

## **AKTA OSOBOWE W 2022 ROKU. KONTROLE PAŃSTWOWEJ INSPEKCI PRACY I URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, na którym omówione zostaną najciekawsze i budzące największą wątpliwość kwestie dotyczące prowadzenia akt osobowych. Szkolenie ma wymiar praktyczny, zostaną na nim wskazane obszary będące w bieżącym roku pod lupą PIP, a także wciąż zmieniające się obowiązki, związane z RODO.

### **CELE I KORZYŚCI:**

**Uczestnicy usłyszą informację m.in. na następujące tematy:**

- Akta osobowe – co będzie kontrolować PIP w 2022 r.,
- Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – nowe teczki dla każdego pracownika?
- ZUS ZUA/ZUS ZZA – kody wykonywanego zawodu, nowe druki ZUS DRA I ZUS RCA,
- Umowy o pracę, listy obecności, wyjścia prywatne, kwestionariusze osobowe, zakresy obowiązków, ZFŚS - kontrole.

### **PROGRAM:**

- 1. Akta osobowe/dokumentacja kadrowo-płacowa/ZFŚS – po kontroli PIP i ZUS:**
  - a) **ZUS ZUA i ZUS ZZA** – kody wykonywanego zawodu. **ZUS DRA I RCA** – zmiany w drukach rozliczeniowych.
  - b) Zmiany w aktach osobowych: część D akt osobowych – zmiana od 01.01.2019 r., czy dokładać część D?
  - c) Nowy okres przechowywania: 10 albo 50 lat, forma elektroniczna, ZUS jako organ przechowujący, brak obowiązku wystawiania ZUS RP-7 - czy wystawiać? Zmiany w ZUS ZUA, ZUS ZWUA, raporty informacyjne.
  - d) Dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy. Czy zakładać odrębne teczki/skoroszyty? Jak to prowadzić?
  - e) Data zawarcia umowy o pracę a dzień rozpoczęcia pracy.
- 2. Świadczenia pracy – kary za nieterminowe wydanie świadectwa pracy/błędy w wystawianiu/kontrole PIP.**
- 3. Zakresy obowiązków dla pracowników a kontrole PIP. Ostatni punkt zakresu!**
- 4. Czas pracy:**
  - a) PIP kontroluje listy obecności w oparciu o ochronę danych osobowych – nowe zasady prowadzenia list obecności!
  - b) Wyjścia prywatne po zmianach a RODO. Nowe druki wniosków!
  - c) PIP kontroluje wyjścia prywatne; nadgodziny po kontroli! Nowe wnioski o wyjście i o odpracowanie; „zeszyty” wyjść!
- 5. PIP kontroluje regulamin pracy pod kątem: ochrona kobiet w ciąży i karmiących – wykaz prac zabronionych od 01.05.2017 r.**
- 6. Nowe stanowisko PIP: Czy można pozbawić emerytów prawa do „wczasów pod gruszą”?**
- 7. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych:**
  - a) Nowy katalog danych od ubiegającego się o zatrudnienie i od pracownika / **obowiązek posiadania dwóch kwestionariuszy osobowych?**
  - b) **RODO: dokumentacja przy ZFŚS** – zaświadczenia z US lub PIT-y do wglądu, celem kontroli prawdziwości złożonych oświadczeń o dochodzie.
  - c) RODO: obowiązek przeglądu corocznej dokumentacji przy ZFŚS.
  - d) Dokumentacja ZFŚS – obowiązek posiadania pisemnego upoważnienia do jej przetwarzania.
- 8. PIP porównuje umowę zlecenia z umową o pracę. Zakaz zastępowania umów o pracę umowami cywilnoprawnymi. Umowa zlecenia po kontroli PIP.** Kara 1000 zł – 30 000 zł, stawka godzinowa, zlecenia ze studentami, składki ZUS od zleceń. Szkolenia BHP i badania lekarskie zleceniobiorców, obowiązki?
- 9. Umowa o pracę przed dopuszczeniem do pracy. Zasady dokumentowania zatrudniania pracownika od 2016 r. w świetle kontroli PIP.**
- 10. Konsultacje.**

### **ADRESACI:**

Osoby, które na co dzień prowadzą dokumentację związaną ze stosunkiem pracy tj. pracownicy działów kadr, pracownicy działów prawno-organizacyjnych, kadra kierownicza.

### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, wieloletni pracownik Wydziału Przyznawania Emerytur i Rent oraz Wydziału Kontroli Płatników Składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, wykładowca prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w Wyższej Szkole Humanistyczno-Ekonomicznej im. J. Zamoyskiego w Zamościu i studiów podyplomowych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego i Polskiej Akademii Nauk, Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, autor książek: „Kontrola ZUS w sektorze finansów publicznych” i „Kontrola ZUS. Skuteczne formy obrony płatników składek”, a także ponad 70 artykułów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, emerytur i rent, zasiłków; trener i konsultant programów unijnych (EFS, PHARE).

## Akta osobowe w 2022 roku. Kontrole Państwowej Inspekcji Pracy i Urzędu Ochrony Danych Osobowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on-line.



**7 kwietnia 2022 r.**      Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena regularna: 359 zł netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)  
do 1 kwietnia 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_