

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4909925

Temat: Planowanie i rozliczanie czasu pracy w praktycznych przykładach w 2025 roku z uwzględnieniem najnowszych stanowisk PIP oraz orzecznictwa Sądu Najwyższego

23 Czerwiec Katowice , Hotel Vienna House Easy Angelo Katowice**,**

Kod szkolenia: 4909925

Koszt szkolenia: 680.00 + 23% VAT

Program

Szkolenie adresowane jest zarówno do doświadczonych, jak i początkujących osób zajmujących się czasem pracy w ramach obowiązków służbowych. Trener w trakcie szkolenia omówi ponad 50 przykładów związanych z rozliczaniem czasu pracy od planowania czasu pracy poprzez rozliczanie sytuacji nietypowych aż do zasad odpowiedzialności wykroczeniowej. Przyswojenie prezentowanych zagadnień ułatwi tablica multimedialna wykorzystywana w trakcie zajęć.

□

1.Czas pracy – sytuacje nietypowe

- Czy okres zwolnienia lekarskiego wpływa na wymiar czasu pracy przypadający do przepracowania ?
- Kiedy szkolenie należy wliczyć do czasu pracy ?
- Jak rozliczać czas poddawania się przez pracownika badaniom profilaktycznym ?
- Czy przejazdy w delegacji mogą naruszać nieprzerwany odpoczynek dobowy i tygodniowy ?
- Jak święta przypadające w sobotę wpływają na ustalenie wymiaru czasu pracy „niepełnoetatowca” ?
- Czy wyjście prywatne może obejmować cały dzień (całą „dniówkę roboczą”)?
- Jak postąpić w razie nieodpracowania wyjścia prywatnego („przepustki”) do końca miesiąca ?
- Czy wyjścia prywatne można odpracować w trakcie tzw. „wolnej soboty” ?
- Warsztaty

2.Planowanie czasu pracy

- Jaki jest najczęstszy błąd służb kadrowych w równoważnym systemie czasu pracy ?
- Jak poprawnie wyznaczać dni wolne z tytułu święta przypadającego w sobotę ?
- Kiedy najłatwiej popełnić błąd przy planowaniu odpoczynku w wielomiesięcznym okresie rozliczeniowym ?
- Kiedy dwukrotne rozpoczęcie pracy w tej samej nie narusza obowiązujących przepisów ?
- Jak powinien wyglądać wniosek pracownika o tzw. ruchomy czas pracy (art.140(1) KP) ?
- W jakich sytuacjach odpoczynek tygodniowy może zostać skrócony do 24 godzin ?
- Kiedy dyżur „pod telefonem” narusza obowiązujące przepisy ? □
- Kiedy pracownikowi można zaplanować pracę w niedzielę lub święto ?
- Kiedy pracodawca ma obowiązek tworzenia harmonogramu?
- Jakie elementy muszą być w harmonogramie ?
- Na jaki odcinek czasowy należy sporządzić harmonogram ?
- Czy pracodawca musi przechowywać harmonogram czasu pracy ?
- Kiedy i z jakim wyprzedzeniem można w harmonogramie czasu pracy ?– stanowisko MPiPS i PIP
- Warsztaty

3. Ewidencja czasu pracy

- Jak ewidencjonować czas pracy w przypadku pracy zdalnej ?
- Jakie elementy powinny być uwzględnione w ewidencji czasu pracy ?
- Czy pracodawca musi przechowywać listy obecności i harmonogramy czasu pracy ?
- Jakie dokumenty dotyczące czasu pracy powinny być w aktach osobowych, a jakie w tzw.„teczce czasu pracy”?
- Warsztaty

4. Godziny nadliczbowe

- Kto z ramienia pracodawcy może zlecić pracę w godzinach nadliczbowych ?
- Czy pracownik, po zmianach przepisów w 2023 r., może odmówić pracy w godzinach nadliczbowych ?
- Kiedy praca w wolną sobotę oznacza nadgodziny dobowe, a kiedy średniotygodniowe ?
- Jak rozliczyć 6 -, 8 - , 10 – godzinną pracę w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy ?
- Godziny nadliczbowe pracowników zmianowych oraz zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy
- Jak obliczyć roczny limit godzin nadliczbowych ?
- Jak poprawnie, zgodnie ze stanowiskiem MRPiPS, ustalać maksymalny czas pracy ?
- Kiedy praca w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy nie wlicza się do limitu godzin nadliczbowych ?
- Data złożenia wniosku o odbiór nadgodzin a data wypłaty wynagrodzenia i dodatku z tytułu pracy nadliczbowej
- Jak poprawnie rozliczać godziny nadliczbowe czasem wolnym ?
- Czy czas wolny udzielany w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych jest bezpłatny ?
- Do kiedy najpóźniej należy rozliczyć godziny nadliczbowe ?
- Kiedy pracownikowi przysługuje dodatek 100%, a kiedy 50% ?
- Jak rozliczać godziny nadliczbowe kierownikom oraz managerom ?
- Warsztaty

5. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów o czasie pracy

6. Zwolnienia od pracy

- W jakich sytuacjach pracownik ma prawo do tzw. „urlopu okolicznościowego” ?
- Na jakich zasadach udzielać pracownikom zwolnienia z powodu działania siły wyższej ?
- Kiedy najpóźniej pracownik powinien zawnioskować o udzielenie zwolnienia ?
- Czy można odmówić pracownikowi udzielenia urlopu okolicznościowego
- „Na kogo” można skorzystać z urlopu opiekuńczego ?
- Na ile wcześniej należy złożyć wniosek o udzielenie urlopu ?
- Kiedy honorowy dawca krwi ma prawo do otrzymania zwolnienia od pracy
- Warsztaty