

AF | 60301

Formato: Programado | A medida

Registro retributivo

DIRIGIDO A

Todo trabajador que necesite conocer los cambios en la legislación con respecto a la información salarial de la empresa.

OBJETIVOS

- Facilitar a los trabajadores indicados los conocimientos necesarios para recoger toda la información salarial de la empresa, incluyendo personal directivo y altos cargos.

CONTENIDOS

QUÉ ES UN REGISTRO RETRIBUTIVO

- Normas del Registro retributivo.
- Diferencias entre registro retributivo y auditoría salarial.
- ¿Qué es el principio de transparencia retributiva?
- Consecuencias de no realizar el registro salarial.
- ¿Qué empresas están obligadas a realizar un registro retributivo? ¿Y en qué plazo?

CONTENIDO DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

- Obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.
- Qué datos se deben incluir.
- Formato del registro retributivo.
- ¿Qué trabajadores se deben incluir?

ACCESO AL REGISTRO

- ¿Cuál es el periodo de referencia por el que debo elaborar el registro retributivo?



Duración

6 horas



Modalidad

Presencial