



# Ogólnopolski Kongres Prawa Pracy

19-20 października 2017

Warszawa

XXXVI edycja



## Prawo pracy 2017/2018 Kluczowe nowelizacje 2017 oraz planowane zmiany w 2018

Partner biznesowy



Sponsorzy nagród



Difin

onepress książki i kursy biznesowe

Partnerzy medialni



TYGRYSY  
BIZNESU

QBusiness.pl  
BIZNES INFORMACJE

eGospodarka.pl  
Zarządzanie i Innowacje w Pracy

INFOR.PL

outsourcing  
portal

OutsourcingMore

KARIERA  
FINANSACH.PL



CONTROLLING  
ZARZADZANIE

Partnerzy merytoryczni

BDG Paweł  
Ziółkowski

CZUBLUN | TRĘBICKI  
CZTR

NOWOCZESNE  
KADRY

DLA PIPER

MF  
SZKOŁENIA

Szanowni Państwo,

W ramach XXXVI edycji Ogólnopolskiego Kongresu Prawa Pracy w Warszawie spotykamy się w gronie Prezesów, Dyrektorów HR, Managerów HR, Kierowników Kadr, Specjalistów ds. Kadr i Płac, Specjalistów HR, Radców Prawnych oraz Specjalistów ds. Administracji, by zaprezentować kluczowe zmiany z br. oraz planowane w 2018 r.

Zarówno udział w kongresie, jak i warsztatach stanowić będzie dla Państwa doskonałą okazję do konsultacji z ekspertami posiadającymi bogate doświadczenie w zakresie prawa pracy.

## Główne zagadnienia Kongresu (Dzień I – 19 października 2017):

- ✓ Największe problemy praktyczne ze stosowaniem minimalnego wynagrodzenia u zleceniobiorców oraz kontrole PIP w tym zakresie po 1 stycznia 2017 r.
- ✓ Obowiązek wydania świadectwa pracy z zachowaniem wymaganych procedur i terminów po nowelizacjach w styczniu i czerwcu 2017 r., praktyczna wykładnia dotycząca kwestii wątpliwych oraz dalsze, planowane zmiany
- ✓ Zmiana przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych w 2018 r. – więcej obowiązków dla pracodawców i praw dla pracowników
- ✓ Zmiany zasad korzystania przez pracowników z ochrony przedemerytalnej od 1 października 2017 r.
- ✓ Planowana od 1 czerwca 2018 r. elektronizacja akt osobowych – czy przyniesie efekty?
- ✓ Zmiany w przepisach dotyczących zatrudniania pracowników tymczasowych - konieczność czy dalsze utrudnienia dla pracodawców?

## Główne zagadnienia Warsztatu (Dzień II – 20 października 2017):

- ✓ Dostępne systemy i rozkłady czasu pracy pracownika
- ✓ Możliwe do zastosowania okresy rozliczeniowe czasu pracy
- ✓ Obowiązek planowania pracy pracownika w granicach doby pracowniczej
- ✓ Zasady poprawnego opracowywania rozkładów (harmonogramów) czasu pracy poszczególnych pracowników
- ✓ Praca w godzinach nadliczbowych w różnych systemach czasu pracy
- ✓ Zasady rekompensowania pracownikom pracy w godzinach nadliczbowych dobowych
- ✓ Praca w niedziele, święta i inne dni wolne
- ✓ Czas pracy pracownika zatrudnionego na część etatu
- ✓ Czas pracy kadry kierowniczej
- ✓ Dyżur pracownika
- ✓ Podróż służbowa pracownika
- ✓ Prawidłowe prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników

# Informacje podstawowe



## Kiedy?

19-20 października 2017



## Gdzie?

Hotel Belweder  
Rezydencja Klonowa \*\*\*  
ul. Flory 2  
00-586 Warszawa



## Organizator

Beata Jagielska  
+48 791 555 849  
bjagielska@mostwanted.pl



## Cena kongresu

390 zł + VAT

Cena obejmuje: uczestnictwo w całodziennym wydarzeniu, lunch oraz przerwy kawowe. Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione w wersji elektronicznej.



## Cena warsztatu

690 zł + VAT dla klientów MW!  
790 zł + VAT dla pozostałych

Cena obejmuje: uczestnictwo w warsztacie, materiały szkoleniowe, lunch oraz przerwy kawowe.

## Prowadzący

#StyleSchool  
Experience Group



### KAROL ZAMOJSKI

Trener i współzałożyciel #StyleSchool  
Experience Academy.



### MAGDALENA ZAMOJSKA

Trenerka i współzałożycielka #StyleSchool  
Experience Academy.

