

## Kodeks pracy 2022 r. - najnowsze zmiany w pracy zdalnej, urlopach rodzicielskich i umowach o pracę

### Program

**Nadchodzą ogromne zmiany w Kodeksie pracy: aktualnie procedowane są równolegle dwa projekty ustaw nowelizujących Kodeks pracy. Przeważająca część zmian związana jest z dyrektywami unijnymi, które Polska zobowiązała się wdrożyć najpóźniej 2 sierpnia 2022 r. Już dziś proponujemy Państwu szkolenie, uwzględniające projektowane zmiany, z zastrzeżeniem, że program szkolenia będzie zmieniany w przypadku zmian przepisów, które mogą zostać zgłoszone podczas prac parlamentarnych.**

#### PROGRAM SZKOLENIA

1. **Praca zdalna jako nowy sposób wykonywania pracy - w dobie stanu zagrożenia covid-19 i po wejściu zmian w Kodeksie pracy:**
  - a. podstawa prawna pracy zdalnej (specustawa covid-19 oraz projekt zmian w Kodeksie pracy),
  - b. Okres wykonywania pracy zdalnej - obecnie i po zmianach w Kodeksie pracy,
  - c. planowana likwidacja możliwości pracy w systemie telepracy,
  - d. praca zdalna naprzemienna (rotacyjna) z pracą w stałym miejscu pracy,
  - e. praca zdalna wykonywana w ramach polecenia służbowego (w dobie covid-19) oraz uzgodnienia dotyczące pracy zdalnej w trakcie nawiązywania stosunku pracy i w trakcie zatrudnienia (projekt zmian w Kodeksie pracy),
  - f. planowane wprowadzenie możliwości pracy zdalnej na wniosek pracownika,
  - g. warunki i uzasadnienie odmowy pracodawcy na wykonywanie pracy zdalnej (projekt zmian w Kodeksie pracy) oraz przypadki, w których pracodawca zobowiązany jest wniosek pracownika uwzględnić,
  - h. zaprzestanie pracy zdalnej: forma, terminy, strona wnioskująca, możliwość odmowy zaprzestania wykonywania pracy w formie zdalnej,
  - i. obowiązki pracodawcy wobec pracownika wykonującego pracę zdalną,
  - j. zakaz wykonywania pracy zdalnej przy niektórych rodzajach prac.
2. **Ustalania zasad wykonywania pracy zdalnej u pracodawcy po wejściu zmian w Kodeksie pracy:**
  - a. rola związków zawodowych,
  - b. wprowadzenie regulaminu pracy zdalnej - obowiązkowa zawartość takiego regulaminu,
  - c. porozumienie z pracownikiem oraz praca zdalna wykonywana na polecenie pracodawcy - treść,
  - d. ekwiwalent pieniężny (lub ryczałt) za wykonywania pracy w formie zdalnej,
  - e. praca zdalna okazjonalna - wprowadzenie limitów rocznych takiej formy pracy.
3. **Zmiany dotyczące umów o pracę:**
  - a. zmiany dotyczące zawierania umów o pracę na okres próbny,
  - b. uzależnienie okresu trwania umowy na okres próbny od długością zawieranej po niej kolejnej umowy,
  - c. możliwość przedłużania umowy na okres próbny,
  - d. zmiana wymaganej treści informacji o warunkach zatrudnienia,
  - e. wprowadzenie konieczności przekazania pracownikowi dodatkowych informacji związanych z zatrudnieniem w przypadku wykonywania zadań poza terytorium Polski,
  - f. możliwość wnioskowania przez pracownika o zmianę rodzaju pracy lub umowy o pracę,
  - g. zwolnienia od pracy z tytułu działania siły wyższej oraz wprowadzenie urlopów opiekuńczych.
4. **Zmiany w zakresie wykorzystywania urlopów związanych z rodzicielstwem:**
  - a. wydłużenie urlopów rodzicielskich,
  - b. zmiana wysokości zasiłków macierzyńskich,
  - c. gwarancja 9 tygodni urlopu rodzicielskiego dla każdego z rodziców,
  - d. brak konieczności rozpoczynania urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim.

