

ZMIANY W KODEKSIE PRACY W 2023 ROKU. NOWY ZAKRES DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ, POSTANOWIEŃ W REGULAMINACH, PROCEDURACH I POLITYKACH – OMÓWIENIE PRZYKŁADOWYCH DOKUMENTÓW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W dniu 1 grudnia 2022 r. Sejm uchwalił nowelizację Kodeksu pracy m.in. w zakresie kontroli trzeźwości i wprowadzenia na stałe możliwości wykonywania pracy w ramach pracy zdalnej. Wprowadzenie procesu legislacyjnego nie zostało zakończone, ale uchwalone zmiany mają szansę wejść w życie na początku 2023 roku.

Zapraszamy na szkolenie, podczas którego zostaną omówione zarówno w/w, jak i inne projektowane zmiany w Kodeksie pracy wynikające z wdrażanych dyrektyw UE. Udział w szkoleniu umożliwi uczestnikom szybsze opanowanie zakresu wprowadzanych zmian już na etapie procesu legislacyjnego. Zdecydowaną korzyścią uczestnictwa w szkoleniu jest gotowość do wdrożenia procedur, polityk i dokumentów w obliczu znacznej ilości nowych rozwiązań prawnych i z reguły krótkiego terminu ich wejścia w życie. Materiały przygotowane przez eksperta zawierają odniesienie do wdrażanych dyrektyw UE, które powinny być w najbliższym czasie będą implementowane do naszego systemu prawnego, a także rozwiązań prawnych w zakresie pracy zdalnej, jak i możliwości kontroli przestrzegania przez pracowników obowiązku trzeźwości.

Zakres szkolenia, oprócz części merytorycznej zakłada również omówienie przykładowych wzorów dokumentów – opracowanych przez eksperta - do potrzeb danego pracodawcy.

CELE I KORZYŚCI:

- praktyczne ujęcie konsekwencji projektowanych zmian w Kodeksie pracy,
- ilustracja przypadków, z którymi mogą spotkać się służby kadrowe w związku z nowelizacją przepisów Kodeksu pracy,
- dostęp do edytowalnych przykładów dokumentów i możliwość otrzymania uzupełnionych materiałów szkoleniowych, w razie istotnych zmian projektowanych aktów prawnych, w toku prac legislacyjnych,
- kontakt z wykładawcą po szkoleniu (szczególnie w razie problemów interpretacyjnych po zmianie przepisów).

PROGRAM:

Nowelizacja Kodeksu pracy z 1.12.2022 r. Nowy zakres dokumentacji pracowniczej, postanowień w regulaminach (procedurach i politykach) w następstwie zmian w Kodeksie pracy.

1. Wprowadzenie do Kodeksu pracy możliwości kontroli przez pracodawców obowiązku trzeźwości lub obecności w organizmie pracowników innych środków odurzających (przykład postanowień/procedury takiej kontroli w regulaminie pracy i dokumentów powiązanych) – nowela KP z 1.12.2022 r.

2. Zmiany w Kodeksie pracy uchwalone 1.12.2022 r. dotyczące pracy zdalnej, zamiast telepracy :

- telepraca, a praca zdalna regulowana w ramach specustawy covidowej
- nowa definicja pracy zdalnej
- różnice i podobieństwa pracy zdalnej wg zmian do Kodeksu pracy, a telepracy i pracy zdalnej (COVID -19)
- warunki dopuszczenia wykonywania pracy zdalnej na polecenie pracodawcy (przykład polecenia)
- określenie zasad wykonywania pracy zdalnej (przykład procedury/ regulaminu)
- możliwość wiążącego wnioskowania każdej ze stron o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy (przykład wniosku)
- zakaz wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę w niektórych przypadkach odmowy pracownika lub zaprzestania wykonywania pracy zdalnej,
- określenie obowiązków pracodawcy w przypadku pracy zdalnej
- określenie możliwości i przesłanek ustalania wysokości takiego ekwiwalentu lub ryczałtu w związku z kosztami ponoszonymi przez pracownika przy pracy zdalnej,
- wyłączenie z opodatkowania kosztów bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika, pokrywanych przez pracodawcę,

