国企培企业管理中心文件

国企培〔2023〕28号

 **关于****举办最新劳动法、民法典背景下企业劳动用工、劳务派遣用工、外包用工合规管理、社保、工伤、人力资源法律风险重点、疑点、难点全解及典型劳资案例分析专题培训班的通知**

**各级机关、企事业单位：**

2008年至今，随着《劳动合同法》**《劳动争议调解仲裁法》《社会保险法》《职业病防治法》《劳动合同法实施条例》《职工带薪年休假条例》《工伤保险条例》《女职工劳动保护特别规定》《企业民主管理规定》《劳务派遣暂行规定》《最高法院关于民事诉讼证据的若干规定》《最高法院劳动争议司法解释（一）》《民法典》**等法律法规文件的陆续出台和修正，全国各地的劳动争议案件此起披伏，持续稳中有涨；当中大部分的案件均以用人单位败诉告终。可以说，用人单位的劳动用工法律风险无处不在，“传统、粗放、随便”的人力资源管理模式正接受着法律的挑战和考验！广大用人单位极有必要尽快了解相关政策法律法规，掌握防范用工风险和化解劳动争议的实战技能技巧，以迅速杜绝或减少劳动争议的发生及败诉的概率！我单位特举办**新劳动法、民法典背景下企业人力资源法律风险重点、疑点、难点全解及典型劳资案例分析高级研讨班。**请各单位积极组织相关人员参加研讨和学习。现将具体事项通知如下：

