

Pracownik od zatrudnienia do zwolnienia w 2025 – kluczowe zagadnienia prawa pracy oraz planowane zmiany

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Wzory dokumentów
-  Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Zaktualizowany katalog danych osobowych w procesach rekrutacyjnych i zatrudnienia?

- omówienie danych osobowych, które możemy żądać od kandydata do pracy i samego pracownika w związku z nawiązaniem stosunku pracy;
- udostępnianie danych osobowych w celach prowadzonego ZFŚS.

2. Zmiany w prowadzeniu akt osobowych i dokumentacji pracowniczej

3. Urlop w 2025r. – praktyczne wnioski po wprowadzeniu najnowszych zmian w prawie pracy.

- dłuższy urlop rodzicielski
- urlop opiekuńczy – 5 dni na opiekę nad dzieckiem lub członkiem rodziny

4. Zasiłki macierzyńskich

- 70 % zasiłku macierzyńskiego

5. Nowe formy zwolnienia z pracy – praktyka!

- zwolnienie z pracy z powodu siły wyższej

6. Nowe formy organizacji pracy

- elastyczna organizacja pracy

7. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej



- akta osobowe prowadzone w 2025r.
- możliwość przechowywania dokumentów w innym porządku niż chronologicznym;
- poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe);
- szczegółowy katalog dokumentacji pracowniczej
- okres wdrożenia przez pracodawców zmian wynikających z obowiązujących przepisów.

8. Doręczanie informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej.

9. Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej

10. Zmiany przepisów ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością

11. Nowe obowiązki pracodawców w zakresie Ubezpieczeń Społecznych

12. Zmiana formy wypłaty wynagrodzenia

13. Zmiany związane z zatrudnianiem pracowników

- nowe zasady zatrudniania na okres próbny
- nowe zasady zatrudniania na czas określony
- możliwość jednoczesnego zatrudniania na podstawie wielu umów o pracę
- nowa treść umowy o pracę – jakie nowe elementy się pojawią?
- jakie zmiany powinny pojawić się w treści świadectwa pracy?
- zatrudnianie w niepełnym wymiarze- nowe zasady
- szkolenia a czas pracy – nowe zasady
- wnioski pracownika o zmianę warunków pracy i płacy – kiedy pracownik będzie mógł wystąpić z wnioskiem?
- zapewnienie prawa pracownika do równoległego zatrudnienia oraz prawo do złożenia wniosku o bezpieczne warunki pracy
- zapewnienie prawa pracownika do nieodpłatnego szkolenia niezbędnego do wykonywania określonego rodzaju pracy lub do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- w jakich przypadkach będzie niezbędna przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę?
- czy każde wypowiedzenie będzie trzeba konsultować ze związkiem zawodowym?
- możliwość zaskarżenia powodów zwolnienia pracownika do sądu



- w jaki sposób pracodawca będzie musiał informować o polityce awansowania pracowników?
- jakie zmiany zostaną wprowadzone w przepisach dotyczących dyskryminacji?
- jakie wnioski i dokumenty będą mogły być składane elektronicznie?

14. Ogólne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę – praktyka!

- Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem;
- Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

15. Świadectwo pracy

- terminy na wydanie świadectwa pracy;
- żądanie wydania świadectwa pracy przez pracownika;
- treść świadectwa pracy.

16. Praca zdalna w 2025 roku

17. Czas pracy w 2025 roku

- systemy czasu pracy – zasady ich stosowania i rozliczania;
- ewidencje czasu pracy;
- wyjścia służbowe i prywatne;
- samowolne opuszczenie miejsca pracy;
- delegacje;
- urlopy;
- elementy praktyczne rozliczania czasu pracy w 2025 roku.

18. Kontrolowanie trzeźwości pracowników – jak praktycznie podejść do tematu?

- badanie trzeźwości a kontrola trzeźwości;
- kiedy i na jakiej podstawie możemy kontrolować trzeźwość pracowników?

19. Dokumentacja kadrowa w kontekście obowiązywania rozporządzenia RODO na bazie najnowszych wyjaśnień Urzędu Ochrony Danych Osobowych

20. Przepisy dotyczące zakresu obowiązkowej informacji związanej z zatrudnieniem nowych pracowników

- treść informacji o warunkach zatrudnienia
- termin na przekazanie informacji pracownikom



- sposób i forma przekazywania pracownikowi informacji
- obowiązujący pracownika dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy
- przysługujące pracownikowi przerwy w pracy
- przysługujący pracownikowi dobowy i tygodniowy odpoczynek
- zasady dotyczące przerw w godzinach nadliczbowych i rekompensata
- zasady przechodzenia ze zmiany na zmianę – w przypadku pracy zmianowej
- zasady dotyczące przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy – w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy
- składniki wynagrodzenia inne niż określone w umowie o pracę oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe
- wymiar przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności wypoczynkowego oraz procedur jego przyznawania i ustalania
- obowiązująca procedura rozwiązywania stosunku pracy – w tym wymogi formalne, długość okresów wypowiedzenia oraz termin odwołania się do sądu pracy
- prawo pracownika do szkoleń – ogólne zasady polityki szkoleniowej pracodawcy
- układ zbiorowy pracy lub inne porozumienie zbiorowe, którym pracodawca jest objęty
- obowiązek poinformowania pracowników o nazwie instytucji, do której wpływają składki na ubezpieczenia społeczne
- obowiązek informowania o każdorazowej zmianie adresu siedziby pracodawcy.

21. Rozszerzenie informacji o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy zdalnej

- określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną
- wskazanie osoby lub organu odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

22. Skutki dla pracodawcy nieprzekazania pracownikom informacji o warunkach zatrudnienia – sankcje za nieudzielenie prawidłowych informacji.

23. Przedstawienie i omówienie przykładowej nowej informacji o warunkach zatrudnienia w zakładzie, w którym funkcjonuje regulamin pracy.

24. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, konsultacje



WZORY DOKUMENTÓW

- ✓ Wzór świadectwa pracy
- ✓ Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z informacją dotyczącą monitoringu
- ✓ Wzór oświadczenia pracownika rodzica/opiekuna dziecka
- ✓ Wzór informacji o warunkach zatrudnienia
- ✓ Wzór informacji o zasadach BHP w trakcie pracy zdalnej
- ✓ Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- ✓ Wzór kwestionariusza osobowego dla pracownika
- ✓ Wzór porozumienia dotyczącego wykonywania pracy zdalnej
- ✓ Wzór regulaminu kontroli trzeźwości pracowników
- ✓ Wzór informacji dotyczącej ochrony danych osobowych przetwarzanych podczas pracy zdalnej
- ✓ Wzór regulaminu pracy zdalnej
- ✓ Wzór umowy o pracę
- ✓ Wzór umowy o pracę na okres próbny
- ✓ Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem
- ✓ Wzór wniosku o ustalenie nowej wysokości zasiłku macierzyńskiego
- ✓ Wzór wniosku o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej
- ✓ Wzór oświadczenia pracownika w związku z podjęciem pracy zdalnej
- ✓ Wzór zgody na wykorzystywanie prywatnego numeru telefonu komórkowego oraz prywatnego maila na cele służbowe
- ✓ Spis dokumentów gromadzonych w poszczególnych częściach akt osobowych

PROWADZĄCY

Adriana Głuchowska - Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, współpracujący z najlepszymi ośrodkami szkoleniowymi w Polsce. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym Polityk Bezpieczeństwa Informacji dla sektora publicznego. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw [...]

