

KAZUSY I KONTROWERSJE Z ZAKRESU PRAWA PRACY I BHP

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego były członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy w przystępny i praktyczny sposób przybliży problematyczne zagadnienia z zakresu prawa pracy i bhp. Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy. W jego trakcie prowadzący podejmuje próbę odpowiedzi na wiele pytań z pogranicza materialnego prawa pracy i bhp, na które nie zawsze odpowiadają przepisy. Każde z zagadnień zostanie omówione na tle licznych przykładów, co umożliwi lepsze zrozumienie ich istoty.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie prawidłowych rozwiązań w przedmiocie kontrowersyjnych i problematycznych zagadnień dotyczących wybranych kwestii z zakresu prawa pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Zdobywanie wiedzy niezbędnej do rozstrzygnięcia przedstawionych w jego trakcie problemów w praktyce.
- Podczas szkolenia zostaną zaprezentowane rozbieżności występujące w doktrynie i orzecznictwie w zakresie analizowanych zagadnień, a także stanowiska Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Głównego Inspektoratu Pracy.

PROGRAM:

1. Czy pracodawca jest zobowiązany zrekompensować koszt zakupu okularów korygujących wzrok pracownikowi zatrudnionemu na część etatu, który w niektóre dni pracuje mniej niż 4 godziny?
2. Czy zawiadomienie o ukaraniu należy usunąć z akt osobowych pracownika, którego stosunek pracy zakończył się przed upływem roku od nałożenia kary porządkowej?
3. Czy pracownik ma prawo do świadczenia urlopowego (tzw. wczasów pod gruszą), jeżeli jego 14-dniowy wypoczynek przypadał na przełomie roku kalendarzowego?
4. Czy pracownik przebywający przez cały rok kalendarzowy na świadczeniu rehabilitacyjnym ma prawo do urlopu wypoczynkowego?
5. Czy zachorowanie na chorobę zakaźną (m.in. COVID-19) może być uznane za wypadek przy pracy lub chorobę zawodową?
6. Jak ustalić okres 3-miesięcznej oraz 3-dniowy okres wypowiedzenia umowy o pracę na okres próbny?
7. Czy pracodawca musi ukończyć szkolenie BHP dla osób kierujących, jeśli nie nadzoruje bezpośrednio procesu prac?
8. Jak ustalić wynagrodzenie pracownika za miesiąc, w którym po przepracowaniu całego nominału czasu pracy pracownik rozchorował się?
9. Jak ustalić wymiar urlopu wypoczynkowego w dniach i godzinach pracownikowi, któremu w trakcie roku zmienia się norma czasu pracy z uwagi na uzyskany stopień niepełnosprawności?
10. Jak ustalić czas pracy w dniu zmiany czasu z zimowego na letni i z letniego na zimowy?
11. Jak prawidłowo określić nomę czasu pracy niepełnoetatowca w informacji o warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 KP)?
12. Czy każde stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno spełniać wymagania: podnózek, drukarka, skaner, trackball itp. i czy w sytuacji niespełnienia tych wymogów pracownik ma prawo do okularów korygujących wzrok?
13. Czy pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego, jeżeli jego żona jest cudzoziemką i korzystała z urlopu macierzyńskiego na zasadach obcego prawa pracy?
14. Czy umowa o zakazie konkurencji wiąże pracownika po przejściu zakładu pracy na zasadach art. 23¹ KP?
15. Czy wysokość refundacji zakupu okularów korygujących wzrok może być uzależniona od wady wzroku?
16. Czy do okresu ochronnego z art. 53 § 1 pkt 1b KP wliczamy okres choroby?
17. Jakie uprawnienia powinien posiadać pracownik, aby wymienić świetlówkę w miejscu pracy?
18. Czy pracodawca może odwołać pracownika z urlopu ojcowskiego w razie zaistnienia szczególnych potrzeb zakładu pracy?
19. Jaki jest skład zespołu powypadkowego w związku z wypadkiem pracownika tymczasowego?
20. Czy w przypadku zmiany formy organizacyjnej przedsiębiorstwa, np. przekształcenie jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę, czy spółki cywilnej w spółkę z o.o. – pracodawca ma obowiązek stosować procedurę informacyjną z art. 23¹ KP?
21. Czy szkolenie wstępne bhp odbyte przez zleceniobiorcę, praktykanta czy pracownika tymczasowego zwolni go z obowiązku odbycia tego szkolenia po zawarciu umowy o pracę z tym samym podmiotem?
22. Czy nieobecność w pracy skraca 3-miesięczny okres powierzenia innej pracy na zasadach art. 42§ 4KP?
23. Czy można zawrzeć z cudzoziemcem umowę o pracę na czas nieokreślony?