**课程培训内容：**

**专题一：劳务派遣新规与企业应对**

1、《劳动合同法》修正案、《劳务派遣行政许可实施办法》、《劳务派遣暂行队形》的出台背景及其对企业使用劳务派遣有何影响？

2、“临时性”、“辅助性”、“替代性”如何界定？企业如何调整现有的岗位设置或人员使用？

3、“同工同酬”的具体含义是什么？同工同酬还是同岗同酬？同工同酬所追求的价值目标与企业管理之间的冲突如何处理？

4、劳务派遣用工比例如何确定？“大限”已到，企业该如何应对？

5、业务外包是用工方式吗？业务外包与劳务派遣有什么区别？“假外包、真派遣”有何法律风险？如何防范“假外包、真派遣”？

6、劳务派遣中连带责任是怎样的？如何降低连带责任风险？

7、劳务派遣用工模式，有何利弊，利大还是弊大？

8、劳务派遣合作协议必须注意的风险细节有哪些？

9、新法下劳务派遣面临的主要风险有哪些？

10、派遣工“第三签”时，能否要求签订无固定期限劳动合同？

11、哪些岗位可以使用派遣工，辅助性、临时性、替代性如何理解与操作？

12、新规定对于同工同酬提出哪些新要求，如何规避同工同酬风险？

13、采用劳务派遣用工方式，能否异地参保？

14、用工单位如何行使对派遣员工的退还或退换权？

15、如何处理违反用工单位规章制度的派遣员工？

16、怎样规定派遣员工的辞职程序和离职责任？

17、部分劳务公司很可能面临关闭停业，原来的派遣工的劳动关系如何处理？

18、业务外包与劳务派遣的本质区别有哪些？

19、如何筛选承包方，需考察哪些细节要点？

20、用工单位如何应对派遣合作争议和劳动争议？

**专题二：业务外包竞争优势运用**

1、什么是业务外包

2、业务外包的主要种类有哪些

3、企业为什么要实施业务外包

4、业务外包战略意义

5、选择合适的外包对象和范围

6、业务外包的关注点

7、商业秘密泄露风险

8、制定和签署外包合同的注意事项

9、劳务派遣和劳务外包的涉税处理的理解

**专题三：人力资源外包战略布局与操作管理**

1、什么是人力资源外包

2、人力资源外包的源起、现状及未来趋势探析

3、人力资源外包的战略价值

4、业务外包与人力资源外包的区别

5、财税47文中提及的人力资源外包

6、经济“寒冬”中人力资源外包业独自“花”开

（1）企业拥有HR部门为什么也需要人力资源外包

（2）“人力资源服务外包”只能这样做了！

7、人力资源外包的主要工作

8、人力资源外包

9、目前企业HR面临的挑战与HR外包具体优势分析

10、人力资源管理活动适合外包或部分外包

**专题四：《社会保险法》下的职工基本养老保险分析解读**

1、符合哪些条件的个人可以领取养老金？

2、我国关于职工退休年龄是如何规定的？

3、企业“女干部”和“女工人”退休年龄如何认定？

4、职工符合哪些条件才能办理“病退”？

5、办理职工特殊工种提前退休时应注意哪些问题？

6、达到法定退休年龄未缴满15年，如何享受养老保险待遇？

7、单位和职工养老保险缴费比例各是多少？

8、灵活就业人员如何缴纳基本养老保险费？

9、个人跨地区就业，基本养老保险可以随个人转移吗？

10、流动就业的参保人员达到待遇领取条件时，在哪里领取待遇？

11、基本养老保险个人帐户可否提前支取？

12、企业除名决定未送给职工能生效吗？

13、职工档案丢失用人单位应承担哪些法律责任？

14、档案被弄丢无法办退休领养老金怎么办？

15、职工退休后与企业的关系如何处理？

16、如何处理职工退休后发生待遇水平纠纷？

17、个人死亡后个人帐户的余额是否可以继承？

18、参加基本养老保险的职工因病或非因工死亡、伤残的，其遗属或本人可以享受哪些待遇？

19、职工死亡同时符合领取基本养老保险丧葬补助金、工伤保险丧葬补助金和失业保险丧葬补助金条件，遗属只能选择其中的一项吗？

20、死亡职工遗属的范围如何确定？

21、未按实际工资数额缴费算不算“未依法为劳动者缴纳社会保险费”？

22、劳动者与用人单位约定的“社保折现”有效吗？

23、员工承诺不交社保后反悔，能要经济补偿金吗？

24、企业补缴社会保险费有追诉时效吗？

25、企业补缴社会保险费受2年查处时效限制吗？

**专题五：《社会保险法》下的企业年金分析解读**

1、什么是企业年金？

2、企业所有职工都能享受企业年金吗？

3、企业年金方案何时生效？

4、企业年金缴费比例是多少？

5、企业年金职工个人账户金额全部归个人所有吗？

6、职工严重违纪被解除合同，还能享受企业年金吗？

7、职工变动工作单位时，企业年金个人账户如何处理？

8、职工符合什么条件才可以领取企业年金？

9、职工领取企业年金需要办理哪些手续？

10、职工领取企业年金需要缴纳个人所得税吗？

**专题六：《社会保险法》下的工伤保险分析解读**

1、上班途中骑车自己摔倒算工伤吗？

2、因职工本人操作失误造成的伤亡算工伤吗？

3、工间休息抽烟引发火灾受伤是不是工伤？

4、劳动者在工作中上厕所受伤是否算工伤？

5、员工与同事因工作互殴受伤是不是工伤？

6、下班后去食堂途中摔伤是不是工伤？

7、员工在公司组织的旅游活动中受伤是不是工伤？

8、参加公司年终聚餐喝酒窒息死亡是工伤吗？

9、下班后在单位浴室洗澡被同事撞倒摔伤属于工伤吗？

10、公司经理上班途中遭员工报复受伤属于工伤吗？

11、外出学习在休息场所受伤是不是工伤？

12、因公外出期间死因不明，可否获得工伤赔偿？

13、因公外出乘坐交通工具遭遇事故获得民事赔偿后，还能要求工伤赔偿吗？

14、上班途中雨雪路滑摔成骨折是不是工伤？

15、骑车下班途中撞上狗受伤是不是工伤？

16、员工早退路上出车祸是不是工伤？

17、员工上班途中被地铁门夹伤是不是工伤？

18、社保部门能否以交通事故责任无法认定为由不予认定工伤？

19、员工上班时突发疾病，回家后48小时内死亡是否属于工伤？

20、职工因醉酒在上下班途中遇非本人主要责任的交通事故是否属于工伤？

21、公司和职工如何进行工伤认定申请？

22、工伤保险费用包括哪些？哪些是由用人单位支付的？

23、工伤职工能享受的的待遇都包括哪些？

24、协议约定的赔偿金额明显低于工伤保险待遇有效吗？

25、单位能用商业保险赔偿职工工伤保险待遇吗?

**专题七：招聘入职**

1、如何预防劳动者的“应聘欺诈”，如何证明劳动者的“欺诈”？

2、《入职登记表》如何设计，才能起到预防法律风险的作用？

3、面试过程中需注意哪些法律风险？

4、背景调查授权书的设计要点有哪些？

5、用人单位如何书写《录用通知书》，其法律风险有哪些？

6、劳动者无法提交《离职证明》，该怎么办？

7、招收应届毕业生，应注意哪些细节问题？

8、招用达到法定退休年龄的人员，应注意哪些细节问题？

9、入职前后用人单位应告知劳动者哪些情况，如何保留证据？

10、入职手续通常包括哪些，需注意哪些法律风险？

**专题八：劳动合同订立**

1、劳动关系、雇佣关系、劳务关系、承揽关系如何区别？

2、在劳动部门的劳动合同范本基础上，需要增加哪些风险防范条款？

3、劳动合同的装订、盖章、签名存在哪些风险细节?

