PROEKO s.r.o.
Strmý vŕšok 18, 841 06 Bratislava
tel.: 0903 403 083, 0905 012 084
e-mail: proeko@proeko.sk
web: www.proeko.sk

Dovoľujeme si Vás pozvať na odborný seminár:

ONLINE: Pravidlá, postupy a povinnosti zamestnávateľa + VZORY

Vznik, priebeh a zánik pracovného pomeru v praxi

14. októbra 2024 **09:00 – 11:00 hod.**
05. novembra 2024 **09:00 – 11:00 hod.**

Seminár prebieha plnohodnotnou online formou cez platformu ZOOM, stačí Vám iba počítač a internetové pripojenie. E-mailom dostanete pracovný materiál a odkaz na vstup do virtuálnej miestnosti školenia. Počas celého priebehu seminára máte možnosť sledovať lektora, ako aj jeho prezentáciu a prostredníctvom chatu klásť otázky, na ktoré vám odpovedá. **Podrobnosti nájdete v organizačných pokynoch.**

Lektor:

JUDr. Jozef Lukajka, PhD.

Viac ako 12 rokov sa venuje právnemu zastupovaniu v súdnych sporoch, v správnych konaniach so štátnymi orgánmi so zameraním na pracovné právo, ochranu osobných údajov, BOZP, obchodné právo, e-commerce, trestné právo, a pod. V minulosti pôsobil niekoľko rokov ako právnik inšpektorátu práce.

Účastníci obdržia pracovné materiály v elektronickej forme.

Podmienky zamestnávania **sa neustále menia**. Udržať zamestnanca v pracovnom pomere je **stále náročnejšie**. Keď k tomu ešte pridáme spory so zamestnancami a kontroly štátnych orgánov na základe ich podnetov, môžete si položiť otázku, či sa ešte **vôbec oplatí zamestnávať**. Na našom praktickom školení si popíšeme správne a nesprávne postupy zamestnávateľa. Účastníci získajú vzory, ktoré môžu hneď nasledujúci deň **aplikovať v praxi.**

Zákonník práce sa často mení. Zamestnávateľ **musí každý rok, prípadne častejšie** meniť pravidlá a postupy. Inšpektoráty práce zistili 41 658 porušení zákona za minulý rok, za predchádzajúci ešte **o pár tisíc viac, 46 326**. Čo boli najčastejšie porušenia?

Podľa správy Národného inšpektorátu práce boli **najčastejšie zistené tieto porušenia** (v pracovných vzťahoch):

- **nedostatky pri uzatváraní pracovných zmlúv**, ktoré neobsahovali podstatné náležitosti tak, ako ich upravuje Zákonník práce

- nedostatky v oblasti **odmeňovania zamestnancov** (zamestnávatelia napr. porušili svoju povinnosť priradiť pracovnému miestu stupeň náročnosti práce)

- nedostatky v oblasti viesť **evidenciu pracovného času**, práce nadčas...

Národný inšpektorát poukázal aj na to, že zamestnávateľom sa ešte nedostala dostatočne do povedomia nová zákonná povinnosť, a to povinnosť poskytnúť zamestnancovi pri vzniku pracovného pomeru **písomnú informáciu o jeho ďalších** pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania.

Na základe týchto zistení a kontrol sme vytvorili školenia tak, aby mal čo najväčšiu pridanú hodnotu pre **HR, personálnych riaditeľov, CEO a všetkých, ktorí zamestnávajú**.

Prečo by ste sa mali zúčastniť?

Sústreďujeme sa a cielime na praktickú stránku zamestnávania. Školenie je bez bežne dostupnej teórie a "vaty", aby sme maximálne využili Váš čas, ktorý nám na tento účel poskytnete. Školenie je rozdelené do 12 blokov v ktorých sa zameriame na praktickú stránku vzniku pracovného pomeru až po jeho koniec, vrátane vzorov.

Cieľom školenia je najmä naučiť **správne postupy a procesy** pri zamestnávaní, aktualizovať **pracovnoprávnu dokumentáciu**, popísať a rozobrať **najčastejšie problémy** v personálnej oblasti a ich riešenia.

Prečo koho je toto školenie?

Pre toho, kto zamestnáva minimálne jedného zamestnanca, resp. rozhoduje o pracovnoprávnych vzťahoch.

