



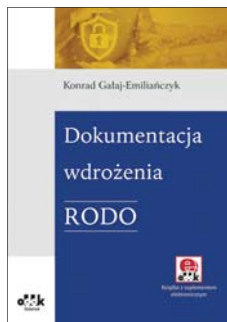
luty-marzec
2019

Wiedza i narzędzia

dla kadrowego
i kadrowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI

I Kodeks pracy
I Wynagrodzenia
I Ochrona danych osobowych
I Dokumentacja pracownicza
I BHP
I Zatrudnianie cudzoziemców
I SZKOLENIA



86 str. B5
170,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1262e

Konrad Gałą-Emiliańczyk

Dokumentacja wdrożenia RODO

(z suplementem elektronicznym)



W najnowszej publikacji autor pokazuje krok po kroku, jak wdrożyć w organizacji nowe regulacje w zakresie ochrony danych osobowych – wynikające z RODO.

Przedstawia przykładowe narzędzia (dokumenty) przydatne we wszystkich etapach wdrożenia. Przewiduje podejmowanie działań w określonej kolejności tak, aby każde następne wynikało z poprzedniego.

Dołączony suplement elektroniczny zawiera **wzory przydatnych dokumentów** w wersji edytowalnej (a w nim m.in.: polityka bezpieczeństwa, rejestr czynności przetwarzania, rejestr incydentów ochrony danych osobowych, zarządzenie w sprawie wyznaczenia inspektora ochrony danych, arkusz DPIA, lista kontrolna zgodności z RODO, arkusz inwentaryzacji zasobów, arkusz analizy ryzyka, umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych i upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, klauzule zgody na przetwarzanie danych, arkusz realizacji poszczególnych praw osoby, której dane dotyczą).

174 str. A5
130,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1233e

Konrad Gałą-Emiliańczyk

Inspektor ochrony danych

Kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność.
Poradnik praktyka z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Jakie są kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność w ramach prowadzonego nadzoru nad systemem danych osobowych?

Co się zmieniło po 25 maja?

Kompleksowy poradnik omawia najważniejsze zagadnienia związane z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych (IOD), który zastąpił ABI od 25 maja 2018 r.

W publikacji m.in.:

- sprawdzanie systemu ochrony danych i sprawozdanie z jego przeprowadzenia,
- narzędzia do pełnienia nadzoru,
- dokumentacja ochrony danych,
- rejestr zbiorów prowadzonych przez inspektora

Dodatkowo w suplemencie elektronicznym **wzory najbardziej przydatnych dokumentów**.



138 str. B5
170,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1263e

Konrad Gałą-Emiliańczyk

Wdrożenie RODO w małych i średnich organizacjach

(z suplementem elektronicznym)



Zapewnienie prawa do prywatności przechodzi prawdziwą rewolucję, każda organizacja musi bowiem zmienić sposób postępowania z danymi osobowymi. Dotychczas obowiązywał model, w którym to ustawodawca decydował o tym, w jaki sposób mamy chronić dane osobowe, teraz sami musimy określić ryzyko naruszenia tego prawa i zastosować zabezpieczenia, które to ryzyko zniwelują.

Ekspert z dziedziny ochrony danych osobowych wskazuje, jak prawidłowo przygotować się do zmian, które bezwzględnie należy stosować od 25 maja 2018 r. W poradniku:

- co się zmienia, a co pozostaje takie samo,
- weryfikacja zgodności działań organizacji z UODO oraz z RODO,
- proces przetwarzania danych osobowych,
- analiza ryzyka,
- plan postępowania z ryzykiem i monitorowanie ryzyka,
- dostosowanie zabezpieczeń – fizycznych, organizacyjnych i informatycznych,
- przygotowanie lub dostosowanie polityki bezpieczeństwa zgodnej z RODO,
- największe problemy przy wdrożeniu RODO.

