

中企培企业管理中心 中国董事监事培训网

中企培〔2022〕19号

关于举办“《民法典》中的劳动用工法律问题和最高人民法院劳动争议新旧司法解释对比解读及人力资源管理全流程应对实务操作高级培训班”的通知

各有关单位：

2020年12月30日，最高人民法院发布了《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律问题的解释（一）》（以下简称《新司法解释》）并于2021年1月1日起施行。

根据《最高人民法院关于废止部分司法解释和相关规范性文件的决定》（法释〔2020〕16号）之规定，《新司法解释》施行后，最高人民法院原颁布的四部有关劳动争议司法解释，即《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》，《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（二）》，《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（三）》，《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（四）》同步废止。

正如《民法典》将九部法律合而为一从而开创中国法典编纂立法的先河一样，《新司法解释》也开创了对劳动争议司法解释汇集编纂的先河，它既是对过去四部劳动争议司法解释的继承与统一，也是对四部劳动争议司法解释的修正与完善，体现了与时俱进的司法精神。

但是，与已经废止的四部劳动争议司法解释相比，《新司法解释》在劳动争议处理方面凸显哪些变化？

《中华人民共和国民法典》自2021年1月1日起施行。新的《民法典》将对劳动关系产生什么样的影响？

为此，中企培企业管理中心、中国董事监事培训网经研究决定2022年继续举办“《民法典》中的劳动用工法律问题和最高人民法院劳动争议新旧司法解

释对比解读及人力资源管理全流程应对实务操作高级培训班”。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

第一部分：最高人民法院劳动争议新旧司法解释对比解读及实务操作

- 1、劳动合同期满后未续订劳动者仍工作，用人单位能随时终止吗？
- 2、已经实际履行了口头变更的劳动合同超过一个月有效吗？
- 3、劳动合同被确认为无效后，用人单位应赔偿劳动者哪些损失？
- 4、用人单位规章制度还能作为法院审理劳动争议案件的依据吗？
- 5、港澳台人员与内地用人单位建立劳动关系需要办理就业证吗？
- 6、基层人民调解组织主持下达成的调解协议是否具有劳动合同的约束力？
- 7、劳动争议仲裁时效究竟是六十日还是一年？
- 8、因履行劳务派遣争议而起诉，劳动者以派遣单位还是用工单位为被告？
- 9、劳动者追索劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金，每项数额均不超过当地月最低工资标准十二个月金额的，是否应当按照终局裁决处理？
- 10、劳动合同解除或者终止后，因用人单位的原因导致三个月未支付经济补偿，劳动者请求解除竞业限制约定的，人民法院是否支持？

第二部分：《民法典》中的劳动用工法律问题解读及实务操作

- 1、员工提供虚假信息入职是否必然导致劳动合同无效？
- 2、员工是否可以主张撤销提交的辞职申请或者签订协商解除（补偿）协议？
- 3、员工以自杀自残、跳楼威胁企业如何处理？
- 4、企业是否可以通过管理制度对性骚扰行为进行处罚？
- 5、患有精神类疾病的员工提交辞职申请或者签署协商解除协议之后怎么办？
- 6、如何妥善处理失踪员工的劳动关系？
- 7、企业处理员工个人信息需要注意哪些事项？
- 8、被派遣劳动者造成他人损害的，由派遣单位还是用工单位承担侵权责任？
- 9、以上、以下、超过……这些数字是什么意思？
- 10、与员工签署的合同、协议开始、结束时间如何计算？

第三部分：工伤争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、工间休息抽烟引发火灾受伤是不是工伤？
- 2、员工与同事因工作互殴受伤是不是工伤？
- 3、劳动者在工作中上厕所受伤是否算工伤？
- 4、下班后去食堂途中摔伤是不是工伤？
- 5、员工在公司旅游活动中受伤是不是工伤？
- 6、参加公司年终聚餐喝酒窒息死亡是工伤吗？
- 7、下班后在单位浴室洗澡被同事推倒摔伤属于工伤吗？
- 8、公司经理上班途中遭员工报复受伤属于工伤吗？
- 9、外出学习在休息场所受伤是不是工伤？
- 10、因公外出期间死因不明，可否获得工伤赔偿？
- 11、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？

