



SZKOLENIE ONLINE 22 MAJA 2023 r.

PRACA ZDALNA PO NOWELIZACJI KODEKSU PRACY

Cel szkolenia:

Kompleksowe przedstawienie zagadnień związanych z **nowymi przepisami pracy zdalnej oraz jej skutki.**

Poznanie nowych praktycznych konsekwencji zmian w zakresie pracy zdalnej

Adresaci:

Pracownicy działów kadr i płac, osób kierujących pracownikami oraz wszystkie osoby zainteresowane ową tematyką.

PROGRAM:

1. Jak została zdefiniowana w nowych przepisach praca zdalna i jakie są tego skutki.
2. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej – zasady.
3. Polecenie pracodawcy, cofnięcie polecenia wykonywania pracy zdalnej.
4. Przesłanki wykonywania pracy zdalnej.
5. Kiedy pracodawca musi uwzględnić wniosek pracownika o wykonywanie a kiedy może odmówić.
6. Warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej a zmiana warunków – jako przesłanka wykonywania pracy zdalnej.
7. Porozumienie o wykonywaniu pracy zdalnej – warunki formalne i procedura a Regulamin pracy a Polecenie pracodawcy – omówienie przesłanek.
8. Zapisy o pracy zdalnej – przykład regulaminu pracy zdalnej, jakie są obligatoryjne elementy regulaminu.
9. Informacja o warunkach pracy z art. 29 § 3.
10. Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy – kto może wystąpić, warunki.
11. Obowiązki pracodawcy w zakresie:
 - zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy,
 - zapewnienia instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, lub tych kosztów pokrycia kosztów
 - pokrycia innych kosztów
 - zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomocy technicznej niezbędnej do wykonywania tej pracy.
12. Ekwiwalent pieniężny a ryczałt – zasady ustalania wysokości.
13. Ochrona danych osobowych- jakie czynności podjąć aby należycie chronić dane przy pracy zdalnej. Analizy ryzyka, RCP, upoważnienia, zarządzanie systemami informatycznymi, telekonferencje, praca na dokumentach, poczta elektroniczna i inne.
14. Kontrola pracownika w zakresie wykonywania pracy zdalnej – zasady.
15. Równe traktowanie pracownika wykonującego pracę zdalną.
16. Szkolenia BHP.
17. Zakaz wykonywania określonych pracy przy pracy zdalnej.
18. Ocena ryzyka zawodowego. Informacja o BHP.

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 22 maja 2023 r.

Początek szkolenia: 08.30

19. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy a oświadczenie pracownika.

20. Wypadki przy pracy zdalnej. Komisja wypadkowa, oględziny.

21. Okazjonalna praca zdalna – charakterystyka i przesłanki.

22. Kary.

23. Wejście w życie przepisów.

24. Wyniki kontroli NIK z zakresu pracy zdalnej.

Prowadzący:

Radca prawny, specjalista z zakresu prawa administracyjnego. Prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego. Ponadto jest ekspertem prowadzącym szkolenia podnoszące kwalifikacje urzędników administracji publicznej oraz pracowników samorządowych. Jest także autorką programów szkoleniowych oraz opracowań z zakresu prawa dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz autorką Komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Cena: 390 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.