

**Szanowni Państwo Sekretarze
Miast, Gmin i Powiatów
województwa podlaskiego**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum serdecznie zaprasza do udziału w 2-dniowym Forum Sekretarzy województwa podlaskiego, które się odbędzie w dniach: 1-2 grudnia 2022 r. Dworek Tryumf ul. Klepacka 1, 16-001 Księżyno <https://www.dworek-tryumf.pl/hotel/>

Koszt udziału w 2-dniowym szkoleniu wraz z noclegiem i pełnym wyżywieniem wynosi 990 zł netto/brutto.

Dzień 1-szy: 1.12.2022 r.

Temat: Nowy zakres dokumentacji pracowniczej, postanowień w regulaminach (procedurach i politykach) w następstwie projektowanych zmian w Kodeksie pracy.

Dzień 2-gi: 2.12.2022 r.

Temat: Praktyczne zastosowanie wewnętrznych procedur antymobbingowych. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu.

Prowadzący: Janusz Białek

Z poważaniem,

Agnieszka Lipińska

*Specjalista ds. Sprzedaży Usług Szkoleniowych
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej-Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-732 Białystok
tel. 85 732 17 88*

Informacje organizacyjne

Szanowni Państwo,
szkolenie odbędzie się w dniach w dniach: 1-2.12.2022 r. Dworku Tryumf ul. Klepacka 1,
16-001 Księżyno

Dzień I - 1.12.2022 r.

10.00-12.00- zakwaterowanie i rejestracja uczestników

12.00-17.00- szkolenie

14.00- obiad

19.00- uroczysta kolacja

Dzień II- 2.12.2022 r.

8.00-9.00- śniadanie

9.00-13.00- szkolenie

13.00- obiad, wykwaterowanie i zakończenia spotkania.

Prosimy o przesyłanie deklaracji uczestnictwa do 30 listopada 2022 r.

✓ na adres mailowy: alipinska@frdl.bialystok.pl

W sprawach szczegółowych i organizacyjnych dotyczących szkolenia – prosimy kontaktować się z Agnieszką Lipińską, tel. 85 732 17 88

Dzień 1-szy: 1.12.2022 r.

Temat: Nowy zakres dokumentacji pracowniczej, postanowień w regulaminach (procedurach i politykach) w następstwie projektowanych zmian w Kodeksie pracy.

PROGRAM

1. Konsekwencje projektowanych zmian Kodeksu pracy w następstwie implementacji:

a) postanowień dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE. L Nr 186, str. 105). Zakres omawianych zmian obejmuje w szczególności :

- Rozszerzenie treści umowy o pracę i informacji dodatkowej o warunkach zatrudnienia. Przykładowy zapis informacji dodatkowej do umowy o pracę u pracodawcy z regulaminem pracy lub z obwieszczeniem.
- Kiedy mamy do czynienia z naruszenia przez pracodawcę ustawowych gwarancji w zakresie prawa pracownika do równoległego zatrudnienia?
- Tryb i treść odpowiedzi na wniosek pracownika o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Nowa polityka szkoleniowa pracodawcy, czyli przypadki zapewnienia pracownikowi nieodpłatnego szkolenia zaliczanego do czasu pracy.

b) postanowień dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE. L. Nr 188, str. 79). Zakres omawianych zmian obejmuje w szczególności :

- Urlop rodzicielski – nowy wymiar, wymagania formalne, zasady korzystania, przepisy przejściowe
- Wprowadzenie urlopu opiekuńczego – zasady, wymiar, wymagania formalne. Czy można weryfikować wniosek pracownika?
- Wprowadzenie zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych. Co powinien zawierać wniosek pracownika?
- Rozszerzenie zasad elastycznej organizacji pracy w przypadku indywidualnych potrzeb pracownika sprawującego opiekę na dzieckiem. W jakich przypadkach mamy do czynienia z elastyczną organizacją pracy? Jak rozpatrzyć wniosek o elastyczną organizację pracy? Od czego zależy ewentualna decyzja odmowa pracodawcy ? (przykład odmowy)
- Urlop ojcowski – skrócenie terminu wykorzystania urlopu
- Ograniczenia dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej
- Nowe zasady trwałości stosunku pracy kobiet w ciąży i osób korzystających z uprawnień wynikających z funkcji rodzicielskiej

2. Wprowadzenie obowiązku uzasadnienia wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony, konsultacji związkowej oraz możliwości ubiegania się o przywrócenie do pracy – także w przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony (przykład dokumentacji).

