

Электронно-трудовые отношения 2024 года: электронный документооборот, надзор и отчетность. Современные тренды в трудовых отношениях

На семинаре рассматриваются главные тренды и изменения трудового законодательства в области электронного документооборота и электронного надзора, а также современные тренды в трудовых отношениях с работниками. Участники узнают, как при цифровизации кадровых процессов минимизировать риск нарушений трудового законодательства, как обеспечить безопасность персональных данных, а также какие документы можно переводить в электронный вид и какие электронные подписи при этом использовать.

Дата проведения: 25 ноября 2024 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC22185

Вид обучения: Семинар

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 1 день

Продолжительность обучения: 8 часов

Стоимость участия: 17 100 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: Сертификат об участии в семинаре.

Для кого предназначен

Начальников отдела кадров, инспекторов по кадрам, руководителей и специалистов отдела персонала, юристов и бухгалтеров, занимающихся кадровой работой, руководителей организаций малого бизнеса.

Цель обучения

Предоставить разъяснения к новым правилам электронного кадрового документооборота в соответствии с ФЗ от 22.11.2021 №377-ФЗ; дать рекомендации по переводу кадровых процессов в электронный формат, по защите персональных данных при переходе на кадровый электронный документооборот, нюансы работы ЭЦП на платформе «Работа в России»; рассмотреть риски работодателя, возникающие при переводе кадровых процессов и документов в электронный вид; актуальные тренды увольнения работников.

Результат обучения

В результате прохождения обучения слушатели узнают:

- Как работодателям организовать внедрение кадрового электронного документооборота и сколько им это будет стоить.
- Как правильно выбрать информационную систему для перехода на электронные кадровые документы.

- Какие локальные акты необходимо принять в компании и какие изменения внести в трудовые договоры с сотрудниками в связи с переходом на электронный кадровый документооборот.
- Какие виды электронной подписи и в каких случаях должны применяться в электронном кадровом документообороте.
- Какие документы оформить, чтобы работать с персональными данными, и как накажут компанию и должностных лиц за ошибки в работе с персданными.
- Какие условия трудового договора можно изменить, а какие нельзя, и как это делать без ошибок.
- Как при цифровизации кадровых процессов минимизировать риск нарушений трудового законодательства.
- Как правильно уволить работника с учетом сложившейся ситуации на рынке труда и новейшей судебной практики.
- Как успешно противостоять «кадровому экстремизму» со стороны работников.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Электронный кадровый документооборот у работодателя (ст.22.1-22.3 ТК РФ): практические рекомендации.

- Основные положения, и требования законодательства, что необходимо знать, этапы внедрения ЭКДО. Порядок введения кадрового электронного документооборота. Информационное продвижение перехода на ЭКДО среди работников (способы убеждения, варианты стимулирования) – важный ключ к успеху. Варианты ведения ЭКДО.
- Взаимодействия Единой цифровой платформы "Работа в России" и информационной системы работодателя кадрового электронного документооборота: нормативно правовая база, порядок и требования к ЭКДО (Постановление Правительства РФ от 01.07.2022 N 1192, Постановление Правительства РФ от 13.05.2022 N 867, Приказ Роструда от 08.07.2022 N 174).
- Документы обязательные для ведения на бумажном носителе. Законопроект об использовании ЭКДО при проведении Инструктажей по охране труда (планируемое принятие 1 квартал 2024 г.).
- Особые положения по обмену документами в электронном носителе, между сторонами трудовых отношений, при наступлении форс-мажорных обстоятельств.
- **ЭКДО и персональные данные.** Обработка персональных данных родственников и иных лиц, имеющих отношение к работникам (детей, родителей, супругов и др.): прием сведений, обработка, хранение, уничтожение. Электронный документооборот и дистанционные работники.
- Как организовать работу по переходу на электронный кадровый документооборот, и что прописать в Дополнительном соглашении с работником?
- **Электронные трудовые книжки. Формы ЕФС-1, СТД-Р, СТД-СФР** практические рекомендации, основные ошибки.

Электронный надзор за трудовыми взаимоотношениями.

- Цели, задачи и ожидаемое время ввода в действие.
- **Положение о надзоре за соблюдением требований Трудового законодательства: важные детали** (Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N 1230).
- **Новые индикаторы риска с 1 августа 2023 г.** нарушения обязательных требований трудового законодательства, которые являются основанием для проверки ГИТ (Приказ Минтруда России от 27.03.2023 N 215н).
- Электронный документооборот в сфере охраны труда (п. 32. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н).
- **Законопроект о внесении изменений в ТК РФ: новые обязанности работодателя, новая статья 214.3. «Личный кабинет по охране труда работодателя»** с целью использования возможностей искусственного интеллекта в надзорной деятельности. Планируемое вступление в действие 01.09.2024 г.
- **Электронно–цифровые технологии в воинском учете.** Формирование электронного реестра воинского учета, взаимодействие с военкоматом через Гос.услуги, установление запретов и ограничений для граждан, новые обязанности работодателей. Увеличение ответственности за нарушения воинского учета.

Персональные данные и ЭКДО.

