

Zapraszamy do udziału w szkoleniu pt.

## ABC kadrowca z uwzględnieniem RODO w kadrach

Ewa Bielecka | 24.01.2025 | Radisson, Szczecin

Metody: Wykład, prezentacja, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników

Program:

1. Kategorie danych osobowych w dziale kadr
2. Minimalizacja i przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i zatrudniania pracowników
3. Przetwarzanie danych biometrycznych
4. Zgody na przetwarzanie danych osobowych – omówienie praktyczne ze wzorami.
5. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
6. Dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych w kadrach.
7. Monitoring wizyjny – omówienie praktyczne ze wzorami.
8. Monitoring poczty elektronicznej
9. Nawiazanie stosunku pracy – problemy praktyczne
  - o Treść i forma umowy o pracę – o czym należy pamiętać, co warto zawrzeć.
  - o Dzień nawiązania stosunku pracy.
  - o Miejsce wykonywania pracy a miejsce siedziby pracodawcy.
  - o Umowa na zastępstwo a okres jej trwania po zmianie przepisów – stanowisko PIP
  - o Od czego zależy długość umowy na okres próbny?
  - o Kiedy można wydłużyć czas trwania umowy na okres próbny?
  - o Zamiar zawarcia umowy terminowej po okresie próbnym w świetle stanowiska PIP
  - o Na jakich zasadach pracownik może wnioskować o zmianę warunków zatrudnienia?- obowiązki pracodawcy
  - o Podawanie przyczyny w oświadczeniu o rozwiązaniu umowy o pracę
  - o Na jakich zasadach umowa na czas określony została zrównana z umową na czas nieokreślony?
10. Rozwiązanie stosunku pracy
  - o Tryby rozwiązania umowy o pracę
  - o Treść pisma rozwiązującego umowę
  - o Doręczenie oświadczenia
  - o Uprawnienia pracownika
  - o Nowa instytucja zabezpieczenia
11. Świadczenie pracy
  - o Zasady wydania
  - o Treść świadectwa
12. Dokumentacja pracownicza
  - o definicja dokumentacji pracowniczej
  - o akta osobowe – zawartość poszczególnych części teczek akt osobowych
  - o ewidencja czasu pracy z uwzględnieniem ewidencji nauczyciela
  - o okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej
13. Planowane zmiany w prawie pracy
  - Zmiany w kodeksowej definicji mobbingu
    - o konieczność określenia zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w regulaminie pracy,
    - o nałożenie na pracodawcę obowiązku stosowania działań prewencyjnych, wykrywania i reagowania na mobbing oraz wspieranie ofiar mobbingu,

- o zwolnienie z odpowiedzialności cywilnoprawnej pracodawcy, jeżeli mobbing nie pochodził od przełożonego pracownika i zostały wdrożone odpowiednie działania prewencyjne,
  - o ustanowienie minimalnego progu wysokości zadośćuczynienia za stosowanie mobbingu wynoszącego sześć miesięcznych wynagrodzeń.
- Planowane zmiany w oskładkowaniu umów cywilnoprawnych
  - Dyrektywa 2023/970: wzmocnienie zasady równości wynagrodzeń w Unii Europejskiej- obowiązek wdrożenia
    - o Zasada równości wynagrodzeń w prawie unijnym
    - o Dyrektywa wymaga wprowadzenia przejrzystości wynagrodzeń
    - o Prawo do informacji przed zatrudnieniem
    - o Prawo do informacji w czasie zatrudnienia
    - o Jawność wynagrodzeń
    - o Sprawozdawczość w zakresie luki płacowej
    - o Wspólna ocena wynagrodzeń
    - o Mechanizmy egzekwowania
  - Planowane nowe przepisy dotyczące pracy w upale

Wykładowca: **Ewa Bielecka** – Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego na Wydziale Prawa i Administracji - kierunek: Administracja oraz Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na Wydziale Prawa i Administracji kierunek: Prawo. Długoletni pracownik działu Prawnego w Państwowej Inspekcji Pracy Oddział w Koszalinie, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych – na Politechnice Koszalińskiej, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych - w Europejskim Centrum Edukacyjnym w Koszalinie. Obecnie prowadzi własną działalność gospodarczą, zajmuje się szkoleniami i doradztwem z zakresu prawa pracy. Ekspert z zakresu prawa pracy, specjalista ds. doradztwa kadrowego i regulaminów pracy, doświadczony trener.

Termin:

**24.01.2025** w godz. od 10<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>

Miejsce:

**Hotel Radisson BLU** - Szczecin, pl. Rodła 10, I piętro, sala Sienkiewicz.

Cena:

Cena za udział w szkoleniu **on-line** to **390 zł** od osoby

Cena za udział w szkoleniu **stacjonarnie** to **460 zł** od osoby

Cena obejmuje:

- 6 godz. lekcyjnych wykładu
  - "on-line" z wykorzystaniem własnych komputerów, laptopów lub smartfonów. Komputery powinny mieć nieprzerwany dostęp do sieci, możliwość zadawania pytań przez wbudowany mechanizm czatu lub - "stacjonarnie" zapewnią miejsce w sali wykładowej, przerwę kawową i poczęstunek.
- materiały seminaryjne,
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

### WARUNKI UCZESTNICTWA

- przesłanie karty zgłoszenia do firmy FORTIS na e-mail: [szkolenia@fortis.szczecin.pl](mailto:szkolenia@fortis.szczecin.pl);
- wniesienie opłaty za udział w szkoleniu na konto:  
FORTIS Ośrodek Szkoleniowo-Seminaryjny  
nr r-ku: **71 1140 2004 0000 3802 8440 2402** (mBank S.A.)
- dodatkowych informacji udzielamy w godz. od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>  
**tel. 91 433 53 99 lub 721 350 300**  
**e-mail: [szkolenia@fortis.szczecin.pl](mailto:szkolenia@fortis.szczecin.pl)**  
**[www.fortis.szczecin.pl](http://www.fortis.szczecin.pl)**
- FORTIS zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia z przyczyn od organizatora niezależnych, przy całkowitym zwrocie kwot wpłacanych na rzecz organizatora.
- Rezygnację przyjmujemy najpóźniej 7 dni przed szkoleniem w formie pisemnej (e-mail).