

PRACOWNIK POD LUPĄ, CZYLI METODY KONTROLI PRACOWNIKA W 2025 ROKU

WAŻNE INFORMACJE:

W ramach przysługujących uprawnień kierowniczych pracodawca może podejmować względem pracownika różnego rodzaju działania ze sfery szeroko pojętej kontroli i nadzoru. Dotyczy to nie tylko prawidłowego i bezpiecznego wykonywania powierzonych prac. Kompetencje kontrolno-nadzorcze pracodawcy rozciągają się również na możliwość weryfikacji takich aspektów jak wypełnianie wymogów kwalifikacyjnych, dbałość o dobro zakładu pracy, zachowanie wymogu lojalności, czy też sposób korzystania z niektórych uprawnień pracowniczych.

Podczas szkolenia zostaną omówione różnego rodzaju formy nadzoru i kontroli pracownika, w tym kontrola na obecność w organizmie alkoholu i podobnie działających środków, czy kontrola pracy zdalnej, które w ostatnim czasie są szeroko dyskutowane z uwagi na planowane wprowadzenie tych form kontroli do Kodeksu pracy.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników z aktualnym stanem prawnym w zakresie metod kontroli pracownika, w tym ze zmianami w Kodeksie pracy dotyczącymi monitoringu, pracy zdalnej czy badań trzeźwości.
- Wyjaśnienie dopuszczalnych granic działań kontrolnych pracodawcy oraz ich zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych i prawach pracownika.
- Przekazanie praktycznych wskazówek dotyczących wdrażania procedur kontrolnych, takich jak monitoring, kontrola pracy zdalnej, badania zdrowotne czy oceny okresowe, z uwzględnieniem obowiązujących regulacji.
- Wzmocnienie kompetencji w zakresie prawidłowego dokumentowania czynności kontrolnych, ich uzasadniania i przechowywania dokumentacji zgodnie z przepisami.
- Zwiększenie świadomości ryzyk prawnych związanych z naruszeniem dóbr osobistych pracowników i nieuprawnionym stosowaniem środków kontroli.
- Zdobywanie kompleksowej wiedzy na temat legalnych form nadzoru i monitoringu pracownika, w tym najnowszych i kontrowersyjnych rozwiązań (np. wariograf, tajemniczy klient).
- Możliwość weryfikacji i dostosowania procedur wewnętrznych do obowiązujących przepisów i standardów ochrony danych osobowych.
- Podniesienie kwalifikacji w zakresie egzekwowania obowiązków pracowniczych w sposób zgodny z prawem i etyką.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania praktyczne oraz możliwość skonsultowania konkretnych przypadków z ekspertem.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne kontroli pracownika:

- Jak przepisy wyznaczają granice działań kontrolnych przeprowadzanych przez pracodawcę?
- Jakich reguł z zakresu ochrony danych osobowych należy przestrzegać podczas niektórych form kontroli pracownika?

2. Kontrola obecności w miejscu pracy:

- Zakładowa regulacja dotycząca przyjętego sposobu potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy.
- Lista obecności, czytniki RCP, system logowań i inne metody.
- Kontrola wejścia/wyjścia z użyciem danych biometrycznych (linie papilarne, skan źrenicy oka lub owalu twarzy).
- Kontrola obecności przy pracy zdalnej.

3. Monitoring:

- Kontrola z użyciem kamer:
 - Kodeksowe zasady,
 - Czy możliwa jest kontrola pracy zdalnej z użyciem kamer?
 - Czy dopuszczalne jest monitorowanie zachowania pracownika?
- Kontrola służbowej skrzynki pocztowej.
- Inne formy monitoringu:
 - Kontrola aktywności w internecie (sprawdzanie przeglądanych stron www).
 - Monitoring bilingów oraz rozmów telefonicznych i stacjonarnych.
 - Technologia GPS i RFID.
- Czy fotografowanie nieprawidłowych zachowań pracowników może być uznane za formę monitoringu?

4. Kontrola na zawartość alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub substancji psychotropowych w organizmie:

- Pracowniczy obowiązek zachowania trzeźwości w ukształtowanym orzecznictwie a kryteria wynikające z nowych przepisów kodeksowych.
- Przesłanki ustawowe.
- Procedura wewnątrzzakładowa a kontrola przeprowadzona przez organ porządku publicznego.
- Zasady tworzenia i przechowywania dokumentacji związanej z badaniem stanu trzeźwości pracownika - nowe przepisy.
- Prawa i obowiązki pracownika poddanego badaniu.
- Badanie stanu trzeźwości pracownika poszkodowanego w wypadku przy pracy.