Dodatek: **wzory przydatnych dokumentów** w wersji edytowalnej (suplement elektroniczny).

200 str. A5
110,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1296

ZAPOWIEDŹ

Łukasz Pietruk

Dlaczego nie należy bać się RODO? Praktyczny poradnik

Przepisy RODO nałożyły na przedsiębiorców wiele nowych obowiązków. Autor, doświadczony specjalista z zakresu ochrony danych osobowych, wskazuje, jak przestrzegać RODO oraz zabezpieczyć odpowiednio proces przetwarzania danych osobowych, wykonywając m.in. zasoby posiadane przez przedsiębiorstwo.

W publikacji m.in.: kiedy nie trzeba stosować RODO, co decyduje o tym, że informacje należy uznać za dane osobowe, jakie są zasady przetwarzania danych osobowych, w jaki sposób można zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych, co powinno znaleźć się w obowiązkowej dokumentacji dot. przetwarzania danych, w jaki sposób może zostać wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jakie prawa mają osoby, których dane dotyczą oraz w jaki sposób mogą je realizować, co grozi za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.



cena 99,00 zł
symbol ISZ218

RODO – nowe regulacje w zakresie ochrony danych osobowych szkolenie e-learning

W szkoleniu zaprezentowano m.in. zasady przetwarzania ochrony danych osobowych, obowiązki administratora, prawa osób, których dane dotyczą, a także zakres odpowiedzialności za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych. Dodatkowo szereg praktycznych przykładów, wzory dokumentów (w edytowalnym formacie MS Word) oraz e-book z tekstami aktów prawnych.



www.elearning.oddk.pl

OD 1 STYCZNIA 2019 R. – OGROM ZMIAN DLA DZIAŁÓW KADROWO-PŁACOWYCH

Największe wyzwania:

● nowa **DOKUMENTACJA PRACOWNICZA**

- nowe rozporządzenie MRPiPS w sprawie dokumentacji pracowniczej (poprzednie zostaje uchylone z dniem 31.12.2018 r.)
- od 2019 r. – podział akt pracowniczych na 4 części – obowiązek przechowywania znacznie większej liczby dokumentów, zmiany w zakresie zbieranej dokumentacji
- elektronizacja dokumentacji pracowniczej – ścisłe wymogi przejścia z wersji papierowej oraz określone zasady przechowywania wersji elektronicznej
- możliwość skrócenia okresu przechowywania akt – ale w zamian bardzo poważne obowiązki względem ZUS

● **PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE**

- szereg obowiązków dla pracodawców, w tym m.in. konieczność podpisania umowy o zarządzanie PPK oraz umowy o prowadzenie PPK,
- obowiązkowe, automatyczne zapisywanie osób zatrudnionych do PPK
- wpłaty na PPK

● konieczność dołączania **nowych dokumentów do świadectwa pracy**

● zmiany w dokumentach przesyłanych do ZUS – **ZUS DRA, ZUS RSA, nowe formularze ZUS OSW, ZUS RIA**

● zmiany w **zasadach przekazywania informacji do urzędu skarbowego, nowe druki PIT**

● konsekwencje umożliwienia zleceniobiorcom przystępowania do związków zawodowych

**NOWE
WYDANIE**

612 str. B5
190,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1295

Agnieszka Jacewicz
Danuta Małkowska

Kadry i płace 2019

– obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS



500 str. A4
250,00 zł + 5% VAT
symbol DKP1302e

Renata Mroczkowska, Patrycja Potocka-Szmoń

Dokumentacja pracownicza 2019
– ponad 300 wzorów z komentarzem
(z suplementem elektronicznym)

e-book
Dostępna również jako e-book



Kompletna i aktualna dokumentacja spraw pracowniczych – książka z suplementem elektronicznym (wszystkie wzory w pełni edytowalne).

