

KONFERENCJA

**PRAWO PRACY I WYNAGRODZENIA 2021**  
**PROBLEMY PRACY HYBRYDOWEJ – JAK SOBIE Z NIMI RADZIĆ**

**17 – 18.03.2021 r. ONLINE**

*Szanowni Państwo,*

serdecznie zapraszam do udziału w kolejnej organizowanej przez naszą firmę konferencji.

Podobnie jak w poprzednich edycjach naszym celem jest przedstawienie **aktualnych zagadnień** z zakresu szeroko rozumianego prawa pracy, **najnowszych interpretacji i orzecznictwa**.

Tym razem będziemy chcieli głównie skupić się na **problematyce pracy hybrydowej**.



W programie przewidujemy następujące zagadnienia:

- ▶ **PRACA POZA SIEDZIBĄ FIRMY A CZAS PRACY.**
- ▶ **WYPADKI PRZY PRACY ZDALNEJ – AKTUALNE PROBLEMY W ŚWIELE ORZECZNICTWA SN.**
- ▶ **DYSCYPLINOWANIE PRACOWNIKÓW W PRACY HYBRYDOWEJ – O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ.**
- ▶ **AKTUALNE PROBLEMY ROZWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ ZA WYPOWIEDZENIEM.**
- ▶ **WYNAGRODZENIA 2021 – O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ.**
- ▶ **DOKUMENTACJA PRACOWNICZA A PRACA ZDALNA – ZAGADNIENIA PRAKTYCZNE.**
- ▶ **OPODATKOWANIE ŚWIADCZEŃ NA RZECZ PRACOWNIKÓW W ŚWIELE NAJNOWSZYCH INTERPRETACJI.**
- ▶ **RESTRUKTURYZACJA ZATRUDNIENIA – WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE.**
- ▶ **URLOPY WYPOCZYNKOWE – TRUDNE SYTUACJE.**

Do prowadzenia poszczególnych tematów zaprosiliśmy ekspertów specjalistów w poszczególnych dziedzinach, są to:



mec. Anna TELEC



mec. Agata MIĘTEK



Monika FRĄCZEK



mec. Piotr WOJCIECHOWSKI



mec. Karol SIERGIEJ



mec. Przemysław MAZUR



Aleksander DYL

Poniżej przedstawiam szczegółowy program konferencji.

**Zapraszam do udziału i mam nadzieję do zobaczenia na konferencji.**

**Serdecznie pozdrawiam,**

**Mariusz Staniurski**

## Program konferencji:

### PRACA POZA SIEDZIBĄ FIRMY A CZAS PRACY.

1. Potwierdzanie początku i końca dnia pracy w systemie podstawowym i zadaniowym.
2. Prowadzenie list obecności czy ewidencji czasu pracy w domu pracownika.
3. Zasady bieżącej weryfikacji gotowości pracownika do pracy w czasie dniówki roboczej – jak sprawdzać czy pracuje ?
4. Przerwywanie dniówek roboczych przerwami wliczanymi i niewliczanymi do czasu pracy.
5. Polecanie nadgodzin na odległość – czy pracownik sam sobie może zlecić nadgodziny pracując w domu.
6. Rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych poprzez wirtualne ustalenia pomiędzy przełożonym a pracownikiem.

*Prowadzenie: **mec. Piotr WOJCIECHOWSKI***

*Adwokat specjalizujący się w prawie pracy,*

*były Wicedyrektor Departamentu Prawa Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.*

### DYSCYPLINOWANIE PRACOWNIKÓW W PRACY HYBRYDOWEJ – O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ.

1. Podstawy do rozpoczęcia procesu dyscyplinowania.
2. Rozmowa dyscyplinująca – kiedy podjąć decyzję oraz jak ją przeprowadzić.
3. Kara upomnienia – o czym warto pamiętać.
4. Nagana – o co należy zadbać.

5. Kara pieniężna – jak ją stosować.
6. Mobbing a dyscyplina w miejscu pracy.

*Prowadzenie: **mec. Anna TELEC***

*Radca Prawny prowadzący kancelarię prawa pracy, były sędzia sądu pracy.*

## **WYPADKI PRZY PRACY ZDALNEJ – AKTUALNE PROBLEMY W ŚWIETLE ORZECZNICTWA SN.**

1. Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP wobec pracowników wykonujących pracę zdalną.
2. Wypadek przy pracy – definicja i uwagi w świetle orzecznictwa SN i specyfiki pracy zdalnej.
3. Jak przeprowadzić postępowanie powypadkowe w razie wystąpienia wypadku przy pracy zdalnej?
4. Kiedy pracodawca będzie ponosił odpowiedzialność za wypadek przy pracy i w jaki sposób zabezpieczyć się przed roszczeniami pracowników?