- 12、上班途中雨雪路滑摔成骨折是不是工伤？
- 13、骑车下班途中撞上狗受伤是不是工伤？
- 14、员工早退路上出车祸是不是工伤？
- 15、员工上班途中被地铁门夹伤是不是工伤？
- 16、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？
- 17、员工上班时突发疾病，回家后 48 小时内死亡是否属于工伤？
- 18、职工因醉酒在上班途中遇非本人主要责任的交通事故是否属于工伤？
- 19、工伤 1-10 级及工亡赔偿项目及标准是什么？
- 20、协议约定的赔偿金额明显低于工伤保险待遇有效吗？

第四部分：招聘管理争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、招聘广告如何避免就业歧视？
- 2、《高校毕业生就业协议书》是否具有劳动合同的效力？
- 3、公司发出录用通知后能否反悔不予录用？
- 4、劳动合同与 offer 不一致该以哪个为准？
- 5、劳动者遭受就业歧视时，能否请求精神损害赔偿？

第五部分：劳动关系争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、停薪留职下岗内退人员与新单位成劳动关系吗？
- 2、在校大学生能与用人单位成立劳动关系吗？
- 3、招用达到退休年龄但未享受基本养老保险待遇人员属于劳动关系吗？
- 4、挂靠职业资格证书人员与挂靠单位之间形成劳动关系吗？
- 5、劳动者能以用人单位为其办理社会保险为由要求确定存在劳动关系吗？

第六部分：无固定期限劳动合同争议风险防范与规避实务操作技巧

1、订立两次固定期限劳动合同后，用人单位必须订立无固定期限劳动合同吗？

2、用人单位拒绝与符合条件的劳动者订立无固定期限劳动合同的，劳动者能否要求赔偿金？

3、劳动合同因法定情形续延导致劳动者工作年限满 10 年的，是否应签订无固定期限合同？

4、符合签订无固定期限条件的劳动者已经签订了固定期限劳动合同，劳动者反悔如何处理？

5、哪些可视为规避订立无固定期限劳动合同和连续计算工作年限的情形？

第七部分：二倍工资争议风险防范与规避实务操作技巧

1、单位用工未签劳动合同二倍工资的起止时间如何认定？

2、法定代表人、高管、人事部门负责人或主管人员未签劳动合同是否支持二倍工资？

3、补签、倒签劳动合同后，是否还支持二倍工资？

4、二倍工资是否适用一年的仲裁时效？

5、未在法定期限内签订书面劳动合同也不支付二倍工资的免责事由有哪些？

第八部分：试用期争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、试用期超出了法律规定的期限有什么后果？
- 2、未达到法定试用期最高限，是否可以延长试用期？
- 3、劳动者在试用期间同时进入医疗期如何处理？
- 4、试用期内发现职工患有精神病，用人单位可否解除劳动合同？
- 5、司法实践中认定不符合录用条件的参考依据有哪些？

第九部分：加班费争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、未经领导批准的加班是否有效？
- 2、仅凭电子打卡记录能否要求加班费？
- 3、如何区分加班和值班？
- 4、计算加班费中 21.75 天和 20.83 天分别代表什么意思？
- 5、劳动者索要加班费的举证责任如何分配？

第十部分：调岗争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、劳动合同中未约定工作岗位或约定不明，用人单位可否调岗？
- 2、用人单位在调岗的同时能否调整工资？
- 3、双方约定工作地点是全国，用人单位能否调岗？
- 4、劳动合同中能否约定多个工作地点？用人单位有特别提示能否单方调岗？
- 5、双方在合同中约定可以单方变更工作地点，仲裁和法院的合理性审查都包括哪些方面？

