



DOŁĄCZ
DO NAS

24 LISTOPADA 2021 R.

PRAWO DLA DZIAŁU HR

Najtrudniejsze i najistotniejsze kwestie
prawne zabezpieczające interesy
pracowników i firmy



mec. Monika Drab

PRAWO DLA DZIAŁU HR

„To nie będzie zwyczajne szkolenie. To będzie wyjątkowy workshop dla HR. W kameralnej grupie, w wymyślnych warunkach, na konkretnych przykładach zostaną omówione tematy najtrudniejsze, a czasami kontrowersyjne. Przejdziemy przez najważniejsze dla HR dziedziny prawa - prawo pracy, prawo cywilne, prawo handlowe, a nawet prawo karne. Po szkoleniu „głowa będzie kwadratowa”, ale gwarantuję, że życie zawodowe będzie się dzieliło na okres przed i po tym szkoleniu. Przekażę 15-letnie know how, nauczę jak zabezpieczać zarówno interesy swoje jako dyrektorów/specjalistów/pracowników, jak i interesy firmy - pracodawcy. Odpowiem na WSZYSTKIE pytania Uczestników!”

Monika Drab

Twoje korzyści

- Dowiesz się do jakiej wysokości, za co i dlaczego odpowiada dyrektor/ specjalista/pracownik HR
- Poznasz zasadę swobody umów - czy „wszystko” co strony chcą może być wpisane do umowy
- Dowiesz się jak wprowadzić nowe zasady pracy zdalnej, aby odzwierciedlały w firmie nowelizację przepisów w tym zakresie
- Dostaniesz wskazówki jak skutecznie dyscyplinować pracowników oraz jak poprawnie i efektywnie rozwiązać umowę o pracę
- Poznasz zachowania, które noszą znamiona mobbingu, dowiesz się kto za nie odpowiada, do jakiej wysokości i co zrobić, żeby zmniejszyć ryzyko procesu

Uczestnicy

- Kierownicy działów, dyrektorzy, prezesi, menedżerowie działów personalnych, osoby odpowiedzialne za politykę personalną firmy, liderzy zespołów

Szkolenie on-line

- Bez wychodzenia z domu, przy pomocy komputera lub telefonu podłączonego do sieci
- W oparciu o naszą platformę
- Nie wymaga żadnej szczególnej umiejętności posługiwania się oprogramowaniem
- Możliwość zadawania pytań ekspertowi na żywo, poprzez czat

Z przyjemnością zorganizujemy to szkolenie w dedykowanej formie zamkniętej.

Zapraszamy do rezerwacji miejsc!

Anna Chmielewska

project manager

tel. 22 355 24 00

a.chmielewska@langas.pl

mec. Monika Drab

radca prawny, praktyk prawa gospodarczego i procesów restrukturyzacji, partner w Kancelarii prawnej Drab-Grotowska, Juszczynska, Achler Sp. p. Ekspert w zakresie prawa spółek, tworzenia rozwiązań organizacyjno-prawnych, prawa pracy. Reprezentuje klientów w procesach sądowych w postępowaniach cywilnych i gospodarczych przed sądami powszechnymi wszystkich instancji. Prowadzi procesy restrukturyzacyjne firm począwszy od ustalenia strategii i planu, poprzez przygotowanie całej dokumentacji, uzyskanie pozwoleń, dokonanie uzgodnień z organizacjami związkowymi, aż do wdrożenia planu restrukturyzacyjnego. Doradza również w zakresie prawa pracy, przygotowania i negocjowania umów w obrocie gospodarczym.

[więcej na langas.pl](http://www.langas.pl)

OPINIE UCZESTNIKÓW

„Doskonała prowadząca - bardzo merytoryczna, porywająca z bardzo dobrym warszatem.”

**Aleksandra Baran, HR Specialist,
CYBERCOM POLAND SP. Z O.O.**

„Bardzo rzeczowo, konkretnie. Trener z ogromną wiedzą, bardzo angażujący. Wychodzę z pełną głową wiedzy.”

