|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 530 112 064  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

 **ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE   
ONLINE na żywo**

**Współpraca ze związkami zawodowymi w praktyce**

***Harmonogram szkoleń online - (proszę zaznaczyć X przy wybranym terminie)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **termin** | **X** | **czas trwania** | **prowadzący** |
| **13.02.2023** |  | **9.00-14.00** | **Urszula Langer** |
| **03.04.2023** |  | **9.00-14.00** | **Urszula Langer** |

Cena~~-~~ **390 zł netto** Cena obejmuje: **link do szkolenia dla 1 uczestnika, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej**

**Wykładowca: Urszula Langer:** Prawnik,  od kilkunastu lat  pracownik państwowej instytucji kontrolnej. Praktyk w zakresie prawa pracy w szczególności w podmiotach medycznych. Audytor placówek medycznych w zakresie prawa pracy i czasu pracy. Specjalizuje się w prawie pracy ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących planowania i rozliczania czasu pracy, urlopów pracowniczych, zasad nawiązywania, rozwiązywania i zmiany stosunku pracy a także technicznym bezpieczeństwem pracy. Szanowany wieloletni wykładowca na wyższej uczelni oraz w jednostkach szkoleniowych na terenie całej Polski.

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail** | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest do wyboru: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** na **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie na formularzu online na** [**https://szkolenia-css.pl/**](https://szkolenia-css.pl/) **lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991/ 530 112 064.**
* Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila, materiały zostaną wysłane odrębnym mailem w dniu szkolenia.
* Faktura płatna po szkoleniu 21 dni od dnia wystawienia . Faktura z certyfikatem zostanie wysłana na podany adres e-mail.

**Uwaga! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 5 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.**

**Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu przepisów prawa w a) całości b) przynajmniej w 70%** *( \* jeżeli dotyczy Państwa proszę zaznaczyć w kwadracie krzyżyk i zakreślić a) lub b) ) wówczas faktura za szkolenie będzie wystawiona bez VAT-u )*

**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**

|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 530 112 064  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

**Współpraca ze związkami zawodowymi w praktyce**

1. Związki zawodowe w zakładzie – rodzaj organizacji i związane z nimi obowiązki pracodawcy (na czym polega współpraca ze związkami ? w jakich sprawach pracodawca może działać samodzielnie a w jakich musi uwzględnić konieczność współpracy ze związkami ? czym jest oraz czy i kiedy reprezentatywność związku ma znaczenie ?)
2. Obowiązki związku wobec pracodawcy (informowanie pracodawcy o ilości członków, o osobach upoważnionych do reprezentacji; sądowa kontrola liczebności organizacji) oraz przysługujące uprawnienia (zwolnienie z obowiązków na czas wykonywania zadań związkowych, prawo do pomieszczenia i jego wyposażenia, inne)
3. Jakie uprawnienia i obowiązki mają członkowie związków zawodowych w relacjach z pracodawcę (szeregowy członek związku, członek zarządu organizacji, osoba wskazana przez zarząd do kontaktu z pracodawcą – w odniesieniu zarówno do zakładowej jak i międzyzakładowej organizacji; jakie uprawnienia na terenie zakładu przysługują członkom związku którzy nie pozostają w zatrudnieniu ?)
4. Uprawnienia związków zawodowych w indywidualnych sprawach pracowniczych:
   * konsultacje: wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, wypowiedzenie pracownikowi warunków pracy lub płacy, wyrażenie opinii przy rozwiązaniu z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy i bez winy pracownika, konsultowanie sprzeciwu od kary porządkowej
   * uzgodnienia: wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z kobietą w okresie ciąży lub pracownikiem w trakcie urlopu macierzyńskiego, wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku prawnego z działaczem związkowym i zmianę jego warunków zatrudnienia
   * tryb: terminy, formalności, sposób prawidłowego podejmowania działań i ich dokumentowanie
5. Uprawnienia związków zawodowych w zbiorowych sprawach z zakresu prawa pracy – czy pracodawca jest zobowiązany konsultować lub uzgadniać obowiązujące regulaminy z nowopowstałą organizacją związkową ? Jakie akty wewnątrzzakładowe pracodawca jest zobowiązany konsultować lub uzgadniać ze związkami zawodowymi ?
   * regulamin pracy – konsultacje czy uzgodnienia ? terminy – ile czasu mają związki na wyrażenie swojego zdania i jakie są skutki naruszenia tych terminów ? jakie uprawnienia przysługują pracodawcy kiedy w zakładzie działa więcej niż 1 organizacja ? czy pracodawca może sam wprowadzać regulamin lub zmiany do niego jeśli w zakładzie działają związki zawodowe ? jakie kwestie muszą bezwzględnie uzyskać akceptację związków ?
   * regulamin wynagradzania – tryb uzgodnień
   * regulamin ZFŚS oraz wydatkowania środków – rola związków zawodowych w gospodarowaniu Funduszem
   * zarządzenia pracodawcy – czy wymagane są dla nich opinie związków ?\
6. Jakich informacji od pracodawcy ma prawo żądać związek zawodowy i jak pracodawca ma ten obowiązek realizować ?
7. Uprawnienia związków zawodowych w zakresie bhp w zakładzie pracy – jakie związki mają prawa w tym obszarze ? czy pracodawca uzgadniając określone w przepisach zagadnienia ze związkami realizuje obowiązek konsultacji ich z pracownikami ? komisja bhp – rola związków zawodowych
8. Uprawnienia związków zawodowych w przypadku kontroli organów powołanych do nadzoru nad przestrzeganiem prawa pracy – czy związki mogą uczestniczyć w kontroli ? czy mają prawo do uczestniczenia w podsumowaniu kontroli i omówieniu protokołu ? czy związki mają prawo wglądu do protokołu i zaleceń pokontrolnych ?
9. Społeczna Inspekcja Pracy – kiedy w zakładzie powstaje SIP ? jakie są uprawnienia i obowiązki SIP ? księga zaleceń i uwag

* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy również szkolenia dedykowane /integracyjne dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp.

Więcej informacji pod linkiem : https://szkolenia-css.pl/szkolenia-dedykowane/

* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem** [**biuro@szkolenia-css.pl**](mailto:biuro@szkolenia-css.pl)

**oraz nr tel. 722 211 771 lub 721 649 991**

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

**Fax: (**17) 78 52179