

Nowe zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującym od stycznia 2019 zmianami Kodeksu pracy i nowym rozporządzeniem MRPiPS; Wojciech Dyląg

Program:

Dokumentacja pracownicza

- *postać papierowa lub elektroniczna*
- *zmiana z papierowej na elektroniczną*

Obowiązki pracodawcy w związku ze zmianą formy prowadzenia dokumentacji

- *sposób przechowywania dokumentacji*
- *krótszy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej*
- *nowe obowiązki pracodawcy/płatnika wobec ZUS (OSW, Raporty RIA, RPA)*
- *odbior, niszczenie dokumentacji po upływie okresu przechowywania*
- *kontynuowanie, ponowne zatrudnienie pracownika (po 31.12.2018) a okres przechowywania dokumentacji – 50 czy 10 lat?*
- *prowadzenie dokumentacji dla pracowników zatrudnionych przed 1.01.2019 oraz badania lekarskie pracowników i szkolenia bhp- w której części akt przechowywać skierowania i orzeczenia*
- *nowe zasady prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy*

Dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy od stycznia 2019

(w tym: ewidencja czasu pracy, wnioski pracownika dotyczące wyjść prywatnych, zwolnienia z art. 188 KP, systemów i rozkładów czasu pracy, dokumenty związane z urlopami, karty ewidencji przydziału odzieży)

Modyfikacja katalogu dokumentów, które pracodawca ma obowiązek przechowywać w poszczególnych częściach akt – A, B, C,

Zasady tworzenia podkategorii poszczególnych części akt osobowych np. B1, B2, B3

Odpisy i kopie dokumentów w aktach osobowych po zmianach:

- *Nowe zasady uwierzytelnienia dokumentów w aktach osobowych*
- *Informowanie o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej*

Wykładowca:

Wojciech Dyląg

- prawnik, publicysta, konsultant, doradca zawodowy, wieloletni wykładowca na uczelniach wyższych oraz różnych formach doskonalenia praktycznego i zawodowego, były wieloletni pracownik organu kontroli nad przestrzeganiem prawa pracy i warunkami pracy, ekspert/komentator spraw z zakresu prawa pracy w mediach, autor wielu artykułów poświęconych prawnej ochronie pracy i bhp.

Termin i miejsce:

**18 lutego 2019 (Pn),
godz. 10:00,**

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

Cena:

200 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>

*zgłoszenie elektroniczne
wymaga potwierdzenia przez
BETAKOM*

- *Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej*
- *Czy pracodawca ma obowiązek wydawania 3 egzemplarzy skierowania na badania?*

Świadectwo pracy

- *na co zwrócić szczególną uwagę*
 - *nowe dokumenty wydawane wraz ze świadectwem pracy (nowe obowiązki informacyjne)*
-