3. Nowe zasady korzystania z przerw w pracy w projekcie zmian do Kodeksu pracy.

4. Skutki projektowanej nowelizacji Kodeksu pracy w zakresie odpowiedzialności pracodawcy za wykroczenia przeciwko prawom pracownika – nowe kategorie wykroczeń w Kodeksie pracy (kazusy).

5. Wprowadzenie do Kodeksu pracy instrumentów kontroli przez pracodawców obowiązku trzeźwości lub obecności w organizmie pracowników innych środków odurzających (przykład postanowień/procedury takiej kontroli w regulaminie pracy i dokumentów powiązanych)

6. Projektowane zmiany w Kodeksie pracy – zastąpienie telepracy pracą zdalną.

Dzień 2-gi: 2.12.2022 r.

Temat: Praktyczne zastosowanie wewnętrznych procedur antymobbingowych.
Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu.

PROGRAM

- Zjawisko mobbingu – charakterystyka.
- Płaszczyzny mobbingu. Pojęcie staffingu
- Rozwiązania prawne w zakresie mobbingu i dyskryminacji w zatrudnieniu.
- Mobbing, a dyskryminacja, molestowanie i molestowanie seksualne – podobieństwa i różnice.
- Identyfikacja – co jest, a co nie jest mobbingiem. Zarządzanie zespołem pracowników.
- Reagowanie pracodawcy, przełożonego i świadka na przejawy mobbingu, dyskryminacji i molestowania.
- Konflikt w miejscu pracy i skutki jego utrwalenia.
- Skutki mobbingu dla pracownika i pracodawcy.
- Mobber i ofiara mobbingu.
- Przebieg mobbingu.
- Przeciwdziałanie (przez pracodawcę i kadre kierowniczą) mobbingowi w miejscu pracy.
- Jak radzić sobie z mobbingiem ? Działanie ofiary i świadka mobbingu. Instrumenty wewnątrzzakładowe. Zewnętrzne instytucje wsparcia i ochrony prawnej.
- Praca zdalna, a mobbing i dyskryminacja.
- Roszczenia pracownicze w zakresie mobbingu i dyskryminacji w zatrudnieniu.
- Czy wprowadzenie wewnętrznych procedur antymobbingowych jest wymagane prawem?
- Praktyczne zastosowanie procedur antymobbingowych (analiza przypadków).
- Przykłady ankiet ukierunkowanych na identyfikację mobbingu
- Jakie korzyści daje organizacja konsultacji dla pracowników i wprowadzenie obserwatora w zakresie identyfikacji zjawiska mobbingu.
- Organizacja telefonicznych konsultacji dla pracowników
- Komisja Antymobbingowa – przebieg posiedzeń, przyjmowanie wyjaśnień od wnioskodawców, świadków i osób podejrzewanych o mobbing, wiążące ustalenia Komisji.

Prowadzący: Janusz Bialek – prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego; studia podyplomowe - prawo pracy UAM Poznań. W latach 1994-2007 – zatrudniony w PIP Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku (stanowisko: nadinspektor pracy - Sekcja Informacji i Promocji m.in. szkolenia oraz kontrole pracodawców w wyniku skarg związkowych/pracowniczych, w tym w zakresie dyskryminacji i mobbingu, organizacja kampanii informacyjnych dotyczących ograniczania czynników psychospołecznych w środowisku pracy stres i wypalenie zawodowe).

Doświadczony trener i prelegent; od 2006 r. stale współpracujący z Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego - szkolenia w zakresie prawa pracy w jednostkach budżetowych. Liczne szkolenia zamknięte z problematyki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji m.in. w sądach powszechnych i na rzecz FRDL w jednostkach samorządowych, a także w urzędach centralnych. Od 12 lat wykładowca na studiach podyplomowych, Politechnika Gdańska (Wydział Zarządzania i Ekonomii).