

Szkolenie online:

Kontrola trzeźwości oraz na obecność narkotyków - praktyka po nowelizacji przepisów

9 marca 2023 r. 09:00-13:00

Urlopy i zwolnienia od pracy

10 marca 2023 r. 09:00-13:00

Kasa zapomogowo-pożyczkowa - praktyka, dokumenty, interpretacje urzędowe

29 marca 2023 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.

PROGRAMY:

Kontrola trzeźwości oraz na obecność narkotyków - praktyka po nowelizacji przepisów

Jakie obowiązki ma pracodawca w związku z przepisami BHP w zakresie kontroli stanu trzeźwości i kontroli w organizmie pracownika innych środków odurzających. Jakie działania ma podjąć pracodawca aby sprawdzić trzeźwość pracowników lub współpracowników świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych. Czy procedura wewnątrzzakładowa wymaga uzgodnień z organizacją związkową lub poinformowania pracownika. Na szkoleniu omówione zostaną powyższe wątpliwości uwzględniając nioszą nowelizację Kodeksu Pracy.

Program:

1. Omówienie przepisów Kodeksu Pracy i rozporządzenia w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika.



2. Jak w aktualnym stanie prawnym pracodawca ma możliwości kontroli trzeźwości pracowników i na obecność środków działających podobnie do alkoholu?
3. Czy badanie na obecność środków działających podobnie do alkoholu może dotyczyć tylko stwierdzenia obecności opioidów, amfetaminy i jej analogów, kokainy, tetrahydrokanabinolów oraz benzodiazepinów?
4. Jak powinna wyglądać procedura wewnątrzzakładowa kontroli?
5. Czy pracodawca może wprowadzić kontrolę bez wiedzy i zgody pracowników?
6. Czy kontrolę trzeźwości można wprowadzić poza Regulaminem pracy?
7. Jakie zapisy należy zawrzeć w Regulaminie pracy, by kontrola trzeźwości była legalna?
8. Czy kontrola może być obowiązkowa dla wszystkich grup pracowników czy należy wskazać konkretne grupy?
9. Jakie kary porządkowe mogą być nakładane na pracownika w związku ze stwierdzeniem stanu nietrzeźwości i stanu po użyciu narkotyków?
10. Jak ma wyglądać postępowanie pracodawcy w przypadku potwierdzenia obecności alkoholu lub środków odurzających w organizmie pracownika?
11. Jakie są szczegółowe warunki dokonywania kontroli trzeźwości. Co oznacza zachowanie godności pracownika przy takiej kontroli?
12. Kto decyduje, które grupy pracowników będą mogły być poddane kontroli?
13. Czy będzie można również badać pracowników administracyjno-biurowych?
14. Protokół z kontroli pracownika – jakie musi zawierać elementy?
15. Jakim sprzętem musi dysponować pracodawca, by legalnie dokonywać kontroli trzeźwości?
16. Kiedy pracodawca będzie mógł wezwać organy ścigania do kontroli pracownika?
17. Czy pracownik ma prawo żądać badania przez policję jeśli u pracodawcy są zasady dotyczące kontroli trzeźwości?
18. Kiedy pracownik zostanie poddany przymusowemu badaniu krwi?
19. Czym różni się stan po użyciu alkoholu od stanu nietrzeźwości?
20. Czy badanie moczu na obecność środków działających podobnie do alkoholu może odbywać się w obecności osoby innej płci?
21. Jaki poziom alkoholu w wydychanym powietrzu przez pracownika będzie dopuszczalny i dlaczego wynik nie musi wskazywać 0,00 promila?
22. Kto płaci za czas pracy gdy pracownik ma stężenia alkoholu we krwi 0,1‰ i pracodawca nie dopuszcza go do pracy?
23. Gdzie przechowywać protokół z badania?
24. Jaki stosować zasady do badań kontroli trzeźwości i na obecność środków odurzających w stosunku do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą?
25. Stosowanie przepisów do osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia.
26. Przegląd orzecznictwa, praktyka, pisma urzędowe.