# Program konferencji

## Prawo pracy 2017/2018

– kluczowe nowelizacje 2017 oraz planowane zmiany w 2018

**08.30 - 09.00** Rejestracja, kawa powitalna 

**09.00 - 09.15** Prezentacja Grupy Most Wanted! Sp. z o.o.

**09.15 - 10.00** Prelegent: **Łukasz Prasolek**

### Zmiany zasad korzystania przez pracowników z ochrony przedemerytalnej od 1 października 2017 r.

- Czy ochrona będzie mogła trwać nadal mimo osiągnięcia wieku emerytalnego?
- Jakie będą różnice w zakresie ochrony pomiędzy osobami które z niej korzystały przed zmianą i pracownikami których ochrona zacznie się od 1.10.2017 r.?
- Kiedy okres ochrony będzie liczony od 1.10.2017 r.?
- Jaka ochrona będzie przysługiwała osobom niezatrudnionym w dniu wejścia w życie zmian, jeśli potem podejmą pracę?

### Planowana od 1 czerwca 2018 r. elektronizacja akt osobowych – czy przyniesie efekty?

- Jakie będą zasady zmiany postaci akt z papierowej na elektroniczną?
- Kiedy akta osobowe będą mogły być prowadzone tylko elektronicznie?
- Czy byłym pracownikom trzeba będzie wydawać kopie dokumentacji pracowniczej?
- Kiedy dokumentacja kadrowa będzie mogła być zniszczona po 10 latach?
- Na czym będą polegały nowe raporty informacyjne, które będzie trzeba składać w ZUS?
- Jaka dokumentacja będzie musiała być przechowywana 50 lat?

**10.00 - 10.15** Pytania z Sali do Prelegenta

**10.15 - 10.30** PRZERWA 

**10.30 - 11.15** Prelegent: **Paweł Ziółkowski**

### Największe problemy praktyczne ze stosowaniem minimalnego wynagrodzenia u zleceniobiorców oraz kontrole PIP w tym zakresie po 1 stycznia 2017 r.

- Zasady wynagradzania zleceniobiorców w 2017 r.;
- Umowy z osobami niewykonującymi działalności gospodarczej;
- Umowy z przedsiębiorcami;
- Konieczność comiesięcznych wypłat (od 1.01.2017 r.);
- Ewidencja godzin świadczenia usług (od 1.01.2017 r.);
- Umowy wyłączone z minimalnego wynagrodzenia;
- Kara za naruszenia związane z minimalnym wynagrodzeniem;
- Kara za recydywę;
- Kontrola PIP w zakresie minimalnego wynagrodzenia.

**11.15 - 11.30** Pytania z Sali do Prelegenta

**11.30 - 11.45** PRZERWA 

**11.45 - 12.30** Prelegentka: **Edyta Defańska-Czujko**

### Zmiana przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych w 2018 r. – więcej obowiązków dla pracodawców i praw dla pracowników.

- RODO – podstawowe założenia;
- Wpływ RODO na pracodawców. Nowe obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- Prawo kandydata/pracownika do interwencji w dane osobowe (prawo do bycia zapomnianym, prawo do informacji o naruszeniu ochrony danych, czy prawo do przeniesienia danych);
- Nowe uprawnienia GIODO;
- Konsekwencje naruszenia nowych przepisów o ochronie danych osobowych.

**12.30 - 12.45** Pytania z Sali do Prelegentki

**12.45 - 13.30** LUNCH 

**13.30 - 14.15** Prelegentka: **Agnieszka Lechman-Filipiak**

### Zmiany w przepisach dotyczących zatrudniania pracowników tymczasowych - konieczność czy dalsze utrudnienia dla pracodawców?

- Cel i geneza zmian wprowadzonych 1.06.2017 r.;
- Główne zmiany i ich wpływ na funkcjonowanie pracodawcy-użytkownika i agencji pracy tymczasowej, w tym:
  - zmienne ograniczenia w stosowaniu pracy tymczasowej,
  - nowe obowiązki pracodawcy użytkownika i agencji pracy tymczasowej,
  - większa ochrona kobiet w ciąży,
  - nowe sankcje za naruszenie przepisów ustawy;
- Ocena zmian.

**14.15 - 14.30** Pytania z Sali do Prelegentki

**14.30 - 14.45** PRZERWA 

**14.45 - 15.30** Prelegentka: **Monika Frączek**

### Obowiązek wydania świadectwa pracy z zachowaniem wymaganych procedur i terminów po nowelizacjach w styczniu i czerwcu 2017 r., praktyczna wykładnia dotycząca kwestii wątpliwych oraz dalsze, planowane zmiany.