第十一部分：女职工“三期”争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、“三期”女职工是否可以调整工作岗位呢？
- 2、三八妇女节公司安排了工作，可以要求公司支付加班费吗？
- 3、女职工违反计划生育政策用人单位可以解雇吗？
- 4、女职工请假去整容，整容期间可以享受医疗期吗？
- 5、女职工在辞职后，能以怀孕为由主张继续履行劳动合同吗？

第十二部分：规章制度争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、规章制度怎样才能作为劳动争议有效的判断依据？
- 2、企业董事会文件或党委文件可以作为规章制度处理员工吗？
- 3、《劳动合同法》实施前制定的未经民主程序的规章制度是否有效？
- 4、原来制定的规章制度对新入职的员工有效吗？
- 5、规章制度与劳动合同规定不一致时，应该以哪个为准？

第十三部分：工资支付争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、“旷工一天扣三天工资”合法吗？
- 2、公司压一个月发工资有风险吗？
- 3、员工造成公司损失能扣工资吗？
- 4、能给员工虚开工资收入证明吗？
- 5、员工违反薪酬保密制度可以解雇吗？

第十四部分：带薪年假争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、劳动者入职当年能享受年休假吗？
- 2、如何确认职工应休的年休假天数？
- 3、带薪年假能否与其他假期相折抵？

4、员工未提出申请，当年年休假过期作废的规定有效吗？

5、职工主动辞职时，用人单位应否向职工折算并支付应休未休的年休假工资报酬？

第十五部分：探亲假、婚丧假等争议风险防范与规避实务操作技巧

1、企业规章制度里还需要规定探亲假吗？

2、员工请事假企业可以不批吗？

3、职工离婚后再婚还能享受婚假吗？

4、岳父母、公婆去世职工请丧假企业需要批准吗？

5、产检假、流产假、产假、护理假都有什么规定？

第十六部分：劳务派遣争议风险防范与规避实务操作技巧

1、劳务派遣与借调外派有什么区别？

2、劳务派遣员工是否应当安排带薪年休假？

3、实践中如何正确理解和把握被派遣劳动者的同工同酬权？

4、劳务派遣期间劳动者怀孕，用工单位可否将其退回派遣单位？

5、用工单位因违纪将派遣员工退回，劳务派遣单位能否与员工解除劳动合同？

第十七部分：医疗期争议风险防范与规避实务操作技巧

1、医疗期和病假有什么区别与联系？

2、医疗期的长短如何计算？

3、特殊疾病医疗期最少 24 个月吗？

4、医疗期满后解除需要支付医疗补助费吗？

5、医疗期满后解除是否需给劳动者作劳动能力鉴定？

第十八部分：基本养老保险风险防范与规避实务操作技巧

1、达到法定退休年龄未缴满 15 年如何享受养老保险待遇？

2、档案被弄丢无法办理退休领养老金怎么办？

3、企业“女干部”和“女工人”退休年龄如何认定？

4、办理职工特殊工种提前退休时应注意哪些问题？

5、流动就业参保人员达到待遇领取条件时在哪里领取退休金？

第十九部分：基本医疗保险风险防范与规避实务操作技巧

1、健康体检是否列入基本医疗保险诊疗项目的范围？

2、参保职工享受哪些医疗保险待遇？

3、参保单位欠缴医疗保险费期间能否报销医疗费用？

4、不能享受职工基本医疗保险待遇的情况有哪些？

5、医疗费应当由第三人负担，第三人不支付的可否由基本医疗保险基金先行支付？

第二十部分：失业保险风险防范与规避实务操作技巧

1、领取失业保险待遇的条件是什么？

2、参保职工能够享受的失业保险待遇有哪些？

3、领取失业保险金的期限如何计算？

4、失业人员在领取失业保险金期间如何缴纳基本医疗保险费？

5、因当期不符合失业保险金领取条件的，原有缴费时间与重新就业后缴费

时间可否累计计算？

第二十一部分：生育保险风险防范与规避实务操作技巧

- 1、“两险合并”对女职工生育有什么影响？
- 2、职工享受生育保险待遇需要符合什么条件？
- 3、办理生育保险前怀孕能享受生育保险吗？
- 4、欠费单位女职工如何享受生育保险待遇？
- 5、生育津贴低于本人工资是否可要求企业补足差额？