4、什么时候为最佳时间，签署劳动合同、用工协议？

5、补签或倒签是否需支付双倍工资？

6、劳动者借故拖延或拒绝签订劳动合同，用人单位如何应对？

7、未新签或未续签劳动合同，需支付多长期限的双倍工资，是否受到仲裁时效的限制？

8、应否与属于职业经理人的法人代表签订劳动合同？

9、在关联企业之间转移劳动关系，需如何变更或重签劳动合同？

10、企业收购兼并时，是否需重签或变更劳动合同，如何操作？

**专题九：试用期**

1、可否先试用后签合同，可否单独签订试用期协议？

2、劳动合同约定“乙方的试用期为3-6个月”是否成立？

3、员工主动申请延长试用期，该怎样操作，才降低赔偿风险？

4、离职后再次入职能否再次约定试用期？

5、试用期间工资支付法律风险分析？

6、试用期最后一天辞退员工，赔偿概率为70%，如何化解？

7、试用期满前几天辞退员工，赔偿概率为50%，如何化解？

8、不符合录用条件的范围包括哪些，如何取证证明？

9、出现“经济性裁员”情况，优先裁掉试用期的新员工，合法吗？

10、试用期间员工休病假比较长，怎么办？

**专题十：绩效管理与岗位调整**

1、什么情况下用人单位可以单方调整工作岗位？

2、调岗时没有书面确认，员工到新岗位3个月后能否反悔？

3、可否对“三期内”女职工进行调岗？

4、竞聘上岗、定期轮岗的法律风险分析与应对。

5、民主评议和360°考核方式，确定合法有效吗？

6、绩效正态分布的做法是否合法？

7、不称职等同于不胜任工作吗？

8、排名末位，能调岗降薪吗？

9、法律上如何界定与证明员工“不能胜任工作”？

10、在同一城市内调整工作地点，是否存在风险？

**专题十一：劳动报酬与薪酬福利**

1、调整工作岗位后，如何单方调薪、降薪？

2、如何通过薪酬调整处理员工失职、违纪等问题？

3、什么情况下可以扣减员工的工资？

4、如何设计工资构成以降低加班费成本？

5、员工主张入职以来的加班费，如何应对？

6、值班算不算加班，如何防范风险？

7、内部规定“已离职员工无权获取年终奖”，真的有效吗？

8、中途离职者，能否按时间比例索赔年薪余额、年终双薪、未回款的销售提成？

9、工资单上的科目哪些属于工资总额的范畴？

10、怎样理解最低工资标准，工资单上的科目哪些属于最低工资的范畴，哪些不属于？

**专题十二：工作时间与休息休假**

1、每周6天，每天7小时，究竟加班了2小时还是7小时？

2、工作日停电停工休息，能否要求员工周日上班，补回停工休息日？

3、综合工时下，法定节假日是否属于总的工作时间内？

4、不定时工作制的员工能否主张加班费？

5、病假、医疗期、工伤假的享受条件及风险管控。

6、产假、年休假、婚丧假的享受条件及风险管控。

7、如何预防与应对员工泡病假？

8、实习生、退休反聘人员能否享受年休假？

9、用人单位是否必须批准员工请事假？

10、请事假，当月工资是以实际出勤天数计算还是以工资总额减去缺勤天数？

**专题十三：劳动关系解除与终止**

1、解除与终止有什么区别？

2、双方协商解除劳动合同并约定支付适当的经济补偿，事后劳动者追讨经济补偿的差额部分，仲裁机构有可能支持劳动者的诉求，用人单位如何避免案件败诉？

3、员工提交辞职信后的30天内，用人单位批准其离职，可能有风险，如何化解？

4、对于患病员工，能否解除，如何操作才能降低法律风险？

5、实行末位淘汰制，以末位排名为由解雇员工，存在哪些风险，用人单位该如何操作？

6、以“组织架构调整，无合适岗位安排”为由解雇员工，感觉非常符合常理，但往往被认定非法解雇，用人单位该如何做才避免风险？

7、《解除劳动合同通知书》如果表述不当，往往成为劳动者打赢官司的有力证据，用人单位该如何书写，才避免案件败诉而承担法律责任？

8、终止劳动合同是否需要提前30日告知劳动者？

9、劳动合同到期后，经常出现该终止的忘记办理终止手续，该续签的忘记办理续签手续，其引发的风险非常大；其成因有哪些，用人单位该如何规避风险？

10、用人单位不出具《离职证明》的，有什么法律责任？

**专题十四：违纪违规问题员工处理**

1、问题员工往往拒绝提交《检讨书》，用人单位该如何收集证据？

2、对于违纪员工，应该在什么时间内处理？

3、续签劳动合同后，能否追究员工上一期合同内的违纪责任？

4、如何在《惩罚条例》中描述“一般违纪”、“较重违纪”及“严重违纪”？

5、怎样理解“严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害”？

6、如何追究“严重失职、严重违纪违规”者的法律责任？

7、能否直接规定“禁止兼职，否则视为严重违纪违规”？

8、员工被判刑了，劳动关系怎样处理？