**Joanna Hermasz, HR Manager, ORBICO
SP. Z O.O.**

[więcej na langas.pl](http://www.langas.pl)



PRAWO DLA DZIAŁU HR

9.45 - Logowanie na platformę i sprawdzenie ustawień
10.00 - Rozpoczęcie szkolenia

„BIBLIA” OBROTU GOSPODARCZEGO - CO DZIAŁ HR POWINIEN WIEDZIEĆ O PRAWIE CYWILNYM?

- Do jakiej wysokości, za co i dlaczego odpowiada dyrektor/specjalista/pracownik HR (dalej jako „HR”) ?
- Zasady zawierania umów cywilnoprawnych w HR - warsztat na umowach: zlecenia, o świadczenie usług, o dzieło.
- Zasada swobody umów - czy „wszystko” co strony chcą może być wpisane do umowy?
- Regulujemy udzielanie pełnomocnictw w spółce - przykład instrukcji do pełnomocnictw, wzory pełnomocnictw.
- Dyrektor/pracownik HR pełnomocnikiem spółki - prestiż czy odpowiedzialność (jaka)?
- Nigdy już nie zawrzemy umowy z karami umownymi dla spółki i pełnym odszkodowaniem bo ...?
- Umowy przedwstępne o pracę czy listy intencyjne?
- Umowy o zachowaniu poufności a tajemnica przedsiębiorstwa.
- Uczymy się weryfikować/regulować w umowach ich zakończenie: wypowiedzenie, rozwiązanie w tzw. trybie natychmiastowym, odstąpienie.
- Case study z prawa cywilnego.

PRAWO PRACY DLA DZIAŁU HR

Prezentacja ostatnich zmian wprowadzonych do Kodeksu pracy

RODO dla HR - praktyczny przewodnik - co można, co jest ryzykowne a czego się wystrzegać. Wzory dokumentów.

Praca zdalna w firmie - wszystko co powinien wiedzieć/zrobić HR. Jak wprowadzić nowe zasady pracy zdalnej, aby odzwierciedlały w firmie nowelizację przepisów w tym zakresie?

- Jak ustalić, czy pracownik ma możliwości techniczne i lokalowe do wykonywania takiej pracy?
- Jak zapewnić pracownikowi środki pracy, materiały i obsługę logistyczną niezbędne do wykonywania pracy zdalnej?
- Jak pracownik może korzystać z własnych środków pracy, aby mógł zapewnić bezpieczeństwo informacji i danych osobowych?
- Jak pracownik, który wykonuje pracę zdalną ma prowadzić na polecenie pracodawcy ewidencję wykonywanych czynności?
- Cofnięcie polecenia wykonywania pracy zdalnej

Zasady efektywnego i zgodnego z przepisami prawa pracy zatrudnienia pracowników

- Prawidłowy przebieg rozmowy kwalifikacyjnej - Jakie pytania można zadawać, a jakich należy unikać? (case study)
- Dopasowujemy rodzaj umowy o pracę. Jak można oszczędzić na doboru odpowiedniej umowy o pracę? Jak można oszczędzić na wybraniu odpowiedniego systemu czasu pracy? (case study)
- Regulaminy wszelakie.

Prawa pracownika i ochrona dóbr osobistych pracownika

- Jak prowadzić monitoring komputerów?
- Jak kontrolować pocztę elektroniczną pracownika (służbową, prywatną)?
- Zachowania, które noszą znamiona mobbingu. Kto za nie odpowiada? Do jakiej wysokości? Co zrobić, żeby zmniejszyć ryzyko procesu? (case study)

Obowiązki pracownika

- Dyspozycja i podporządkowanie - Gdy pracownik nie wykonuje/źle wykonuje polecenia służbowe... Gdy pracownik nie odbiera telefonu służbowego podczas urlopu... Gdy pracownik nie chce/nie może pracować w godzinach nadliczbowych... Czy można zlecić pracownikowi zadania spoza zakresu obowiązków... i inne zagadnienia (case study)
- Lojalność pracownika i obowiązek zakazu działalności konkurencyjnej - Gdy pracownik wykonuje czynności na rzecz konkurencji...(case study)
- Należyta staranność pracownika - Gdy pracownik nie osiąga założonych wyników...(case study)

