

## ZMIANY W PRAWIE PRACY 2019 r. – wybrane zagadnienia

---

### **CEL**

Celem szkolenia jest przedstawienie zmian w wybranych zagadnieniach Prawa Pracy obowiązujących od 01.01.2019 r. ze szczególnym uwzględnieniem zmian dotyczących dokumentacji pracowniczej

### **UCZESTNICY**

Szkolenie adresujemy do: Dyrektorów/ kierowników Działów Personalnych, menagerów/starszych specjalistów/ specjalistów w Działach HR

### **ZAKRES TEMATYCZNY**

Zmiany w prawie pracy 2019 - wybrane zagadnienia. Dokumentacja pracownicza - prowadzenie i przechowywanie dokumentów kadrowych od 2019 r.

### **Program szkolenia:**

1. Zasady prowadzenia akt osobowych po zmianach
  - podział akt osobowych na 4 części: A, B, C i D
  - nowy wykaz dokumentów umieszczanych w poszczególnych częściach akt m.in. poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe)
  - obowiązkowa dokumentacja w aktach osobowych pracownika w kontekście RODO
2. Dokumentacja czasu pracy – ewidencja po nowemu, nowy podział, nowe dokumenty.
  - dokumenty z zakresu czasu pracy, które mają się znaleźć w oddzielnej dokumentacji
  - lista obecności – jakie informacje mogą być w niej zawarte i gdzie ma być przechowywana
  - podpisywanie harmonogramów czasu pracy przed ich wpięciem do dokumentacji
  - karta wynagrodzeń i ewidencja czasu pracy – czy należy je przechowywać razem?
  - wnioski o wyjścia prywatne w dokumentacji czasu pracy
3. Dokumentacja kar porządkowych
  - tworzenie dokumentów i zasady ich usuwania z akt osobowych – zgodnie z nowymi przepisami
4. Dokumentacja w zakresie zajęć komorniczych- obowiązki pracodawcy w przypadku zatrudnienia lub zwolnienia pracownika objętego egzekucją komorniczą – zgodnie z nowymi przepisami i wykładnią.
5. Przechowywanie dokumentacji pracowniczej
  - uzależnienie długości przechowywania akt osobowych pracowników i pozostałej dokumentacji pracowniczej od daty nawiązania stosunku pracy

- możliwości skrócenia przechowywania akt osobowych
- kiedy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej będzie wydłużony
- kiedy pracodawca ma obowiązek zakładania nowych akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy
- dodatkowe obowiązki pracowników działów kadr związane z informowaniem pracowników o terminie przechowywania ich dokumentacji (okres przechowywania, termin na odebranie, termin na zniszczenie, termin w którym dokumentacja pracownicza może być odebrana warunkowo) – informacja wydawana razem ze świadectwem pracy (przykładowy wzór informacji).
- obowiązek wydawania kopii dokumentacji na każde życzenie pracownika, byłego pracownika albo osoby uprawnionej - zasady sporządzania takich kopii.

#### 6. Zasady prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej

- zmiana formy dokumentacji na elektroniczną - zasady
- wymagania jakie musi spełniać dokument elektroniczny w e-aktach
- obowiązek pracowników działów kadr w przypadku zmiany postaci przechowywanych dokumentów z papierowej na elektroniczną – obowiązek zwrócenia pracownikowi, byłemu pracownikowi albo osobie uprawnionej poprzedniej postaci dokumentacji w terminie 30 dni.
- wprowadzenie dodatkowych procedur w przypadku elektronicznej postaci dokumentacji pracowniczej mających na celu zabezpieczenie informatyczne, techniczne (m.in. procedury tworzenia kopii zapasowych, nanoszenia metadanych, przenoszenia z nośnika na nośnik w celu zapobiegnięcia utracie).

#### 7. Pracownicze Plany Kapitałowe

8. Zmiana zasady dokonywania wypłaty wynagrodzenia za pracę od 1 stycznia 2019 r. (prawo żądania od pracownika numeru konta bankowego, wnioski o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych), oraz obowiązek działu kadr i płać wobec pracowników otrzymujących przed nowelizacją wynagrodzenie w kasie.

## **WYKŁADOWCA**

**Małgorzata Gawroch-Dąbrowska** - prawnik, od 2001 r. związana z Państwową Inspekcją Pracy. Tytuł inspektora pracy i uprawnienia do kontrolowania pracodawców nabyła w 2003 r.. We IX 2011 r. uzyskała tytuł starszego inspektora pracy – specjalisty w zakresie wynagrodzeń. Od 2009 r. prowadzi wykłady w Wyższej Szkole Logistyki w Poznaniu na temat prawnej ochrony pracy oraz działalności Państwowej Inspekcji Pracy. M.in: cykl szkoleń dot. czasu pracy dla Soft Consulting Marcin Gałka w latach 2010-2012; wykłady z zakresu prawnej ochrony pracy dla Wyższej Szkoły Uniterra w Poznaniu w latach 2011-2017; cykl szkoleń dot. czasu pracy, podróży służbowych oraz praw i obowiązków pracowników i pracodawców dla Strauss Cafe Poland sp. z o.o. w latach 2012-2016. W ramach działalności promocyjnej Państwowej Inspekcji Pracy prowadzi także wykłady dla Wielkopolskiego Związku Pracodawców Lewiatan na temat: nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, czasu pracy, wynagrodzeń (w tym minimalnej stawki godzinowej), urlopów wypoczynkowych.

## **ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

**Miejsce:** Biurowiec Delta, ul. Towarowa 35 Poznań

**Termin:** 28.02.2019 r. godz. 9:00

**Czas trwania:** 8 godzin lekcyjnych

**Cena regularna:** 539 zł/os. (stawka VAT- zwolniona)

**PROMOCYJNA cena:** 489 zł/os. (stawka VAT- zwolniona) przy zgłoszeniu do 10.02.2019 r.

*Przy zgłoszeniu min. 3 os. cena do indywidualnych negocjacji.*

## **Koszt szkolenia obejmuje:**

- ✓ **opracowanie programu i konspektu do dydaktyki szkoleniowej** zgodnej z programem ramowym szkolenia okresowego, o których mowa w § 14 ust.2 pkt. 5 rozporządzenia MGiP z dnia 27 lipca 2004 r, w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
- ✓ **materiały dydaktyczne**
- ✓ **przeprowadzenie szkolenia** zgodnie z przyjętym programem, w oparciu o sprawdzonych wykładowców, materiały i pomoce dydaktyczne,
- ✓ sporządzenie dokumentacji szkoleniowej
- ✓ **wydanie zaświadczeń** po zakończonym szkoleniu,
- ✓ lunch i serwis kawowy

Dodatkowe informacje przekazujemy pisemnie, telefonicznie pod numerem: **517 918 298** bądź drogą mailową: [paulina.kozlowska@tarbonus.pl](mailto:paulina.kozlowska@tarbonus.pl) lub osobiście po uprzednim ustaleniu godziny spotkania w Państwa siedzibie lub naszym Oddziale.

*Paulina Kozłowska*  
Regionalny Doradca Klienta w Poznaniu

**Tarbonus Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie**  
ul. Starołęcka 2/8  
tel. **517 918 298**  
[paulina.kozlowska@tarbonus.pl](mailto:paulina.kozlowska@tarbonus.pl)

REGON: 831201005  
KRS: 0000028983  
Kapitał zakładowy: 63 000 zł

*Nasza firma przywiązuje dużą wagę do respektowania zasad ochrony danych osobowych zawartych w ogólnym rozporządzeniu RODO. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych oraz stosujemy odpowiednie zabezpieczenia techniczne i organizacyjne*

