

**14 WRZEŚNIA 2018 r.**  
**WARSZAWA**



# **DOKUMENTACJA PRACOWNICZA PO ZMIANACH PRAWNYCH**

**AKTUALNE ZMIANY PRAWNE ORAZ OBOWIĄZUJĄCE OD 01.01.2019r.**

## **KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:**

Prowadzący w bardzo praktyczny sposób wyjaśni jak przygotować **dokumentację pracowniczą do nowych wymogów prawnych obowiązujących od 01.01.2019 r.** tak by mogli Państwo wdrożyć w swoich organizacjach nowe przepisy. Program szkolenia obejmują również praktyczne omówienie nowych regulacji z zakresu **ochrony danych osobowych (RODO) w kadrach.**

## **NAJWAŻNIEJSZE ZAGADNIENIA SZKOLENIA:**

- **Zmiana sposobu wypłaty wynagrodzeń**
- **RODO a dane osobowe i informacje, których można żądać od pracownika**
- **Powierzenie kadr na zewnątrz – zasady RODO**
- **Elektronizacja akt osobowych**
- **Skrócenie okresu przechowywania akt osobowych**
- **Umowy na czas określony**
- **Nowe zasady zatrudniania cudzoziemców**

## **PROGRAM SZKOLENIA**

### **1. Zmiana sposobu wypłaty wynagrodzeń**

- Stan obecny, czyli domyślność wypłat gotówkowych
- Wprowadzenie zasady wypłat bezgotówkowych

### **2. RODO a dane osobowe i informacje, których można żądać od pracownika**

- Elementy umowy o pracę
- Dane których można żądać od pracownika
- Czy konieczne jest posiadanie zgody pracownika na przetwarzanie jego danych
- Zasady przetwarzania danych pracowniczych po wprowadzeniu RODO

### **3. Powierzenie kadr na zewnątrz – zasady RODO**

- Umowa o powierzenie kadr na zewnątrz
- Czy konieczna jest zgodna pracownika na przetwarzanie jego danych poza zakładem pracodawcy?
- Na co zwracać uwagę zawierając umowę o prowadzeniu spraw kadrowych

### **4. Elektronizacja akt osobowych**

- Możliwość prowadzenia akt osobowych w formie elektronicznej
- Czy można prowadzić akta w formie mieszanej?
- Konieczność digitalizacji dokumentów

### **5. Skrócenie okresu przechowywania akt osobowych**

- Nowy okres przechowywania akt osobowych
- Kogo dotyczy nowy okres przechowywania akt osobowych
- Procedury postępowania z aktami osobowymi

### **6. Umowy na czas określony**

- Limit umów na czas określony
- Konsekwencje naruszenia limitów
- Umowy nielimitowane
- Okresy wypowiedzenia umów na czas określony

### **7. Nowe zasady zatrudniania cudzoziemców**

- Nowe oświadczenia o zamiarze zatrudnienia
- Zezwolenia sezonowe
- Nowe zasady nadawania numeru PESEL cudzoziemcom

### **ROZKŁAD ZAJĘĆ:**

**9:30 Rozpoczęcie szkolenia**

10:30 Przerwa kawowa

12:30 – 13:15 Obiad

15:00 Przerwa kawowa

**16:00 Zakończenie szkolenia**

## PROWADZĄCY SZKOLENIE:

**Prawnik, trener, publicysta, konsultant**

**Specjalizuje się w podatkach, prawie pracy i prawie działalności gospodarczej.**

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki prawnej. Autor ponad 12.000 publikacji w prasie fachowej i portalach elektronicznych. Zrealizował ponad 1200 szkoleń o tematyce prawnej, także w formie webinarium. Prowadzi zajęcia na Studiach Podyplomowych Kadry i Płace - Prawo i Praktyka Gospodarcza (GWSH w Katowicach) oraz na Studiach Podyplomowych Rachunkowości i Podatków (Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu). Ekspert Sage. Ekspert Infor.

### **SZKOLENIE ZAMKNIĘTE**

W przypadku zainteresowania tym szkoleniem większej liczby osób z Państwa organizacji z przyjemnością przygotujemy je dla Państwa w wersji **szkolenia zamkniętego**.