- Zasady wydawania świadectw pracy, gdy współpraca stron stosunku pracy jest kontynuowana na podstawie kolejnych stosunków pracy;
- Wzór świadectwa pracy obowiązujący od 1.06.2017 r., opinie dotyczące możliwości wyboru wzoru świadectwa pracy, wypełnianie świadectwa pracy w zakresie dotyczącym korzystania przez pracowników z uprawnień rodzicielskich;
- Zasady wydawania świadectwa pracy osobom uprawnionym do jego odbioru, w tym uprawnionym do uzyskania świadectwa pracy po zmarłym pracowniku;
- Obowiązujące od 1.06.2017 r. terminy na wydanie sprostowanego świadectwa pracy oraz na uzupełnienie świadectwa pracy oraz nowe, obowiązujące od 1.06.2017 r. regulacje dotyczące wydawania świadectwa pracy w wyniku ugody (dotyczącej ustania zatrudnienia);
- Możliwość sprostowania świadectwa pracy po terminie albo z inicjatywy pracodawcy oraz zasady sporządzania poprawnego odpisu świadectwa pracy – zgodnie z orzecznictwem i wykładnią;
- Dalsze, planowane zmiany w przepisach dotyczących świadectw pracy mające na celu ułatwienie pracownikom uzyskania świadectwa pracy.

**15.30 - 15.45** Pytania z Sali do Prelegentki

**15.45 - 16.00** Losowanie nagród i zakończenie konferencji

# Program warsztatu

## Czas pracy 2017/2018

Teoria oraz praktyka planowania i rozliczania czasu pracy, planowane zmiany w 2018 r.

**08.45 - 09.00** Rejestracja uczestników

**09.00 - 10.30**

1. Pojęcie czasu pracy w prawie pracy – aspekt praktyczny.
2. Dostępne systemy i rozkłady czasu pracy pracownika, z omówieniem poszczególnych systemów czasu pracy i wskazaniem ich przydatności dla danego pracodawcy.
3. Możliwe do zastosowania okresy rozliczeniowe czasu pracy oraz **możliwość przedłużenia okresu rozliczeniowego czasu pracy**, w tym:
  - zasady przedłużania okresu rozliczeniowego,
  - rola Państwowej Inspekcji Pracy w procesie przedłużania okresu rozliczeniowego,
  - przykładowe postanowienia Porozumienia w sprawie przedłużenia okresu rozliczeniowego.
4. **Obowiązek poprawnego wyliczenia wymiaru czasu pracy oraz zaplanowania pracownikowi odpowiedniej liczby dni pracy i dni wolnych w okresie rozliczeniowym**, z uwzględnieniem:
  - wpływu świąt przypadających w innym dniu tygodnia niż Niedziela na wymiar czasu pracy pracownika, zasady poprawnego postępowania ze względu na **święto przypadające w sobotę 11 listopada br.**,
  - wpływu nieobecności pracownika w pracy na jego wymiar czasu pracy.
5. Obowiązek planowania pracy pracownika w granicach doby pracowniczej, w tym:
  - możliwość stosowania **ruchomego czasu pracy**,
  - rodzaje ruchomego czasu pracy,
  - zasady, w oparciu o które pracownik może być objęty ruchomym czasem pracy.

**10.30 - 10.45** PRZERWA 

**10.45 - 12.15**

6. **Zasady poprawnego opracowywania rozkładów (harmonogramów) czasu pracy poszczególnych pracowników**, w szczególności:
  - możliwość planowania czasu pracy na części okresów rozliczeniowych - tzw. cząstkowe rozkłady (harmonogramy) czasu pracy,
  - zasady podawania rozkładów (harmonogramów) czasu pracy do wiadomości pracowników,
  - przypadki, w których dopuszczalne jest dokonanie przez przełożonego zmiany rozkładu (harmonogramu) czasu pracy pracownika.
7. **Praca w godzinach nadliczbowych w różnych systemach czasu pracy**, ze szczególnym uwzględnieniem ograniczeń w możliwości wydania polecenia takiej pracy:
  - w odniesieniu do pracowników korzystających z uprawnień rodzicielskich oraz pracowników niepełnosprawnych,
  - ze względu na limit godzin nadliczbowych wykonywanych z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy.
8. **Konieczność zachowania okresu odpoczynku dobowego i tygodniowego pracownika**, w tym:
  - rodzaj pracy nadliczbowej, w przypadku której możliwe jest naruszenie okresu odpoczynku,
  - szczególne obowiązki związane z zaistnieniem takiej sytuacji-obowiązek zapewnienia równoważnego okresu odpoczynku do końca okresu rozliczeniowego.
9. Przypadki, gdy praca pracownika po godzinach **nie jest pracą nadliczbową**, ze szczególnym uwzględnieniem odpracowania wyjścia prywatnego.
10. **Zasady rekompensowania pracownikom pracy w godzinach nadliczbowych dobowych**, w szczególności:
  - wysokość wynagrodzenia za pracę przekraczającą normy czasu pracy,
  - uprawnienie pracodawcy do wyboru formy rekompensaty (dodatek do wynagrodzenia czy czas wolny),