*Prowadzenie: **dr mec. Agata MIĘTEK***

*Adwokat, Doktor nauk prawnych.*

*Lider Praktyki Prawa Pracy w Kancelarii Ożóg Tomczykowski.*

## **AKTUALNE PROBLEMY ROZWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ ZA WYPOWIEDZENIEM.**

1. Przyczyny wypowiedzenia umowy w pracy hybrydowej.
2. Formułowanie przyczyny wypowiedzenia – najważniejsze wskazówki.
3. Forma wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Różnice w zakresie wypowiedzenia umów o pracę.
5. Usprawiedliwiona nieobecność a prawo do wręczenia wypowiedzenia.

*Prowadzenie: **mec. Anna TELEC***

*Radca Prawny prowadzący kancelarię prawa pracy, były sędzia sądu pracy.*

## **WYNAGRODZENIA 2021 – O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ.**

1. Różnice pomiędzy nagrodą a premią – jak w praktyce sporządzać zapisy w umowach o pracę i regulaminie wynagradzania.
2. Nowe zasady odpowiedzialności karnej z tytułu zatrudniania pracowników z obowiązkiem alimentacyjnym.
3. Terminy wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, kiedy za dobowe a kiedy za tygodniowe? – najlepsze praktyki.
4. Równa praca za równą płacę – jak uniknąć pułapek w zakresie równego traktowania pracowników?
5. Zmiana regulaminu wynagradzania a konieczność dokonywania wypowiedzenia zmieniającego – kiedy trzeba?
6. Przeszój czy urlop – jak płacić? – rozstrzygnięcie dylematów COVID 19.

*Prowadzenie: **mec. Piotr WOJCIECHOWSKI***

*Adwokat specjalizujący się w prawie pracy,*

*były Wicedyrektor Departamentu Prawa Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.*

## DOKUMENTACJA PRACOWNICZA, A PRACA ZDALNA – ZAGADNIENIA PRAKTYCZNE.

- 1. Dokumenty, które zaleca się tworzyć w związku z pracą zdalną oraz miejsce ich przechowywania, w szczególności:**
  - oświadczenia pracownika pracującego zdalnie, w tym dotyczące miejsca świadczenia pracy zdalnej,
  - dokumenty związane z wykonywaniem pracy zdalnej w trakcie kwarantanny lub izolacji,
  - ewidencja czynności wykonanych w ramach pracy zdalnej,
  - dokumenty związane z monitoringiem pracy zdalnej.
- 2. Dokumenty związane z pracą zdalną, które trzeba będzie tworzyć po wprowadzeniu nowych przepisów.**
- 3. Zasady poprawnego prowadzenia ewidencji czasu pracy i dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania czasu pracy pracowników pracujących zdalnie.**
- 4. Obieg dokumentów w trakcie pracy zdalnej:**
  - zasady poprawnego umieszczania dokumentów pochodzących od pracownika w odpowiednim zbiorze dokumentacji,
  - poprawne tworzenie dokumentów przekazywanych przez pracodawcę pracującemu zdalnie.
- 5. Zasady ochrony danych i dokumentów w trakcie pracy zdalnej – zalecane postępowanie.**

*Prowadzenie: **Monika FRĄCZEK***

*Ekspert prawa pracy, były główny specjalista w Departamencie Prawa Pracy w Ministerstwie Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.*

## URLOPY WYPOCZYNKOWE – TRUDNE SYTUACJE.

- 1. Urlop wypoczynkowy w czasach pandemii.**
- 2. Jak zarządzać urlopem.**
- 3. Kiedy można wysłać pracownika na urlop bez jego zgody.**

*Prowadzenie: **mec. Karol SIERGIEJ***

*Radca Prawny, Wspólnik Zarządzający w Kancelarii Siergiej i Partnerzy.*

## RESTRUKTURYZACJA ZATRUDNIENIA – WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE.

- 1. Pozapracownicze formy zatrudnienia.**
- 2. Zmiany zakładowych źródeł prawa pracy.**
- 3. Obniżenie kosztów redukcji zatrudnienia.**
- 4. Instrumenty modyfikacji uprawnień pracowniczych.**

*Prowadzenie: **mec. Przemysław MAZUR***

*Radca prawny w Kancelarii Romanowski i Wspólnicy.*

## OPODATKOWANIE ŚWIADCZEŃ NA RZECZ PRACOWNIKÓW W ŚWIETLE NAJNOWSZYCH INTERPRETACJI.

1. Świadczenia „COVID-owe”.
2. Świadczenia finansowane z ZFŚS:  
karty podarunkowe i przedpłacone, dofinansowanie wypoczynku, pomoc materialna, dofinansowanie świadczeń o charakterze sportowo-rekreacyjnym lub kulturalno-oświatowym.
3. Karty „lunchowe” i posiłki profilaktyczne.
4. Rozliczanie kosztów eksploatacyjnych samochodów służbowych udostępnianych do użytku prywatnego (w oparciu o interpretację ogólną z 22.09.2020 r.).