Osnovu školenia sme rozdelili do 12 blokov, v ktorých sa zameriame na to najpodstatnejšie od vzniku pracovného pomeru až po jeho koniec. Upozorníme na

nesprávne náležitosti pracovných zmlúv, ktoré sa v praxi stále vyskytujú. Po **nedávnej veľkej novele** Zákonníka práce, môže zamestnávateľ splniť informačnú povinnosť o pracovných podmienkach aj elektronicky – vysvetlíme si ako. Ako môže zamestnávateľ narábať z pracovným časom? Aké sú **limity jeho flexibility**? Popíšeme si, kedy musí byť **zaplatený nadčas** a kedy nie, aké sú limity rozvrhnutia pracovného času, ako narábať s prekážkami v práci, a pod.

Ak zamestnanec **odmieta pracovať**, ísť na prehliadku, dychovú skúšku a pod., aké má zamestnávateľ **možnosti a ako má postupovať**? Tieto a mnohé ďalšie témy podľa nižšie uvedenej osnovy budeme postupne prechádzať, pričom účastníci získajú aj vzory t. j. **zmluvnú dokumentáciu**, ktorú môžu hneď aplikovať do praxe (nová pracovná zmluva, dohoda o zmene pracovných podmienok, upozornenie na porušovanie disciplíny, výpoveď atď.). Taktiež sa zameriame na situácie, keď u zamestnávateľa **zaklope na dvere inšpekcia práce** alebo keď zamestnávateľ obdrží **výzvu zo súdu**, aby sa vyjadril k žalobe podanej zamestnancom.

Tieto témy a skúsenosti Vám vysvetlí lektor – advokát JUDr. Jozef Lukajka, PhD., ktorý ich rieši posledných 15 rokov v praxi, z toho niekoľko rokov ako právnik inšpektorátu práce.

PROGRAM

1. **Kedy vzniká pracovný pomer (možnosti zmlúv a dohôd vs. „nelegálka“)**
   - kombinácia pracovnej zmluvy a dohody, prípadne dvoch pracovných zmlúv s tým istým zamestnávateľom
   - uzatvorenie zmluvy na určitú dobu, dohodnutie skúšobnej doby
   - nelegálne zamestnávanie

2. **Pracovná zmluva v praxi – povinné a odporúčané náležitosti a tie, ktorým sa treba vyhnúť**
   - aplikovanie už nových podstatných náležitosti pracovnej zmluvy (v zmysle poslednej veľkej novely Zákonníka práce), rovnako tak pri uzatvorení zmluvy s novým zamestnancom

3. **Elektronizácia pracovného pomeru – čo môže a nemôže zamestnávateľ doručovať elektronicky**
   - kombinácia doručovania náležitostí pracovnej zmluvy
   - splnenie podmienok ZP na doručovanie v elektronickej podobe po novom

4. **Kam až siaha flexibilita pracovného času (skúšobná doba, prekážky v práci, nadčasy a rozvrhnutie pracovného času, pomer na určitú dobu ...)**
   - Zamestnávateľ môže napr. využívať delené pracovné miesto, nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času, pracovné voľno, nariadiť dovolenku a pod.

5. **Čo robiť, ak zamestnanec odmieta ... (pracovať, ísť na prehliadku, dychovú skúšku, ...)**

- rozlišovanie medzi menej závažným a závažným porušením, keďže dôsledky sú zásadne rozdielne

6. **Opakujúce sa nesprávne skončenia pracovných pomerov (príklady a správne postupy)**
   - Opakujúce sa súdne spory, v ktorých zamestnávatelia ťahajú za kratší koniec
   - Neposkytnutie dostatočnej lehoty na podpis dohody
   - zamenenie dôvodu výpovede
   - nesprávne vyhodnotenie intenzity závažnosti atď.
   - situácie pri ktorých je potrebné byť obozretný aj v roku 2024

7. **Odmeňovanie a benefity pre zamestnancov v roku 2024**
   - mzdové zvýhodnenia inak ako sú príslušné ustanovenia kolektívnej zmluvy, ZP alebo osobitného predpisu
   - vnútorný predpis - neoddeliteľná súčasť pracovnej zmluvy a podpísaný zamestnancom, vychádzajúc z poslednej veľkej novely ZP

