

Zasady prawidłowego prowadzenia dokumentacji kadrowej oraz urlopy pracownicze - według aktualnego stanu prawnego na 2018 rok; Robert Zajdel

Jednym z najistotniejszych obowiązków pracodawcy jest prowadzenie dokumentacji pracowniczej i akt osobowych pracownika. Niezwykle ważnym jest, aby prowadzenie tej dokumentacji było prawidłowe, wedle obowiązujących reguł prawnych.

Na szkoleniu krok po kroku przedstawione zostaną zasady odpowiedniego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prowadzenia dokumentacji pracowniczej, sporządzania najważniejszych dokumentów związanych z nawiązaniem stosunku pracy, zmianą warunków pracy i płacy oraz rozwiązaniem umowy o pracę. Omówione zostaną też najczęściej występujące nieprawidłowości.

Całość zagadnień realizowana będzie w odniesieniu do ustawy pracownikach samorządowych oraz w oparciu o aktualny stan prawny. Omówione też zostaną zagadnienia związane z urlopami wypoczynkowymi i innymi urlopami pracowniczymi.

Program:

I. Obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy

1. dokumentacja związana z ubieganiem się o zatrudnienie (wymagane dokumenty: właściwe kwestionariusze osobowe, dokumenty określające staż pracy; gromadzenie dokumentacji bez zarzutu o naruszenie przepisów dotyczących dyskryminacji oraz przepisów o ochronie danych osobowych)
2. dokumentacja dotycząca nawiązania stosunku pracy.
 - 2.1. zasady zawierania umów o pracę po zmianach przepisów - od lutego 2016 roku
 - umowy o pracę - treść i rodzaje oraz prawidłowe sporządzanie w świetle aktualnie obowiązujących przepisów (zasady formułowania poszczególnych elementów umowy o pracę - miejsce pracy, rodzaj stanowiska, dodatkowe obowiązkowe postanowienia dla pracowników niepełno etatowych, itp.),
 - zmiany w zakresie limitów trwania umów na czas określony,
 - możliwości zatrudnienia ponad dopuszczalny limit umów,
 - zmiany w zakresie zawierania umów na okres próbny
 - okresy wypowiedzenia dla umów o pracę zawartych na czas określony
 - instytucje zwolnienia pracownika ze świadczenia pracy
 - 2.2. zasady zmiany warunków umowy o pracę - pracy i płacy
 - 2.3. zasady sporządzania informacji o warunkach zatrudnienia
 - 2.4. inna dokumentacja związana z przebiegiem zatrudnienia

Wykładowca:

Robert Zajdel

- specjalista prawa pracy i bhp. Termin i miejsce

Termin i miejsce

27 czerwca 2018 r. (Śr),
godz. 10:00,

w Rzeszowie,

ul. Grottgera 10, sala 317
(PSS "Społem")

Cena:

220 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

Zgłoszenia:

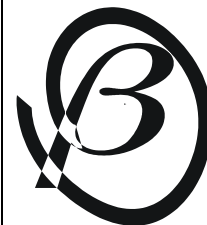
1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>



(uprawnienia rodzicielskie, itp.)

3. dokumentacja dotycząca rozwiązania stosunku pracy.

- zasady, tryby i podstawy prawne rozwiązywania umów o pracę,
- przyczyny wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę w oparciu o orzecznictwo SN

- okresy wypowiedzenia i porozumienia rozwiązujące umowy o pracę
- świadectwo pracy 2017 - prawidłowe zasady sporządzania, wydawania, prostowania po zmianach przepisów od 1 czerwca 2017

4. obowiązki pracodawcy w zakresie przechowywania dokumentacji kadrowej

II. Zmiany przepisów dotyczące prowadzenia dokumentacji pracowniczej z 2018 r.

III. Urlopy pracownicze

1. Zagadnienia dotyczące urlopów wypoczynkowych

- Wymiar urlopu i jego ustalanie oraz nabywanie prawa do urlopu.
- Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych – urlop proporcjonalny, uzupełniający, „na żądanie”, urlop zaległy.
- Plany urlopów
- Wynagrodzenie za czas urlopu i ekwiwalent pieniężny.

2. Inne urlopy pracownicze

- urlopy macierzyńskie
- urlopy rodzicielskie – okresy trwania, zasady udzielania – wymogi formalne, terminy składania wniosków, wymogi jakie musi zawierać wniosek o urlop rodzicielski i inne zagadnienia związane z wprowadzanymi przepisami.
- urlopy ojcowskie.
- urlopy wychowawcze.
- urlopy bezpłatne.
- urlopy (zwolnienia) okolicznościowe oraz usprawiedliwianie nieobecności.

3. Szczegółne uregulowania prawne urlopów wypoczynkowych i urlopów niektórych grup pracowników

Seminarium przeznaczone jest dla osób zajmujących się sprawami kadrowymi. Całość oparta jest na podstawie obowiązujących aktualnie przepisów prawa pracy oraz ustawy pracownikach samorządowych.

Uczestnicy otrzymają materiały: konspekt opisowy oraz druki kadrowe związane z tematyką seminarium.