
企业最新劳动人事法律风险防范与相关法律问题解读

培训背景

作为调整劳动关系的重要基础性法律，《劳动合同法》在实施5年之后，迎来首次修改，而且国家自去年以来先后出台了《企业劳动争议调解规定》、《女职工特殊保护条例》、《社会保险申报征缴规定》、《特殊工时管理规定》、《劳务派遣行政许可管理办法公开征求意见稿》等法律法规。这些问题与用人单位劳动关系日常管理紧密相关，对规范企业管理产生重要影响，企业的人力资源管理成本与法律风险也大幅增加：

企业管理中的历史遗留问题也逐渐显露出来，表现在：违法内退、多年没有依法缴纳社会保险费、常年不支付加班费或少支付加班费、没有安排整体休年假、违法使用劳务派遣等等。这些问题，在市场用工转型过程中具有很大的普遍性，因而导致现今大量群体性劳动争议的发生，给企业正常经营带来了很大影响。为什么职工违纪、旷工、“泡”病假，单位却苦苦找不到对策？单位做出的绩效考核结论，为什么仲裁委和法院不予采信？规章制度实施后，为什么员工却坚称“不认可”？依据制度做出的处理决定，为什么却遭遇败诉？随着《劳动合同法》等大量的新法新规的颁布和深入实施，劳动争议的数量正呈“井喷”之势上升，用人单位的用人成本和风险急剧上升……

为进一步做好员工关系维护与人力资源法律风险防范工作，提升管理水平，避免劳资冲突，建立和谐的劳动关系；特举行此次内训。注：本次培训仅为与释疑、探索、交流，不具有释法和对具体问题做出行政解释的涵义。

课程大纲

第一部分：《劳动合同法修正案》对企业用工影响，结合新法如何在新形势下防范用工风险

- 1、《修正案》对实际用人单位面临的主要风险管控；
- 2、劳务派遣合同的关键条款设计与范本分享；
- 3、派遣方与派遣员工订立劳动合同中应注意的事项；
- 4、《修正案》派遣方临的主要管理风险；
- 5、哪些岗位可以使用派遣员工？
- 6、用工方如何规避同工同酬风险？
- 7、用工方如何行使对派遣员工的退换权及追究派遣员工的损失赔偿责任？
- 8、用工方如何应对派遣争议；
- 9、劳务派遣中的经济补偿金责任分摊实务；

第二部分：《最高人民法院关于劳动争议司法解释四》解析与风险预防

- 1、劳动争议仲裁管辖、诉讼管辖可否约定？异地用工如何争取管辖权？
- 2、一裁终局裁决如何申请撤销，可否调解？裁审如何衔接？

-
- 3、员工调入工龄是否连续？《劳动合同法实施条例》实施前后是否有所区别？
 - 5、关联企业间的员工调动是否工龄承继？关联企业如何认定？
 - 6、规章制度未经过民主程序是否一律无效？
 - 7、未约定竞业限制补偿金是否无效？
 - 8、单位应与劳动者协商一致后方是否可免除竞业限制义务？
 - 9、单位违法解除合同，劳动者应单位过错离职竞业限制义务失效？
 - 10、竞业限制补偿金可否在职期间提前支付或约定提前支付？
 - 11、劳动者根据劳动合同法第 38 条解除合同应提前 3 日通知？未通知的后果？
 - 12、默示变更劳动合同的方式，一月后提出异议单位变更合同无效？
 - 13、末尾淘汰解除劳动合同是否合法？

第三部分：劳动合同的履行、变更、续签、中止、终止

- 1、正常情况下劳动合同的履行；
- 3、调薪、调职、调岗的操作；
- 4、变更劳动合同应注意的问题；
- 6、续签劳动合同应注意的问题；
- 7、劳动合同终止情形及应用。
- 8、招聘管理不合规引发的劳动争议；
- 9、社会保险与工伤事故处理中的法律风险及控制；**
- 10、员工岗位异动过程中的法律风险及控
- 11、特殊工时管理规定解读与员工加班及特殊工时管理的法律风险及控制
- 12、员工离职管理与经济补偿金管理中的风险及控制
- 13、女职工特殊劳动保护及特殊假期及工资计发；**

第四部分：员工离职的法律风险防范与员工医疗期管理

- 1、职工离职的类型；
- 2、劳动合同解除和终止的法律规定；
- 3、经济补偿金、违约金和赔偿金的综合运用；
- 4、劳动合同解除、终止的文书制作和手续办理。
- 5、医疗期工资的规定及如何控制医疗期工资；
- 6、如何规定请医疗期程序、加强医疗期审核；
- 7、如何有效解决职工“泡病号”问题。

第五部分：员工工时、工资、加班及休假管理

- 1、加班加点的法律限制和例外；
- 2、加班加点时间的界定和加班工资的计发；
- 3、带薪年假强制性法规解读
- 4、其他法定假期及待遇规定。
- 5、标准工时制度的运用；
- 6、特殊工时制度的运用和要求；

第六部分：规章制度的制定与实施及特殊人员劳动关系管理技巧

-
- 1、规章制度制定的依据与效力；
 - 2、规章制度应包含的内容及法律要求；
 - 3、规章制度的制作程序与技术要求；
 - 4、对违纪员工处罚应注意的问题。
 - 5、退休返聘、实习大学生、非全日制人员的人事管理；
 - 6、协保、内退、的概念与用人单位的法律关系；
 - 7、如何管理特殊人员与用人单位的劳动或雇佣关系。
 - 8、非全日制（小时工）用工的法律规定及用工技巧

培训课时：1—2天（6小时/天）