8. **Správna aplikácia náhrady mzdy vo výške 100% , 80%, 60%, 50%, 0%**
9. **Ako vymôcť škodu spôsobnú zamestnancom – postup, forma, vzory**
   - škoda z nedbanlivosti, úmyselne, pod vplyvom návykovej látky, a pod.
   - vykonávanie zrážok zo mzdy, uzavretá dohoda o náhrade škody

10. **Ako na dohody po novom. Kedy je povinná náhrada odmeny a kedy nie, predvídateľnosť práce, atď.**
11. **Vnútropodnikové smernice – povinné a odporúčané**
12. **Prvé nevyhnutné kroky pri kontrole inšpektorátu práce a pri podaní žaloby zo strany zamestnanca**
13. **Aktualizované vzory (nová pracovná zmluva, dohoda o zmene pracovných podmienok, upozornenie na porušovanie disciplíny, výpoveď ...)**

<u>Aktualizované vzory, ktoré poskytneme všetkým účastníkom:</u>

- Pracovná zmluva v zmysle novelizovaného Zákonníka práce
- Dohoda o pracovnej činnosti v zmysle novelizovaného Zákonníka práce
- Dohoda o hmotnej zodpovednosti
- Dohoda o spôsobe náhrady škody
- Dohoda o zrážkach zo mzdy
- Dohoda o zmene pracovných podmienok
- Upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny
- Okamžité skončenie zo strany zamestnávateľa
- Rozhodnutie zamestnávateľa o organizačnej zmene
- Výpoveď
- Potvrdenie o prevzatí vecí na výkon pracovnej činnosti

- Vzor vyjadrenia pri štátnych kontrolách (inšpektorát práce, Úrad na ochranu osobných údajov)
- Smernica o cestovných náhradách
- Smernica o trestnej zodpovednosti právnickej osoby
- Vnútorný predpis o monitorovaní zamestnancov
- Kurzarbeit - Dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnancom/zástupcami zamestnancov

ORGANIZAČNÉ POKYNY

ONLINE SEMINÁR - TECHNICKÉ POŽIADAVKY:

Počítač, smartphone alebo tablet so stabilným pripojením na internet s možnosťou prehrávania zvuku (reproduktory alebo slúchadlá).

Online seminár bude prebiehať prostredníctvom videokonferenčnej platformy ZOOM. Ak je to možné, odporúčame Vám nainštalovať si aplikáciu ZOOM do Vášho počítača, ale pripojiť sa na seminár je možné aj cez internetový prehliadač (Chrome, Firefox,...), bez potreby inštalácie aplikácie ZOOM.

Pripojenie do platformy si môžete otestovať na odkaze: https://zoom.us/test

Otázky môžete počas online seminára klásť lektorovi prostredníctvom chatu v reálnom čase.

Pred konaním seminára (1 - 2 pracovné dni vopred) Vám bude zaslaný e-mail s inštrukciami na prihlásenie spolu s pracovnými materiálmi v elektronickej forme. V prípade, že túto správu nenájdete vo Vašej doručenej pošte pred konaním seminára, prosím, skontrolujte si aj priečinok ako Spam, Reklamy, či Nevyžiadaná pošta vo Vašej e-mailovej schránke. V opačnom prípade nás, prosím, neváhajte kontaktovať.

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08:30 – 09:00 - Registrácia účastníkov
09:00 – 11:00 - Odborný program

INFORMÁCIE:

Mgr. Andrej Paholík
tel.: 0905 012 084
e-mail: proeko@proeko.sk

PRIHLASOVANIE:

Prihlásiť sa môžete online cez prihlasovací formulár na našej webovej stránke: www.proeko.sk/seminare alebo vyplnenú záväznú prihlášku (posledná strana tejto

pozvánky) zašlite e-mailom alebo poštou najneskôr **5 dní** pred začiatkom seminára. Následne Vám zašleme potvrdenie o registrácii na uvedenú kontaktnú adresu.

ÚČASTNÍCKY POPLATOK

ORGANIZÁTOR: **PROEKO s.r.o.**
Strmý vŕšok 18, 841 06 Bratislava
IČO: 35900831 DIČ: 2021906678 IČ DPH: SK2021906678
zap. v OR Mestského súdu Bratislava III, odd. Sro, vl. č. 33195/B

Účastnícky poplatok podľa zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách je stanovený vo výške:

98,- € s DPH

V cene je zahrnutý **pracovný materiál v elektronickej forme, organizačné náklady a DPH**.

