

Konferencja, Jastarnia, 26-29 maja 2019 r.

Temat konferencji:

**„Prawo pracy 2019, składki, zasiłki, renty i emerytury oraz podatek PIT.”**

**PROGRAM (\*może ulec uaktualnieniu)**

**I. PRAWO PRACY 2019, nowe obowiązki w zakresie przechowywania i prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Pozostałe zmiany od 1 stycznia 2019 r.**

**Aktualna wykładnia obowiązujących przepisów.**

### **1. ZMIANY W KODEKSIE PRACY OBOWIĄZUJĄCE OD 1 STYCZNIA 2019 R.**

- Skrócenie z 50 do 10 lat okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej:
  - ✓ okres przechowywania dokumentacji dla stosunków pracy nawiązanych po dniu 31 grudnia 1998 r., a przed dniem 1 stycznia 2019 r. – szczególna regulacja;
  - ✓ obowiązek wydania wraz ze świadectwem pracy informacji o okresie przechowywania dokumentacji i późniejszej możliwości jej odbioru;
  - ✓ obowiązek pracodawcy zniszczenia dokumentacji w przypadku jej nieodebrania.
- Możliwość zmiany postaci prowadzenia akt z papierowej na elektroniczną:
  - ✓ prawidłowe zawiadomienie aktualnych i byłych pracowników o możliwości odbioru akt w formie papierowej;
  - ✓ możliwość zniszczenia akt w przypadku braku ich odbioru;
  - ✓ nowe zasady wydawania wydruku bądź kopii elektronicznej całości/części dokumentacji pracowniczej.
- Możliwość żądania od 1 stycznia 2019 r. podania przez pracownika numeru rachunku bankowego, na który będzie wypłacane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą oraz obowiązek działu kadr i płac wobec pracowników otrzymujących przed nowelizacją wynagrodzenie w kasie – czas na realizację tego obowiązku do upływu 21 stycznia 2019 r.

### **2. NOWE ROZPORZĄDZENIE W SPRAWIE DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ (od 1 stycznia 2019 r.)**

- Podział akt osobowych pracownika na 4 części (A-D).
- Nowy wykaz dokumentów które należy gromadzić i przechowywać.
- Możliwość tworzenia i przechowywania dokumentów w częściach powiązanych ze sobą tematycznie (B1, B2, C1, C2).
- Wymóg sporządzania wykazu i gromadzenia dokumentów w porządku chronologicznym.
- Zasady prowadzenia pozostałej dokumentacji pracowniczej m.in.:
  - ✓ karty (listy) wypłaconego wynagrodzenia,
  - ✓ dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego.

- Zasady stosowania nowych obowiązków do dotychczas prowadzonej dokumentacji.
  - Termin na dostosowanie warunków przechowywania dokumentacji do nowych wymagań.
  - Dodatkowe wymagania w zakresie przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej m.in. konieczność wprowadzenia procedur tworzenia kopii zapasowych, nanoszenia metadanych, przenoszenie między systemami).
- 3. Sankcje** za nieprzestrzeganie przepisów dot. okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej – nowy katalog wykroczeń.
- 4. Zasady tworzenia pozostałej dokumentacji pracowniczej:**
- Dokumenty dotyczące ewidencji czasu pracy.
  - Wymagania dot. pobierania i przechowywania wniosków pracownika i wyrażonych zgód.
  - Dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego.
  - Karta (lista) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń
- 5. Zasady tworzenia dokumentacji w zakresie czasu pracy. Pozostała problematyka czasu pracy:**
- Dokumenty dotyczące ewidencji czasu pracy – zasady sporządzania karty ewidencji czasu pracy.
  - Wymagania dot. pobierania i przechowywania wniosków pracownika i wyrażonych zgód.
  - Problematyka prawidłowego planowania i rozliczania czasu pracy.
  - Miejsce pracy a czas pracy.
  - Czynności nie zaliczane do czasu pracy.
  - Czas pracy a podróże służbowe i szkolenia pracowników.
  - Zasady zlecenia i rozliczania nadgodzin.
  - Praca w „wolną sobotę” – prawidłowa rekompensata.
  - Dyżur – zasady zlecenia i rekompensaty.
  - Opracowanie wyjścia prywatnego.
  - Wymiar czasu pracy w 2019 r.
- 6. Przepisy przejściowe.** Zasady dostosowania czasu i zasad przechowywania dotychczas prowadzonej dokumentacji do nowych wymagań.
- 7. Pozostałe nowe regulacje w zakresie:**
- Szkoleń bhp zwiększenie możliwości wyboru przez pracodawcę wyznaczenia osoby pełniącej służbę BHP.
  - Ograniczenia obowiązku przeprowadzania szkoleń okresowych BHP dla pracowników biurowych.
  - Ustawa o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej – rozwiązania w przypadku śmierci pracodawcy będącego osobą fizyczną.
  - Ustawa o związkach zawodowych – od 1 stycznia 2019 r. możliwość wstępowania do związków zawodowych ich tworzenia przez osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż umowa o pracę.

