**Agenda eventu**

8.30 – 9.00 rejestracja

**ŚNIADANIE BIZNESOWE:**

9.00 – 10.30 Temat do dyskusji: „**Nowe reguły nieuczciwej konkurencji w relacjach pracownik pracodawca po 4.9.2018**”.

Networking i dobre wrażenia kulinarne😊

**SZKOLENIE**

**11.00 – 12.30 SESJA I**

1. **Monitoring poczty elektronicznej i wizyjny po 25.5.2018**

– czy i jak wprowadzać monitoring?

– co i jak można monitorować de lege artis? - rekomendacje Kancelarii

– orzecznictwo Europejskiego Trybunału Praw Człowieka dot. prawa do prywatności pracownika.

1. **Telepraca po 6.6.2018 oraz po 1.1.2019.**

– zbiorowe i indywidualne ustalanie warunków telepracy pracowników,

– co i jak regulować w umowach o pracę, porozumieniach i regulaminach? -rekomendacje Kancelarii

– obowiązki pracodawcy i telepracownika,

– ochrona telepracownika.

1. **Praca zdalna** **(home office) – potrzeby rynku i możliwości prawne regulacji**

– czy prawo reguluje pracę w systemie home office?

– czy, jak i gdzie regulować pracę zdalną?

– ryzyka i korzyści regulowania pracy zdalnej – rekomendacje Kancelarii

**12.30 LUNCH**

**13.00 – 14.30 SESJA II.**

1. **Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej po 1.01.2019 oraz dokumentacji rekrutacyjnej w świetle RODO.**

– prowadzenie i przechowywanie akt osobowych wg nowego rozporządzenia,

– dokumentowanie czasu pracy i wynagradzania,

– wymagania dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej,

– dokumentowanie rekrutacji i reguły jej przechowywania – rekomendacje Kancelarii

**14.15 przerwa kawowa**

**14.30 – 16.00 SESJA III**

1. **Zmiana ustawy o związkach zawodowych po 1.01.2019**

– nowe prawa związków zawodowych i pracodawców,

– możliwości zrzeszania się przez osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych,

– uzyskanie i utrata statusu zakładowej organizacji związkowej.