Prowadzenie: **Aleksander Dyl**  
Prawnik w Kancelarii Ożóg Tomczykowski Sp. z o.o.

Konferencja prowadzona będzie w sposób aktywny,  
umożliwiający zadawanie pytań w trakcie omawiania poszczególnych tematów.

Konferencja rozpocznie się 17.03 o godz. 9.00, planowane zakończenie 18.03 ok. godz. 16.00.

Cena dla uczestników poprzednich konferencji	890 PLN + 23% VAT
Cena promocyjna do 10.03.2021 dla nowych uczestników	990 PLN + 23% VAT
Cena po 10.03.2021	1.150 PLN + 23% VAT

Cena obejmuje: uczestnictwo w wykładach z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat uczestnictwa.

DODATKOWE INFORMACJE POD NUMEREM TELEFONU:

**22 668 50 00**

## Sylwetki naszych ekspertów:

### **mec. Anna TELEC**

**Radca prawny, założycielka Kancelarii Prawa Pracy specjalizującej się w szeroko pojętej problematyce prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.**

Były wieloletni sędzia Sądu Okręgowego w Warszawie odwoławczego Wydziału Pracy.

Doświadczony wykładowca prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów związanych z czasem pracy. Prowadziła szkolenia sędziów, asystentów, aplikantów sądowych, pracowników działów personalnych i HR. Wykładowca w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego w Warszawie.

Autorka licznych publikacji z zakresu prawa pracy na łamach m.in. "Rzeczpospolitej", "Gazety Prawnej", Wydawnictwa C.H.Beck, Wydawnictwa Wiedza i Praktyka. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **dr mec. Agata MIĘTEK**

**Adwokat, Doktor nauk prawnych. Lider Praktyki Prawa Pracy w Kancelarii Ożóg Tomczykowski.**

Adwokat, ekspert w obszarze prawa pracy, posiada doświadczenie w kompleksowej obsłudze przedsiębiorców w obszarze indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz zatrudnienia cudzoziemców. Reprezentuje klientów w postępowaniach sądowych, których przedmiotem są roszczenia wynikające ze stosunku pracy oraz w postępowaniach przeciwko ZUS.

Łączy pracę w Kancelarii z pracą adiunkta w Zakładzie Prawa Pracy w Akademii Leona Koźmińskiego. Jest także autorką publikacji z zakresu prawa pracy, w tym zdobyła trzecią nagrodę w XXI edycji konkursu na najlepsze prace magisterskie i doktorskie w dziedzinie pracy i polityki społecznej przyznanej przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych.

Jest autorką publikacji z zakresu prawa pracy.

### **Monika FRĄCZEK**

**Prawnik specjalizujący się w prawie pracy.**

Do niedawna Główny Specjalista w Departamencie Prawa Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Uczestnik prac legislacyjnych w MPiPS, Trójstronnej Komisji ds. Społeczno-Gospodarczych oraz w Parlamencie. Od wielu lat specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy.

Autorka wielu opracowań z zakresu prawa pracy kierowanych do pracowników działów personalnych, a także osób zarządzających.

Doświadczony wykładowca z zakresu prawa pracy, w szczególności z czasu pracy, dokumentacji pracowniczej, zatrudniania i zwalniania, uprawnień rodzicielskich. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **mec. Piotr WOJCIECHOWSKI**

**Adwokat specjalizujący się w prawie pracy. Były wicedyrektor departamentu prawa pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.**

Pracował w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy

i Polityki Społecznej. W latach 2004 – 2008 Wicedyrektor Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy. W ramach działań Departamentu czynnie włączony we wszystkie jego prace o charakterze opiniodawczym, legislacyjnym, współpracy międzynarodowej oraz nadzorczym nad działalnością kontrolną inspektorów pracy na terenie kraju.