Zalety publikacji:

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych,
- **gwarancja aktualnej dokumentacji na 2019 r.**
- **opracowana m.in. przez pracownika Państwowej Inspekcji Pracy** – gwarancja poprawności merytorycznej!
- **pełen zakres spraw** obejmuje: umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych części akt osobowych oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne,
- **opracowanie tak nietypowych spraw**, jak regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych z załącznikami, dokumentacja na okoliczność stawienia się pracownika pod wpływem środków odurzających i alkoholu, dokumentacja ochrony zasobów informatycznych, kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy, procedura sporządzania odpisu świadectwa pracy i wiele innych,
- **ponad 300 wzorów z instruktażowym komentarzem**, co ułatwia ich dostosowanie do konkretnego przypadku,
- **w suplemente elektronicznym – wszystkie wzory w pełni edytowalne** (format MS Word).

Wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników w jednej książce:

- omówienie wszystkich **nowości** w rozliczeniach pracowniczych na 2019 rok,
- **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach,
- **bogata** dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS – z przykładami wypełnienia druków,
- **konkretne porady**: jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń; jak wyliczyć wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy; jakie dokumenty należy sporządzić przy zatrudnianiu pracownika i przy jego zwolnieniu; jak rozliczyć osoby pracujące na umowę-zlecenie i o dzieło.

Praktyczny przewodnik niezastąpiony w działach kadrowo-płacowych – przystępnie, a jednocześnie kompleksowo przedstawia problematykę kadrowo-płacową – od zatrudnienia, poprzez wyliczenie poszczególnych składników wynagrodzenia, umowy cywilnoprawne, po zwolnienie z pracy.

Publikacja polecana zarówno osobom rozpoczynającym karierę zawodową w dziale płacowym czy finansowym, jak również doświadczonym pracownikom tych działów.

228 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1293e

Donata Hermann-Marciniak

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

– praktyczny komentarz
– wzory dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Autorka, specjalista z zakresu prawa pracy, w **praktyczny sposób** omawia warunki, jakie muszą zostać spełnione w procesie nawiązywania oraz rozwiązywania stosunku pracy, z uwzględnieniem nie tylko przepisów Kodeksu pracy, ale również przepisów dot. ochrony danych osobowych (RODO) oraz **nowych przepisów w zakresie prowadzenia akt osobowych**.

W publikacji wskazano m.in.: jak prawidłowo sformułować ogłoszenie o pracę, co powinna zawierać umowa o pracę, jakie obowiązki związane z ochroną danych osobowych mają zastosowanie podczas zatrudniania pracownika, co może być przyczyną rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jakie są zasady prowadzenia akt osobowych.

Książka wzbogacona szeregiem **praktycznych przykładów, przepisami prawa oraz orzecznictwem sądowym**. Dodatkowo **wzory przydatnych dokumentów**, m.in. umowa o pracę, informacja o warunkach zatrudnienia, zgoda pracownika na przetwarzanie danych osobowych, skierowanie na badania lekarskie, wniosek o sprostowanie świadectwa pracy. Wszystkie wzory dokumentów w edytowalnym formacie (MS Word) zawarto w suplemencie elektronicznym. Plik suplementu do pobrania przez Internet – instrukcja w książce.

Stan prawny – styczeń 2019 r.

NOWOŚĆ



242 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1269

Donata Hermann-Marciniak

Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy



Kompendium wiedzy na temat urlopów pracowniczych, a także innych zwolnień od pracy.

W publikacji omówiono zagadnienia związane m.in. z urlopem: wypoczynkowym, bezpłatnym, obojętnościowym, szkoleniowym, urlopami związanymi z rodzicielstwem, a także zwolnieniami od pracy.

W książce przywołano **przepisy prawne, liczne przykłady, orzecznictwo sądowe oraz stanowiska MPiPS**.

Dodatkowo publikacja została wzbogacona o **przykładowe klauzule** – gotowe do wykorzystania w oświadczeniach, wnioskach oraz innych pismach kadrowych.



