

TARCZA ANTYKRYZYSOWA
- prawa i obowiązki
pracowników i pracodawców.
Prawo pracy w praktyce.



Dlaczego to szkolenie jest dla Ciebie

Jesteś pracodawcą lub pracownikiem kadr i księgowości lub biura rachunkowego?

Jeśli tak, z pewnością wiesz, że Twoja praca wymaga byś był na bieżąco co do zmieniających się przepisów.

Nie możesz zwlekać w zapoznawaniu się z nowymi normami prawnymi!

Rzeczywistość w jakiej się znajdujemy od kilku miesięcy stymuluje poniekąd **zmiany stanu prawnego**. Pojawiają się **nowe rozwiązania, możliwości zarówno dla pracodawców jak i pracowników**. Jeśli chcesz z nich skorzystać musisz zapoznać się z ich istotą.

W związku z tym zachęcamy Cię do udziału w naszym szkoleniu.

Podczas zajęć **zgłębisz wiedzę dotyczącą aktualnych przepisów i regulacji oraz najnowszego orzecznictwa** sądowego i piśmiennictwa w zakresie praw i obowiązków pracowników i pracodawców. Nabędziesz **umiejętność prawidłowej interpretacji i zastosowania uzyskanej wiedzy w praktyce** w odniesieniu do zaistniałych w zakładzie pracy problemów i stanów faktycznych.

Masz jakiegokolwiek pytania, wątpliwości lub problemy? Zgłoś się do nas. Nasz ekspert Ci w tym pomoże!

Program szkolenia

1. Praca zdalna w ujęciu praktycznym

- Praca zdalna, „Home office” i telepraca - co należy wiedzieć, podobieństwa i różnice. Kto to jest teleprzedstawiciel,
- Konieczne elementy polecenia pracy zdalnej,
- Praca zdalna a tajemnica przedsiębiorstwa i ochrona danych osobowych,
- Zapewnienia narzędzi i materiałów oraz związanej z nią obsługi logistycznej – telefon prywatny a obowiązki służbowe,
- Częstotliwość i forma ewidencji czasu pracy,
- Praca zdalna dla części załogi – uwaga na zarzut dyskryminacji,
- Czy pracownik może odmówić pracy zdalnej i w jakich okolicznościach i jak można weryfikować jego prawdomówność,
- Czy praca zdalna jest możliwa w czasie kwarantanny i izolacji, jakie istnieją różnice,
- Walka pracodawcy z poczuciem izolacji podczas pracy zdalnej,
- Czy można odwołać zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy,

2. Przeszłość ekonomiczna COVID a przeszłość z Kodeksu pracy – różnice, korzyści dla pracodawcy zasady wprowadzenia, skutki,

3. Zamknięcie zakładu pracy – kiedy to konieczność ? decyzja pracodawcy czy stacji sanitarno-Epidemiologicznej,

4. Czas pracy w okresie epidemii

- Szczególne uprawnienia pracodawców (zmiana systemu lub rozkładu czasu pracy, polecenie świadczenia godzin nadliczbowych, obniżenie wymiaru czasu pracy, zobowiązanie do pozostawania w gotowości do pracy, ograniczenie odpoczynku),
- Wprowadzenie długiego/wielomiesięcznego okresu rozliczeniowego – plusy i minusy,
- Prawidłowe zawieranie porozumień – tych na podstawie ustawy COVID oraz kodeksu pracy. Jak uniknąć błędów, rola organizacji związkowych i przedstawicieli załogi, obowiązki pracodawcy -praktyczne wskazówki,
- Stosowanie mniej korzystnych warunków zatrudnienia bez zgody pracowników - nie tak łatwo wprowadzić obniżkę wynagrodzeń,
- Obniżenie etatu i wynagrodzenia ciężarnej – może uchylić się od skutków podpisanego porozumienia – w jakich okolicznościach,
- Czy ruchomy czas pracy można wprowadzić z dnia na dzień,
- Czy premia może zastąpić płacę za nadgodziny,

5. Obawa zakażenia koronawirusem a odmowa wykonania polecenia lub pracy przez pracownika

- Jakie sytuacje uzasadniają odmowę,
- Jakie działania może podjąć pracodawca w razie nieuzasadnionej odmowy – kary porządkowe, rozwiązanie umowy o pracę,
- Praktyczne wskazówki dotyczące stosowania odpowiedzialności porządkowej,

6. Profilaktyczne badania lekarskie – nowe zasady w czasie pandemii, a także

- Czy pracownik musi nosić maseczkę na terenie zakładu pracy, czy może odmówić, czy każdy lekarz może zwolnić z noszenia maseczki - przeciwwskazania do stosowania osłon ust i nosa,
- Czy przedsiębiorcy, którzy naruszają obostrzenia ustanowione w związku z wystąpieniem stanu epidemii, mogą zostać pozbawieni pomocy publicznej (świadczenia postojowe, zwolnienie za składki ZUS itp.),
- Mierzenie temperatury w zakładzie – czy pracownik może odmówić poddania się tej procedurze,

- Czy pracodawca może żądać od pracownika, który odbył kwarantannę, udokumentowania, że jest zdrowy i w jaki sposób,

7. Szkolenia w zakresie bhp – zawieszenie niektórych obowiązków. Czy i które należy lub można nadal realizować.

8. Urlop wypoczynkowy – wymiar urlopu po obniżeniu wymiaru czasu pracy, polecenie pracodawcy wykorzystania urlopu zaległego. Prawo pracodawcy do przesunięcia urlopu lub jego odwołania.

9. Zmiany w zasadach funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych- Czy pomimo obniżenia odpisów środki z fśś można zwiększyć.

10. Dodatek solidarnościowy a uprawnienia pracownicze tj. dodatek stażowy, nagroda jubileuszowa.

11. Akta osobowe – przechowywanie w aktach „starych” zaświadczeń i kserokopii innych dokumentów w kontekście naruszenia RODO.

12. Dłużnicy alimentacyjni – nowe regulacje.

13. Wyższa kwota wolna od potrąceń z pułapkami dla pracodawców.

14. Rozwiązywanie problemów zgłoszonych przez uczestników. Indywidualne konsultacje.

Na kolejnej stronie znajdziesz szczegóły naszego szkolenia.

Szczegóły szkolenia:

Szkolenie prowadzi będą **specjaliści w swoich dziedzinach**. Nasi szkoleniowcy to osoby z wieloletnim doświadczeniem zawodowym w zakresie księgowości i prawa podatkowego. Dzięki temu możesz mieć pewność, że zdobyta na szkoleniu **wiedza będzie praktyczna i poparta ciekawymi przykładami**.

Autorskie materiały, certyfikat, nagrania szkoleń oraz konsultacje z prowadzącym. Zapewniamy bezpłatne konsultacje mailowe z prowadzącym do 7 dni po szkoleniu.

Zachęcamy do wysyłania własnych problematycznych zagadnień, które chcieliby Państwo poruszyć podczas szkolenia na adres e-mail: szkolenia@wektorwiedzy.pl

Zastrzegamy sobie prawo do modyfikacji programu i materiałów szkoleniowych, jeśli w czasie trwania kursu pojawią się zmiany w przepisach dotyczących omawianych zagadnień

<https://wektorwiedzy.pl>