

## Opis szkolenia

### Dane o szkoleniu

**Kod szkolenia: 4786024**

**Temat: Praktyczne zasady stosowania przepisów dotyczących czasu pracy w 2024r.**

**19 Wrzesień Lublin , Hotel Mercure Lublin Centrum \*\*\*,**

**Kod szkolenia: 4786024**

**Koszt szkolenia: 680.00 + 23% VAT**

### Program

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu, podczas którego omówiony zostanie w sposób praktyczny aktualny stan prawny w zakresie czasu pracy.

Podczas szkolenia będziemy korzystać z orzecznictwa Sądu Najwyższego, a także analizować aktualne stanowiska i opinie Głównego Inspektoratu Pracy oraz Ministerstwa Rodziny Pracy Polityki Społecznej, Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Głównym celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z warsztatem w zakresie układania i rozliczania czasu pracy.

Omówione zostaną wszystkie instytucje dotyczące czasu pracy, konieczne do prawidłowego jego stosowania.

Podczas szkolenia będzie przeprowadzony przegląd najnowszego orzecznictwa Sądu Najwyższego oraz opinie i poglądów Głównego Inspektora Pracy oraz Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.

Uczestnicy szkolenia poznają zasady, jak zgodnego z prawem prowadzić dokumentację pracowniczą dotyczącą czasu pracy, planować i rozliczać ten czas.

Podczas szkolenia zostaną udzielone odpowiedzi na najczęstsze pytania związane z przestrzeganiem przepisów dotyczących czasu pracy i wpływu RODO na te przepisy.

- 1) Jak zgodnie z przepisami prawa opracować harmonogramy czasu pracy, w zakresie różnych systemów czasu pracy – zajęcia praktyczne.
- 2) Jak prawidłowo powinny być prowadzone listy obecności oraz inna dokumentacja potwierdzająca obecność pracownika w pracy.
- 3) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej czasu pracy a RODO.
- 4) Zasady prawidłowego ewidencjonowania czasu pracy- zajęcia praktyczne.
- 5) Omówienie przepisów dotyczących czasu pracy i ich praktycznego zastosowania w tym instytucji tzw. „ruchomego rozkładu czasu pracy”. Jakiego potrzebne są dokumenty do tworzenia tych instytucji.
- 6) Prawidłowe ustalanie wymiaru czasu pracy w 2024r.
- 7) Rekompensowanie pracy w porze nocnej według stawek obowiązujących w 2024r.
- 8) Zasady zapewniania odpoczynku dobowego oraz tygodniowego w harmonogramach czasu pracy.
- 9) Jak prawidłowo rozlicza się pracę w godzinach nadliczbowych – praktyczne omówienie zagadnienia.
- 10) W jaki sposób rekompensować pracę w dniu wolnym od pracy, z tytułu zachowania przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.
- 11) Jak rozliczyć pracę w niedziele i święto.
- 12) Zasady rozliczania dyżurów i ich rodzaje i ich prawidłowe ewidencjonowanie.
- 13) Zasady prawidłowego rozliczania podróży służbowych oraz zagadnienie „zaliczania” czasu pracy podczas tej podróży.
- 14) Praca zdalna a czas pracy. Jaka dokumentacja powinna być stworzona w związku z czasem pracy w odniesieniu do pracy zdalnej.
- 15) Czas pracy podczas szkoleń w świetle zmian przepisów, które obowiązują od kwietnia 2023r. Praktyka wliczania szkoleń do czasu pracy pracownika.
- 16) Najczęstsze błędy popełniane w zakresie dokumentowania, planowania i rozliczania czasu pracy i jakie są ich konsekwencje finansowe dla pracodawcy.
- 17) Odpowiedzialność wykroczeniowa oraz karna z uwagi na naruszenie przepisów dotyczących czasu pracy.