

„Prowadzenie akt osobowych pracowników oraz zasady tworzenia i działania PKZP”

Termin: 30.03.2022r.

Program szkolenia:

I. Akta osobowe pracowników - sposób prowadzenia

1. Akta osobowe – podstawy prawne
2. Akta osobowe pracownika ubiegającego się o zatrudnienie - Część A akt osobowych
3. Dokumenty związane z nawiązaniem i przebiegiem zatrudnienia danego pracownika - Część B akt osobowych
4. Dokumentacja związana z ustaniem stosunku pracy - Część C akt osobowych
5. Dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej - Część D akt osobowych
6. Pozostała dokumentacja pracownicza
7. Warunki i sposób prowadzenia dokumentacji w postaci elektronicznej
8. Warunki i okres przechowywania akt osobowych
9. Konsekwencje niedopełnienia obowiązku ciążącego na pracodawcy w prowadzeniu, przechowywaniu dokumentacji pracowniczej
10. Postępowanie z dokumentacją osobową i płacową w przypadku likwidacji lub upadłości pracodawcy
11. Odbiór dokumentacji pracowniczej
12. Wydanie pracownikowi kserokopii akt osobowych

II. Pracownicze kasy zapomogowo-pożyczkowe - zasady tworzenia i działania

Omówienie nowej ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, obowiązującej od 11.10.2021 r., która określa zasady tworzenia, organizowania i działania u pracodawcy kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz jej likwidacji.

Dotychczas podstawą działania kas było rozporządzenie Rady Ministrów z 19.12.1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy, które obowiązywało do 10.10.2021 r.