- określanie zasad ochrony danych przez pracodawcę , podobnie jak przy telepracy przeprowadzenia – w miarę potrzeb – instruktażu i szkolenia,
- możliwość kontroli pracownika w miejscu świadczenia pracy zdalnej,
- ograniczenie niektórych obowiązków pracodawcy z zakresu bezpieczeństwa i higiena pracy,
- wyłączenie niektórych prac z możliwości organizowania ich w formie zdalnej,
- skutki zgłoszenia wypadku podczas pracy zdalnej dla dokonania oględzin miejsca wypadku
- praca zdalna „okazjonalna” – przykład wniosku pracownika

3. Konsekwencje projektowanych zmian w Kodeksie pracy w następstwie implementacji:

a) postanowień dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE. L Nr 186, str. 105). Zakres omawianych zmian obejmuje w szczególności :

- Nowe postanowienia umowy o pracę na okres próbny. Jak optymalnie skonstruować treść takiej umowy ?
- Rozszerzenie treści umowy o pracę i informacji dodatkowej o warunkach zatrudnienia. Przykładowy zapis informacji dodatkowej do umowy o pracę u pracodawcy z regulaminem pracy lub z obwieszczeniem.
- Kiedy mamy do czynienia z naruszenia przez pracodawcę ustawowych gwarancji w zakresie prawa pracownika do równoległego zatrudnienia?
- Tryb i treść odpowiedzi na wniosek pracownika o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Nowa polityka szkoleniowa pracodawcy, w tym przypadki zapewnienia pracownikowi nieodpłatnego szkolenia zaliczanego do czasu pracy

b) postanowień dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE. L. Nr 188, str. 79). Zakres omawianych zmian obejmuje w szczególności :

- Urlop rodzicielski – nowy wymiar, wymagania formalne, zasady korzystania, przepisy przejściowe
- Wprowadzenie urlopu opiekuńczego – zasady, wymiar, wymagania formalne. Czy można weryfikować wniosek pracownika?
- Wprowadzenie zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych. Co powinien zawierać wniosek pracownika?
- Rozszerzenie zasad elastycznej organizacji pracy w przypadku indywidualnych potrzeb pracownika sprawującego opiekę na dzieckiem. W jakich przypadkach mamy do czynienia z elastyczną organizacją pracy? Jak rozpatrzyć wniosek o elastyczną organizację pracy? Od czego zależy ewentualna decyzja odmowa pracodawcy ? (przykład odmowy)
- Urlop ojcowski – skrócenie terminu wykorzystania urlopu
- Ograniczenia dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej
- Nowy zasady trwałości stosunku pracy kobiet w ciąży i osób korzystających z uprawnień wynikających z funkcji rodzicielskiej.

4. Uzasadnienie wypowiedzenia umowy o pracę na okres próbny lub zastosowania działania mającego równoważny skutek do rozwiązania umowy o pracę (wniosek pracownika i odpowiedź pracodawcy).

5. Wprowadzenie obowiązku uzasadnienia wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony, konsultacji związkowej oraz możliwości ubiegania się o przywrócenie do pracy – także w przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony (przykład dokumentacji).

6. Nowe zasady korzystania z przerw w pracy.

7. Skutki nowelizacji Kodeksu pracy w zakresie odpowiedzialności pracodawcy za wykroczenia przeciwko prawom pracownika – nowe kategorie wykroczeń w Kodeksie pracy (kazusy).

8. Konsekwencje projektowanych zmian w Kodeksie pracy w innych ustawach m.in. w Karcie Nauczyciela, ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej, ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

Uczestnicy szkolenia otrzymują pliki z przykładami dokumentów w formie edytowalnej

ADRESACI: Osoby stosujące przepisy prawa pracy: pracownicy działów kadr i płac, pracownicy działów prawno-organizacyjnych, sekretarze oraz pracodawcy, kadra zarządzająca i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych, przedstawiciele organizacji związkowych.

PROWADZĄCY: prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy (nadinspektor pracy w Sekcji Informacji i Promocji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku). Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego w zakresie szkoleń dotyczących prawa pracy. Od 2010 roku wykładowca przedmiotu: prawna ochrona pracy na studiach podyplomowych (Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii).



Zmiany w kodeksie pracy w 2023 roku. Nowy zakres dokumentacji pracowniczej, postanowień w regulaminach, procedurach i politykach – omówienie przykładowych dokumentów



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w **HOTELU OLSZTYN OLD TOWN** (dawny Hotel Kopernik), Al. Warszawska 39, 10-081 Olsztyn.



25 stycznia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 490 PLN. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe,
certyfikat ukończenia szkolenia,
lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, frdl-pc@frdl.bialystok.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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do 18 stycznia 2023 r.

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 _____