第二十二部分：解除终止争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、解雇书上没写明理由是否违法解除？
- 2、劳动合同约定员工辞职需提前2个月提出有效吗？
- 3、约定员工离职不提前30天通知要赔一个月工资有效吗？
- 4、员工先因个人原因辞职，事后能否以“被迫辞职”为由要求经济补偿？
- 5、公司组织架构调整部门撤销能否解除劳动合同？
- 6、绩效考核制度中关于“末位淘汰”、“考核不合格视为不能胜任工作”的规定是否合法有效？在人力资源管理中如何正确运用绩效考核和末位淘汰，以避免相关法律风险？
- 7、过错性辞退，即根据劳动合同法第三十九条规定解除员工的劳动合同需注意哪些事项？如何收集、保存员工严重失职、违规违纪的证据？
- 8、经济性裁员，即根据劳动合同法第四十一条规定裁减员工需注意哪些事项？如何认定企业经营发生严重困难？裁员没有履行该条规定的相关程序是否属于违法解除劳动合同？

第二十三部分：经济补偿金争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、《劳动合同法》实施前后经济补偿是否应当分段计算？
- 2、哪些情形下，用人单位需要向员工支付经济补偿？
- 3、员工自愿放弃社会保险，能否反悔并要求经济补偿？
- 4、用人单位未提前30日通知劳动者到期终止，劳动者能否要求赔偿金？
- 5、经济补偿达成协议后，约定的标准低于法定标准有效吗？

第二十四部分：离职争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、未给员工开离职证明会有什么后果？
- 2、劳动者不办理离职交接手续，用人单位能否拒绝开具离职证明？
- 3、离职证明中能够写离职原因吗？
- 4、离职协议中约定“不得提起任何仲裁或诉讼”有效吗？
- 5、签订离职协议后，劳动者能否以存在重大误解或显示公平为由要求撤销？

第二十五部分：培训服务期争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、培训满足什么条件才能约定服务期？
- 2、如何设计才能要回培训期间的工资？
- 3、服务期超过劳动合同期限，劳动合同期限需要延长吗？
- 4、用人单位违法解除劳动合同，可以要求劳动者支付服务期违约金吗？
- 5、劳动者试用期内辞职，用人单位可以要求劳动者支付服务期违约金吗？

第二十六部分：竞业限制争议风险防范与规避实务操作技巧

- 1、未约定竞业限制补偿金支付标准的，竞业限制协议是否有效？
- 2、竞业限制义务是否仅限于离职后，在职期间是否具有竞业限制义务？
- 3、离职前或竞业限制协议履行期间，用人单位能否单方解除竞业限制协议？
- 4、单位违法解除劳动合同，劳动者还需要履行竞业限制义务吗？
- 5、劳动者违反竞业限制约定，向用人单位支付违约金后，用人单位是否有权要求劳动者继续履行竞业限制义务？

二、参加对象

- 1、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。
- 2、各有关企事业单位人力资源部（处）、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）、企业法律顾问、各律师事务所律师、各类人力资源管理人员和业务骨干及相关人员。
- 3、各科研、院校从事劳动合同法及人力资源研究的专业人士。
- 4、各有关企事业单位工会组织主管领导及相关人员。

