



Ostrów Wielkopolski, dnia 16.02.2024r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

Regulamin Pracy i Regulamin wynagradzania **Jak prawidłowo tworzyć i aktualizować istniejące już regulaminy?** **(przykłady prawidłowych zapisów i dobre praktyki)**

- **Termin:** 11 marzec 2025r. (wtorek), godz.10.00
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje poszkoleniowe.

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Adriana Gluchowska** - ekspert z wieloletnim doświadczeniem, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach finansów publicznych. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki urzędów i przedsiębiorstw. Absolwentka studiów podyplomowych Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji, posiada uprawnienia audytora PN-ISO/EIC 27001. Ekspert Wydawnictwa Wiedza i Praktyka, współpracuje z Wydawnictwem INFOR. Przeprowadza audyty po kontroli RIO, NIK. Szkoliła wszystkich Prezesów RIO w Polsce. Jest Inspektorem Ochrony Danych m.in. w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury. Czynny Koordynator ds. obsługi zgłoszeń m.in. w Zarządzie m. Warszawy.
- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 7 marca 2025r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (**po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu**).

Regulamin Pracy i Regulamin wynagradzania

Jak prawidłowo tworzyć i aktualizować istniejące już regulaminy? (przykłady prawidłowych zapisów i dobre praktyki)

Celem szkolenia dotyczącego tematyki regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania jest wskazanie prawidłowych zapisów, jakie powinny zawarte być w obu regulaminach.

W związku z nowelizacją Kodeksu Pracy, pracodawcy zobligowani zostali do dokonania zmian i uzupełnienia o nowe zapisy istniejących już w ich zakładach pracy regulaminów, a czasami wręcz opracowania zupełnie nowych dokumentów.

Postanowienia zawarte w regulaminach mają istotne znaczenie dla funkcjonowania organizacji, a ich naruszenie może stanowić wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym i wiązać się z koniecznością wstecznego naliczania – w wyniku kontroli PIP – należności pracowniczych.

Dlatego też bardzo ważne jest posiadanie takich regulaminów, w których zawarte zapisy i regulacje w pełni będą odpowiadać potrzebom pracodawcy w 2025 roku.

Szkolenie ma charakter praktycznych warsztatów, podczas których – krok po kroku – uczestnicy zapoznają, jak w prawidłowy sposób tworzyć regulamin pracy i regulamin wynagradzania oraz jak wprowadzać zmiany i aktualizacje w istniejących już dokumentach.

Program szkolenia:

I. REGULAMIN PRACY w 2025 roku – tworzenie i aktualizacja zapisów:

1. Najważniejsze zmiany w prawie pracy w kontekście Regulaminu Pracy w 2025 roku.
2. Nowe uprawnienia pracownika a zmiany w Regulaminie Pracy:
 - a/ prawo pracownika do równoległego zatrudnienia,
 - b/ zmiana formy zatrudnienia – uprawnienia pracownika do składania wniosków o formy zatrudnienia z bardziej przewidywalnymi lub bezpiecznymi warunkami pracy,
 - c/ prawo pracownika do szkoleń,
 - d/ prawo pracownika do równego traktowania i zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu.
3. Dodatkowe przerwy w pracy w Regulaminie Pracy.
4. Większa ochrona pracowników przed zwolnieniem a zmiany w Regulaminie Pracy.
5. Ochrona dla pracownika przed niekorzystnym traktowaniem przez pracodawcę – wprowadzenie w praktyce.
6. Poprawne zapisy w regulaminie dotyczące kontroli trzeźwości.
7. Jak poprawnie określić w regulaminie pracy stosowanie monitoringu.
8. Jakie zapisy ująć w regulaminie w związku ze znowelizowanymi przepisami KP dotyczącymi równego traktowania i zakazu dyskryminacji?
9. Jak prawidłowo ustalić w regulaminie pracy problematykę czasu pracy, m.in. okres rozliczeniowy?
10. Jak prawidłowo zapisać w regulaminie pracy sposób udzielania urlopu na żądanie?

11. Poprawność zapisu wykorzystania 2 dni celem siły wyższej!
12. Umowa o pracę na okres próbny – zmiany w Regulaminie Pracy.
13. Umowa na czas określony oraz jej wypowiedzenie – zmiany w Regulaminie Pracy.
14. Większe uprawnienia pracowników i członków ich rodzin w Regulaminie Pracy.
15. Elastyczna organizacja pracy – wzór dokumentu – informacja dla pracownika o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku o zastosowanie elastycznej organizacji pracy.
16. Weryfikacja Regulaminów Pracy:
a/ co jaki czas należy dokonywać rewizji Regulaminu Pracy?
b/ konsekwencje braku aktualizacji Regulaminu Pracy w związku ze zmianą przepisów prawnych.

II. REGULAMIN WYNAGRADZANIA – prawidłowe zapisy i uregulowania:

1. Ustalanie warunków wynagradzania i sposób tworzenia odpowiedniej treści przepisów.
2. Regulacje, które mogą chronić pracodawcę przed nieuzasadnionymi roszczeniami .
3. Zakaz dyskryminowania w zakresie wynagradzania a prawidłowość zapisów w regulaminie wynagradzania.
4. Jak uregulować nagrody pieniężne, aby nie zostały one uznane za stały składnik wynagrodzenia wliczany do wynagrodzenia urlopowego?
5. Regulacje zawarte w regulaminie, które wpływają na uwzględnianie dodatkowych składników wynagrodzenia w podstawie świadczeń chorobowych, przy obliczaniu ekwiwalentu za urlop i wynagrodzenia za urlop.
6. Zapisy w regulaminie wynagrodzeń, na podstawie których składniki wynagrodzenia są uwzględniane lub nieuwzględniane w podstawie zasiłkowej.
7. Jakie zapisy dotyczące wynagrodzenia za godziny nadliczbowe mogą zostać zawarte w regulaminie wynagrodzenia?
8. Zapisy dotyczące przyznania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionych nieobecności w pracy.
9. Czy zmiana terminu wynagradzania za pracę niesie za sobą obowiązek dokonania tego faktu porozumieniem zmieniającym?
10. Czy zmieniając zasady wynagradzania pracowników należy sporządzić porozumienie zmieniające?
11. Zapisy w regulaminie wynagradzania decydujące o uwzględnianiu premii w podstawie świadczeń chorobowych.
12. Czy w treści regulaminu wynagradzania wskazujemy zasady naliczania i wypłacania premii uznaniowej?
13. Zmiana regulaminu wynagradzania a konieczność aneksowania umów o pracę – czy zawsze jest to obligatoryjne?

III. Sesja pytań i odpowiedzi – konsultacje.