

OFERTA SZKOLENIA CZAS PRACY W PRAKTYCE

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

Centrum Konferencyjne ADN, Al. Jana Pawła II 25, WARSZAWA (Centrum)

Termin: 19.05.2020 r. **Godziny:** 10:00 - 16:00



ADRESACI SZKOLENIA

Pracownicy działów kadr i płac, oraz księgowości, osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych odpowiedzialne za organizację pracy podległych pracowników.

CEL SZKOLENIA

Przepisy dotyczące czasu pracy należą do najbardziej skomplikowanych regulacji prawa pracy. Jednocześnie są jedną z najważniejszych grup przepisów. Ich przestrzeganie jest zarówno chętnie kontrolowane przez PIP, jak też często przepisy te są podstawą dochodzenia roszczeń finansowych przez pracowników. Wiele problemów praktycznych powstaje w związku z rozliczaniem czasu pracy – przede wszystkim pracą w godzinach nadliczbowych, w dniach wolnych od pracy wynikających z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, niedziele i święta, tworzeniem harmonogramów czasu pracy, kwalifikowaniem poszczególnych przedziałów czasu aktywności pracownika.

Szkolenie ma na celu przedstawienie obowiązujących przepisów w tym zakresie i ich praktycznych konsekwencji. Szczególny nacisk położony będzie na pracę w godzinach nadliczbowych dobowych oraz średniotygodniowych i jej rekompensowanie, omówione zostaną zasady rozliczania pracy w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy (zarówno wynikające z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, jak też dodatkowe dni wolne w systemach równoważnych czy dla niepełnoetatowców). Poszczególne zagadnienia obrazowane są zarówno przykładami jak i opiniami PIP oraz orzecznictwem sądowym.

METODA

Wykład w oparciu o prezentację multimedialną, przykłady z praktyki, panel dyskusyjny, konsultacje.

WYKŁADOWCA

Marek Rotkiewicz prawnik, ekspert w zakresie prawie pracy. Wykładowca licznych szkoleń (przeprowadził ponad 3.000 godzin szkoleniowych). Współpracuje m.in. z Wydawnictwem C.

H. Beck, Grupą Wydawniczą Infor, publikował m.in. dla Gazety Prawnej, Monitora Księgowego, Monitora Prawa Pracy i Ubezpieczeń, Serwisu Prawno-Pracowniczego. Autor i współautor ok. 40 książek i ponad 2500 artykułów z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego m.in.:

- "Podróże służbowe. Komentarz do przepisów z przykładami rozliczeń" Wyd. C. H. Beck 2019 r.,
- "Wzory zapisów w umowach zlecenie"
- "Trzynastka. Dodatkowe wynagrodzenie roczne", Wyd. C. H. Beck 2016 r.,
- "Ustawa o pracownikach samorządowych", Wyd. C. H. Beck 2016 r.,
- "Umowy o pracę. Umowy na czas nieokreślony. Umowy na czas określony", Wyd. C. H. Beck 2016 r.,

PROGRAM SZKOLENIA

1. Pojęcie czasu pracy i jego praktyczne znaczenie

2. Normy czasu pracy

- normy czasu pracy dobowe, przeciętnie tygodniowe
- zasada przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy
- normy czasu pracy pracowników niepełnosprawnych

3. Pojęcie doby pracowniczej, konsekwencje praktyczne obowiązywania definicji doby pracowniczej

4. Wybrane systemy czasu pracy - różnice, korzyści, zagrożenia

- system podstawowy
- system równoważny

5. Rozkłady czasu pracy

- rozkład w regulaminie pracy
- zmienne i ruchome rozkłady czasu pracy - możliwość wprowadzenia, konsekwencje stosowania
- harmonogramy czasu pracy - obowiązek tworzenia, sytuacje, w których nie tworzymy harmonogramów, dopuszczalność zmian harmonogramu w trakcie okresu nim objętego, zasady tworzenia harmonogramów, powtarzające się błędy w harmonogramach
- planowanie czasu pracy w podstawowym i równoważnym systemie czasu pracy

6. Praca w godzinach nadliczbowych

- pojęcie pracy w godzinach nadliczbowych
- przesłanki wykonywania pracy w nadgodzinach
- polecenie pracy w godzinach nadliczbowych
- nadgodziny dobowe i średniotygodniowe
- nadgodziny w okresie pomiędzy dobami pracowniczymi
- nadgodziny przy pracy w niedziele, święta i w dniach wolnych od pracy
- nadgodziny w ruchomych rozkładach czasu pracy
- nadgodziny w podstawowym i równoważnym systemie czasu pracy

