

PRACA ZDALNA

Uregulowania, organizacja, BHP

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W grudniu 2022 r. Sejm uchwalił nowelizację Kodeksu pracy, która wprowadza pracę zdalną na stałe do polskich przepisów. Według nowych regulacji praca w trybie zdalnym będzie mogła być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika lub w miejscu uzgodnionym z pracodawcą, z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Jest to niezwykle ważna regulacja prawna, która pozwala na organizację pracy w trybie zdalnym także poza stanem zagrożenia epidemiologicznego. Podczas szkolenia zostaną omówione planowane regulacje kodeksu pracy w zakresie pracy zdalnej, jej organizacja także pod kątem BHP.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie się z definicją pracy zdalnej wg znowelizowanych przepisów kodeksu pracy.
- Omówienie sytuacji usprawiedliwiających wprowadzenie trybu i form pracy zdalnej do harmonogramu czasu pracy.
- Plusy i minusy pracy zdalnej, na co pracodawca powinien się przygotować?
- Omówienie zagadnień związanych z organizacją pracy zdalnej oraz przestrzegania przepisów BHP przy tego rodzaju pracy oraz wiążące się z tym kwestie wypadku w pracy zdalnej.
- Prezentacja przykładów dokumentacji pracowniczej pracy zdalnej.

PROGRAM:

1. Definicja pracy zdalnej w świetle planowanych zmian do kodeksu pracy. Formy pracy zdalnej.
2. Przymusowość i dobrowolność pracy zdalnej.
3. Żądanie pracy zdalnej.
4. Polecenie pracy zdalnej - „siła wyższa”.
5. Przywileje dla rodziców dzieci do lat 4.
6. Miejsce pracy zdalnej. I jej organizacja.
7. Praca zdalna a ochrona danych osobowych.
8. Praca zdalna a BHP.
9. Wypadki w pracy zdalnej:
 - a. Jak powinien zachować się pracodawca w przypadku zgłoszenia wypadku przy pracy w przypadku pracy zdalnej?
 - b. Wypadek podczas pracy zdalnej, kiedy będzie to wypadek w pracy?
 - c. Czy po wypadku pracodawca może przeprowadzić czynności w miejscu świadczenia pracy zdalnej przez pracownika i czy wymagana jest na to zgoda pracownika?
10. Praca zdalna a kontrola pracownika.
11. Praca zdalna a ekwiwalent za narzędzia i materiały.
12. Praca zdalna a dokumentacja pracownicza pracy zdalnej.
13. Praca zdalna plusy i minusy.

ADRESACI:

Pracownicy działów kadr i płac, kadra kierownicza, pracownicy działów prawno-organizacyjnych, osoby, które przygotowują dokumenty kadrowe.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, od ponad kilkunastu lat właściciel Kancelarii Radcy Prawnego w Poznaniu, mediator, wykładowca prawa w szkole wyższej, doświadczony trener, współpracownik FRDL, szkoli i doradza z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, prawa administracyjnego.

Praca zdalna. Uregulowania, organizacja, BHP



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 lutego 2023 r. Szkolenie w godzinach 09.30-13.30



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 23 lutego 2023 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____