Wykładowca prawa pracy na Uniwersytecie Warszawskim oraz Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego w Warszawie. Autor licznych publikacji oraz uczestnik Konferencji związanych ze stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **mec. Karol SIERGIEJ**

**Radca prawny, wspólnik w kancelarii radców prawnych Siergiej i Partnerzy. Specjalizacja - prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.**

Absolwent Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (1995), aplikacja radcowska (1996-99), w latach 1995-2000 specjalista w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Olsztynie, od 2000 r. wspólnik kancelarii obsługujący osoby fizyczne oraz przedsiębiorców i inne podmioty. Autor licznych publikacji z zakresu prawa pracy. Prowadzone przez niego szkolenia zawsze cieszą się dobrą opinią uczestników. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **mec. Przemysław MAZUR**

**Radca prawny w Kancelarii Romanowski i Wspólnicy.**

**Praktyk prawa specjalizuje się w zagadnieniach z zakresu prawa pracy i restrukturyzacji zatrudnienia.**

Posiada bogate doświadczenie w zakresie zbiorowego oraz indywidualnego prawa pracy, PPE/PPK, kontraktów menedżerskich, restrukturyzacji systemów wynagradzania oraz zatrudnienia, zwolnień grupowych oraz realizacji transakcji fuzji i przejęć. Autor wielu publikacji w pismach branżowych oraz prasie codziennej dotyczących między innymi PPE, PPK, szeroko rozumianego prawa pracy oraz prawa spółek.

Członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie. Ukończył z wyróżnieniem Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, a także Centrum Prawa Amerykańskiego, organizowane przy współpracy Uniwersytetu Florydy oraz Uniwersytetu Warszawskiego.

### **Aleksander DYL**

**Prawnik w Kancelarii Ożóg Tomczykowski Sp. z o.o.**

Tworzy najbardziej efektywne finansowo struktury wynagradzania członków kadry zarządzającej i buduje różnego rodzaju systemy motywacyjne. Ponadto, bierze udział w procesach sukcesyjnych, wdrażaniu rozwiązań pozwalających na stosowanie 50% kosztów uzyskania przychodów, zwiększaniu efektywności płacowych i pozapłacowych form wynagradzania, a także raportowaniu schematów podatkowych czy wprowadzaniu Pracowniczych Planów Kapitałowych. Uczestniczy w licznych procesach due diligence oraz bieżącej obsłudze największych podmiotów z sektora prywatnego. Posiada doświadczenie w różnych branżach m.in. medialnej, IT, energetycznej, finansowej, budowlanej, chemicznej, FMCG oraz motoryzacyjnej.

Autor licznych artykułów oraz wypowiedzi medialnych z zakresu prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych i programów emerytalnych.

# ZGŁOSZENIE – UMOWA

Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp. j., ul. Jasna 11 A, 05-506 Wilcza Góra  
tel. 22 668 50 00, e-mail: dom-wiedzy@dom-wiedzy.eu

konferencja	termin	miejsce szkolenia
PRAWO PRACY I WYNAGRODZENIA 2021	17 – 18.03.2021	ONLINE

L.p.	imię i nazwisko	stanowisko	telefon	e-mail
1.				
2.				
3.				

**Należność za uczestnictwo w konferencji w wysokości .....  
zostanie przelana na Wasze konto.**

Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do otrzymywania faktury VAT. Upoważniamy Was do wystawienia faktury bez naszego podpisu.

pełna nazwa instytucji	
ulica, nr	NIP
<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	miasteczko

## Warunki uczestnictwa

1. Organizatorem szkolenia jest Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j. ul. Jasna 11 A, 05-506 Wilcza Góra, KRS: 0000539200, NIP: 5213687495, REGON: 360692051.
2. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest przesłanie wypełnionej karty zgłoszenia (mailowo skan) lub rejestracja przez Internet na stronie <https://dom-wiedzy.pl/>.
3. Po otrzymaniu potwierdzenia realizacji szkolenia, kursu, konferencji zgłaszający powinien dokonać wpłaty w terminie zgodnym z potwierdzeniem, nie późniejszym niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem.
4. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału.
5. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami.
6. W przypadku pisemnego powiadomienia o rezygnacji ze szkolenia, kursu lub konferencji, jednak nie później niż 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia, kursu czy konferencji uczestnik nie zostanie obciążony kosztami. W przypadku późniejszej rezygnacji uczestnik zostanie obciążony opłatą manipulacyjną w wysokości 100% wartości szkolenia lub konferencji.
7. W przypadku odwołania szkolenia, kursu, konferencji z winy organizatora koszty zostaną zwrócone w 100%. W przypadku odwołania szkolenia, kursu, konferencji nie z winy organizatora uczestnikowi zostanie zaproponowany kolejny termin szkolenia, kursu, konferencji.
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j. z siedzibą w Wilczej Górze, ul. Jasna 11A w celach marketingowych oraz wysyłanie do mnie ofert drogą elektroniczną. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom. Moje dane osobowe udostępniam dobrowolnie, a także przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania.
9. Administratorem danych osobowych jest Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j. KRS: 0000539200, NIP: 5213687495, REGON: 360692051. Dane przetwarzane są w celu i według zasad określonych w Polityce prywatności.

<input type="text"/>
pieczęć firmy

.....  
Podpis osoby zgłaszającej