



Praca zdalna - obowiązki pracodawcy i prawa pracownika

Szkolenie online

TERMINY SZKOLENIA: 14 marca 2024 r. 09:00-13:00

CENA: 280 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

PROWADZĄCY:

Radca prawny z praktyką w prawie pracy od 2003 r., doktor nauk prawnych. Pełnomocnik Zarządu Pracodawców Pomorza ds. Prawa Pracy. Specjalizacja w szczególności w zakresie współpracy z przedstawicielami pracowników, w tym związkami zawodowymi, kwestii związanych ze sporami sądowymi prawa pracy, przyczynami uzasadniającymi wypowiedzenie i rozwiązanie umowy, ZFŚS, Kas Zapomogowo-Pożyczkowych i dokumentów wewnątrzzakładowych. Adiunkt na wydziale Prawa i Administracji WSAiB im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni. Autorka licznych artykułów, publikacji książkowych i wypowiedzi medialnych.

CELE:

W jaki sposób zorganizować pracę zdalną bezpiecznie i zgodnie z prawem. Jak ograniczyć ryzyko oraz wyeliminować błędy procedury w praktyce pracodawcy, które mogą narażać pracodawcę na koszty nadgodzin. Na szkoleniu dowiedzą się także Państwo jakie dokumenty należy wdrożyć w celu zgodnego z prawem wykonywania pracy zdalnej o raz w jaki sposób określać ryczałt.

PROGRAM:

1. Jak zorganizować pracę zdalną w firmie?
2. Jakie nowe obowiązki zostaną nałożone na pracodawców w związku z pracą zdalną?
3. Zasady BHP i ochrony danych osobowych przy pracy zdanej – na co pracodawca powinien zwrócić uwagę?
4. Jak wygląda kwestia pokrycia kosztów z tytułu pracy zdalnej?
5. Gdzie powinna znaleźć się regulacja dotycząca ekwiwalentu i jak ustalić jego wysokość?
6. Czy pracownik może mieć większe roszczenie do ekwiwalentu niż pracodawca może zaproponować?
7. Czy decyzję o wykonywaniu pracy zdalnej należy podjąć już w momencie zawierania umowy o pracę?
8. Jak mają wyglądać uzgodnienia pracy zdalnej z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika?
9. W jakiej formie składa się wniosek o pracę zdalną?
10. Praca zdalna w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii



11. Praca zdalna w okresie, w którym z powodu siły wyższej zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe
12. Konieczność uwzględnienia wniosku o pracę zdalną złożonego m.in. przez:
 - pracownika – rodzica dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - pracownicę w ciąży,
 - pracownika wychowującego dziecko,
 - pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności albo o znacznym stopniu niepełnosprawności
13. Obowiązek zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy
14. Jakie dokumenty uzasadniają wypłatę kosztów indywidualnie poniesionych na pracę zdalną?
15. Jak umożliwić używanie przez pracownika prywatnych narzędzi pracy?
16. Dokumenty pracy zdalnej:
 - Regulamin określający zasady wykonywania pracy zdalnej
 - Porozumienie ze związkami zawodowymi
 - Wniosek o pracę zdalną
 - Wzór informacji pracodawcy o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku (w przypadkach gdy pracodawca jest zobowiązany do uwzględnienia wniosku)
 - Wniosek pracownika o okazjonalną pracę zdalną, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym
 - Oświadczenie pracownika o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej
 - Oświadczenie pracownika zawierające potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy - konieczne do powierzenia pracy zdalnej
 - Porozumienie z pracownikiem o wykonywaniu pracy zdalnej (gdy brak porozumienia, regulaminu lub polecenia)
 - Polecenie wykonywania pracy zdalnej
 - Pisemna informacja o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy zdalnej
 - Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy
 - Procedura ochrony danych osobowych przyjmowanych przez pracodawcę na potrzeby wykonywania pracy zdalnej
 - Oświadczenie pracownika, w którym potwierdza zapoznanie się z procedurą ochrony danych osobowych
 - Wzór oceny ryzyka zawodowego, uwzględniającej wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne
 - Wniosek o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu wskazanego we wniosku zastosowanie elastycznej organizacji pracy
17. Czy pracownika w pracy zdalnej obowiązuje rozkład czasu pracy ustalany przez pracodawcę?
18. Jak potwierdzać rozpoczęcie i zakończenie pracy zdalnej?
19. Kiedy występują nadgodziny w pracy zdalnej?
20. Jak prawidłowo wskazać więcej niż jedno miejsce świadczenia pracy w trybie hybrydowym i jak określić zasady przemieszczania się pomiędzy tymi miejscami?

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
. E D U . P L

21. Czy jest możliwy i na jakiej zasadzie, monitoring pracownika świadczącego pracę zdalnie? - kontrola pulpitu, przeglądanych stron internetowych w czasie pracy itp.?
22. Jak uchronić tajemnicę przedsiębiorstwa przy pracy zdalnej?
23. Jak poradzić sobie z incydentami naruszenia danych osobowych przez pracownika świadczącego pracę zdalnie?
24. Jak należy rozumieć pojęcia stanu nadzwyczajnego oraz niezapewnienie bhp z powodu siły wyższej?
25. Czy pracodawca ma obowiązek zapewnienia sprzętu ppoż. i apteczki pierwszej pomocy dla pracownika wykonującego pracę w domu?
26. Na czym polega okazjonalna praca zdalna?
27. Czy pracownik może pracować zdalnie za granicą?
28. Jakie roszczenia może mieć pracownik wykonujący pracę zdalną?
29. Jakie środki pracy i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej oraz jaką obsługę logistyczną ma obowiązek zapewnić pracodawca?
30. Ryzyka wykonywania pracy w danym dniu częściowo w zakładzie pracy, a częściowo w domu, z punktu widzenia wypadkowości i czasu pracy.
31. Jak dyscyplinować i kontrolować pracownika w pracy zdalnej?
32. Jak rozliczyć dyżur pracownika pracującego zdalnie?
33. Przegląd orzecznictwa, praktyka, pisma urzędowe.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **280 zł netto za uczestnika**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane do faktury:

Nabywca:

Adres:

..... NIP:

Odbiorca:

Adres:

.....

Wypełnioną kartę proszę
prześłać faxem na
numer: **22 350 77 47**
lub **85 87 42 196**
lub mailem na adres:
wojciech@owal.edu.pl

Opiekun szkolenia:
Wojciech Mioduszewski
577 244 311

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon komórkowy (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

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. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, 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

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
. E D U . P L

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- 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 danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych 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