

Kazusy z czasu pracy i prawo pracy w praktyce

Prowadzący – Przemysław Pogłódek

Katowice, 6 maja 2024 r.

szkolenia • rozwój • doświadczenie



Szanowni Państwo,

Zapraszam na szkolenie **prowadzone przez Pana Przemysława Pogódka**. W pierwszej części skupimy się na przepisach i konkretnych, praktycznych przypadkach z zakresu czasu pracy, a w drugiej na zmianach przepisów, ale uzupełnionych o komentarze i orzecznictwo z ostatnich miesięcy.

Gwarantuję, że będzie to wartościowe spotkanie, dające Państwu odpowiedzi na wszelkie wątpliwości z obszaru prawa pracy – nie teoretyczne, ale bardzo praktyczne i życiowe.

Z wyrazami szacunku
Beata Kaczmarek

PROGRAM

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:
 - case study – opracowanie harmonogramu w wersji dla systemu podstawowego
 - case study – 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 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.
 - case study - jak wprowadzić ruchomy lub elastyczny czas pracy?
 - case study - 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 prawno - karne ograniczenia tych możliwości.
 - case study - co zrobić, gdy pracownik pracował ponad 8 godzin?
 - case study - co zrobić, gdy pracownik chce zapłatę za sobotę?
 - case study - czy można i jak to zrobić poprawnie, by zapłacić za niedziele i święta?
6. 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.
 - case study - czy po podróży służbowej należy zapewnić 11 godzin odpoczynku, czy powrót z podróży jest tym odpoczynkiem?
 7. Elastyczny czas pracy i dopuszczalność naruszania doby pracowniczej.
 8. Czas szkolenia i doskonalenia zawodowego a czas pracy.
 - case study - jak uregulować stan faktyczny, by szkolenie mogło być tylko dofinansowane i by nie wliczało się do czasu pracy?
 9. Badania lekarskie a czas pracy.
 - Case study - czy zawsze badania lekarskie muszą być w czasie pracy?
 10. Nowe świadectwo pracy.
 11. Ważność decyzji o niepełnosprawności po odwołaniu stanów.
 12. Obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy work life balance.
 13. Obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej.
 14. Przerwa od pracy – stanowisko GIP.
 15. Urlop rodzicielski dla ojca.
 16. Przepisy przejściowe dotyczące urlopów rodzicielskich.
 17. Komu przysługuje 9 tygodni rodzicielskiego.
 18. Dodatkowe 5 dni urlopu opiekuńczego. Wniosek o urlop opiekuńczy.
 19. Dwa dni wolne z tytułu siły wyższej. Wniosek o siłę wyższą.
- Część przepisów była omawiana przez Pana Przemysława Pogódkę na poprzednich szkoleniach, jednak w poniższych kwestiach pojawiły się interpretacja i orzecznictwo, które wymaga komentarza.***
20. Chorobowe podczas urlopu opiekuńczego.
 21. Chorobowe podczas siły wyższej. Stanowisko Ministerstwa pracy.
 22. Nowe zasady zawierania umów na okres próbny.
 23. Uzasadnienie wypowiedzenia umowy na czas określony.
 24. Uprawnienia rodziców dzieci do lat 8. Treść oświadczenia.
 25. Szkolenie a czas pracy po nowelizacji.
 26. Nowe zasady rozliczania szkoleń pracowników pod kątem czasu pracy.
 27. Rozszerzona informacja o warunkach zatrudnienia. Treść informacji.
 28. Kontrola trzeźwości, wg nowych przepisów.
 29. Kontrola trzeźwości pod kątem kadrowym – dokumentowanie i przechowywanie wyników.
 30. Zasady zapoznawania pracowników z przepisami o kontroli trzeźwości.
 31. Dokumentacja wyników badania.
 32. Dopuszczalna zawartość alkoholu w organizmie pracownika.
 33. Kontrola na zawartość środków działających podobnie do alkoholu.
 34. Praca zdalna.

35. Cztery rodzaje pracy zdalnej – na porozumienie, na polecenie, na żądanie oraz okazjonalna praca zdalna.
36. Procedura pracy zdalnej.
37. Procedura bezpieczeństwa informacji, rodo i bhp.
38. Ocena ryzyka na pracy zdalnej.
39. Zasady ustalania i wypłaty ekwiwalentu za pracę zdalną.
40. Kontrola pracy zdalnej.
41. Porozumienie w sprawie pracy zdalnej.

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.



MIEJSCE

Sala szkoleniowa na wysokim parterze, Biuro Centrum, 40-085 Katowice, ul. Mickiewicza 29.

TERMIN I CZAS TRWANIA

6 maja 2024 r., godz. 9.00 – 14.00 (5 godzin zajęć).

INWESTYCJA

Cena za osobę wynosi **680 zł** brutto (VAT zwolniony) i zawiera:

- merytoryczną zawartość szkolenia,
- materiały szkoleniowe i piśmiennicze,
- przerwy kawowe i obiad.

Płatności należy dokonać **do 6 maja 2024 r.** Faktury będą wystawione z datą 6.05.2024 r. i przekazane pocztą elektroniczną na wskazany adres.

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

- na druku zgłoszenia – pobierz [tutaj](#), **do 22 kwietnia 2024 r.**
- możliwość rezygnacji w formie pisemnej do 24 kwietnia 2024 r. ze zwrotem dokonanej płatności, przy rezygnacji po tym terminie opłata nie będzie zwracana. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z konieczności opłaty. Niezbędne jest uzyskanie mailowego potwierdzenia, że rezygnacja została przyjęta,
- organizator zastrzega sobie prawo zmian w programie i odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora.
- CSD Kontra jest niepubliczną placówką kształcenia, uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie o ukończeniu seminarium zgodne z wzorem określonym w Rozporządzeniu MEN (Dz. U. 2012, poz. 186), zawierające imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz nr PESEL uczestnika.

INFORMACJE DODATKOWE - Beata Kaczmarek tel. 32 258 94 71, mail: info@csdkontra.pl