Účastnícky poplatok je možné uhradiť nasledovnými spôsobmi (možnosť výberu je na Vás):

1. **Pred konaním semináru** ako zálohovú platbu na základe platobných údajov uvedených v tejto pozvánke nižšie. Pozvánka slúži objednávateľovi ako informačný doklad pre zálohovú platbu. Zálohové faktúry nevystavujeme. Vyúčtovaciu (nulovú) faktúru Vám zašleme elektronicky po seminári.
   Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, správny variabilný symbol, ktorým je dátum konania seminára. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.

IBAN: **SK07 1100 0000 0026 2918 0140**
SWIFT: **TATRSKBX**
Seminár 14.10.2024 - Variabilný symbol: **14102024**
Seminár 05.11.2024 - Variabilný symbol: **5112024**

2. **Po seminári** na základe riadnej faktúry. Riadnu faktúru Vám zašleme elektronicky po seminári.
   Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, správny variabilný symbol, ktorým je číslo faktúry. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.

OBCHODNÉ PODMIENKY

Úplné všeobecné obchodné podmienky nájdete na: **www.proeko.sk/podmienky.**

Zaslaním záväznej prihlášky vzniká medzi odberateľom a dodávateľom obchodný vzťah v zmysle Obchodného zákonníka.

Za prihlásenú osobu je možné poslať náhradníka. **Seminár je určený len pre prihlásených účastníkov alebo ich náhradníkov. Objednávateľ nie je oprávnený sprístupniť seminár iným, než prihláseným osobám. V opačnom prípade, vznikne objednávateľovi povinnosť uhradiť účastnícky poplatok za každú neprihlásenú osobu v plnej výške.**

Organizátor si vyhradzuje právo na zmenu lektora, zmenu programu seminára, zmenu termínu (presun seminára na iný termín), miesta konania alebo zrušenia seminára. O týchto zmenách budú prihlásení účastníci včas informovaní prostredníctvom e-mailu alebo telefonicky. Ak zmena nebude prihlásenému účastníkovi vyhovovať, bude mu uhradený účastnícky poplatok obratom vrátený v plnej výške prevodom na účet.

Dovoľujeme si Vás upozorniť, že v prípade nestornovanej záväznej prihlášky si organizátor vyhradzuje právo vyfakturovať účastnícky poplatok v plnej výške, aj napriek neúčasti na seminári. Odhlásenie v deň konania seminára bude považované za bezpredmetné a účastnícky poplatok bude vyfakturovaný v plnej výške, a to aj v prípade, že účastnícky poplatok nebol vopred uhradený (bez ohľadu na zvolený spôsob platby).

ZÁVÄZNÁ PRIHLÁŠKA

e-mailujte alebo zašlite na adresu:
PROEKO s.r.o., Strmý vŕšok 18, 841 06 Bratislava 48
tel.: 0903 403 083, 0905 012 084
e-mail: proeko@proeko.sk

Názov seminára: **ONLINE: Pravidlá, postupy a povinnosti zamestnávateľa + VZORY**

Dátum a čas konania (vašu voľbu označte):

☐ **14.10.2024 9:00 – 11:00 hod.** ☐ **5.11.2024 9:00 – 11:00 hod.**

Upozornenie: Pracovný materiál bude účastníkom semináru posielaný elektronicky, preto Vás prosíme o dôsledné vyplnenie kolónky: „e-mail" všetkých prihlásených účastníkov. Ďakujeme.

Priezvisko	Meno, titul	e-mail

Spolu k úhrade:	**Vaše č. účtu v tvare IBAN:**	
Názov organizácie:		
Ulica:	**PSČ:**	**Mesto:**
IČO:	**DIČ:**	**IČ DPH:**
Poznámka:		

Za organizáciu vybavuje:

Meno a priezvisko: _____

tel.: _____

e-mail: _____

Zaslaním záväznej prihlášky vyjadrujete svoj súhlas so všeobecnými obchodnými podmienkami spoločnosti a so spracovaním osobných údajov.