

RÓWNOWAŻNY SYSTEM CZASU PRACY

KOMPENDIUM PLANOWANIA ROZLICZANIA CZASU PRACY I WYNAGRODZENIA

Celem szkolenia

jest omówienia zasad planowania i rozliczania czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy opartych na przepisach Kodeksu pracy, stanowiskach i orzecznictwie sądów. Omówione zostaną zasady rozliczania pracy wykonywanej w dniach wolnych w tym niedziel i świąt, pracy w godzinach nadliczbowych i zasad jej rekompensaty z uwzględnieniem kwestii wątpliwych popartych najnowszymi orzeczeniami i stanowiskami. Tematyka szkolenia obejmuje również zasady prawidłowego rozliczania wynagrodzeń przy nierównomiernym planowaniu godzin w przyjętych okresach rozliczeniowych. Odpowiedzialność osób zarządzających, skutki błędnego planowania i rozliczania czasu pracy.

Każdy przypadek omawiany na szkoleniu poparty jest przykładami z którymi mamy do czynienia w bieżącej pracy. Szkolenie przeznaczone jest dla osób mających wiedzę nt. rozliczania czasu pracy, pracowników działów personalnych, kierowników jak i doświadczonych praktyków chcących ją pogłębić.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

I. CHARAKTERYSTYKA RÓWNOWAŻNEGO SYSTEMU CZASU PRACY

1. planowanie dobowego wymiaru godzin do 12/16/24 h
2. ruchomy czas pracy
3. możliwość wydłużenia okresów rozliczeniowych do 12 miesięcy.

II. ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ

1. nierównomierne planowanie godzin w okresie rozliczeniowym
a prawidłowe rozliczanie wynagrodzeń
2. nawiązanie i ustanie stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego
3. odpracowanie wyjścia prywatnego.

III. DEFINICJE I POJĘCIA ZWIĄZANE Z PLANOWANIEM I ROZLICZANIEM CZASU PRACY

1. doba i tydzień
2. normy, wymiar czas pracy, zasada przeciętnie 5 dniowego tygodnia pracy
3. praca zmianowa
4. odpoczynek dobowy i tygodniowy a przedłużony dobowy wymiar czasu pracy
5. przerwy w pracy uzależnione od dobowego wymiaru czasu pracy
6. elastyczna organizacja pracy.



IV. PRACOWNICY NIEPEŁNOSPRAWNI

1. możliwość wykonywania pracy w równoważnym systemie czasu pracy
2. możliwości wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej.

V. PRACA W NIEDZIELE I ŚWIĘTA

1. czy w każdym przypadku pracodawca może planować lub zlecić pracę w niedzielę
2. kiedy należy udzielić innego dnia wolnego i skutki braku jego udzielenia
3. rozkład czasu pracy przewidujący pracę w niedzielę.

VI. ROZKŁAD CZASU PRACY W RÓWNOWAŻNYM SYSTEMIE

1. obowiązek tworzenia rozkładów czasu pracy
2. w jakiej formie i na jaki okres należy stworzyć rozkład czasu pracy
3. w jaki sposób i w jakim terminie należy przekazać rozkład czasu pracy
4. kiedy pracodawca będzie zwolniony ze sporządzania rozkładów czasu pracy
5. możliwość zmiany rozkładu czasu pracy.

VII. PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH I FORMY JEJ REKOMPENSATY

1. przekroczenie norm dobowych i średniotygodniowych
2. narzucenie odbioru czasu wolnego a rekompensata nadgodzin
3. wysokość dodatków 50 i 100% za pracę w godzinach nadliczbowych
4. kwalifikacja nadgodzin „dobowych i średniotygodniowych” a wysokość dodatku:
 - a. przy wcześniejszym wezwaniu pracownika do pracy
 - b. przy wezwaniu do pracy w dniu wolnym i przekroczeniu normy dobowej
 - c. przy wezwaniu do pracy w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy i przekroczeniu normy dobowej
 - d. przy wezwaniu do pracy w niedzielę i święto i przekroczeniu normy dobowej
 - e. przy planowanej pracy w niedzielę i święto i przekroczeniu normy dobowej
 - f. przy pracy w równoważnym systemie czasu pracy
 - g. przy pracy pomiędzy „dobami”.

Informacja o prawach autorskich

Niniejszy program szkolenia stanowi materiał informacyjny Szkolenia Kadry i Płace Patrick Fila i jest chroniony prawem autorskim. Kopiowanie, rozpowszechnianie lub wykorzystywanie programu bez zgody organizatora jest zabronione.