- rekompensowanie pracy nadliczbowej – wynagrodzenie wraz z dodatkiem lub czas wolny, ustalanie wysokości wynagrodzenia i dodatku za pracę godzinach nadliczbowych, udzielanie czasu wolnego za nadgodziny a wynagrodzenie, termin udzielenia czasu wolnego

7. Niepełny wymiar czasu pracy

- praca ponad wymiar czasu pracy oraz limity pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy
- sposoby określenie limitu godzin ponadwymiarowych
- rozliczanie pracy ponad ustalony w umowie wymiar – poniżej limitu i ponad limit określony w umowie o pracę
- nadgodziny dobowe i średniotygodniowe

8. Wyjścia prywatne pracowników i ich odpracowywanie

- wniosek o udzielenie zwolnienia na załatwienie sprawy osobistej
- termin odpracowania – wskazany przez pracownika czy narzucany przez pracodawcę
- wynagrodzenie za czas wyjścia prywatnego i za czas odpracowania wyjścia prywatnego

9. Praca w dniu wolnym od pracy

- praca w dniu wolnym wynikającym ze stosowania zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy
- praca w dniach wolnych wynikających z rozkładów czasu pracy

10. Praca w niedziele i święta

- Pojęcie niedzieli i święta, możliwość wprowadzenia wewnętrznych regulacji dotyczących godzin granicznych niedzieli i święta
- Rekompensowanie pracy w niedziele i święta- czas wolny lub dodatek, wysokość dodatku w razie jednoczesnego powstania nadgodzin średniotygodniowych



ACC Training& Consulting Group

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

www.acc.net.pl

CENA SZKOLENIA

590 zł - **cena szkolenia zawiera:**

- komplet materiałów szkoleniowych,
- certyfikaty dla uczestników szkolenia,
- przerwy kawowe, obiad,
- konsultację e-mailową po szkoleniu dotyczącą zagadnień omawianych przez trenera w trakcie zajęć.

Powyższe ceny są cenami netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.

Każde szkolenie możemy przygotować w formie szkolenia wewnętrznego dedykowanego tylko Państwa instytucji, gdzie termin, miejsce i program szkolenia jest dostosowany do Państwa potrzeb.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia.

Oferta specjalna:

Proponujemy RABAT 5% w przypadku zgłoszenia minimum 4 osób na szkolenie.

Uwaga! Promocje nie łączą się.

SZKOLENIA

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie faxem wypełnionego formularza na nr (22) 872-14-85 lub e- mailem na adres szkolenia@acc.net.pl

Temat szkolenia:

Termin i miejsce szkolenia:

ZGŁASZAJĄCY:

(pełna nazwa instytucji lub imię i nazwisko)

.....
(adres: ulica i nr, kod i miejscowość, NIP)

.....
(telefon, fax oraz e-mail)

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	TEL/FAX/E-MAIL	CENA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie. Zapłaty należy dokonać po otrzymaniu faktury na konto ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w Credit Agricole Bank Polska S.A. 581940 1076 3025 5111 0000 0000.

Zgłoszenie to jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie. Rezygnacja powinna być dokonana w formie pisemnej najpóźniej 6 dni roboczych przed szkoleniem. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z wniesienia opłaty.

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT NIP: i upoważniamy ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz odstąpienia od umowy, nie ponosząc odpowiedzialności.

Oświadczamy, że akceptujemy [Regulamin](#) oraz warunki umowy jako umocowani do jej zawarcia.

Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska

Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1 w celu realizacji umowy na realizację usługi szkoleniowej zgodnie ze zgłoszeniem. Podaję swoje dane dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej) *

Oświadczam, że wszystkie osoby, których dane osobowe zostały podane w formularzu zgłoszeniowym wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w celu realizacji umowy na usługę szkoleniową zgodnie ze zgłoszeniem. Oświadczam, że osoby podały swoje dane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że osoby zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej))*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną od ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna na podany adres e-mail (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w powyższym formularzu zgłoszeniowym w celu przesyłania informacji handlowych i marketingu bezpośredniego.

* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy

Informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, e-mail: szkolenia@acc.net.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi szkoleniowej bądź innym celu, na który wyraziła Pani/Pan zgodę,
3. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umowa o realizację usługi szkoleniowej,
4. podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
5. posiada Pani/Pan prawo do:
 - o żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - o przenoszenia danych,
 - o wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - o cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna najpóźniej do momentu cofnięcia zgody przez Panią/Pana

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy