

# Najnowsze zmiany prawa pracy w obliczu zagrożeń związanych z koronawirusem

## Szkolenie on-line

I TERMIN SZKOLENIA:	9 kwietnia 2020 r. godz. 10.00 – 13.00
II TERMIN SZKOLENIA:	24 kwietnia 2020 r. godz. 10.00 – 13.00
Koszt uczestnictwa:	250 zł / os. netto

### Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze

### Informacje o prowadzącym:

- praktyk z wieloletnim doświadczeniem; przedstawiciel instytucji kontrolnych w zakresie prawa pracy,
- wykładowca i trener na specjalistycznych wykładach i szkoleniach poświęconych zagadnieniom prawnej ochrony pracy;
- autor wielu opinii, opracowań i artykułów poświęconych problematyce prawa pracy;
- specjalizuje się w zakresie regulacji prawnych dotyczących m.in. stosunku pracy, czasu pracy oraz wynagrodzenia za pracę w podmiotach reprezentujących różne działy gospodarki (w tym administracja publiczna, działalność lecznicza, przemysł, handel, usługi).

### Cel:

W trakcie szkolenia zostaną omówione najważniejsze zmiany przepisów prawa pracy związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa COVID-19 (w tym dotyczące pracy zdalnej, obowiązków pracodawcy w zakresie BHP, urlopów wypoczynkowych, zwolnień pracowników z obowiązku wykonywania pracy, czasu pracy, wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy).

## Adresaci:

- Szkolenie jest adresowane do pracodawców, pracowników działów kadr i płac w przedsiębiorstwach i administracji publicznej, podmiotach leczniczych, biurach rachunkowych

## Program szkolenia

### 1. Zasady dotyczące powierzania pracownikom pracy zdalnej:

- Kiedy i w jakiej formie pracodawca może wydać polecenie wykonywania pracy zdalnej?
- Jaki wpływ na wprowadzenie pracy zdalnej ma pracodawca a jaki pracownik?
- Odmowa wykonania polecenia wykonywania pracy zdalnej.
- Okres wykonywania pracy zdalnej – możliwość jego wydłużania, skracania.
- Warunki wykonywania pracy zdalnej.
- Praca zdalna a telepraca.

### 2. Obowiązki pracodawcy dotyczące zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w obliczu zagrożeń związanych z COVID-19:

- Jakie powinności obciążają pracodawcę w zakresie zapewnienia pracownikom środków higieny osobistej w obliczu zagrożenia koronawirusem (środki dezynfekcyjne)?
- Zakres wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej chroniące przed COVID-19 (maseczki, kombinezony, itd.)
- Profilaktyczne wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskim po wprowadzeniu stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii (czy można dopuszczać pracowników do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego?).
- Czy pracodawca może pytać pracownika o stan jego zdrowia i kierować go na profilaktyczne badania lekarskie w kontekście zagrożeń koronawirusem?
- Czy pracownik może odmówić wyjazdu służbowego w rejon zagrożony COVID-19?

### 3. Urlop wypoczynkowy, kwarantanna i zwolnienie z obowiązku wykonywania pracy w okresie zagrożenia zakażeniem COVID-19:

- Czy pracodawca może zobowiązać pracownika do wykorzystania urlopu zaległego i urlopu bieżącego ze względu na zagrożenie COVID-19?
- Świadczenia przysługujące pracownikom w okresie kwarantanny lub izolacji domowej.
- Uprawnienia przysługujące ubezpieczonemu zwolnionemu od wykonywania pracy w związku z koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, w przypadku zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko, z powodu koronawirusa.
- Czy można dzielić zasiłek opiekuńczy?
- Zasiłek opiekuńczy w sytuacji, gdy jeden z rodziców jest bezrobotny, niezdolny do pracy lub korzysta z urlopów związanych z rodzicielstwem.

### 4. Zmiany dotyczące czasu pracy wprowadzane w związku z zagrożeniem koronawirusem:

- Skrócenie dobowego i tygodniowego odpoczynku pracowników.
- Dopuszczalność wprowadzenia równoważnego systemu czasu pracy z okresem rozliczeniowym czasu pracy do 12 miesięcy.

- Zawarcie porozumienia o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników niż wynikające z umów o pracę, w zakresie i przez czas ustalone w porozumieniu.
- Możliwość zmiany systemu i rozkładu czasu pracy w przedsiębiorstwach „infrastruktury krytycznej”.
- Obowiązek zapewnienia pracownikom wyżywienia i zakwaterowania w przedsiębiorstwach tzw. infrastruktury krytycznej.
- Ograniczenia uprawnień pracownika, któremu polecono świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych w zakresie i wymiarze niezbędnym dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedsiębiorstwa lub stacji należących do „struktury krytycznej”.
- Jak potwierdzać „przybycie i obecność w pracy” oraz ewidencjonować czas pracy pracowników w okresie świadczenia pracy zdalnej?

**5. Wybrane regulacje dotyczące wynagrodzenia za pracę w okresie stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.**

- Wynagrodzenie za czas przestoju – w jakich sytuacjach przysługuje?
- Zasady dotyczące ustalenia wynagrodzenia postojowego.
- Wysokość wynagrodzenia pracownika objętego przestojem ekonomicznym w związku z COVID-19.
- Wynagrodzenie pracownika w okresie obniżenia wymiaru czasu pracy (o 20 %, nie więcej niż do 0,5 etatu) przez przedsiębiorcę, u którego wystąpił spadek obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia koronawirusa.
- Ustalenie warunków i trybu wykonywania pracy w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy.
- Warunki wypłaty świadczenia postojowego (80% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę) osobom fizycznym prowadzącym pozarolniczą działalność gospodarczą i zatrudnionym na podstawie umów cywilnoprawnych.

**6. Konsultacje z prowadzącym szkolenie.**

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **250 zł / os. netto**

*(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)*

*Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.*

*Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

**Prosimy o zaznaczenie wybranego terminu:**

**I termin 9 kwietnia:**

**II termin 24 kwietnia**

<i>Dane instytucji zgłaszającej pracownika</i>	Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej <b>3 dni</b> przed szkoleniem faxem na numer: <b>22 350 77 47</b> lub <b>85 87 42 196</b> lub mailem na adres: <b><a href="mailto:biuro@owal.edu.pl">biuro@owal.edu.pl</a></b> Informacje: <b>5 700 82 700</b> <b>Andrzej Rafałko</b>
Nabywca .....	
Adres: .....	
.....NIP.....	
Odbiorca.....	
Adres.....	
.....	

**Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:**

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

\_\_\_\_\_  
kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

### Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

## Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

### UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

## Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

\_\_\_\_\_  
*podpis składającego oświadczenie*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

\_\_\_\_\_  
*podpis składającego oświadczenie*