

I. Nowe zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej zmiany od 01 stycznia 2019 r.

1. Zmiany w prowadzeniu akt osobowych i dokumentacji pracowniczej na bazie projektu zmian rozporządzenia MRPiPS w sprawie dokumentacji pracowniczej

- akta osobowe prowadzone w 4 częściach (A B C D)
- poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe)
- co obejmuje dokumentacja pracownicza w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (szczegółowy katalog dokumentacji obowiązujący od 01 stycznia 2019 r.)
- okres wdrożenia przez pracodawców zmian wynikających z przepisów
- doręczanie informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej
- wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej

2. Zmiany przepisów ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczność

Nowe obowiązki pracodawcy od 01 stycznia 2019 r. zmiany w ustawie Kodeks Pracy

- prowadzenie dokumentacji w formie papierowej lub elektronicznej
- nowe okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej
- nowe obowiązki pracodawcy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy
- obowiązek niszczenia dokumentacji pracowniczej
- obowiązki pracodawcy w stosunku do pracowników i byłych pracowników w związku ze zmianą postaci przechowywania dokumentacji pracowniczej

Nowe obowiązki pracodawców w zakresie Ubezpieczeń Społecznych zmiana w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych

- skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych a nowe dokumenty ZUS OSW RIA

Zmiana formy wypłaty wynagrodzenia zmiany w ustawie Kodeks Pracy

- formy wypłaty wynagrodzenia od 01 stycznia 2019 r.

II. Dokumentacja kadrowa oraz ZFŚS w kontekście obowiązywania rozporządzenia RODO zmiany od 25 maja 2018 r.

1. Pozyskiwanie danych osobowych w procesie rekrutacji
2. Pozyskiwanie danych osobowych podczas przebiegu zatrudnienia
3. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej a ochrona danych osobowych

- akta osobowe (możliwość przechowywania CV, listów motywacyjnych, ksero dowodu osobistego, prawa jazdy, aktów urodzenia, zgonu itp.)
- przechowywanie dokumentów związanych z udzieleniem pracownikom m.in. urlopów okolicznościowych, wychowawczych, rodzicielskich
- prowadzenie list obecności w świetle RODO

4. Dane osobowe gromadzone w związku z tworzeniem ZFŚS

- obowiązek informacyjny w procesie przetwarzania danych
- omówienie planowanych zmian do ustawy o ZFŚS
- sposoby pozyskiwania przez pracodawcę i potwierdzenia sytuacji materialnej osób uprawnionych

III. Koniec limitów umów zawartych na czas określony trwających lub zawartych w dniu 22 lutego 2018 r.

1. umowy na czas określony objęte limitem 3/33
2. skutki naruszenia limitu 3/33
3. wypowiedzenie umowy a przekroczenie limitu 33 miesięcy
4. obowiązki pracodawcy w związku z przekształceniem umów na czas określony od 22 listopada 2018 r.

IV. Praktyczne aspekty rozliczania czasu pracy w różnych systemach czasu pracy

1. Sporządzanie rozkazów czasu pracy

- w jakich sytuacjach powstaje obowiązek tworzenia rozkazów czasu pracy
- w jaki sposób i w jakim terminie należy przekazać rozkaz czasu pracy pracownikowi
- kiedy pracodawca będzie miał możliwość zmiany rozkazu czasu pracy

2. Odpracowanie wyjątków prywatnych

3. Zatrudnienie lub zwolnienie w trakcie okresu rozliczeniowego

- rozwiązanie umowy o pracę w trakcie okresu rozliczeniowego skutkujące wypłatą dodatkowego wynagrodzenia wraz z dodatkiem
- niedopracowanie godzin w związku z nierównomiernym rozkładem czasu pracy na poszczególne miesiące danego okresu rozliczeniowego

4. Rozliczanie pracy w godzinach nadliczbowych

- prawidłowe ustalenie nadgodzin „dobowych i tygodniowych”
- wysokość dodatku

5. Jak nieobecności w pracy wpływają na kwalifikację nadgodzin

V. Obowiązki pracodawcy w związku z ustaniem stosunku pracy

1. Ogólne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę

2. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

4. Świadectwo pracy

- terminy na wydanie świadectwa pracy
- sposób wydania świadectwa pracy przez pracownika
- treść świadectwa pracy

Zakładowa Działalność Socjalna w 2018 r. i 2019 r. w kontekście obowiązywania rozporządzenia RODO oraz zmian w zasadach opodatkowania świadczeń

1. Nowe odpisy w 2019 r.

- wysokość odpisów w 2019 roku

2. Osoby uprawnione do pomocy z ZFŚS

- krąg osób uprawnionych – definicja członków rodzin
- osoby na urlopach bezpłatnych wychowawczych macierzyńskich

3. Ustawowy zakres działalności socjalnej z uwzględnieniem ostatnich zmian

- na jakie usługi mogą być przeznaczane środki ZFŚS
- pożyczki na cele mieszkaniowe

4. Badanie sytuacji życiowej osób uprawnionych w świetle znowelizowanych przepisów rozporządzenia unijnego RODO – zmiany od 25 maja 2018 r.

- uaktualnienie zapisów regulaminu
- omówienie zmian ustawy o ZFŚS
- sposoby pozyskiwania przez pracodawcę i potwierdzenia sytuacji materialnej osób uprawnionych
- jakie dane można pozyskiwać w związku z wejściem w życie rozporządzenia o ochronie danych osobowych
- czy potrzebna jest zgoda członków rodziny na przetwarzanie danych w świetle nowych przepisów
- program 300+ / 500+ a badanie sytuacji życiowej

5. Opodatkowanie świadczeń z ZFŚS i gromadzenie dokumentów w świetle przepisów rozporządzenia RODO zmiany w opodatkowaniu świadczeń od 01 stycznia 2018 r.