|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 722 211 771  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

**NOWOŚĆ**

**Szkolenia VIDEO**

**Oglądasz kiedy chcesz - decyzja należy do Ciebie !!**

**Temat: Jak opracować dobry regulamin pracy?**

**Szkolenie VIDEO:**

* można obejrzeć w **dowolnym dniu** i **o dowolnej godzinie.**
* można **w każdej chwili przerwać** i dokończyć w innym dniu po ponownym zalogowaniu na podane wcześniej przez nas dane logowania.
* można obejrzeć **tylko raz,** nie można przewijać .
* **jest dostępny**, aż do czasu zakończenia jego odtwarzania.

**Warunki udostępnienia Szkolenia Video:**

1. Zgłoszenie na szkolenie VIDEO (informacja poniżej)
2. Po dokonaniu zgłoszenia otrzymasz indywidualny login i hasło dostępu do szkolenia i można już oglądać.
3. Fakturę otrzymasz pocztą elektroniczną z 14 dniowym terminem płatności od daty otrzymania.

**Czas trwania szkolenia VIDEO: 2 godziny i 40 minut**

**Cena szkolenia video: ~~370 netto~~ 350 netto.**

**Cena obejmuje: materiały w formie elektronicznej, dostęp do szkolenia Video z możliwością oglądania w dowolnym czasie - indywidualne Hasło dostępu.**

**Wykładowca: Aleksander Kuźniar**  - Prawnik, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy oraz ochrony danych, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach takich tytułów jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy Infor od 2009 do 2021 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy.

**Formularz ZGŁOSZENIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **ADRES E-MAIL**  (adres e-mail - na który zostaną przesłane dane do logowania | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |

Warunkiem obejrzenia Szkolenia Video jest: Przesłanie formularza zgłoszeniowego na adres: szkolenia@szkolenia-css.pl lub poprzez fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991, 722 211 lub online www.szkolenia-css.pl

Faktura zostanie przesłana na adres mailowy podany w Formularzu.

**Dane niezbędne do wystawienia faktury**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca: | …………………………………………  Data , pieczęć i podpis zgłaszającego |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ Tel.** 721 649 991  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **SPECJALISTYCZNYCH Tel. (**17) 7851961 **www.szkolenia-css.pl** |

**NIP: 813 332 02 68 Fax: (**17) 78 52179

 **PROGRAM SZKOLENIA VIDEO**

|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 722 211 771  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

**Jak opracować dobry regulamin pracy?**

**1. Regulamin pracy 2021**

- Jak reguły treści regulaminu pracy przyjąć, by regulamin aktualny przez wiele lat?  
- Jak dobrze sformułować obowiązki pracodawcy i pracownika?  
- Czy warto wskazać co jest w zakładzie ciężkim naruszeniem podstawowych obowiązków pracowników?  
- Rozdział „czas pracy” – najważniejszy rozdział w Regulaminie – jak go prawidłowo sformułować?  
- Jakie elementy czasu pracy zawrzeć w regulaminie by nie zakwestionował go PIP w czasie kontroli?  
- Jak wskazać odpowiedzialność za czas pracy w regulaminie?  
- Jak sformułować zapisy – by pracownicy samowolnie nie podejmowali pracy w godzinach nadliczbowych?  
- Jak zapisać sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy (lista obecności, RCP, inne formy) ?  
- Czy regulować pracę zasady pracy zdalnej regulaminie?  
- Czy wydłużenie okresu rozliczeniowego musi być zapisane w regulaminie?  
- Czy praca w ruchomych (elastycznych rozkładach czasu pracy musi być wskazana w regulaminie?  
- Jak prawidłowo sformułować zapisy dotyczące wynagrodzenia za pracę?  
- Co w zakresie urlopów wypoczynkowych powinno być zapisane w regulaminie?  
- Jakie zapisy z zakresu bhp ma obowiązkowo zawierać regulamin?  
- Ochrona pracy kobiet i młodocianych – prawidłowość zapisów.  
- Czy sposób wyboru przedstawicieli załogi ma być zapisany w regulaminie pracy?  
- Czy polityka antymobbingowa ma być zawarta w regulaminie?  
- Jak zapisać formy monitoringu stosowane w zakładzie (cel, zakres, sposób)?  
- Procedura wyjść prywatnych – prawidłowe zapisy?  
- Procedura wnioskowania o urlop – jak sformułować ?  
- W jaki sposób prawidłowo wprowadzić regulamin w zakładzie i jak postępować przy jego aneksowaniu?  
- Konsultacja regulaminu ze związkami zawodowymi, przedstawicielami załogi, radą pracowników – jakie obowiązują zasady?

* Proponujemy w tym temacie szkolenia wewnętrzne dedykowane tylko i wyłącznie dla rozwiązań prawnych w danej instytucji/ firmy
* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy szkolenia również online wewnętrzne tylko dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp.
* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem nr tel. 721 649 991, 722 211 771 lub** [**biuro@szkolenia-css.pl**](mailto:biuro@szkolenia-css.pl)

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991  **www.szkolenia-css.pl Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

**Fax: (**17) 78 52179