

Pułapki w Prawie Pracy

Zapraszamy Państwa na szkolenie dotyczące kwestii, które mogą budzić wiele pytań, wątpliwości oraz kontrowersji. Podczas zajęć będziemy poruszać zagadnienia, które nie są uregulowane w przepisach prawa pracy lub takie, których praktyczne zastosowanie nie jest do końca jasne. W trakcie naszego spotkania nie zawsze wystarczy nam wyłącznie rzut oka na brzmienie przepisu, gdyż taka regulacja może nie rozwiewać wszystkich niejasności (jak np. kwestia okazjonalnej pracy zdalnej czy przerw na karmienie piersią).

Niekiedy bowiem takich regulacji w prawie pracy w ogóle nie ma (np. udzielanie urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po zakończeniu choroby trwającej dłużej niż 30 dni). Niektóre zagadnienia mogą też zostać przez Uczestników odebrane zupełnie inaczej niż dotychczas przyjęta praktyka lub zwyczajowe patrzyenie na dane problemy (np. dopuszczalność przechowywania takich dokumentów jak chociażby książeczka wojskowa czy kserokopia dowodu osobistego pracownika). Podpowiemy również, jak wykorzystać rozwiązania zgodne z prawem, choć jednocześnie bardzo rzadko stosowane w praktyce (np. możliwość rozwiązania umowy o pracę za pośrednictwem poczty elektronicznej). W rozwiązywaniu prawnych łamigłówek i zagadek wykorzystamy orzecznictwo Sądu Najwyższego, stanowiska urzędów (np. Państwowa Inspekcja Pracy, Ministerstwo Pracy) oraz poglądy prezentowane w literaturze prawa pracy.

Jeżeli chcecie Państwo dowiedzieć się więcej na temat pułapek, jakie można spotkać stosując przepisy prawa pracy oraz tego, jak ich skutecznie unikać, to nasze szkolenie będzie świetną pomocą w praktycznym rozwiązywaniu takich problemów. Serdecznie zapraszamy.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- I. Skuteczne doręczenie korespondencji w prawie pracy. Jakie są sposoby na skuteczne doręczenie wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia? Jak może się zachować pracodawca, gdy pracownik odmawia potwierdzenia odbioru dokumentu rozwiązującego umowę? Czy wypowiedzenie jest skuteczne, jeżeli pracownik w dniu wręczenia takiego dokumentu przedstawia pracodawcy zwolnienie lekarskie?**
- II. Rozwiązanie umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jakie warunki muszą zostać spełnione, aby uznać za zgodne z prawem wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przekazane poprzez e-mail? Z jaką datą będzie skuteczne rozwiązanie umowy doręczone za pośrednictwem poczty elektronicznej? O czym należy pamiętać przy wręczeniu rozwiązania umowy o pracę z wykorzystaniem e-maila?**

- III. Rozwiązanie umowy o pracę z powodu absencji chorobowej. Jakie warunki muszą być spełnione, aby rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej niezdolności do pracy? Czy częste i powtarzające się zwolnienia lekarskie mogą stanowić uzasadnioną przyczynę wypowiedzenia?
- IV. Grupy pracowników szczególnie chronionych przed rozwiązaniem umowy o pracę. Którzy pracownicy podlegają ochronie przed wypowiedzeniem umowy o pracę? Jaki jest zakres ochrony osób wracających do pracy po urloпах związanych z rodzicielstwem? Czy ochrona obejmuje również pracowników korzystających z urlopu opiekuńczego, zwolnienia dotyczącego działania siły wyższej lub elastycznej organizacji czasu pracy?
- V. Urlop wypoczynkowy a zdolność do pracy. Czy pracownik, który przebywał na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni, może skorzystać z urlopu wypoczynkowego bez konieczności uprzedniego wykonania kontrolnych badań lekarskich? Jakie stanowisko odnośnie tej kwestii zajmuje Sąd Najwyższy, a jakie Państwowa Inspekcja Pracy?
- VI. Urlop przy pracy dłuższej lub krótszej niż 8 godzin. Jak prawidłowo udzielać urlopu osobie zatrudnionej w systemie równoważnego czasu pracy? Co należy zrobić z urlopem w przypadku niepełnego wymiaru etatu? Czy zgodna z prawem będzie sytuacja, w której dana osoba będzie miała więcej niż 26 dniówek roboczych urlopu w trakcie roku?
- VII. Okolicznościowe zwolnienia od pracy. Jak długo po danym zdarzeniu pracownicy mogą korzystać z okolicznościowego zwolnienia od pracy? Jakie dokumenty są niezbędne do udzielenia okolicznościowego zwolnienia od pracy? Czy można przechowywać dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające udzielenie takiego zwolnienia od pracy?
- VIII. Święto przypadające w sobotę. Czy dodatkowy dzień wolny z tytułu sobotniego święta jest płatny czy bezpłatny? Do kiedy najpóźniej należy udzielić dnia wolnego za sobotnie święto? Czy należy udzielić innego dnia wolnego pracownikowi, który w dniu wolnym za sobotnie święto był niezdolny do pracy?
- IX. Praca powyżej 8 godzin w wolne niedziele, wolne święta czy tzw. wolne soboty. Kto decyduje o sposobie rekompensaty pracy przypadającej w dni wolne - pracodawca czy pracownik? Do kiedy należy rekompensować pracę w dni wolne? Czy dopuszczalny jest mieszany sposób rekompensowania pracy w dni wolne (np. dzień wolny oraz dodatek do wynagrodzenia)?

- X. Godziny nadliczbowe osób kierujących pracownikami. Czy istnieje nienormowany czas pracy?
Czym różnią się pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy od kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych? W jakich okolicznościach osoby na stanowiskach kierowniczych mogą domagać się rekompensaty z tytułu pracy nadliczbowej?**
- XI. Zasada minimalizacji danych a przechowywanie dokumentacji pracowniczej. Czy zgodne z prawem jest przechowywanie takich dokumentów jak np. akt urodzenia dziecka, akt ślubu, akt zgonu, książeczka wojskowa, kserokopia dowodu osobistego? Jakie dokumenty mogą być okazane przez pracowników tylko do wglądu pracodawcy?**
- XII. Elastyczna organizacja czasu pracy. Czy pracodawca musi stosować wszystkie odmiany elastycznej organizacji pracy? Kiedy pracodawca może odmówić zgody na elastyczną organizację czasu pracy? Czy pracodawca może skrócić okres obowiązywania elastycznej organizacji pracy?**
- XIII. Przerwy na karmienie piersią. Jak długo można korzystać z przerw na karmienie? Czy pracodawca może domagać się zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego fakt karmienia piersią? Czy pracowniczka karmiąca piersią może pracować w godzinach nadliczbowych?**
- XIV. Okazjonalna praca zdalna. Czy pracodawca może odmówić zgody na okazjonalną pracę zdalną? Z jakim wyprzedzeniem należy złożyć wniosek o okazjonalną pracę zdalną? Czy okazjonalna praca zdalna wymaga uzgodnienia miejsca jej świadczenia? Czy praca zdalna okazjonalna dotyczy również pracodawców, którzy nie wprowadzili u siebie pracy zdalnej?**

Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **690,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **848,70 zł**

Pobierz formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.

