

**webinář**

Pracovněprávní dokumenty a vnitřní předpisy zaměstnavatele

1. 3. 2022
9 – 13 hod.**Lektor:** Judr. Ing. Magda Janotová, LL. M.

Webinář je určen pro: personalisty, mzdové účetní, podnikové právníky, vedoucí pracovníky, odborové funkcionáře a další zájemce zabývající se problematikou pracovněprávních vztahů

Obsah:

- **Povaha vnitřního předpisu, nároky z něj plynoucí, platnost a účinnost**
- **Způsoby jednání v pracovněprávních vztazích** – kdo právně jedná za zaměstnavatele, náležitosti podpisu, razítka, nejčastější chyby
- **Písemnosti při vzniku pracovního poměru**
 - osobní dotazník (limity z hlediska GDPR),
 - pracovní smlouva- povinné náležitosti a další ujednání, jak správně formulovat dobu určitou, zkušební dobu, souhlas s vysíláním na pracovní cesty, nadlimitní práci přesčas, pracovní pohotovost atd.
 - dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - dohoda o sdíleném pracovním místě,
 - dohoda (vnitřní předpis) o homeoffice (o podmínkách práce z domova)
 - informace o právech a povinnostech podle § 37 zákoníku práce
- **Skončení pracovního poměru**
 - dohoda o rozvázání pracovního poměru – příklady správné praxe, důsledky jednání mezi nepřítomnými, uvádění důvodů, obvyklé chyby, souvislosti s odstupným atd.
 - vytýkácí dopisy - různé druhy výtek, jak správně formulovat, načasování, způsoby doručení
 - výpověď a okamžité zrušení pracovního poměru - jak se vyvarovat nejčastějších chyb, vzory dokumentů podle jednotlivých důvodů rozvázání pracovního poměru, prekluzivní lhůty



- **Pracovní doba a dovolená**
 - vnitřní předpis pružná pracovní doba
 - konto pracovní doby
 - žádost zaměstnance o převod dovolené do dalšího roku
 - určení nástupu dovolené
 - oznámení o krácení dovolené
- **Další dokumentace**
 - kvalifikační dohoda – jak ji správně sjednat, rozlišení mezi prohlubováním a zvyšováním kvalifikace, další „chtěné“ náležitosti
 - dohoda o (hmotné) odpovědnosti
 - dohoda o svěřených předmětech
 - dohoda o srážkách ze mzdy (platu), započtení – kdy ji lze použít, příklady
 - konkurenční doložka – jak a kdy ji lze použít, příklady správné praxe
 - kolektivní smlouva, vnitřní předpis a pracovní řád
- **Doručování písemností v pracovněprávních vztazích**
- **Diskuze, odpovědi na dotazy účastníků**

Cena semináře: 1.000 Kč bez DPH (tzn. 1 210 Kč) pro členy KHK ZK,
2.000 Kč bez DPH (tzn. 2 420 Kč) pro nečleny KHK ZK.

Přihlásit se můžete do 24.2.2022 e-mailem na info@khkzk.cz, nebo přes formulář na www.khkzk.cz.

Přihlášku lze zrušit nejpozději 3 pracovní dny před konáním akce na elektronickou adresu organizátora. Organizace má právo vyslat náhradníka (vhodné je upozornění organizátorů). Při neomluvené neúčasti nebo zrušení přihlášky v kratší lhůtě než 3 pracovní dny před datem konání semináře, bude účtován stornovací poplatek ve výši 100% účastnického poplatku.