

Zadaniowy czas pracy

System zadaniowy czasu pracy na pewno na przestrzeni ostatnich kilkunastu lat zdecydowanie zyskuje na popularności. System zadaniowego czasu pracy może być stosowany w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy. W tym systemie pracowników nie rozliczamy z czasu („od ... do...”) ale ze zrealizowanym zadaniem. Nie można mówić o zadaniowym czasie pracy, gdy pracownik jest jednocześnie z objęciem go tym systemem czasu pracy zobowiązany do pracy zawsze w konkretnych, wskazywanych przez pracodawcę dniach i godzinach. Nie wyklucza to jednak stosowania konieczności pracy np. w niektórych dniach w konkretnym przedziale godzinowym, wyznaczania w niezbędnym zakresie zebrań zespołu itp.

Stosowanie tego systemu wymaga analizy przesłanek jego wprowadzenia w kontekście pracy na danym stanowisku, ale również tego, czy rodzaj pracy i przyjęty sposób jej wykonywania pozwala na rozliczanie pracy w sposób inny niż poprzez narzucenie pracownikowi pełnych, konkretnych rozkładów dziennych i godzinowych.

Zadaniowy czas pracy nie wyłącza stosowania regulacji z zakresu czasu pracy takich jak np. odpoczynki minimalne czy liczba dni wolnych od pracy w okresie rozliczeniowym. Pracownicy w nim zatrudnieni mają oczywiście prawo do urlopów oraz zwolnień od pracy. To wszystko pociąga za sobą znaczące problemy praktyczne.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

I. Wprowadzenie systemu zadaniowego:

- o przesłanki wprowadzenia z art. 140 k.p.
- o łącznie trzy przesłanki?
- o rodzaj pracy,
- o miejsce pracy,
- o organizacja pracy,
- o układ zbiorowy pracy, regulamin pracy czy umowa o pracę?
- o czy systemem zadaniowym można objąć osoby niepełnosprawne, pracownice w ciąży i inne osoby, które nie mogą pracować w godzinach nadliczbowych lub ponad 8 godzin?

II. Ustalenie zadań:

- o ustalenie zadań w porozumieniu z pracownikiem czy jedynie po konsultacji?
- o zadania w umowie o pracę czy odrębnie?
- o zadania w normy czasu pracy.

III. Planowanie i rozliczanie pracy:

- czy w zadaniowy czasie pracy można wprowadzić rozkłady czasu pracy?
- czy pracownik zatrudniony w systemie zadaniowym musi mieć całkowitą swobodę wyboru czasu realizacji zadań?
- ograniczenie dni i godzin wykonywania zadań,
- praca w dniach wolnych, w niedziele i święta,
- praca w porze nocnej,
- przez ile godzin dziennie mogą być realizowane zadania?

IV. Odpoczynki:

- odpoczynek minimalny dobowy i tygodniowy,
- realizacja zadań a odpoczynki.

V. Dni wolne:

- prawo do minimalnej liczby dni wolnych od pracy,
- praca w niedziele i święta – dopuszczalność, ograniczenia,
- ograniczenie liczby dni tygodnia, w których praca u pracodawcy jest wykonywana zawarte w regulaminie pracy – czy obowiązuje w odniesieniu do systemu zadaniowego?

VI. Ewidencja czasu pracy:

- obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- jaki jest zakres zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji w systemie zadaniowym,
- jak wskazywać dni pracy i dni wolne od pracy w ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w systemie zadaniowym?

VII. Udzielanie urlopów i zwolnień od pracy:

- urlop wypoczynkowy na dni pracy w godzinach – jak udzielać w systemie zadaniowym?
- jak urlop lub zwolnienie od pracy wpływa na zadania do zrealizowania?
- czy w systemie zadaniowym pracownik ma prawo do wnioskowania o wyjścia prywatne?
- zwolnienia od pracy w dniach i godzinach – jak udzielać i jak ewidencjonować?

Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **490,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **602,70 zł**

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

