

Praca zdalna i kontrola trzeźwości po zmianach ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji oraz stanowisk PIP i MRiPS

Ostatnie zmiany Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy w zakresie pracy zdalnej oraz kontroli trzeźwości w miejscu pracy wymusiły na pracodawcach konieczność wdrożenia nowych rozwiązań w zakresie stosowania tych instytucji prawa pracy. Zmiany dotyczyły nie tylko konieczności wdrożenia nowych przepisów wewnątrzzakładowych czy też ich aktualizacji, ale również ustalenia nowych druków kadrowych, modyfikacji sposobu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, ustalenia zasad wypłacania świadczeń związanych z pracą zdalną czy też realizacji obowiązku pracodawcy zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy pracy zdalnej. W końcu ubiegłego roku zmieniły się również przepisy w zakresie bhp na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, a zmiany te zrodziły kolejne wątpliwości w kontekście stosowania pracy zdalnej i wymogów z nią związanych. Szkolenie ma na celu przedstawienie zasad stosowania pracy zdalnej oraz kontroli trzeźwości w miejscu pracy w aspekcie praktycznym. Trener podczas szkolenia zwróci szczególną uwagę na właściwe rozwiązania w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, błędy pojawiające się przy wdrażaniu przepisów, a także przedstawi stanowiska urzędów w zakresie omawianej tematyki. Uzupełnieniem szkolenia będzie omówienie praktyki kontrolerskiej PIP w zakresie pracy zdalnej oraz kontroli trzeźwości a także przedstawienie możliwych do wdrożenia wzorów dokumentów kadrowych.

Szkolenie kierowane jest przede wszystkim do pracowników działów kadr i płac, osób kierujących pracownikami, jak również każdego, dla którego w kręgu zainteresowania pozostaje szeroko rozumiane prawo zatrudnienia.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

I. Praca zdalna:

- Podstawa prawna wdrożenia pracy zdalnej po zmianach ze szczególnym uwzględnieniem przepisów wykonawczych.
- Praktyczne rozumienie nowej definicji pracy zdalnej, ze szczególnym uwzględnieniem wdrożenia kilku miejsc pracy.
- Konstruowanie umowy o pracy przy wdrożeniu pracy zdalnej.
- Problematyka przemieszczania się pracownika wykonującego pracę zdalnie w kontekście definicji podróży służbowej.
- Praktyczne rozróżnienie całkowitej i częściowej pracy zdalnej.
- Przesłanki wdrożenia pracy zdalnej na polecenie pracodawcy – wzór.
- Rozszerzona pisemna informacja o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy zdalnej – wzór.
- Okazjonalna praca zdalna – wdrożenie jej „krok po kroku” – wzór.
- Forma i dokumentowanie powierzenia pracy zdalnej – ewidencja czasu pracy, ewidencja wykonanych czynności, sposób potwierdzania obecności w pracy.
- Obligatoryjne elementy przepisów wewnątrzzakładowych.
- Materiały i narzędzia pracy oraz instalacja i serwis sprzętu.
- Wniosek o pracę zdalną pracownika uprzywilejowanego – wzór.
- Zasady zwrotu kosztów związanych z pracą zdalną.
- Obowiązek wypłaty ryczałtu oraz ekwiwalentu przy pracy zdalnej.
- Kontrola w miejscu świadczenia pracy w ramach pracy zdalnej – protokół, osoby upoważnione, uzgodnienie terminu, uprawnienia pracodawcy w razie stwierdzenia nieprawidłowości.
- Monitoring a kontrola na przykładzie pracy zdalnej.
- Obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bhp ze szczególnym uwzględnieniem oceny ryzyka zawodowego oraz organizacji stanowiska pracy – wzory.
- Wykaz prac, które nie mogą być realizowane zdalnie.
- Miejsce i okres przechowywania dokumentacji związanej z pracą zdalną.
- Czas pracy podczas pracy zdalnej – wzory.
- Badanie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy podczas pracy zdalnej.
- Wpływ zmiany rozporządzenia w zakresie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe na wymogi w zakresie organizacji stanowisk pracy (przepisy przejściowe, aktualizacja dokumentacji).



II. Kontrola trzeźwości pracowników, a także kontrola na obecność w ich organizmach środków

działających podobnie do alkoholu:

- Dopuszczalność prewencyjnej kontroli pracowników na obecność alkoholu w ich organizmie.
- Praktyczny aspekt przesłanych legalizujących kontrolę trzeźwości pracowników oraz osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.
- Niezbędne elementy regulacji wewnątrzzakładowej w zakresie kontroli trzeźwości pracowników.
- Obowiązek informacyjny pracodawcy, dotyczący zarówno dotychczasowych, jak i nowozatrudnionych pracowników.
- Kontrola trzeźwości a badanie stanu trzeźwości.
- Prawo pracownika do wynagrodzenia za okres nieświadczenia pracy z tyt. kontroli/badania trzeźwości.
- Dokumentowanie przebiegu badania – krok po kroku.
- Nowa część akt osobowych i sposób umieszczania w niej dokumentów związanych z kontrolą trzeźwości pracowników.
- Obowiązki pracodawcy po stwierdzeniu spożycia przez pracownika alkoholu lub wykazania w trakcie kontroli stężenia alkoholu w organizmie ponad dopuszczalną normę.
- Przetwarzanie danych osobowych pracowników w trakcie realizacji procedur wewnątrzzakładowych.
- Odpowiedzialność porządkowa pracownika z tyt. naruszeń przewidzianych w ustawie – zmiana regulaminu pracy.
- Kontrola trzeźwości osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.



Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **590,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **725,70 zł**

Pobierz formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.