Prosimy o kontakt

e-mail: [info@certge.pl](mailto:info@certge.pl)

Tel. 22 651 80 75, kom 604 152 181

## ORGANIZATOR

**Certified Global Education Sp. z o.o.** jest firmą szkoleniową od kilku lat obecną na polskim rynku kładącą nacisk na edukację biznesową popartą certyfikatami. Dąży do tego by być platformą szkoleniową udostępniającą klientom najwyższej jakości certyfikowane szkolenia ze wszystkich dziedzin zarówno w rozumieniu funkcjonalnym biorąc pod uwagę funkcje/działy w organizacji jak i branżowym uwzględniając specyfikę poszczególnych sektorów gospodarczych. Naszym celem nadrzędnym jest spełnianie potrzeb biznesowych naszych klientów poprzez realizację szkoleń o najwyższych standardach jakości bazujących na międzynarodowym know-how w zakresie edukacji biznesowej. Wszystkie budowane przez nas programy przygotowujemy w oparciu o szczegółowe badania rynku i analizowane są pod kątem ich praktycznej przydatności w biznesie. Trenerzy i prelegenci, których zapraszamy wywodzą się przede wszystkim ze środowisk biznesowych, nie brakuje wśród nich również prawników, autorytetów naukowych jak i przedstawicieli administracji publicznej. Jest dla nas niezwykle ważne aby być postrzeganym przez naszych klientów przez pryzmat najwyższej jakości usług i prestiżu. Właśnie dzięki prestiżowi oraz temu, że jesteśmy całkowicie niezależną i neutralną instytucją, możemy liczyć na wsparcie projekty, którzy pełnią kluczowe role w swoich dziedzinach.

### **KONTAKT:**

e-mail: [info@certge.pl](mailto:info@certge.pl)

Tel. 22 651 80 75, Kom: 604 152 181,

Fax. 22 203 40 52

**DOKUMENTACJA PRACOWNICZA  
 PO ZMIANACH PRAWNYCH**
**C0880****14 września 2018 Warszawa**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

**DANE DO FAKTURY**

Firma: .....

NIP: ..... Ulica: .....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

**OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa\*

i akceptuję je.

Data: ..... Podpis: .....

Tel.: ..... E-mail: .....

**OSOBA DO KONTAKTU**

- PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Komu jeszcze, Pani / Pana zdaniem, możemy przestać informacje o tym wydarzeniu

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko/Dział: .....

Tel.: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Prosimy o pisemne poinformowanie administratora bazy danych (faxem 22 230 40 52 lub drogą e-mailową: info@certge.pl) w przypadku, gdy nie życzą sobie Państwo otrzymywania tego typu informacji.

**WARUNKI UCZESTNICTWA,  
 KOSZT UDZIAŁU PRZY ZGŁOSZENIU SIĘ:**

Do 31.08.2018	Od 01.08.2018
795 PLN + 23% VAT Oszczędzasz 200 PLN	995 PLN + 23% VAT

**Cena obejmuje:** udział w szkoleniu, dokumentację, obiad podczas szkolenia, przerwy kawowe.

Ceny nie zawierają kosztów parkingu i noclegów.

Udział pracowników jednostek budżetowych w szkoleniach jest zwolniony z VAT w przypadku finansowania w przynajmniej 70% ze środków publicznych. Prosimy w takim przypadku o przesłanie oświadczenia.

Oświadczam, że udział w zamówionym szkoleniu będzie opłacony w przynajmniej 70% ze środków publicznych.

Data: ..... Podpis: .....

**Płatność** na podstawie proformy lub faktury VAT na konto  
**PKO Bank Polski S.A.: 08 1440 1387 0000 0000 1495 2551**

W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami szkolenia. Możliwe jest bezpłatne delegowanie zastępstwa nawet w dniu rozpoczęcia zajęć. W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie dłuższym niż 14 dni przed szkoleniem organizator zwróci 100% dokonanej wpłaty. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu z przyczyn niezależnych oraz dokonywania zmian w projekcie szkoleniowym. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora zobowiązuje się on do pełnego zwrotu dokonanych wpłat.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną ( Dz. U. z 2002 nr. 144 poz 1204 z późn. zm.).

Data.....Podpis:.....