- Возможность оформления документов в электронном виде.
- Новые правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных с 1 марта 2023 г. (Приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 N 178).
- Новый порядок уничтожения персональных данных с 1 марта 2023 г. (Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179). Что должен содержать Акт об уничтожении, образец заполнения.
- Порядок принятия Роскомнадзором решения о запрещении или об ограничении трансграничной передачи персональных данных (Постановление Правительства РФ от 16.01.2023 N 24, Постановление Правительства РФ от 10.01.2023 N 6).
- Перечень случаев, при которых к операторам, осуществляющим трансграничную передачу персональных данных, не применяются требования закона №152-ФЗ (Постановление Правительства РФ от 29.12.2022 N 2526).
- Формы уведомлений Роскомнадзора с 26.12.2022г, направляемые операторами персональных данных (Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 N 180).

- Рекомендации Роскомнадзора от 8 августа 2023 года по защите персональных данных при их обработке. Внеплановые проверки с 14.02.2023 г. в случае утечки (информации в интернете) персональных данных в аккредитованных IT компаниях.
- Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении федерального государственного контроля за обработкой персональных данных (Приказ Минцифры России от 15.11.2021 N 1187). Ожидаемое обновление индикаторов риска (проект Минцифры), появление нового индикатора, когда Роскомнадзор выявил 3 и более фактов расхождения информации на сайте контролируемого лица с данными в уведомлениях.
- Проверочный лист по соблюдению требований законодательства о персональных данных с последними изменениями 2023 г. (Приказ Роскомнадзора от 24.12.2021 N 253).
- Ошибки работодателей, при работе с персональными данными.
- Административная ответственность за выявленные нарушения, законопроект по введению «оборотных штрафов».

Тренды в трудовых отношениях.

Дистанционный труд: практика применения в период «турбулентности».

- Увеличение использования Дистанционного труда работодателями по причинам: общественной безопасности и защиты здоровья от заболеваний, «релокации» сотрудников за пределы РФ.
- Осуществление Дистанционного труда работниками за пределами РФ: правовое регулирование, трудовая деятельность в России из-за границы. налогообложение нерезидентов при дистанционном труде. Основания увольнения, при работе за пределами РФ.
- Важные аспекты Дистанционного труда: совместительство, районный коэффициент, неполное рабочее время. Подводные нюансы, с которыми может столкнуться работодатель.
- Советы по организации дистанционной работы для повышения эффективности труда
- Привлечение дистанционного работника к дисциплинарной ответственности: порядок, фиксирование проступков, ознакомление с приказом. Особенности прекращения трудовых отношений дистанционными работниками.

Совместительство.

- Понятие и виды совместительства. Документирование оформления совместительства. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора с совместителем. Регламентация рабочего времени. Ограничения при работе по совместительству, запреты на работу по совместительству для некоторых категорий работников.
- Совместительство и совмещение: сходство и различия. Оплата труда совместителей, Гарантии и компенсации совместителям.
- Работа по совместительству «замена» сверхурочной работы. В каких случаях работа будет законной, рассматриваем алгоритм, минимизируем риски работодателя.
- Дистанционный труд, Совместительство, Срочный трудовой договор (ДСС) – новый тренд в трудовых отношениях, изучаем преимущества.
- Проверка соискателя: организуем работу с учетом современных(доступных) технологий
- Изучение кандидатов и выявление недобросовестных лиц и «кадровых экстремистов», законные способы, приемы и ресурсы, используемые при проверке. Основные способы: форма СТД- СФР, сайт ФНС, ФССП, поиск соискателя по судебным делам.
- Запрещенные, а также Правомерные законом случаи отказа в приеме на работу. Порядок отказа в приеме на работу, как документально оформить, используя преимущества ВЛНА.
- «Самозанятые»: налог на профессиональный доход (закон N 422-ФЗ).
- Правовое регулирование отношений с самозанятыми гражданами. Как правильно построить систему взаимоотношений с «самозанятыми», чтобы не признали их трудовыми отношениями. Кто должен заниматься оформлением договорных отношений с самозанятыми.
- Возможность использования электронных площадок для работы с самозанятыми.

Увольнения работников: важная судебная практика по увольнениям работника в 2023 г. -учитываем тенденции судов при прекращении трудовых отношений.

- по инициативе работника;
- по соглашению сторон;
- сокращению штата;
- за дисциплинарные взыскания.

Новые позиции Конституционного Суда РФ в сфере трудовых отношений.

Преподаватели

ЗУЙКОВ Александр Константинович

Эксперт в области трудового права и охраны труда.

Сфера профессиональных интересов:

Практикующий юрист по решению внештатных ситуаций в области трудового законодательства, кадрового делопроизводства, кадровой политики компаний, охраны труда работодателя, взыскания дебиторской задолженности. Член конкурсной комиссии Всероссийского конкурса практикующих юристов «Понтифик», независимый бизнес-консультант, автор многочисленных семинаров, статей и публикаций по вопросам трудового права. Преподаватель ведущих учебных центров Москвы и России. Опыт преподавания 13 лет, стаж работы юристом более 14 лет.