

Rewolucyjne zmiany w stażu pracy - zaliczenie umów cywilnoprawnych i działalności gospodarczej do stażu pracy – nowe przepisy i ich wpływ na uprawnienia pracownicze

CO ZYSKASZ?



Certyfikat



Materiały szkoleniowe



Sesja QA

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie jest skierowane do wszystkich osób odpowiedzialnych za prawidłowe ustalanie uprawnień pracowniczych i prowadzenie dokumentacji kadrowej.

W szczególności zapraszamy:

- pracowników działów kadr, płac,
- dyrektorów, kierowników i osoby zarządzające personelem,
- specjalistów ds. HR, inspektorów i referentów kadrowych,
- osoby przygotowujące akta osobowe, świadectwa pracy, informacje o warunkach zatrudnienia i inne dokumenty kadrowe,
- wszystkich, którzy chcą uniknąć błędów przy przeliczaniu stażu pracy i prawidłowo wdrożyć nowe przepisy.

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

- jak prawidłowo ustalać staż pracy po zmianach przepisów – krok po kroku, jak liczyć nowe okresy i jak weryfikować dokumenty z różnych źródeł (ZUS, uczelnie, działalność gospodarcza, umowy cywilnoprawne).



- jak weryfikować dokumenty pracowników – jakie dowody i zaświadczenia można uznać, co musi być oryginałem, jak postępować, gdy pracownik nie ma potwierdzenia z ZUS lub uczelni.
- jak unikać błędów przy przeliczaniu uprawnień – jak zmiana stażu wpływa na urlop wypoczynkowy, nagrody jubileuszowe, dodatki stażowe i odprawy.
- jak aktualizować akta osobowe i informacje o warunkach zatrudnienia – jak przygotować aneksy i zmienione informacje z art. 29 § 3 Kodeksu pracy.
- jak zorganizować zbieranie oświadczeń i dokumentów od pracowników – jakie procedury i terminy wprowadzić, jak zminimalizować błędy i opóźnienia.
- jak reagować na spory i odwołania pracowników – co zrobić, jeśli pracownik nie zgadza się z ustaleniem stażu lub domaga się ponownego przeliczenia.
- jak przygotować się do kontroli PIP i RIO – jak zabezpieczyć dokumentację, aby uniknąć zarzutu nieprawidłowego ustalenia stażu pracy.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Wprowadzenie – staż pracy w prawie pracy

- Pojęcie stażu pracy – definicja i znaczenie prawne.
- Dotychczasowe okresy wliczane do stażu pracy.
- Najczęstsze wątpliwości w praktyce kadrowej.

2. Nowe zasady ustalania stażu pracy (po zmianach uchwalonych przez Sejm)

- **Umowy cywilnoprawne:**
 - które umowy zlecenia będą mogły być zaliczane do stażu pracy i na jakiej podstawie,
 - czy i w jakim zakresie umowy o dzieło będą uwzględniane,
 - umowy zlecenia osób do 26 r.ż. niezgłaszane do ZUS – status w nowych przepisach.
- **Prowadzenie działalności gospodarczej:**
 - krajowej i zagranicznej,
 - okres współpracy z osobą prowadzącą działalność gospodarczą,
 - zasady potwierdzania okresu działalności (rodzaj zaświadczeń).
- **Pozostałe okresy:**
 - zatrudnienie u pracodawców zagranicznych,



- członkostwo w rolniczej spółdzielni produkcyjnej i spółdzielni kółek rolniczych,
- okresy skierowania skazanego do pracy.

- **Warunek opłacania składek – kluczowy element zaliczenia nowych okresów.**

3. Dokumentowanie nowych okresów i obowiązki pracodawcy

- Jakie dokumenty będzie musiał przedstawić pracownik.
- Weryfikacja dokumentów i sposób ich przechowywania w aktach osobowych.
- Termin na dostarczenie dokumentów przez pracownika.
- Czy pracodawca musi informować pracowników o nowych zasadach (art. 29 § 3 Kodeksu pracy – zmiana informacji o warunkach zatrudnienia).

4. Wpływ nowych regulacji na uprawnienia pracownicze

- **Staż urlopowy i wymiar urlopu wypoczynkowego** – w tym kwestia pierwszej pracy i naliczania urlopu w wymiarze 26 dni.
- **Okresy wypowiedzenia umowy o pracę** – w tym wypowiedzenia zmieniające.
- **Nagroda jubileuszowa i dodatek stażowy** – czy możliwe jest wsteczne naliczenie i wypłata wyrównania.
- **Odprawy (emerytalno-rentowa, pośmiertna, przy zwolnieniach grupowych).**
- **Urlop wychowawczy i inne uprawnienia zależne od stażu.**
- Wpływ na regulaminy wynagradzania i wewnętrzne systemy motywacyjne.

5. Skutki finansowe i organizacyjne dla pracodawców

- Koszty wynikające z wydłużonego stażu pracy (urlopy, dodatki, nagrody jubileuszowe).
- Planowanie budżetu kadrowo-płacowego.
- Czy warto jeszcze w tym roku zebrać od pracowników informacje o dodatkowych okresach.

6. Przepisy przejściowe i wejście w życie nowych regulacji

- Terminy obowiązywania przepisów i okres przejściowy.
- Postępowanie z dokumentami potwierdzającymi staż pracy sprzed wejścia w życie zmian.



PROWADZĄCY

Kalina Kaczmarek - Ekspert prawa pracy z 20 letnim doświadczeniem; prowadzi działalność konsultingowo - szkoleniową w zakresie "twardego HR". W latach 2001-2018 była pracownikiem Państwowej Inspekcji Pracy - Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, na stanowiskach inspektora pracy a następnie starszego inspektora pracy. Doświadczony trener współpracujący z firmami szkoleniowymi, specjalizuje się w problematyce prawnej ochrony pracy, doradca i stały [...]