- poprawne rekompensowanie pracy nadliczbowej dobowej czasem wolnym, w tym **zasady przyjmowania od pracowników wniosków o czas wolny**,
- poprawne ustalanie wysokości wynagrodzenia za pracę nadliczbową,
- ryczałt za pracę nadliczbową – możliwość przyznania, zasady poprawnego ustalenia kwoty ryczałtu, zasady wypłacania ryczałtu.

**12.15 - 13.00** LUNCH 

**13.00 - 14.30**

11. **Praca w niedziele, święta i inne dni wolne**, w szczególności:
  - zasady oddawania pracownikowi dnia wolnego w zamian za pracę w dniu pierwotnie wolnym,
  - termin na oddanie dnia wolnego,
  - wysokość wynagrodzenia pracownika w miesiącu (okresie rozliczeniowym), w którym przepracował więcej dni niż wynikało z rozkładu (harmonogramu) czasu pracy.
12. **Skutki nieoddania pracownikowi dnia wolnego w zamian za pracę w dniu pierwotnie wolnym**, w szczególności:
  - obowiązek finansowej rekompensaty takiej pracy,
  - ryzyko mandatu ze strony Państwowej Inspekcji Pracy w razie nieoddania dnia wolnego w zamian za pracę w dniu, który był zaplanowany jako wolny z tytułu pracy w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy.
13. **Czas pracy pracownika zatrudnionego na część etatu**, w tym:
  - przypadki, gdy taki pracownik będzie pracował w godzinach nadliczbowych,
  - zasady rozliczania i rekompensowania pracy ponadwymiarowej pracownika zatrudnionego na część etatu.
14. **Zasady rekompensowania pracy w porze nocnej**, dodatek za pracę w porze nocnej.
15. **Czas pracy kadry kierowniczej – odrębności w porównaniu z innymi pracownikami**, bogate orzecznictwo Sądu Najwyższego w tej kwestii.

**14.30 - 14.45** PRZERWA 

**14.45 - 16.00**

16. **Dyżur pracownika** – zasady rekompensowania dyżuru, ograniczenia w czasie trwania dyżuru.
17. **Podróż służbowa pracownika**, z uwzględnieniem:
  - zasad zaliczania albo niezaliczania czasu jechania w podróży służbowej do czasu pracy, odrębności dotyczących zaliczania czasu jechania do czasu pracy w odniesieniu do tzw. pracowników mobilnych,
  - równoważnego okresu odpoczynku pracownika, który odbył podróż służbową w porze nocnej.
18. **Udział pracownika w kursach lub szkoleniach w związku z podnoszeniem przez niego kwalifikacji zawodowych** z uwzględnieniem:
  - kwalifikowania szkoleń jako podnoszące kwalifikacje zawodowe,
  - postępowania w odniesieniu do szkoleń odbywanych poza czasem pracy, w tym także w dniu wolnym.
19. **Prawidłowe prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników**, w tym:
  - planowana od **1 czerwca 2018 r.** zmiana okresu przechowywania kart ewidencji czasu pracy,
  - znaczenie ewidencji czasu pracy w przypadku dochodzenia przez pracownika roszczeń ze stosunku pracy związanych z czasem pracy,
  - karta ewidencji czasu pracy, a lista obecności (**informacje, których nie wolno zaznaczać na liście obecności**).

**16.00 - 16.05**

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. ROZDANIE CERTYFIKATÓW

## MONIKA FRĄCZEK

Specjalista prawa pracy, przez 16 lat pracownik Departamentu Prawa Pracy w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Ma bogate doświadczenie w pracach legislacyjnych i sporządzaniu opinii prawnych. Absolwentka Podyplomowego Studium Zbiorowych Stosunków Pracy i Zasobów Ludzkich Instytutu Socjologii Uniwersytetu Warszawskiego oraz Podyplomowego Studium Zagadnień Legislacyjnych na Uniwersytecie Warszawskim. Specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy, w szczególności dotyczących: prawidłowego zatrudniania pracowników, prawidłowego postępowania w razie konieczności zwolnienia pracownika, uprawnień pracowniczych, planowania i rozliczania czasu pracy, dokumentacji pracowniczej, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, problematyki pracy tymczasowej. Jest autorką wielu opracowań z zakresu prawa pracy.