Urlopy i zwolnienia od pracy

Szkolenie skierowane jest do pracodawców, kadrowych, kadry kierowniczej, oraz związków zawodowych. Trenerka omówi przepisy, orzecznictwo i przykłady praktyczne zachęcając do aktywnego uczestnictwa w wyliczaniu przykładowych wymiarów urlopu wypoczynkowego. Uczestnicy zostaną także zapoznani z najnowszym orzecznictwem oraz interpretacjami urzędowymi. W 2023 r. w związku



z tzw. dyrektywą rodzicielską w sposób istotny zmianie ulegają uprawnienia związane z urlopami i zwolnieniami od pracy, co także zostanie wyjaśnione podczas szkolenia.

Program:

1. Urlopy wypoczynkowe, bezpłatne, okolicznościowe, na żądanie – podstawowe zasady
2. Wpływ wymiaru etatu na urlop wypoczynkowy
 - Zmiana wymiaru etatu w trakcie roku, w jaki sposób wyliczyć urlop przy przejściu na niższy lub wyższy wymiar (praktyczne przykłady)
3. Wymiar i zasady udzielania urlopu pracownikom w pierwszym roku pracy
4. Zwiększony urlop wypoczynkowy pracowników niepełnosprawnych
5. Urlop w wymiarze godzinowym a nie minutowym
6. Rozwiązanie umowy o pracę w trakcie miesiąca i nawiązanie stosunku pracy z nowym pracodawcą w tym samym miesiącu – który pracodawca uwzględni ostatni miesiąc pracy do urlopu wypoczynkowego
7. Wpływ urlopu bezpłatnego na urlop wypoczynkowy
8. Urlop bezpłatny na wniosek pracownika
9. Urlop bezpłatny w związku z wykonywaniem pracy u innego pracodawcy
10. Wpływ urlopu wypoczynkowego na wysokość wynagrodzenia cudzoziemca
11. Urlop na żądanie i zgoda pracodawcy
12. Urlopy okolicznościowe
13. Zwolnienia od pracy w związku z opieką na dziecko (kiedy można wnosić o godzinowe zwolnienie; czy można korzystać z minutowego zwolnienia z tytułu opieki np. ze względu na poranne odprowadzania dziecka do przedszkola)
14. Dokumentowanie urlopów okolicznościowych w związku z RODO
15. Zwolnienia od pracy i urlopy bezpłatne działaczy związkowych
16. Zwolnienia na czynności doraźne działaczy związkowych
17. Przegląd najnowszego orzecznictwa i interpretacji urzędowych
18. Zmiany Kodeksu Pracy 2023 w zakresie urlopów i zwolnień od pracy:
 - Dłuższy urlop rodzicielski
 - Prawo do urlopu rodzicielskiego jako indywidualne prawo dla każdego z rodziców
 - Zmiana w urloпах ojcowskich
 - Nowy urlop opiekuńczy
 - Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej
 - Elastyczna organizacja pracy m.in. dla rodziców dzieci do 8 lat
 - Nowe zasady w zakresie polecenia pracy w nocy, polecenia wyjazdu służbowego (delegacji), pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom opiekującym się dzieckiem.

Kasa zapomogowo-pożyczkowa - praktyka, dokumenty, interpretacje urzędowe

Szkolenie dotyczy działalności Kas Zapomogowo-Pożyczkowych po nowelizacji ustawy z dnia 10 września 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych. Wyjaśnione zostaną różnice związane ze strukturą Kasy (zakładowa, międzyzakładowa), najczęstsze błędy, elementy umowy z pracodawcą, oraz zapisy Statutu. Nacisk szkolenia będzie na praktyczne umiejętności uczestników w zakresie poprawiania Statutu KZP.



Program:

