

Polskie Centrum Kadrowo - Płacowe zaprasza do udziału w szkoleniu online pt.:

Czas pracy w obliczu zagrożenia epidemiologicznego

Sytuacja zagrożenia epidemicznego przyniosła liczne zmiany przepisów prawa pracy. Wśród nich liczne modyfikacje dotyczą regulacji związanych z czasem pracy.

W trakcie szkolenia zdalnego Uczestnicy dowiedzą się jakie warunki trzeba spełnić, aby skrócić nieprzerwany odpoczynek dobowy i tygodniowy. Poruszone zostaną zagadnienia związane z możliwościami wydłużenia dobowego czasu pracy poprzez wprowadzenie równoważnego czasu pracy. Przeanalizujemy prawne możliwości wydłużenia okresu rozliczeniowego, wraz z korzyściami i zagrożeniami płynącymi z tego faktu. Wskażemy czy i w jakim zakresie należy zmieniać obowiązujące u pracodawcy przepisy wewnątrzzakładowe (np. regulamin pracy). Doprecyzujemy sytuacje, w jakich pracodawca musi uzyskać zgodę strony pracowniczej, a kiedy może samodzielnie wprowadzać zmiany w zakresie czasu pracy. Omówimy zasady dokumentowania i ewidencjonowania pracy zdalnej. Przypomnimy także jak w trakcie zagrożenia epidemicznego stosować przepisy kodeksu pracy dotyczące m.in. zmiany rozkładu czasu pracy, polecenia pracy w godzinach nadliczbowych czy zadaniowego czasu pracy.

W trakcie zajęć będziemy opierać się nie tylko na treści obowiązujących przepisów, lecz również orzecznictwie Sądu Najwyższego, a także poglądach prezentowanych w literaturze prawa pracy oraz stanowiskach urzędów (Ministerstwo Pracy, Państwowa Inspekcja Pracy).

Harmonogram:

08:30 - logowanie uczestników

09:00 - **I część szkolenia**

10.30 - przerwa (10 minut)

10.40 - **II część szkolenia + odpowiedzi na pytania uczestników**

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

I. Nowe regulacje dotyczące czasu pracy w trakcie zagrożenia epidemicznego:

1. Ograniczenie odpoczynku dobowego lub tygodniowego. Jak długo pracownik może w praktyce wykonywać swoje obowiązki w ciągu dnia lub tygodnia?
2. Wydłużenie okresu rozliczeniowego. Maksymalna długość okresu rozliczeniowego.
3. Przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy. Które grupy pracowników nie mogą być zatrudnione powyżej 8 godzin dziennie?
4. W jakich sytuacjach dotyczących zmian przepisów z zakresu czasu pracy niezbędna jest zgoda pracowników, a kiedy pracodawca może to zrobić bez jakichkolwiek uzgodnień?
5. Czy wprowadzenie nowych regulacji dotyczących czasu pracy powoduje konieczność zmiany przepisów wewnątrzzakładowych (np. regulamin pracy)?
6. W jakiej formie wydawać, jak dokumentować i w jaki sposób uwzględniać w ewidencji czasu pracy polecenie

pracy zdalnej?

II. Podstawowe pojęcia dotyczące czasu pracy:

1. Doba pracownicza i jej wpływ na prawidłowe rozliczanie czasu pracy. W jakich sytuacjach dwukrotne rozpoczęcie pracy w dobie pracowniczej będzie równoznaczne z pracą w godzinach nadliczbowych, a kiedy nie?
2. Tzw. ruchomy (elastyczny) czas pracy i korzyści płynące z jego wprowadzenia, zarówno dla pracodawcy, jak i dla pracowników.
3. Definicja tygodnia pracowniczego w aspekcie tworzenia rozkładu czasu pracy. Czy zgodne z prawem jest powierzenie pracownikowi wykonywania obowiązków przez 10 kolejnych dni kalendarzowych?
4. Rozkład czasu pracy. W jakich sytuacjach można go zmienić? W jakiej formie należy to zrobić? Z jakim wyprzedzeniem należy poinformować o tym fakcie pracowników?
5. Zadaniowy czas pracy. Jakie dokumenty są niezbędne do zastosowania zadaniowego czasu pracy? Czy w przypadku pracy zadaniowym czasie pracy możliwa jest praca w godzinach nadliczbowych?

III. Praca w godzinach nadliczbowych:

1. W jakiej formie należy wydawać polecenie pracy w godzinach nadliczbowych?
2. W jakich sytuacjach pracownik może odmówić wykonania polecenia pracy w godzinach nadliczbowych bez narażania się na konsekwencje służbowe?
3. Jaka jest maksymalna liczba godzin pracy w godzinach nadliczbowych? Czy poza limitem rocznym istnieją jeszcze jakieś inne ograniczenia (np. dobowe bądź tygodniowe)?
4. Jak prawidłowo rekompensować pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w zwykły (tzw. czarny) dzień roboczy?
5. Czy istnieje możliwość wypłaty wynagrodzenia wraz z dodatkiem zamiast udzielenia dnia wolnego w przypadku pracy w dniu wolnym wynikającym z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (praca w tzw. wolną sobotę)?
6. Jakie należności przysługują pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę bądź święto? Czy praca w niedzielę bądź święto może być traktowana jak zwykły (tzw. czarny) dzień roboczy?

IV. (Nie)typowe sytuacje dotyczące czasu pracy:

1. Liczba dni i godzin do przepracowania w sytuacji zatrudnienia bądź zwolnienia pracownika w trakcie trwania okresu rozliczeniowego.
2. Święto przypadające w sobotę i jego skutki dla pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Czy zgodne z prawem będzie ustalenie przez pracodawcę większej liczby godzin niż przypadające do przepracowania w danym miesiącu bez narażania się na zarzut planowania godzin nadliczbowych?

Forma szkolenia: **Szkolenie online**

**Cena regularna uczestnictwa
jednej osoby netto:** 490,00 zł

**Cena regularna uczestnictwa
jednej osoby brutto:** 602,70 zł