## **8. Problematyka związana z obowiązywaniem RODO:**

- Kwestia dopuszczalność kopiowania dowodu osobistego.
- Zasady postępowania z dokumentacją kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w wyniku rekrutacji.
- Proponowane rozwiązania w zakresie wyznaczenia zastępcy IODO i grupy wsparcia.

## **9. Projektowana nowelizacja Kodeksu pracy w zakresie:**

- Zakresu danych osobowych, które pracodawca może pobierać od kandydata do pracy i od pracownika.
- Dopuszczalnej dobrowolnej zgody na pobieranie innych danych.
- Możliwości pozyskiwania przez pracodawcę danych biometrycznych.
- Katalogu danych, których przetwarzanie nie jest możliwe nawet za zgodą pracownika.
- Badań profilaktycznych osób przyjmowanych do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko pracy w ciągu 30 dni od rozwiązania/wygaśnięcia wcześniejszego stosunku pracy – możliwość żądania przez pracodawcę aktualnego orzeczenia lekarskiego o zdolności do pracy.
- Dyskryminacji i mobbingu – ułatwienie pracownikom dochodzenia roszczeń; nowe zasady przyznawania odszkodowania i zadośćuczynienia.

## **10. Monitoring wizyjny/poczty służbowej/samochodu służbowego – zasady wprowadzenia i stosowania jako szczególnej formy nadzoru.**

- Wymagania informacyjne wobec pracowników.
- Obowiązek zamieszczenia odpowiedniej informacji oraz zastosowania oznaczeń.

## **11. Pracownicze Plany Kapitałowe**

- Procedura tworzenia.
- Obowiązki informacyjne wobec pracowników.
- Obowiązek dokonania wyboru przedstawicieli pracowników.
- Zasady uczestnictwa w PPK.
- Zasady finansowania składek.
- Ustawowe terminy.

## **12. Złagodzenie wymogów co do obowiązku tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (podniesienie progu z 20 do 50 pracowników).**

- Projektowane zmiany oraz aktualna wykładnia dotycząca przetwarzania dokumentów pozyskanych w związku z kryterium socjalnym sytuacji materialnej pracownika.

## **13. Minimalna stawka godzinowa dla umów cywilnoprawnych w 2019 r. – 14, 50 zł**

- pracodawcy objęci regulacją;
- obowiązek prowadzenia ewidencji przepracowanych godzin;
- zgodna z prawem dopuszczalność potrąceń.

## **14. Kontrole PIP w zakresie prawidłowego wynagradzania zleceniobiorców i zakazu nadużywania umów cywilnoprawnych.**

## **15. Badania profilaktyczne pracowników:**

- Właściwy wybór zakładu opieki zdrowotnej.

- Dopuszczalne honorowanie orzeczeń lekarskich uzyskanych przez pracownika w wyniku skierowania na badania przez poprzedniego pracodawcę.
- Zasady kierowania na badania pracowników prowadzących samochody w celach służbowych. Nowy projekt rozporządzenia Ministra Zdrowia.
- Badania osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnych.
- Nowy wzór skierowania na badania lekarskie (wstępne/okresowe/kontrolne).
- Stosowanie bhp wobec osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych.

