

poleca:

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

WARSZTATY CZAS PRACY OD A DO Z 2021

z uwzględnieniem najnowszych
zmian związanych z pracą zdalną

WARSZAWA. 11 GRUDNIA 2020

WARSZTATY ONLINE
I STACJONARNE!

INFOR
Zal. R. Piętkowski w 1987 r.

www.ideoria.pl

WARSZTATY

CZAS PRACY OD A DO Z 2021

z uwzględnieniem najnowszych zmian związanych z pracą zdalną

11
GRUDNIA 2020

Szanowni Państwo,

zapraszamy do udziału w warsztatach Czas Pracy 2021. Podstawowym celem szkolenia jest zapoznanie Państwa z praktycznymi metodami stosowania przepisów o czasie pracy. Wykład prowadzony jest w chronologicznym porządku czynności związanych z zarządzaniem czasem pracy. Wspólnie z wykładownicą będą Państwo w pierwszej części poznawać zasady planowania czasu pracy (harmonogramy, grafiki, zapisy regulaminowe), a następnie w drugiej - dokonane zostaną rozliczenia przepracowanego czasu pracy na podstawie prawidłowo sporządzonej ewidencji czasu pracy.

W czasie szkolenia omówione również zostaną metody kontrolowania czasu pracy przez inspektorów pracy w celu zapoznania Państwa z możliwościami ustalania przez inspektora nieprawidłowości w zakresie gospodarowania czasem pracy. W czasie szkolenia, praktycznej analizie poddane zostaną liczne przykłady wspólnie omawiane z Państwem, udzielone odpowiedzi na zadawane pytania w oparciu o specyfikę uwarunkowań Państwa organizacji.

W ramach szkolenia omówione zostaną następujące zagadnienia:

- Praca zdalna
- Planowanie czasu pracy
- Rozliczanie czasu podróży służbowej, dyżuru i szkolenia
- Zarządzanie pracą nadliczbową
- Zasady rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych oraz pracy w sobotę, niedzielę i święto oraz w porze nocnej
- Czas pracy kadry zarządzającej a praca w godzinach nadliczbowych
- Odpowiedzialność za naruszenia przepisów o czasie pracy – jak jej uniknąć

Zachęcam do zapoznania się z pełnym programem warsztatów!

Rafał Szary
Menedżer Projektu

Partner Medialny:

HR personel
& zarządzanie

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

WARSZTATY
CZAS PRACY OD A DO Z 2021
z uwzględnieniem najnowszych
zmian związanych z pracą zdalną

11
GRUDNIA 2020

Bezpieczne spotkanie!

Gwarantujemy Państwu przestrzeganie wszelkich standardów bezpieczeństwa. Sala konferencyjna jest zdezynfekowana, zachowujemy odpowiednie odległości, każdy z Państwa otrzymuje zdezynfekowane materiały konferencyjne, gwarantujemy dostępność środków do dezynfekcji, a na życzenie udostępniamy jednorazowe maseczki.

WARSZTATY ODBĘDĄ SIĘ W MODELU HYBRYDOWYM: STACJONARNIE I ONLINE!

KONTAKT:

Opiekun merytoryczny
Rafał Szary / Menedżer Projektu/
Tel. 22 212 12 29, rafal.szary@infor.pl

DZIAŁ SPRZEDAŻY:
Tel. 22 212 13 14, szkolenia@infor.pl

Partner Medialny:

HR personel
& zarządzanie

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

8.30 REJESTRACJA UCZESTNIKÓW I POWITALNA KAWA

9.00 CZAS PRACY OD A DO Z 2021 Z UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH ZMIAN ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ. CZĘŚĆ I

I. PRACA ZDALNA.

1. Kiedy i komu można polecić?
2. Czy pracownik może odmówić
3. Koszty mediów i eksploatacji sprzętu
4. Czas pracy a praca zdalna
5. Zasady nadzorowania pracowników zdalnych
6. Bezpieczeństwo i higiena pracy
7. Wypadki przy pracy
8. Proponowane zapisy - praca na dokumencie

II. PLANOWANIE CZASU PRACY

1. Właściwy dobór systemów i okresów rozliczeniowych do potrzeb określonego zakładu pracy
2. Wady i zalety 12 miesięcznych okresów rozliczeniowych
3. Ustalanie wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie
4. Informowanie pracowników o obowiązującym harmonogramie czasu pracy i forma tej informacji
5. Zmiany w harmonogramie czasu pracy – zapisy regulaminowe umożliwiające zmiany na wniosek i bez wniosku pracownika
6. Okresy, na które tworzy się harmonogramy czasu pracy



7. Brak obowiązków sporządzania harmonogramów czasu pracy
8. Planowanie odpoczynku
9. Sposoby na nienaruszanie doby pracowniczej, zasady wprowadzania ruchomego czasu pracy
10. Definicja dnia wolnego od pracy
11. Nowe zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy:
 - a) nowe zasady oznaczania dniówek roboczych
 - b) oznaczanie dni wolnych od pracy, zwolnienia od pracy, z oznaczeniem wymiaru i podstawy prawnej ich udzielenia
 - c) oznaczanie innych usprawiedliwionych nieobecnościach w pracy, ze wskazaniem wymiaru i tytułu ich udzielenia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach w pracy