5. Kontrola pracy zdalnej:

- Czy pracodawca może przeprowadzić kontrolę miejsca pracy zdalnej bez uprzedzenia?
- Jak powinna przebiegać kontrola miejsca pracy pracownika zdalnego?
- Co pracodawca może kontrolować w miejscu pracy zdalnej?
- Czy pracownik zdalny może być poddany e-kontroli?

6. Kontrola osobista (przeszukanie):

- Na jakich zasadach pracodawca może dokonywać przeszukania pracownika i jego rzeczy osobistych?
- Przeszukanie szafki służbowej oraz samochodu prywatnego pracownika?
- Procedura wewnątrzzakładowa.

7. Kontrola stanu zdrowia pracownika poza terminami profilaktycznych badań lekarskich:

- Kiedy konieczne jest skierowanie pracownika na kontrolne badania lekarskie?
- W jakich sytuacjach dopuszczalne jest prewencyjne skierowanie na badania profilaktyczne z powodu pogorszenia stanu zdrowia pracownika?
- Przedterminowe badania z uwagi na konieczność zmiany rodzaju pracy.
- Czy pracodawca może skierować pracownika na badania psychiatryczne, gdy zachodzą ku temu przesłanki?

8. Kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy:

- Kiedy kontroli dokonuje ZUS, a kiedy pracodawca?
- Czy kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich jest prawem, czy obowiązkiem pracodawcy?
- Czy pracownik jest zobowiązany informować o zmianie miejsca pobytu podczas chorobowego?
- Czy do kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich można upoważnić osobę spoza zakładu pracy?
- Jakie są konsekwencje nieprawidłowego wykorzystywania zwolnienia lekarskiego?

9. Kontrola wykorzystania uprawnień związanych z rodzicielstwem:

- Czy pracodawca może sprawdzać fakt sprawowania opieki nad dzieckiem w okresie urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, czy ojcowskiego?
- Czy pracodawca może kontrolować sposób wykorzystywania opieki nad chorym dzieckiem?
- Czy pracodawca może kontrolować sposób wykorzystywania opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat (art. 188 KP)?

10. Oceny okresowe i testy umiejętności:

- Czy kandydata do pracy można poddawać testom psychologicznym i kompetencyjnym?
- Ustawowe podstawy ocen okresowych,
- Czy każdy pracodawca może wprowadzić system ocen okresowych oraz testy umiejętności pracowników?

11. Kontrola temperatury ciała pracownika.

12. Testy na obecność chorób zakaźnych .

13. Wariograf:

- Czy można poddać kandydata na pracownika lub pracownika badaniu na „wykrywaczu kłamstw”?
- Jakie są konsekwencje nieuprawnionego badania wariografem?

14. Tajemniczy (podstawiony) klient:

- Czy można stosować legalnie ten rodzaj kontroli pracowników?
- Czy jest ona odmianą monitoringu czy odrębną formą kontroli?

15. Odpowiedzialność pracodawcy z tytułu naruszenia dóbr osobistych pracownika spowodowanych nielegalnymi działaniami kontrolnymi:

- Jakich roszczeń może dochodzić pracownik?
- Jaki jest termin dochodzenia roszczeń?

16. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Pracodawcy i pracownicy, zwłaszcza kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych jednostek administracji publicznej, sekretarze, pracownicy wydziałów kadr i jednostek podległych, kadra zarządzająca wszystkich szczebli w spółkach, przedsiębiorstwach, podmiotach sektora pozabudżetowego, pracownicy wydziałów kadr i organizacyjnych.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych, były wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy, członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, biegły sądowy z zakresu stosunku pracy z elementem międzynarodowym (międzynarodowe prawo pracy), wykładowca, szkoleniowiec, konsultant, autor książek oraz wielu publikacji ukazujących się w fachowej literaturze prawniczej z dziedziny prawa pracy i prawa spółek, laureat „Złotych Szelek” za wyjaśnianie skomplikowanych problemów prawnych zrozumiałym i klarownym językiem.

Pracownik pod lupą, czyli metody kontroli pracownika w 2025 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 4 września 2025 r. obowiązuje cena: 409 PLN netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 15 września 2025 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 _____