

**PROMOCJA
DLA ZGŁOSZEŃ DO
29.05.2024**

PRAWO PRACY W PRAKTYCE I PRAKTYCZNE KAZUSY Z ZAKRESU CZASU PRACY w 2024r.

**Najnowsze interpretacje work life balance, stanowiska
Ministerstwa i PIP**

TERMIN:

**3 czerwiec 2024 r.
godz. 9:00**

MIEJSCE:

SZKOLENIE ONLINE

CENA ONLINE: 490 ZŁ

PROMOCJA!!!

**ZGŁOSZENIA DO: 29.05.2024
CENA ONLINE: 390ZŁ NETTO**

Cena obejmuje:

- materiały szkoleniowe
- certyfikat
- wyjaśnienie wątpliwości



INFORMACJA:

Tel. (12) 378-91-80

Tel. (12) 378-91-81

Tel. 604-711-170

biuro@galeraszkolen.pl

www.galeraszkolen.pl

**KARTĘ ZGŁOSZENIA
PROSIMY PRZESŁAĆ:**

Fax.: (12) 378-91-82

biuro@galeraszkolen.pl

PROWADZĄCY

– **Przemysław Pogłódek** - prawnik, inspektor pracy, były pracownik i rzecznik prasowy Państwowej Inspekcji Pracy, trener wpisany do Banku Wykładowców Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, biegły sądowy z zakresu czasu pracy i naliczania wynagrodzeń, wykładowca i kierownik studiów podyplomowych w Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej oraz w Uniwersytecie Śląskim, wykładowca prawa pracy z 22. letnim stażem w wielu najbardziej znanych i renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i za granicą; autor wielu publikacji naukowych z zakresu prawa pracy, ekspert prowadzący Kancelarię Prawa Pracy Pogłódek Różański, zajmującą się obsługą podmiotów gospodarczych z zakresu prawa pracy, doradca KPP LEWIATAN.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Przepisy limitujące swobodę układania harmonogramów pracy:

- tydzień a okres odpoczynku tygodniowego, czy i jak udzielić odpoczynku za tzw. fragment ostatniego tygodnia okresu rozliczeniowego,
- zasada jednej z czterech - wolnej niedzieli,
- zakaz przekraczania wymiaru czasu pracy,
- zakaz przekraczania rocznego i tygodniowego limitu nadgodzin,
- najczęstsze niezamierzone oraz wymuszone błędy w planowaniu,
- kiedy można zostać ukaranym grzywną za niewłaściwe planowanie pracy.

2. Tworzenie harmonogramów czasu pracy.

- **Ćwiczenie 1 – opracowanie harmonogramu w wersji dla systemu podstawowego**
- **Ćwiczenie 2 – opracowanie harmonogramu dla systemu równoważnego.**

3. Prawo do wypoczynku:

- prawo pracownika do dni wolnych i prawne warunki jego naruszenia oraz praktyczne skutki takiego naruszenia,
- uprawnienia pracownika - dzień wolny, czas wolny, czy i jak wysoka zapłata - co i w którym momencie okresu rozliczeniowego czasu pracy, termin zapłaty poszczególnych składników płacowych

ZAPRASZAMY

pochodnych od pracy ponad normy,

- ewidencjonowanie pracy w dniu wolnym oraz ewidencjonowanie nieobecności w dniu udzielonym w zamian za pracę w dniu wolnym,
- rozliczanie pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym - w bieżącym i kolejnym okresie rozliczeniowym, na wniosek i bez wniosku pracownika,
- ewidencjonowanie czasu udzielanego jako czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych,
- na jak długi okres naprzód tworzyć harmonogram oraz dopuszczalność jego późniejszej korekty,
- jak uniknąć odpowiedzialności za tzw. ruchomy czas pracy.
- **Jak wprowadzić ruchomy lub elastyczny czas pracy?**
- **Kiedy praca w tej samej dobie nie będzie godziną nadliczbową?**

