

PRAWO PRACY W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH. PRZEGLĄD AKTUALNYCH ZAGADNIEŃ Z ZAKRESU PRAWA PRACY W TYM SPORNYCH I BUDZĄCYCH NAJWIĘCEJ WĄTPLIWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przepisy prawa pracy zawierają regulacje, które mogą sprawić mnóstwo trudności i wątpliwości w ich praktycznym zastosowaniu. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem stały się odpowiedzi na wybrane przez nas pytania. Pytania które wybraliśmy związane są z najbardziej problematycznymi obszarami prawa pracy, ostatnimi zmianami prawa i aktualnym orzecznictwem Sądu Najwyższego oraz stanowiskach Ministerstwa Pracy i Państwowej Inspekcji Pracy.

Podczas zajęć krok po kroku:

- Opiszemy, jak zgodnie z prawem doręczyć rozwiązanie umowy o pracę, ze szczególnym uwzględnieniem poczty elektronicznej.
- Wskażemy sytuacje, w jakich pracodawca może rozwiązać umowę o pracę z powodu absencji chorobowej - zarówno za wypowiedzeniem, jak i bez wypowiedzenia.
- Doprecyzujemy zasady udzielenia urlopu zaległego, zwłaszcza pod kątem możliwości narzucenia terminu takiego urlopu.
- Jednoznacznie rozstrzygniemy wątpliwości odnośnie udzielenia urlopu osobie, która nie ma zdolności do pracy np. ze względu na chorobę trwającą dłużej niż 30 dni.
- Przyjrzymy się okolicznościom pozwalającym na odmowę udzielenia zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej.
- Zwrócimy uwagę na zakres ochrony osób powracających do pracy po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich czy ojcowskich.
- Podpowiemy kiedy możliwe jest zorganizowanie szkolenia bhp w wersji stacjonarnej, a kiedy dopuszczalna jest opcja zdalna.
- Omówimy również zasady prawidłowej rekompensaty pracy w dniu wolnym wynikającym z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

Odpowiedzi na poruszane zagadnienia pozwolą na uniknięcie wszelkich potencjalnie konfliktowych i spornych sytuacji, które mogą pojawić się w relacji pracodawca – pracownik.

CELE I KORZYŚCI:

- Kompleksowo zapoznasz się z wybranymi zagadnieniami z zakresu przepisów prawa pracy.
- Zdobędziesz informacje pozwalające na prawidłowe stosowanie przepisów z zakresu prawa pracy, a dzięki temu unikniesz ponoszenia przez pracodawcę odpowiedzialności z tytułu naruszenia przepisów prawnych dotyczących najbardziej spornych i kontrowersyjnych zagadnień prawa pracy.
- Poznasz zakres odpowiedzialności pracodawcy w sytuacjach, które nie zostały uregulowane w Kodeksie pracy oraz ustawie o pracownikach samorządowych.
- Dowiesz się, jakie są możliwości działania pracodawcy w sytuacjach spornych, które nie są jednoznacznie rozstrzygnięte przez przepisy prawa pracy oraz otrzymasz wskazówki dotyczące prawidłowego zachowania w sytuacjach, które mogą budzić poważne wątpliwości praktyczne.
- Przygotujesz się do udziału w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Państwową Inspekcję Pracy.

PROGRAM:

1. **Skuteczne doręczenie pisma rozwiązującego umowę o pracę:**
 - O czym należy pamiętać przy rozwiązywaniu umowy za pośrednictwem operatora pocztowego?
 - Jak poprawnie doręczyć rozwiązanie umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej?
 - Jakie są skutki prawne braku zachowania formy pisemnej wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia?
2. **Konsultacja związkowa przy rozwiązywaniu umowy o pracę:**
 - Jak prawidłowo dokonać konsultacji związkowej?
 - Kiedy zdanie organizacji związkowej w razie rozwiązania umowy jest dla pracodawcy wiążące?
 - Jakie są skutki braku konsultacji związkowej przy rozwiązywaniu umowy o pracę?
3. **Rozwiązanie umowy z powodu absencji chorobowej:**
 - Czy częste absencje chorobowe mogą stanowić przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę?
 - Jak powinien zachować się pracodawca, gdy pracownik po upływie okresu zasiłkowego nadal jest niezdolny do pracy mimo odmowy przyznania świadczenia rehabilitacyjnego?

