

# **Regulamin ZFŚS – tworzenie dokumentacji krok po kroku**

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu, podczas którego w sposób warsztatowy zostaną przedstawione właściwe wzory dokumentów koniecznych do prowadzenia ZFŚS, w tym w szczególności postanowienia Regulaminu ZFŚS.

Podczas szkolenia będziemy korzystać z orzecznictwa Sądu Najwyższego, a także analizować aktualne stanowiska i opinie Głównego Inspektoratu Pracy oraz Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii, Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Głównym celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z warsztatem w zakresie tworzenia zapisów oraz wzorów dokumentów związanych z działalnością socjalną pracodawcy.

Podczas szkolenia zostaną udzielone odpowiedzi na najczęstsze pytania związane z przestrzeganiem przepisów dotyczących ZFŚS i wpływu RODO na te przepisy.

## **Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

- I. Formułowanie zapisów w Regulaminie wynagradzania dotyczące nie tworzenia lub zwiększenia/zmniejszenia lub innej modyfikacji odpisów na konto ZFŚS.**
- II. Jakie postanowienia powinien zawierać regulamin ZFŚS -warsztaty w zakresie formułowania obligatoryjnych i fakultatywnych zapisów w treści tego dokumentu.**
- III. Co powinien zawierać wniosek dotyczący przydziału środków z ZFŚS – opracowanie wzorów wniosków w tym zakresie.**
- IV. Czy a jeżeli tak, to jak należy sformułować odpowiedź na wniosek dotyczący odmowy lub przyznania świadczeń z ZFŚS.**
- V. Jak gromadzić, przetwarzać i korzystać z dokumentów uzyskanych w związku z ubieganiem się oraz załatwieniem sprawy dotyczącej przyznania świadczeń z ZFŚS w kontekście przepisów RODO.**
- VI. Opracowanie wzorów dokumentów dotyczących ZFŚS w związku z przepisami RODO.**
- VII. Jak długo należy przechowywać i kiedy należy oddać lub zniszczyć dokumenty dotyczące ubiegania się o świadczenia z ZFŚS.**
- VIII. Omówienie i warsztatowe sporządzanie innych wzorów dokumentów koniecznych do korzystania i korzystania z ZFŚS.**
- IX. Jak opracować tzw. preliminarz przydziału środków z ZFŚS.**

**X. Jakiego należy sporządzać protokoły w związku z działalnością socjalną pracodawcy.**



## 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.