4. Rekompensata dobowych i tygodniowych godzin nadliczbowych.

5. Skutki finansowe dla pracodawcy rozliczającego pracę poza rozkładem (tzw. harmonogramem):

- w formie pieniężnej zamiast czasem wolnym,
- czasem wolnym zamiast zapłatą,
- dniem wolnym zamiast zapłatą,
- zapłatą zamiast dniem wolnym,
- zasada optymalizacji korzyści i prawnie - karne ograniczenia tych możliwości.
- **Co zrobić, gdy pracownik pracował ponad 8 godzin?**
- **Co zrobić, gdy pracownik chce zapłatę za sobotę?**
- **Czy można i jak to zrobić poprawnie, by zapłacić za niedziele i święta?**

Czas pracy w podróży służbowej a praca w ruchu:

- formułowanie postanowień o miejscu pracy (ruchome, punktowe i obszarowe miejsce pracy)
- rozliczanie takiego czasu i takiej pracy.

Czy po podróży służbowej należy zapewnić 11 godzin odpoczynku, czy powrót z podróży jest tym odpoczynkiem?

6. Elastyczny czas pracy i dopuszczalność naruszania doby pracowniczej.

7. Czas szkolenia i doskonalenia zawodowego a czas pracy.

Jak uregulować stan faktyczny, by szkolenie mogło być tylko dofinansowane i by nie wliczało się do czasu pracy?

8. Badania lekarskie a czas pracy.

Czy zawsze badania lekarskie muszą być w czasie pracy?

9. Nowe świadectwo pracy.

10. Ważność decyzji o niepełnosprawności po odwołaniu stanów.

11. Obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy work life balance.

12. Obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy w sprawie

ZAPRASZAMY

przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej.

13. Przerwa od pracy – stanowisko GIP.
14. **Urlop rodzicielski dla ojca.**
15. Przepisy przejściowe dotyczące urlopów rodzicielskich.
16. Komu przysługuje 9 tygodni rodzicielskiego.
17. **Dodatkowe 5 dni urlopu opiekuńczego. Wniosek o urlop opiekuńczy.**
18. **Dwa dni wolne z tytułu siły wyższej. Wniosek o siłę wyższą.**
19. Chorobowe podczas urlopu opiekuńczego.
20. Chorobowe podczas siły wyższej. Stanowisko Ministerstwa pracy.
21. **Nowe zasady zawierania umów na okres próbny.**
22. **Uzasadnianie wypowiedzenie umowy na czas określony.**
23. **Uprawnienia rodziców dzieci do lat 8. Treść oświadczenia.**
24. Szkolenie a czas pracy po nowelizacji.
25. **Nowe zasady rozliczania szkoleń pracowników pod kątem czasu pracy.**
26. **Rozszerzona informacja o warunkach zatrudnienia. Treść informacji.**
27. **Kontrola trzeźwości, wg nowych przepisów.**
28. **Kontrola trzeźwości pod kątem kadrowym – dokumentowanie i przechowywanie wyników.**
29. **Zasady zapoznawania pracowników z przepisami o kontroli trzeźwości.**
30. **Dokumentacja wyników badania.**
31. **Dopuszczalna zawartość alkoholu w organizmie pracownika.**
32. **Kontrola na zawartość środków działających podobnie do alkoholu.**
33. **Praca zdalna.**
34. **Cztery rodzaje pracy zdalnej – na porozumienie, na polecenie, na żądanie oraz okazjonalna praca zdalna.**

ZAPRASZAMY

35. Procedura pracy zdalnej.
36. Procedura bezpieczeństwa informacji, rodo i bhp.
37. Ocena ryzyka na pracy zdalnej.
38. Zasady ustalania i wypłaty ekwiwalentu za pracę zdalną.
39. Kontrola pracy zdalnej.
40. Porozumienie w sprawie pracy zdalnej.
41. Rozwiązywanie umów o pracę
42. Mobbing i dyskryminacja
43. Odpowiedzi na pytania, konsultacje.

ZAPRASZAMY