

Czas pracy oraz urlopy wypoczynkowe

Szkolenie hybrydowe, stacjonarne i online

Obowiązkiem pracodawcy, poza prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pracowniczej, jest również przestrzeganie przepisów o czasie pracy oraz zapewnienie pracownikom urlopu wypoczynkowego i innych urlopów związanych z zatrudnieniem

Program:

Czas pracy

1. Aspekty prawne

Zagadnienia dotyczące m.in.:

- źródła prawa wewnątrzzakładowe, wpływające na ustalanie i rozliczanie czasu pracy,
- definicji czasu pracy, okresów odpoczynku (dobowego i tygodniowego), doby pracowniczej, pracy zmianowej, okresu rozliczeniowego, itp.
- normy czasu pracy
- wymiar czasu pracy na 2025 rok
- dzień wolny za święto przypadające w dniu wolnym od pracy
- przerwy w pracy – wliczane i nie wliczane do czasu pracy
- praca w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta, w porze nocnej

2. Systemy czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe

3. Dokumentowanie – ewidencja i rozliczanie czasu pracy

- sposób prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- wzór karty ewidencji czasu pracy.

4. Zasady sporządzania rozkładów (harmonogramów) czasu pracy

5. Możliwość wydłużania okresów rozliczeniowych

6. „Elastyczny” i „ruchomy” czas pracy a pojęcie doby pracowniczej.

7. Przerwy wliczane i niewliczane do czasu pracy i inne przerwy w zatrudnieniu

8. Czas pracy w odniesieniu do niektórych grup pracowniczych:

- pracowników samorządowych - odmiennosc unormowań pracy w godzinach nadliczbowych, obowiązek pracy w godzinach nadliczbowych, rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych,
- osób niepełnosprawnych

9. Rozliczanie czasu pracy

- ogólne zasady rozliczanie czasu pracy,
- praca w godzinach nadliczbowych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- udzielenie „czasu wolnego” za pracę w godzinach nadliczbowych i w dni wolne od pracy,
- rozliczanie godzin nadliczbowych w samorządzie

10. Ewidencja czasu pracy – wymagania wynikające ze zmiany przepisów od 2019 r.

Urlopy wypoczynkowe

1) Zagadnienia dotyczące urlopów wypoczynkowych

- Wymiar urlopu i jego ustalanie oraz nabywanie prawa do urlopu
- Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych – urlop proporcjonalny, uzupełniający, „na żądanie”, urlop zaległy
- Plany urlopów
- Wynagrodzenie za czas urlopu i ekwiwalent pieniężny
- Prawidłowe wyliczanie prawa do urlopu wypoczynkowego na przykładach

2) Inne urlopy pracownicze

- urlopy bezpłatne
- urlopy (zwolnienia) okolicznościowe oraz usprawiedliwianie nieobecności

3) Szczególne uregulowania prawne urlopów wypoczynkowych niektórych grup pracowników

Seminarium skierowane jest do osób zajmujących się sprawami kadrowymi. Szkolenie oparte jest na obowiązujących przepisach prawa pracy, a uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe, w tym konspekt opisowy oraz druki związane z tematyką seminarium.

Wykładowca:

Robert Zajdel

- specjalista prawa pracy i bhp.

Termin i miejsce

26 lutego 2025 (śr.),
godz. 10:00,

Szkolenie stacjonarne:

Restauracja BOHEMA,
Rzeszów, ul. Okrzei 7

Cena: 350 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

online:

Recepcja 9:15÷9:45

Cena: 300 zł

[w cenie materiały szkoleniowe]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>