## PAWEŁ ZIÓLKOWSKI

Prawnik, trener, publicysta, konsultant. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki prawnej. Od 2000 r. wykonuje działalność gospodarczą w zakresie konsultingu. Autor ponad 11.000 publikacji w prasie fachowej i portalach elektronicznych. Zrealizował ponad 1200 szkoleń o tematyce prawnej. Prowadzi zajęcia dla słuchaczy studiów podyplomowych. Specjalizuje się w podatkach, prawie pracy i prawie działalności gospodarczej.

## EDYTA DEFAŃSKA - CZUJKO

Adwokat, szef praktyki prawa pracy w Kancelarii CZUBLUN TRĘBICKI. Ma ponad 10-letnie doświadczenie w praktyce prawa pracy. Specjalizuje się zarówno w indywidualnym, jak i zbiorowym prawie pracy. Posiada szczególnie bogate doświadczenie w restrukturyzacjach zatrudnienia, obejmujących np. outsourcing pracowniczy i zwolnienia grupowe, w złożonych, także transgranicznych transferach pracowników oraz w doradztwie dotyczącym tzw. elastycznych form zatrudnienia pracowników tymczasowych. Jej praktyka procesowa obejmuje w szczególności spory związane z ustaleniem istnienia lub rozwiązania stosunku pracy, godzin nadliczbowych, umów o zakazie konkurencji a także spory dotyczące naruszenia dóbr osobistych pracowników, mobbingu oraz dyskryminacji.



## ŁUKASZ PRASOLEK

W latach 2003 – 2006 pracownik Departamentu Prawnego Głównego Inspektoratu Pracy, w latach 2006 – 2010 wykładowca prawa pracy na Wydziale Zarządzania UW, a w latach 2006 – 2015 pracownik Izby Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych Sądu Najwyższego. Od 1.1.2016 r. prowadzi własną działalność gospodarczą Nowoczesne Kadry Łukasz Prasolek.

Jest autorem książek: „Czas pracy kierowców. Procedury, rozliczenia, wzory” (Wyd. C.H. BECK, 5 wydań), „Rozliczanie czasu pracy, 100 kasusów” (INFOR 2011), „Dokumentacja czasu pracy” (Wyd. C.H. BECK, 2 wydania). Jest również współautorem komentarzy naukowych do kodeksu pracy, ustaw o systemie ubezpieczeń społecznych, zasiłkowej, wypadkowej oraz o emeryturach i rentach z FUS, a także książek dotyczących różnych aspektów prawa pracy wydawanych w serii Pogotowie Kadrowe przez Wydawnictwo ODDK.

Jest również stałym współpracownikiem dzienników Rzeczpospolita i Gazeta Prawna oraz wielu innych wydawnictw branżowych skierowanych do działów kadr i płac oraz do firm transportowych.

Od 10 lat prowadzi szkolenia z czasu pracy, wynagrodzeń oraz różnych aspektów prawa pracy w orzecznictwie Sądu Najwyższego, jest również wykładowcą na kursach dla specjalistów ds. kadr i płac.

## AGNIESZKA LECHMAN – FILIPIAK

Kieruje Zespołem Prawa Pracy w warszawskim biurze DLA Piper. Posiada wieloletnie doświadczenie w doradztwie dotyczącym prawa pracy oraz prawa spółek. Specjalizuje się w problematyce zwolnień grupowych, przejścia zakładu pracy na nowego pracodawcę oraz rozwiązywania sporów zbiorowych. Doradza także pracodawcom w opracowywaniu i wdrażaniu wewnętrznych polityk mających na celu zapobieganie nadużyciom oraz w zakresie prawno-pracowniczych aspektów postępowań w przedmiocie domniemanych nadużyć i działań niezgodnych z etyką w biznesie. Posiada również wiedzę ekspercką z dziedziny kontraktów menadżerskich, dyskryminacji w zatrudnieniu, zakazu konkurencji, zatrudniania cudzoziemców oraz pakietów socjalnych dla pracowników. We wszystkich tych obszarach doradzała zarówno międzynarodowym korporacjom, jak również wiodącym polskim spółkom, m.in. z branży finansowej, energetycznej, farmaceutycznej czy wytwórczej.

Jest autorką licznych publikacji w polskiej oraz zagranicznej prasie fachowej, m.in. w miesięczniku "Praca i Zabezpieczenie Społeczne". Ponadto jest autorką komentarza do nowelizacji Kodeksu pracy. Jest doktorantką na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.