#### **16. Zasady wystawiania świadectw pracy:**

- Nowe zasady wydawania świadectw pracy po kolejnych umowach okresowych (w ciągu 7 dni tylko na żądanie pracownika).
- Obowiązkowa informacja w związku ze zmianą okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej.
- Prawidłowe dokonywanie korekty świadectwa pracy.
- Zasady wydawania duplikatów i odpisów.
- Uprawnienia dodatkowe (np. związane z rodzicielstwem) które należy wskazać w świadectwie pracy.
- Urlop wypoczynkowy wykazywany w świadectwie pracy w przypadku trwającej kolejnej umowy o pracę zawartej między stronami.
- Dopuszczalna możliwość wyboru wzoru świadectwa pracy.
- Projektowane zmiany dotyczące zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy bądź wydanie przez sąd orzeczenia zastępującego świadectwo (w przypadku zaprzestania działalności przez pracodawcę lub innych przyczyn uniemożliwiających wydanie pracownikowi świadectwa pracy).

#### **17. Urlop wypoczynkowy:**

- Zaległy urlop (obowiązujący w 2019 r. termin wykorzystania urlopu zaległego)
- Zasady udzielania urlopu zaległego (możliwość wysłania pracownika na zaległy urlop – najnowsze orzecznictwo SN; nowy obowiązek informacyjny pracodawcy w tym zakresie).
- Prawidłowe udzielanie urlopu wypoczynkowego (rola planu urlopów, wymóg wykorzystania przez pracownika 14 kolejnych dni wypoczynku – najnowsza wykładnia PIP).
- Urlop na żądanie (najnowsze orzecznictwo SN; możliwość nieudzielenia urlopu na żądanie).
- Urlop wypoczynkowy po długotrwałej chorobie (najnowsze orzecznictwo SN).
- Urlop wypoczynkowy pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (zasady nabywania; oraz ustalania proporcji).
- Współczynnik urlopowy w 2019 r.

## **II. ROZLICZENIA Z ZUS – SKŁADKI – ZMIANY I NOWELIZACJE:**

### **1. Najważniejsze zmiany w 2018 r., w tym związane z:**

- e-składka,
- zmiany wynikające z „Konstytucji biznesu”

- zarząd sukcesyjny
2. Zmiany w 2019 r., w tym:
- e-akta – nowe obowiązki płatnika składek / nowe dokumenty ubezpieczeniowe
  - „mały ZUS” – dla osób prowadzących działalność
  - Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych SFWON
3. Wybrane zagadnienia:
- ubezpieczenie z tytułu opieki nad dzieckiem,
  - PPK - Pracownicze Plany Kapitałowe (zarys)

### **III. ZASIŁKI:**

1. Zasady wypłaty zasiłków chorobowych i opiekuńczych na podstawie e-ZLA.
2. Zasiłek opiekuńczy przysługujący nad dzieckiem legitymującym się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności do ukończenia 18 lat
3. Zasiłek macierzyński – dla ojca:
  - gdy matka dziecka jest nieubezpieczona,
  - lub innego członka rodziny, gdy matka porzuci dziecko lub umrze,
  - lub innego członka rodziny, gdy matka dziecka legitymuje się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji lub orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym.
4. Kontrola prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do pracy.
5. Zasady wykonywania kontroli wykorzystywania zwolnień lekarskich przez płatnika składek zgłaszającego do ubezpieczenia chorobowego powyżej 20 ubezpieczonych .

### **IV. EMERYTURY:**

1. Regulacje wynikające z ustawy obniżającej wiek emerytalny.
2. Zmiany w zakresie świadczeń przedemerytalnych.
3. Zmiany dotyczące legitymacji emeryta-rencisty.
4. Najważniejsze informacje dotyczące ustalania kapitału początkowego.
5. Rodzicielskie świadczenie uzupełniające – „emerytura dla matek”

### **V. PIT - zmiany podatkowe 2019 r.**

1. Wspólne rozliczanie małżonków

2. Zbycie nieruchomości nabytych w drodze spadku – nowe regulacje
3. Zbycie nieruchomości po podziale majątku małżonków
4. Nowe obowiązki informacyjne dot. ryczałtu i wybranych form opodatkowania
5. Tzw. danina solidarnościowa
6. Ulga mieszkaniowa – nowe zasady
7. Inne, wybrane zmiany oraz aktualne problemy