

Urlopy pracownicze, urlopy związane z rodzicielstwem oraz inne nieobecności w pracy a wyliczanie wynagrodzenia z tego tytułu

Szkolenie online

Termin szkolenia: 11 marca 2026 r. godz. 9.00 – 13.00

Koszt uczestnictwa: 410 zł netto /os.

Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone online, 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 lub aplikację w smartfonie.

Trener prowadzący szkolenie:

- Prawnik .Menager, specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- Absolwentka studiów : Prawo, Pedagogika. Pedagogika specjalna, Pomoc społeczna, Nowoczesne Zarządzanie Kadrami, Zarządzanie w Sektorze Publicznym , Mediator of biznes, Coaching, oraz licznych kursów i szkoleń w tej tematyce.
- Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac, zajmujący się na co dzień zagadnieniami związanymi z prawem pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeniami z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, oraz zatrudnianiem osób niepełnosprawnych.
- Trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych , wynagrodzeń i podatków.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z aktualnymi przepisami prawnymi dotyczącymi urlopów pracowniczych i rodzicielskich oraz nauka prawidłowego wyliczania wynagrodzenia z tego tytułu. Szkolenie ma na celu zapewnienie, że uczestnicy będą w stanie zastosować zdobytą wiedzę w praktyce, co przyczyni się do skuteczniejszego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.

Korzyści szkoleniowe

1. Zrozumienie przepisów: Uczestnicy zdobędą dogłębną wiedzę na temat przepisów prawnych regulujących różne typy urlopów, co pozwoli na minimalizację ryzyka błędów prawnych.

2. Praktyczne umiejętności: Uczestnicy nauczą się, jak dokładnie wyliczać wynagrodzenie związane z urlopami, co poprawi efektywność i dokładność działu księgowości i HR.
3. Aktualizacja wiedzy: Szkolenie dostarcza aktualnych informacji o zmianach w przepisach, co jest kluczowe dla utrzymania zgodności z prawem.
4. Podniesienie efektywności personalnej: Dzięki zdobytej wiedzy możliwe będzie lepsze planowanie i zarządzanie nieobecnościami pracowników, co przekłada się na lepszą organizację pracy.

Adresaci szkolenia:

- Pracownicy działów HR i kadrowo-płacowych
- Specjaliści ds. księgowości
- Menedżerowie i kierownicy operacyjnych odpowiedzialni za zarządzanie zespołem
- Osoby zarządzające własnym biznesem, które chcą lepiej zrozumieć aspekty związane z zarządzaniem personelem

Program szkolenia:

1. **Urlop wypoczynkowy i jego wymiar a zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy**
 - definicja urlopu wypoczynkowego
 - zasady udzielania urlopu wypoczynkowego,
 - obliczanie wymiaru urlopu - dla pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy oraz pozostałych pracowników,
 - wyliczanie wymiaru urlopu dla pracownika zatrudnionego w trakcie miesiąca
 - staż pracy a wymiar urlopu
 - poszczególne okresy zaliczane, dokumentacja stanowiąca potwierdzenie tych okresów.
 - prawo do urlopu i jego wymiar przy zmianie zatrudnienia (z uwzględnieniem zmiany wymiaru czasu pracy).
 - Urlop dla pracownika zatrudnionego w niepełnym czasie pracy.
 - Urlop uzupełniający
 - rozliczanie urlopu
 - urlop w okresie wypowiedzenia
 - przygotowanie planu,
 - przerwanie urlopu
 - przesunięcie urlopu
 - przedawnienie prawa do urlopu,
 - zakaz zrzekania się prawa do urlopu,
 - Urlop na żądanie – w jakich okolicznościach pracodawca może skutecznie odmówić udzielenia urlopu.
 - Urlop dla pracownika niepełnosprawnego
 - Urlop dodatkowy dla pracownika niepełnosprawnego
 - Oddelegowanie pracownika niepełnosprawnego na uczestniczenie w turnusie rehabilitacyjnym,

- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i dodatkowy
- zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy
- zasady wyliczania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

2. Urlop bezpłatny

- Urlop bezpłatny na wniosek pracownika)
- Odwołanie pracownika z urlopu bezpłatnego
- Urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy
- Kiedy pracodawca nie może odmówić udzielenia urlopu bezpłatnego
- Urlop bezpłatny a urlop wypoczynkowy
- zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop bezpłatny

3. Urlop szkoleniowy

- zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop szkoleniowy

4. Urlopy okolicznościowe i ich wymiar

- zasady udzielania
- poszczególne tytuły zwolnienia z uwzględnieniem zachowania prawa do wynagrodzenia.
- zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop okolicznościowy

5. Urlopy związane z rodzicielstwem

- Urlop opiekuńczy art. 188 kp – zasady przyznawania, wymiar urlopu, zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop opiekuńczy
- Urlop macierzyński – zasady przyznawania – wymiar urlopu, osoby uprawnione, zasady wyliczania wynagrodzenia za urlop macierzyński, rodzicielski, wyrównanie do kwoty netto 1000 zł.
 - Urlop rodzicielski- – zasady przyznawania – wymiar urlopu, osoby uprawnione,
 - Urlop ojcowski- – zasady przyznawania – wymiar urlopu, osoby uprawnione,
 - Urlop wychowawczy- zasady przyznawania – wymiar urlopu, osoby uprawnione,

6. Urlop z tytułu „siły wyższej”

7. Urlop okolicznościowy bezpłatny

8. Pytania uczestników kursu.

Metodyka szkolenia

- Wykłady interaktywne: Prezentacje prowadzona przez eksperta dziedziny prawa pracy, które połączone są z sesjami pytań i odpowiedzi, aby umożliwić uczestnikom lepsze zrozumienie omawianych tematów.
- Studia przypadków: Analiza rzeczywistych sytuacji i problemów, które mogą wystąpić w firmach, co pozwala na zastosowanie teorii w praktyce.
- Dyskusje grupowe :Uczestnicy będą mieli okazję wymieniać się doświadczeniami i najlepszymi praktykami z innymi profesjonalistami z branży.
- Szkolenie zakończone będzie testem wiedzy, który pozwoli uczestnikom ocenić poziom przyswojenia materiału oraz wskazać obszary wymagające dalszego rozwoju.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **410 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.

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....NIP.....

Wypełnioną kartę proszę przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Iwona Grabska

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

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

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

(zaznacz właściwe):

- ☐ 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).

Pieczęć i 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 **570 082 700** 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