1. Wprowadzenie do przepisów o Kasach Zapomogowo-Pożyczkowych.
2. Jakie są różnice pomiędzy przepisami poprzedniego rozporządzenia o PKZP a nową ustawą o KZP?
3. Czy czas na dostosowanie przepisów Statutu KZP do nowej ustawy wyznaczony na kwiecień 2023 może być przesunięty?
4. Czy Państwowa Inspekcja pracy będzie kontrolowała działalność KZP?
5. Dlaczego zmiana dotyczy zmiany nazwy z Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa na Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
6. Do kogo adresowana jest pomoc związana z KZP?
7. Czy emeryci i renciści mogą być wykluczani z Kasy po przejściu na emeryturę lub rentę?
8. Czy Kasa może prowadzić tylko działalność pożyczkową i czy wówczas może nazywać się Kasa Pożyczkowa zamiast Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa?
9. Czy KZP musi posiadać REGON?
10. Jak wypełnić wniosek o REGON i kto podpisuje wniosek?
11. Czy KZP musi posiadać NIP?
12. Jak szczegółowa powinna być umowa pomiędzy pracodawcą a KZP?
13. Czy za brak umowy z pracodawcą Kasa może zostać ukarana?
14. Jaką pomoc księgową, rachunkową i prawną świadczy pracodawca względem KZP gdy nie ma umowy?
15. Czy Kasa musi posługiwać się umową pożyczki czy wystarczy tylko wniosek o pożyczkę?
16. Ja jest obowiązkowa treść pism wychodzących z KZP?
17. Czy można prowadzić korespondencję elektroniczną z pracodawcą i członkami Kasy?
18. Czy konieczny jest obrót gotówkowy Kasy, czy można prowadzić obrót bezgotówkowy?
19. Kto i w jaki sposób sprawuje kontrolę nad KZP?
20. Jakie dokumenty są przekazywane obowiązkowo podmiotowi sprawującemu kontrolę nad KZP?
21. Kto może zostać członkiem KZP?
22. Jakie są prawa i obowiązki członków KZP?
23. Kto ponosi koszty działania KZP np. opłaty rachunku, niespłacone pożyczki?
24. Statut KZP i jego elementy obowiązkowe.
25. Jakie organy ma KZP?
26. Jak związek zawodowy kontroluje KZP?
27. Jak rady pracowników kontrolują KZP?
28. Jak przedstawiciel pracowników wyłoniony w trybie przyjętym u danego pracodawcy kontroluje KZP?
29. Jakie są kompetencje i obowiązki organów KZP?
30. Jakie są obowiązki członków Kasy?
31. Czy należy wskazać osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego po śmierci członka Kasy?
32. Czy obowiązek wskazania osoby uprawnionej do odbioru wkładu dotyczy także członków przystępujących w poprzednich latach?
33. Czy wpisowe do Kasy jest obowiązkowe?
34. W jakiej wysokości wkłady członkowskie mogą wpłacać emeryci i renciści, a jakie zleceniobiorcy?
35. Czy Kasa może posiadać dodatkowe środki finansowe, zaciągać pożyczki i inne zobowiązania?
36. Fundusze KZP – ich konstrukcja i przeznaczenie.
37. Przetwarzanie danych osobowych przez KZP, a obowiązek dostosowania przepisów do RODO.
38. Czy Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pracodawcy (IOD) może być także IOD Kasy?
39. Czy członkowie Kasy mogą przeglądać dokumenty w tym protokoły z posiedzeń organów Kasy?

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

40. Czy członkowie Kasy mogą zaskarżać uchwały organów Kasy?
41. Rachunkowość KZP – księgi rachunkowe, sprawozdawczość, polityka rachunkowości.
Konieczność stosowania ustawy o rachunkowości.
42. W jaki sposób przeprowadzić likwidację KZP?
43. Na czym polega stosowanie przepisów karnych w KZP?
44. Czy Kasa będzie może prowadzić działalność gdy nie zmieni przepisów Statutu do kwietnia 2023?
45. Czy Kasy międzyzakładowe mogą działać jako kasy zakładowe?
46. Co się stanie jeżeli Kasa nie dostosuje struktury do pracodawcy wielozakładowego i będzie działała jako Kasa zakładowa?
47. Czy Walne Zebranie Członków może być zastąpione przez Walne Zebranie Delegatów?
48. Kto wskazuje liczbę Delegatów?
49. Czy należy powołać Walne Zebranie Członków aby wybrało Walne Zebranie Delegatów?
50. Pytania i problemy praktyczne



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: 280 zł netto/os. za szkolenie

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

Zgłaszam udział w 3 dniach szkoleń 9, 10, 29 marca 2023 r.

lub zgłaszam udział w wybranych dniach:

Kontrola trzeźwości oraz na obecność narkotyków - praktyka po nowelizacji przepisów (09.03)

Urlopy i zwolnienia od pracy (10.03)

Kasa zapomogowo-pożyczkowa - praktyka, dokumenty, interpretacje urzędowe (29.03)

Dane do faktury:	Wypełnioną kartę proszę przesać 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
Nabywca:	
Adres:	
.....NIP:	
Odbiorca (opcjonalnie):	
.....	
Adres:	
.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (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