9、劳动者不辞而别、无故旷工，却主张被用人单位口头解雇，往往得到仲裁机构的支持，用人单位该如何做，才避免案件败诉？

10、“录音录象”证据，仲裁与法院是否采信；用人单位内部OA系统上的资料能否作为证据使用；电子邮件、手机短信能否作为证据使用？

**二、研修时间地点**

2023年07月27日至07月30日 西安市 （27日全天报到)
2023年08月08日至08月11日​​ 北京市​ （08日全天报到）
2023年08月16日至08月19日​ 太原市 (16日全天报到）
2023年08月21日至08月24日​​ 哈尔滨​ （21日全天报到）
2023年08月28日至08月31日​ 武汉市​ （28日全天报到）
2023年09月05日至09月08日​ 兰州市​ （05日全天报到）
2023年09月13日至09月16日​ 长春市​ （13日全天报到）
2023年09月20日至09月23日​​ 成都市​ （20日全天报到）
2023年09月25日至09月28日​ 郑州市 （26日全天报到）
2023年10月11日至10月14日​ 杭州市 （11日全天报到）
2023年10月18日至10月21日 北京市​ （18日全天报到）
2023年10月25日至10月28日 西安市​ （25日全天报到）
2023年11月13日至11月16日​ 厦门市​ （13日全天报到）
2023年11月20日至11月23日 昆明市​ （20日全天报到）
2023年11月27日至11月30日 天津市​ （27日全天报到）
2023年12月13日至12月16日 深圳市 （13日全天报到）
2023年12月19日至12月22日 上海市 （19日全天报到）
2023年12月26日至12月29日 海口市​ （26日全天报到）

**三、培训对象**

各企事业单位领导、总经理、副总经理、分管人力副总及相关人员;企业人力资源部、法律事务部、风险管理部、纪检部门等相关负责人；律师事务所律师、企业法律顾问；法律从业者等。各有关企事业单位党群工作部、综合管理部、人事部（处）、劳资部（处）、行政办公室、财务部（处），各类人力资源管理人员和业务骨干及相关人员;各科研、院校从事劳动合同法及人力资源研究的专业人士;各有关企事业单位工会组织主管领导及相关人员。

**四、主讲老师**

讲师以实际到场为准、学术风格各不相同。邀请相关资深专家、知名教授围绕主题授课，突出实用性和案例分析，并安排时间组织现场交流、专家答疑等。

**五、报名办法及费用**

A类收费：**3800元/**人（讲师费、讲义资料、咨询费、发票）；

B类收费：**4800元/人**（含讲师费、资料、咨询费、发票。报考费、服务费、邮寄费）。

文件发放范围有限，请收到文件后转发给相关部门或人员，统一组织人员参加的单位，给予优惠。食宿统一安排，费用自理。费用报到时面交或提前汇款至中心指定收款账户（户名：国企联培企业管理（北京）中心，银行帐号：02000 9640 9000 026879，开 户 行：中国工商银行北京万寿路南口支行），培训费发票由会务组统一开具。

**六、经培训考试合格**，由**中国职业教育资格认证中心颁发**《**人力资源管理师（高级）**》或《**人力资源法务师**》岗位能力证书、全网查询www.cveqc.org.cn（全国职业教育技能认证网），全国通用。需邮件提交：身份证复印件、学历证复印件、2寸红底免冠彩照电子档（JPG格式）.

**七、会务组联系方式**

负 责 人：李旭 13671212151（微信同号）

咨询电话：010-82471925/82472805

传 真：010-82475455

咨询报名邮箱：1007944993@qq.com

附件：报名回执表

 国企联培企业管理（北京）中心

2023年5月6日

**最新劳动法、民法典背景下企业劳动用工、劳务派遣用工、外包用工合规管理、社保、工伤、人力资源法律风险重点、疑点、难点全解及典型劳资案例分析报名回执表**

**报名传真：(010)82475455 邮箱：guoqipei@vip.163.com**  （加盖单位公章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | E-mail |  | 建议 |
| 通讯地址 |  | 邮 编 |  |
|  |
| 联系人(或领队) |  | 传 真 |  |
| 代表姓名 | 性别 | 工作部门职务 | 联系电话 | 手 机 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 需要咨询专家的问题 |
|  |
| **A类收费 B类收费 （ ）****请备注参加培训班地点（ ）**  |

备注：1、此表可复制，填好后须加盖公章有效 2、此表填好后请在开班前五日传真至我中心。