Odpowiedzialność pracownika

- Jak poprawnie powierzyć pracownikowi mienie? (case study)
- Jak rozliczyć pracownika z powierzonego mienia i należności pieniężnych, gdy pracownik odchodzi z firmy i nie chce zwrócić? (case study)
- Kiedy pracownik będzie odpowiadał za szkodę i w jakiej wysokości? (case study)
- Jak skutecznie dyscyplinować pracowników?
- Rola i wykorzystanie oceny okresowej pracowników (case study)

PRAWO HANDLOWE DLA HR

- Dyrektor HR członkiem Zarządu od powołania do odwołania/zakończenia kadencji.
- Prezes Zarządu prełożonym działu HR - jak pomóc zabezpieczyć interesy Zarządu i spółki?
- Dyrektor HR prokurentem spółki.
- Zakazy konkurencji od a do z - ustawowe dotyczące Zarządu i umowne dotyczące pracowników. Wzory dokumentów.
- Czy są sytuacje kiedy członek Zarządu nie ponosi odpowiedzialności?
- Gdy HR uczestniczy w przygotowaniu projektów uchwał na posiedzenia Zarządu...

15.00 - Zakończenie szkolenia





Wypełnij formularz zgłoszeniowy i prześlij na numer fax: **22 355 24 08** lub e-mail: **szkolenia@langas.pl**

PRAWO DLA DZIAŁU HR

24 LISTOPADA 2021 R.

SZKOLENIE ON-LINE NA PLATFORMIE

LICZBA MIEJSC OGRANICZONA

- | | | |
|--------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | zgłoszenie do 3/11/2021 | 970 PLN + 23% VAT |
| <input type="checkbox"/> | zgłoszenie od 4/11/2021 | 1270 PLN + 23% VAT |

CENA ZAWIERA

Uczestnictwo w szkoleniu, materiały, certyfikat

SPOSÓB PŁATNOŚCI

Przelewem w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury proforma na konto Langas Regtech Sp. z o.o. NIP 7010991220

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA

Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego prześlemy Państwu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres e-mail podany w formularzu. Na ok. 10 dni przed rozpoczęciem wydarzenia otrzymają Państwo szczegółowe informacje organizacyjne.

FIRMA

Adres

Imię i nazwisko (1)

Stanowisko

E-mail

Imię i nazwisko (2)

Stanowisko

E-mail

Imię i nazwisko (3)

Stanowisko

E-mail

Osoba do kontaktu

(przed szkoleniem otrzyma na adres e-mail informacje o szkoleniu)

Stanowisko

E-mail

Telefon/Fax

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Langas Regtech Sp. z o.o., ul. Marszałkowska lok.15, 00-545 Warszawa, NIP: 7010991220 w celu dostarczania informacji handlowych drogą elektroniczną, w tym pocztą elektroniczną oraz telefonicznie, z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219 z późn. zm.). Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w każdym czasie cofnięte.
- Wyrażam zgodę na inicjowanie telefonicznych połączeń przychodzących z wykorzystaniem przez Langas Regtech Sp. z o.o., ul. Marszałkowska lok.15, 00-545 Warszawa, NIP: 7010991220 w celach handlowych i marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) oraz z art. 172 ustawy prawo telekomunikacyjne (Dz.U. Dz.U.2016.1489 z późn. zm.). Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w każdym czasie cofnięte.

FAKTURA

- Oświadczamy, że jesteśmy płatnikami VAT nasz nr NIP:
Upoważniamy firmę Langas Regtech Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

- Oświadczamy, że nie jesteśmy płatnikami VAT

Oświadczam, że zapoznałem/am się z ogólnymi warunkami uczestnictwa w projektach edukacyjnych realizowanych przez Langas Regtech <https://langas.pl/wp-content/uploads/2020/09/Ogo%CC%81ne-warunki-uczestnictwa-w-projektach-edukacyjnych-realizowanych-przez-Langas-Group.pdf>

- Oświadczam, że jestem upoważniony (-na) przez firmę do podpisania formularza.