24. Jaka jest częstotliwość szkoleń okresowych BHP brygadzysty pracującego na wysokości?
25. Czy pracownik zatrudniony jednocześnie u dwóch pracodawców ma prawo do dwóch odpraw emerytalno-rentowych?
26. Czy można obniżyć wymiar etatu w trybie art. 186⁸ KP po wykorzystaniu 35 miesięcy urlopu wychowawczego lub wykorzystaniu 5 jego części?
27. Czy wywieszanie harmonogramu czasu pracy (grafiku) „na bramie”, w szatni lub innym ogólnie dostępnym miejscu na terenie zakładu pracy narusza RODO?
28. Czy instruktaż stanowiskowy może zostać przeprowadzony przez brygadzystę przy współudziale wyszkolonego pracownika z długim stażem w firmie, nie posiadającego szkolenia dla kierujących?
29. Godziny nadliczbowe ciężarnej oraz niepełnosprawnej osoby zarządzającej w imieniu pracodawcy zakładem pracy.
30. Czy wynagrodzenie za pracę może zostać określone w umowie o pracę przez podanie kwoty rocznej pensji?
31. Czy w skierowaniu na badania profilaktyczne należy podać czas pracy przy monitorze ekranowym?
32. Czy w skierowaniu na badania profilaktyczne należy określać poziom wysokości, na jakiej pracownik wykonuje pracę?
33. W jakiej wysokości wynagrodzenie przysługuje pracownikowi za dzień nieobecności w pracy związany z zabiegiem po zakończonym okresie chorobowego spowodowanego wypadkiem przy pracy?
34. Czy pracownik jest zobowiązany odpracować urlop na prawach urlopu macierzyńskiego jeżeli sąd opiekuńczy oddalił wniosek o przysposobienie dziecka?
35. Czy żona pracownika musi przedstawić upoważnienie do odbioru wynagrodzenia za pracę należnego jej mężowi pozostającemu w śpiączce?
36. Czy zwolnienie od pracy na dziecko do 14 roku życia należy wykorzystać w pełnych godzinach?
37. Czy okres używalności ŚOI ar odzieży obuwia/roboczego należy liczyć od daty produkcji czy od daty wydania pracownikowi do rzeczywistego używania?
38. Czy w świadectwie pracy należy podać liczbę przepracowanych godzin nadliczbowych?
39. Czy w trybie art. 36² KP pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy jedynie w niektóre dni tygodnia?
40. Jaki urlop przysługuje pracownicy, która urodziła dziecko podczas korzystania z urlopu rodzicielskiego bądź urlopu wychowawczego?
41. Czy w regulaminie pracy należy zamieścić wykaz prac wzbronionych młodocianym lub kobietom, jeżeli pracodawca w ogóle nie zatrudnia takich osób?
42. W jakich przypadkach należy dopełnić podstawę ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy?
43. Jaki okres zatrudnienia należy wpisać do świadectwa pracy w przypadku skrócenia okresu wypowiedzenia w trybie art. 36 § 6 KP oraz art. 36¹ KP?
44. Czy orzeczenie z badań psychotechnicznych należy przechowywać w aktach osobowych?
45. Jakimi kosztami może zostać obciążony pracodawca w przypadku odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego?
46. Czy pracownik tymczasowy ma prawo do dodatkowego urlopu z tytułu niepełnosprawności, a jeśli tak, to jak ustalić jego wymiar?
47. Czy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych mają prawo otrzymać odzież roboczą?
48. Czy pracownik służby BHP może utrzymywać nieprawidłowości w zakładzie pracy robiąc zdjęcia pracownikom?
49. Czy pracownikowi należy zrefundować koszt zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli badania okulistyczne nie zostały przeprowadzone w ramach badania wstępnego, okresowego lub kontrolnego?
50. Jak ustalić czas pracy i wynagrodzenie pracowników w przypadku ustanowienia zakładowego dnia wolnego od pracy?
51. Jak ustalić liczbę średniotygodniowych godzin nadliczbowych?
52. Czy pracownicy niepełnosprawni, zatrudnieni na część etatu, mogą pracować w godzinach ponadwymiarowych?
53. Czy liczenie limitu umów terminowych 3/33 ulega przerwaniu po przejściu zakładu pracy na zasadach art. 23¹ KP?
54. Za jaką część okresu pozostawania bez pracy pracownik przywrócony do pracy zachowuje prawo do urlopu wypoczynkowego?
55. Czy w przypadku zatrudnienia dwóch kobiet w ponad 20-osobowym zakładzie pracy pracodawca jest zobowiązany utworzyć dla nich oddzielne pomieszczenia higieniczno-sanitarne?
56. Czy pracownik może wyrazić zgodę na potrącenia z wynagrodzenia wszelkich przyszłych wierzytelności?
57. Czy pracownikom na stanowiskach administracyjno-biurowych należy zapewnić napoje profilaktyczne?
58. W jakich przypadkach wypadek podczas dyżuru będzie uznany za wypadek przy pracy?

ADRESACI:

pracodawcy i pracownicy, zwłaszcza osoby zajmujące się obsługą kadrowo-płacową przedsiębiorstw, spółek i instytucji, członkowie służb bhp oraz osoby wykonujące jej zadania, jak również osoby, które chcą poszerzyć swą wiedzę z zakresu problematyki będącej przedmiotem szkolenia.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych, urzędnik państwowy, wykładowca, szkoleniowiec, były członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, autor książek oraz wielu publikacji ukazujących się w fachowej literaturze prawniczej z dziedziny prawa pracy i prawa spółek, laureat „Złotych Szelek” za wyjaśnianie skomplikowanych problemów prawnych zrozumiałym i klarownym językiem, biegły sądowy z zakresu stosunku pracy z elementem międzynarodowym (międzynarodowe prawo pracy) i delegowania pracowników do innego państwa celem świadczenia usług.

Kazusy i kontrowersje z zakresu prawa pracy i bhp



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



5 stycznia 2022 r. Szkolenie w godzinach **9:00-14:30**



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 31 grudnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____