三、培训时间地点

2022年3月16日至3月20日	昆明市（3月16日全天报到）
2022年3月28日至3月31日	上海市（3月28日全天报到）
2022年4月11日至4月15日	长沙市（4月1日全天报到）
2022年4月20日至4月24日	南宁市（4月20日全天报到）
2022年4月25日至4月29日	郑州市（4月25日全天报到）
2022年5月9日至5月13日	武汉市（5月9日全天报到）
2022年5月16日至5月20日	兰州市（5月16日全天报到）
2022年5月25日至5月29日	杭州市（5月25日全天报到）
2022年5月31日至5月2日	天津市（5月31日全天报到）
2022年6月8日至6月12日	贵阳市（6月8日全天报到）
2022年6月15日至6月19日	西安市（6月15日全天报到）
2022年6月27日至6月30日	西宁市（6月27日全天报到）
2022年7月4日至7月8日	厦门市（7月4日全天报到）
2022年7月13日至7月17日	呼和浩特市（7月13日全天报到）
2022年7月21日至7月26日	乌鲁木齐市（7月21日全天报到）
2022年7月27日至7月30日	北京市（7月27日全天报到）
2022年8月3日至8月8日	乌鲁木齐市（8月3日全天报到）
2022年8月10日至8月15日	青岛市（8月10日全天报到）
2022年8月17日至8月21日	成都市（8月17日全天报到）
2022年9月5日至9月9日	长春市（9月5日全天报到）
2022年9月19日至9月23日	济南市（9月19日全天报到）
2022年9月26日至9月30日	太原市（9月26日全天报到）
2022年10月12日至10月16日	哈尔滨市（10月12日全天报到）
2022年10月19日至10月23日	重庆市（10月19日全天报到）
2022年10月26日至10月30日	上海市（10月26日全天报到）
2022年11月7日至11月11日	石家庄市（11月7日全天报到）

2022年11月16日至11月20日	济南市（11月16日全天报到）
2022年11月28日至11月30日	深圳市（11月28日全天报到）
2022年12月7日至12月11日	沈阳市（12月7日全天报到）
2022年12月19日至12月23日	合肥市（12月19日全天报到）
2022年12月28日至12月31日	北京市（12月28日全天报到）

四、网络查询

中国董事监事培训网（www.chinadsjs.com）

五、报名办法及要求

1、因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。

2、请参加培训班的同志将报名回执（见附件）逐项填好后，可以通过微信、qq以及电子邮件发送报名表。

培训班详细报到地点及乘车路线收到报名回执后在每期开班前一周发放。

六、收费标准

A类培训费 2680 元/人（含培训、师资、场地、资料等费用）；

B类培训费 3680 元/人（含培训、师资、场地、资料、证书等费用）。

食宿统一安排、费用自理。

培训费报到时现场交纳或者提前电汇至我中心账户。

户 名：中企培（北京）企业管理中心

开 户 行：中国工商银行北京四道口支行

银行帐号： **0200049309201023559**

七、证书说明

经培训合格后，由中国管理科学研究院颁发“人力资源管理师”或“人力资源法务师”专业人才技能证书。此证可官方网站查询。根据《职业教育法》规定，人力资源管理部门和用人单位可根据此证了解人员接受培训的情况，作为能力评价、考核、聘用和任职的重要依据。需办理证书的学员，请提前将学历证明、身份证及一寸证件照片发电子版至我中心邮箱，以便办理证书使用。

八、联系方式

咨询电话： **010-88517055、63308361**

联系人：张国良 **13910007503**

微信咨询： **13910007503**

QQ 咨询： **563076378**

报名邮箱： **zhongqipei@163.com**

附件：报名回执表



附件：

《民法典》中的劳动用工法律问题和最高人民法院劳动争议新旧司法解释对比解读及人力资源管理全流程应对实务操作高级培训班报名回执表

报名邮箱：zhongqipei@163.com

单位名称					
通信地址				E-mail	
联系人		电话		手机	
参 加 人 员					
姓 名	性别	职务	联系电话	手机	班次
住宿预订	<input type="checkbox"/> 单间单住 <input type="checkbox"/> 标间单住 <input type="checkbox"/> 不住；标间（ ）间 单间（ ）间 拟住日期：2022年 月 日— 月 日				
开票信息	<input type="checkbox"/> 增值税专票 <input type="checkbox"/> 增值税普票				
单位名称					
纳税人识别号					
单位地址、电话					
开户银行、账号					
是否办理证书： <input type="checkbox"/> 办理证书 <input type="checkbox"/> 不办理证书					