III. ROZLICZANIE CZASU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ, DYŻURU I SZKOLENIA

1. Rozliczanie czasu podróży służbowej i szkolenia
2. Zaliczanie czasu podróży służbowej i szkolenia do czasu pracy
3. Czas przejazdów a czas pracy
4. Godziny nadliczbowe w podróży służbowej oraz podczas szkolenia
5. Obowiązek zapewnienia odpoczynków w podróży służbowej
6. Rekompensowanie podróży służbowej – diety, wynagrodzenie i inne należności

12.20 PRZERWA NA LUNCH



13.10 CZAS PRACY OD A DO Z 2021 Z UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH ZMIAN ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ. CZĘŚĆ II

IV. ZARZĄDZANIE PRACĄ NADLICZBOWĄ

1. Zasady polecenia pracy w godzinach nadliczbowych
2. Ustalanie pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy
3. Ustalanie pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy
4. Godziny nadliczbowe z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy – różnice pomiędzy interpretacją PIP i MPiPS i praktyczne ich konsekwencje
5. Ustalanie pracy w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy

V. ZASADY REKOMPENSATY ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH ORAZ PRACY W SOBOTĘ, NIEDZIELĘ I ŚWIĘTO ORAZ W PORZE NOCNEJ

1. Ustalanie normalnego wynagrodzenia za nadgodziny
2. Ustalanie wysokości dodatków za godziny nadliczbowe – 50% czy 100%?
3. Ustalanie dodatku za nadgodziny przy stałych i zmiennych składnikach wynagrodzenia
4. Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym od pracy
5. Zasady rekompensowania pracy w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy (sobota), tj. rekompensata godzinami i dniami, sposób wynagradzania za pracę w dniu wolnym (sobota)
6. Metody dostosowywania niedziel i świąt do organizacji czasu pracy
7. Rekompensowanie pracy w niedzielę i święto
8. Rekompensowanie pracy w porze nocnej
9. Ustalanie dodatku za pracę w porze nocnej



10. Ograniczenia pracy w porze nocnej a praca zmianowa

11. Prawidłowe ustalanie pory nocnej

VI. CZAS PRACY KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ A PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH

1. Kim są pracownicy zarządzający?

2. Kiedy zarządzającym należą się dodatki za nadgodziny – stanowisko PIP i SN

3. Czy pracownik zarządzający ma prawo do dnia wolnego za pracę w sobotę?

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIA PRZEPISÓW O CZASIE PRACY – JAK JEJ UNIKNĄĆ

1. Zakres odpowiedzialności – działania stanowiące wykroczenie

2. Osoby ponoszące odpowiedzialność

3. Środki prawne stosowane przez inspektora pracy w sytuacji stwierdzenia naruszenia przepisów o czasie pracy i zasady odwoływania się od nich – wniosek, grzywna, decyzja administracyjna

16.10 ZAKOŃCZENIE WARSZTATÓW I WRĘCZENIE CERTYFIKATÓW



PROWADZĄCY

WARSZAWA. 11 GRUDNIA 2020

WARSZTATY ONLINE I STACJONARNIE!



PIOTR WOJCIECHOWSKI – ADWOKAT, BYŁY INSPEKTOR PRACY, SPECJALIZUJĄCY SIĘ W PROBLEMATYCE CZASU PRACY

W latach 1998 – 2001 pracował w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W ramach prac ministerialnych zajmował się sporządzaniem opinii prawnych na temat obowiązujących przepisów prawa pracy, brał udział w pracach nad projektami legislacyjnymi tworzonymi na potrzeby kolejno wybieranych rządów, pisał ekspertyzy na potrzeby Komisji Trójstronnej działającej przy Ministrze Pracy, oraz Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Pracy zajmującej się tworzeniem nowego ustawodawstwa pracy. Z tego okresu pochodzą pierwsze publikacje dotyczące transferu przedsiębiorstw, prawa urlopowego, czasu pracy czy zakazu konkurencji w stosunkach pracy. W latach 2001 -2008 pracownik Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy, w latach 2004 – 2008 na stanowisku wicedyrektora Departamentu. W 2006 r. złożył egzamin państwowy i otrzymał uprawnienia inspektora pracy. W ramach działań Departamentu czynnie włączony we wszystkie jego prace, o charakterze opiniodawczym, legislacyjnym, współpracy międzynarodowej, oraz nadzorczym nad działalnością kontrolną inspektorów pracy na terenie kraju. W okresie merytorycznego kierowania pracami Departamentu Prawnego odpowiedzialny za



Partner Medialny:

HR personel
& zarządzanie

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

PROWADZĄCY

WARSZAWA. 11 GRUDNIA 2020
WARSZTATY ONLINE I STACJONARNE!

wskazywanie kierunków interpretacyjnych przepisów prawa pracy stosowanych przez inspektorów pracy. W okresie pracy w Departamencie zaangażowany w działalność dydaktyczną prowadzoną przez Ośrodek Szkoleniowy Państwowej Inspekcji Pracy we Wrocławiu. Wykłady, których słuchaczami byli inspektorzy pracy prowadzone były w zakresie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, w tym w szczególności czasu pracy. Autor monografii: „Czas pracy – komentarz dla praktyków” wydany przez ODDK w 2011 r., oraz Komentarza do Kodeksu pracy dla Menedżerów HR w zakresie stosowania przepisów o czasie pracy, wydany przez ODDK Gdańsk w 2014 r.



Partner Medialny:

HR personel
& zarządzanie

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA