

### Opis szkolenia

#### Dane o szkoleniu

**Kod szkolenia: 4893725**

**Temat: Prawo pracy i czas pracy w 2025r. – najważniejsze zagadnienia**

**14 Maj Warszawa , Hotel Golden Tulip Warsaw Centre,**

**Kod szkolenia: 4893725**

**Koszt szkolenia: 720.00 + 23% VAT**

#### Program

- omówienie wszystkich ważnych i problematycznych zagadnień związanych z prowadzeniem spraw kadrowych,
  - wyjaśnienie wątpliwości związanych ze stosowaniem przepisów.
- 
1. Zasady nawiązywania umów o pracę.
    - Zakres danych osobowych i dokumentów, których pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
    - Forma i treść umowy o pracę.
    - Obowiązki informacyjne wobec pracowników.
    - Rodzaje umów o pracę.
      - umowa o pracę na okres próbny,
      - na czas określony, w tym na zastępstwo na zastępstwo,
      - umowa o pracę na czas nie określony.
  2. Rozwiązywanie umów o pracę ?
    - a) Porozumienie stron – jako bezkonfliktowy sposób rozstania się z pracownikiem.
      - forma i treść porozumienia,
      - sposób zapisywania postanowień dotyczących ustania stosunku pracy.
    - b) Wypowiedzenie umowy:
      - Skuteczne i zgodnie z prawem wręczenie wypowiedzenia.
      - Prawa i obowiązki w okresie wypowiedzenia,
      - przyczyna wypowiedzenia – formułowanie przyczyn i ocena ich zasadności.
    - c) Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia – w tzw. trybie dyscyplinarnym (art. 52 K.p.)
      - przyczyny uzasadniające dyscyplinarne zwolnienie z pracy,
      - termin na podjęcie decyzji.
      - doręczenie oświadczenia woli o dyscyplinarnym zwolnieniu z pracy.
    - d) Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, bez winy pracownika.
  3. Dyscyplinowanie pracowników.
    - Kary porządkowe:
      - Postępowanie przy nakładaniu kar.
      - Tryb odwoławczy.
  4. Czas pracy.
    - 1) Pojęcia związane z czasem pracy:
      - pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
      - praca zmianowa.
      - pojęcie doby,
      - pojęcie tygodnia.
    - 2) Norma i wymiar czasu pracy:
      - norma dobową,
      - norma przeciętna tygodniowa,
    - 3) Rozliczanie czasu pracy w podstawowym systemie czasu pracy.

- 4) Obliczanie wymiaru czasu pracy we wszystkich systemach czasu pracy.
- 5) Okresy odpoczynku:
  - dobowy okres odpoczynku,
  - tygodniowy okres odpoczynku.
- 6) Systemy i rozkłady czasu pracy;
  - system podstawowy,
  - system zadaniowy czasu pracy,
  - systemy równoważnego czasu pracy,
  - system skróconego tygodnia pracy.
- 7) Sposoby wprowadzania systemów i rozkładów czasu pracy.
- 8) Praca w niedziele, święta i dni wolne od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (tzw. wolne soboty):
  - dopuszczalność pracy w niedziele i święta,
  - sposób rekompensowania pracy w niedziele i święta.
- 9) Przerwy w pracy wliczane do czasu pracy i niewliczane do czasu pracy.
- 10) Praca w godzinach nadliczbowych i jej rozliczanie:
  - pojęcie pracy w godzinach nadliczbowych,
  - dopuszczalność pracy w godzinach nadliczbowych,
  - limit godzin nadliczbowych.
  - Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach,
  - czas wolny na wniosek pracownika i bez wniosku,
- 11) Czas pracy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych.
- 12) Czas dyżuru pracownika.
- 13) Ewidencja czasu pracy.