### Prowadzący

Zajęcia prowadzi **Oliwia Małecka** – ekspert w zakresie prawa pracy i uprawnień pracowniczych. Absolwentka Instytutu Polityki Społecznej Uniwersytetu Warszawskiego oraz studiów podyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji UMCS w Lublinie. Posiada szerokie doświadczenie zawodowe związane z polityką społeczną, zarówno od strony legislacyjnej (współpracując przy tworzeniu aktów prawnych) jak i od strony praktycznej (przy wdrażaniu projektów). Wieloletni trener i szkoleniowiec z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz wsparcia materialnego studentów. Stale współpracuje z dodatkiem „Kadry i Płace” w Dzienniku – Gazecie Prawnej.

## Termin i miejsce

<b>Lokalizacja</b>	szkolenie online
<b>Termin</b>	2022-08-26
<b>Godziny</b>	09:00:00 - 15:00:00
<b>Cena za osobę</b>	450.00 PLN netto, 553.50 PLN brutto

## Cena zawiera

**Cena promocyjna 450 zł netto obowiązuje tylko w miesiącu sierpniu.**

**Sprzęt niezbędny do wzięcia udziału w szkoleniu:**

- laptop/tablet/telefon komórkowy,
- stabilne łącze internetowe.

Gwarantujemy:

- materiały i Certyfikat w wersji elektronicznej,
- merytoryczne szkolenie,
- możliwość zadawania pytań w czasie zajęć za pośrednictwem chatu lub połączenia video,
- pełne wsparcie techniczne, w tym pomoc zdalną przy konfiguracji urządzenia, na którym będą Państwo uczestniczyć w szkoleniu online.

## Warunki uczestnictwa

### Warunki uczestnictwa

- Prosimy o wypełnienie [Formularza rejestracyjnego](#).
- Wypełnienie formularza jest równoznaczne ze zgłoszeniem i akceptacją [Regulaminu](#).
- W ciągu 24 godzin wyślemy Państwu wiadomość z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
- W przypadku braku takiej wiadomości, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta.
- Potwierdzenie organizacji szkolenia prześlemy na adres e-mail podany w formularzu:
  - najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem (szkolenia stacjonarne)
  - najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem (szkolenia online)
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie wpłaty na konto organizatora na podstawie otrzymanej faktury pro forma.
- Numer rachunku bankowego: **mBank 88 1140 2004 0000 3302 7511 5949**

### Warunki techniczne dla szkoleń online

- Chcąc uczestniczyć w szkoleniu online na platformie Google Meet, uczestnik we własnym zakresie powinien zapewnić sobie sprzęt i oprogramowanie niezbędne do udziału w szkoleniu tj.:
  - laptop/tablet/telefon komórkowy z głośnikiem i mikrofonem,
  - szerokopasmowe połączenie z Internetem,

- kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB).
- Uwaga: inne urządzenia, na przykład kamery wirtualne, mogą nie działać z Google Meet.
- Do obsługi wideo w jakości HD wymagany jest procesor Intel drugiej generacji i3/i5/i7 2,2 GHz, odpowiednik firmy AMD lub lepszy,
- aktualną wersję systemu operacyjnego (Apple® macOS®, Microsoft® Windows®, Chrome OS, Ubuntu® i inne dystrybucje systemu Linux® oparte na Debianie),
- aktualną wersję przeglądarki (Chrome, Mozilla® Firefox®, Microsoft® Edge®, Apple® Safari®) **WAŻNE!** Microsoft Internet Explorer® 11 nie zapewnia pełnej obsługi Meet. Lepiej korzystać z przeglądarki Microsoft Edge. Jeśli chcesz używać Hangouts w przeglądarce Internet Explorer, musisz zainstalować wtyczkę do Meet. Pobierz i zainstaluj najnowszą wersję wtyczki Google Video Support Plugin.



Zeskanuj kod smartfonem, dzięki temu będziesz mógł oznaczyć miejsce szkolenia na mapie oraz dodać wydarzenie do kalendarza. (Na telefony z systemem Android polecamy program Google Calendar lub QR Droid Private)