowników:
  - a) badanie trzeźwości a kontrola trzeźwości,
  - b) kiedy i na jakiej podstawie możemy kontrolować trzeźwość pracowników?
20. Dokumentacja kadrowa w kontekście obowiązywania rozporządzenia RODO na bazie najnowszych wyjaśnień Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
21. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ZFŚS po zmianach.
22. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, konsultacje.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do pracodawców, sekretarzy, kadry zarządzającej, pracowników działów kadrowo-płacowych, osób kierujących pracownikami, a także wszystkich osoby stosujące przepisy prawa pracy.

#### **PROWADZĄCY:**

**Adriana Głuchowska** – Ekspert z wieloletnim doświadczeniem. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu kontroli zarządczej dla sektora publicznego. Przygotowuje propozycje kompleksowych rozwiązań zmierzające do poprawy funkcjonowania jednostki. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw i Urzędów. Od 1998 roku przeszkoliła kilkadziesiąt tysięcy osób, przeprowadzając tysiące szkoleń. Posiadająca wszechstronną wiedzę i doświadczenie z zakresu prawa, rachunkowości, ekonomii oraz ponadto absolwentka studiów podyplomowych Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji, uprawnienia audytora PN-ISO/EIC 27001 – Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji). Jest Inspektorem Ochrony. Czynny Koordynator ds. dostępności w Urzędzie.



## Zmiany w prawie pracy z uwzględnieniem dyrektywy work-life-balance



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**2 sierpnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 28 lipca 2022r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_