- Na co należy zwrócić szczególną uwagę przy rozwiązywaniu umowy bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą?
4. **Limity godzin nadliczbowych:**
 - Jakie są limity godzin nadliczbowych?
 - Jakie są skutki przekroczenia któregoś z limitów godzin nadliczbowych?
 - Kiedy praca nadliczbowa nie jest zaliczana do rocznego limitu godzin nadliczbowych?
 5. **Praca w dniu wolnym wynikającym z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (tzw. wolna sobota):**
 - Jak prawidłowo rekompensować pracę w tzw. wolną sobotę?
 - Czy pracownik może narzucić pracodawcy sposób rekompensaty pracy w tzw. wolną sobotę?
 6. **Urlop zaległy:**
 - Czy pracodawca może narzucić termin wykorzystania urlopu zaległego?
 - Co się dzieje z urlopem zaległym po 30 września?
 - Czy pracownik może rozpocząć urlop zaległy po 30 września bez zgody pracodawcy?
 7. **Podział urlopu na części:**
 - Czy pracodawca może narzucić pracownikowi wykorzystanie jednej części urlopu trwającej co najmniej 14 dni?
 - Jakie są skutki prawne nieudzielenia pracownikowi jednej części urlopu trwającej co najmniej 14 dni?
 - Czy pracownik może zrezygnować z 14 dni urlopu?
 8. **Urlop a zdolność do pracy:**
 - Czy zgodne z prawem jest udzielenie urlopu pracownikowi, który nie ma zdolności do pracy np. z powodu choroby trwającej dłużej niż 30 dni?
 - Jakie znaczenie ma fakt przerwy w niezdolności do pracy przypadającej na dni wolne od pracy?
 9. **Zwolnienie z powodu siły wyższej:**
 - W jakich sytuacjach pracodawca może odmówić udzielenia zgody na skorzystanie przez pracownika z takiego zwolnienia?
 - Czy pracodawca może domagać się udokumentowania okoliczności stojących za chęcią skorzystania z takiego zwolnienia?
 10. **Urlop opiekuńczy:**
 - W jakiej formie i z jakim wyprzedzeniem pracownicy mogą złożyć wniosek o zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej?
 - Czy pracodawca może odmówić udzielenia urlopu opiekuńczego?
 11. **Okolicznościowe zwolnienia od pracy:**
 - Czy pracodawca może domagać się dokumentów potwierdzających nieobecność w pracy np. odpis aktu ślubu, aktu zgonu czy aktu urodzenia dziecka?
 - Czy pracodawca ma prawo przechowywać takie dokumenty?
 - Czy pracownik ma prawo domagać się udzielenia okolicznościowego zwolnienia od pracy po kilku dniach lub tygodniach od zaistnienia danej okoliczności?
 12. **Rozwiązanie umowy z kobietą w ciąży:**
 - Kiedy pracowniczka w ciąży może domagać się anulowania porozumienia stron?
 - Czy pracodawca musi wycofać wypowiedzenie, jeżeli pracowniczka zaszła w ciążę już po wręczeniu wypowiedzenia?
 - Jakie wymogi formalne trzeba spełnić, aby rozwiązać z kobietą w ciąży umowę o pracę bez wypowiedzenia?
 13. **Ochrona osób wracających do pracy:**
 - Jaki jest zakres ochrony przed rozwiązaniem umowy o pracę pracowników po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego lub wychowawczego?
 - W jakich sytuacjach rozwiązanie umowy o pracę jest zgodne z prawem, a kiedy stanowi naruszenie przepisów?
 14. **Wstępne badania lekarskie:**
 - W jakiej sytuacji można dopuścić pracownika do pracy bez kierowania na wstępne badania lekarskie?
 - Jakie kwestie należy sprawdzić odnośnie pracowników administracyjno-biurowych?
 15. **Szkolenie bhp:**
 - W jakich okolicznościach niezbędne jest przeprowadzenie szkolenia bhp w formie stacjonarnej?
 - Kiedy dopuszczalne jest szkolenie w formie samokształcenia kierowanego?
 - Jakie warunki należy spełnić, aby zrezygnować z okresowego szkolenia bhp bez naruszenia przepisów prawa pracy?
 16. **Podsumowanie. Dyskusja.**

ADRESACI:

Pracodawcy, pracownicy działów kadrowo-płacowych.

PROWADZĄCY:

Ekspert w zakresie prawa pracy. Wieloletni pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie, a także studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na Politechnice Śląskiej w Gliwicach. Ma doświadczenie zawodowe w charakterze rzeczownika prasowego oraz w pracy w dziale kadr. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy dla różnych grup odbiorców (m.in. osoby kierujące pracownikami, pracownicy działów kadr, społeczni inspektorzy pracy, studenci).

Prawo pracy w pytaniach i odpowiedziach. Przegląd aktualnych zagadnień z zakresu prawa pracy w tym spornych i budzących najczęściej wątpliwości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 9 października 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 17 października 2024 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 _____