90 str. A5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1249

Sylwia Puzynowska

Zatrudnianie pracowników tymczasowych



Praca tymczasowa zyskuje coraz większą popularność, jednak pomimo regulacji ustawowej, wciąż wzbudza problemy.

Dzięki publikacji dowiesz się m.in.: • kiedy nie można skorzystać z pracy tymczasowej? • jakie **limity obowiązują w przypadku pracy tymczasowej**? • jak ustalić wysokość wynagrodzenia oraz ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy? • czy pracodawca może zrezygnować z pracownika tymczasowego? • jakie elementy powinno zawierać **świadectwo pracy** pracownika tymczasowego? • jaki jest **podział obowiązków między pracodawcą użytkownikiem a agencją pracy tymczasowej**? • kto ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracownika tymczasowego?

Dodatkowo w książce **praktyczne przykłady, orzecznictwo sądowe**, część „pytania i odpowiedzi”. Ponadto ujednolicony tekst ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 360 z późn. zm.).

92 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1103e

Anna Maria Stowińska

Zakaz konkurencji w umowach cywilnoprawnych i umowach o pracę

(z suplementem elektronicznym)

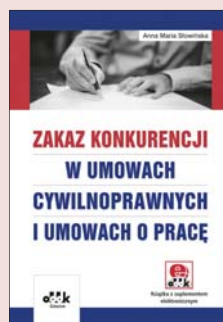
Zabezpiecz się przed działalnością konkurencyjną!

Praktyczny poradnik, dzięki któremu dowiesz się m.in.:

- Czym jest klauzula o zakazie konkurencji?
- Jak zapobiec działalności konkurencyjnej ze strony pracownika?
- Jakich są skutki naruszenia umowy o zakazie konkurencji?
- W jaki sposób wprowadzić klauzulę do umowy cywilnoprawnej i agencyjnej?

Dodatkowo: **wzory umów, przykłady klauzul** stosowanych w umowach z pracownikami różnych branż (m.in. architekci, lekarze, informatycy) oraz **wskazówki** dotyczące sporządzania umów.

W suplemencie elektronicznym do książki znajdują się **edytowalne wzory umów o zakazie konkurencji** (w kilku wersjach) oraz teksty wybranych aktów prawa międzynarodowego.



cena 180,00 zł
+ 23% VAT
symbol CD1045
Wymagania: Windows XP/Vista/7/8.1/10

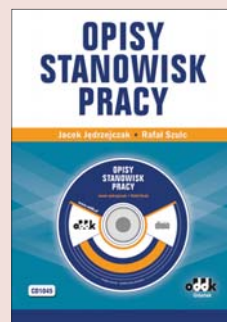
Jacek Jędrzejczak
Rafał Szulc

Opisy stanowisk pracy – wersja jedno stanowiskowa

Opis stanowiska pracy to dokument organizacyjny przekazujący informacje niezbędne do określenia specyfiki danego stanowiska ze szczególnym uwzględnieniem zadań, odpowiedzialności i wymaganych kompetencji.

Program *Opisy stanowisk pracy*: • dzięki wbudowanemu słownikom umożliwia zdefiniowanie i wypełnienie wzorów kart opisu wszystkich stanowisk pracy w firmie (słowniki profili kompetencji, poziomu wykształcenia, zadań, doświadczenia itd.) • zawiera szczegółowy przewodnik po opisach stanowisk pracy (m.in. miejsce i znaczenie opisów stanowisk pracy w ZZZ firmy, profil kompetencyjny stanowiska, formularz opisu stanowiska pracy, zorganizowanie procedury opisów stanowisk pracy, przykład regulaminu opisów stanowisk pracy).

Program – ergonomiczny i wygodny w użyciu – został opracowany na platformę Windows (wystarczy jej podstawowa znajomość).



szukaj **DEMO** na www.oddk.pl



116 str. A5
cena 150,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1237

Lidia Agnieszka Rubińska

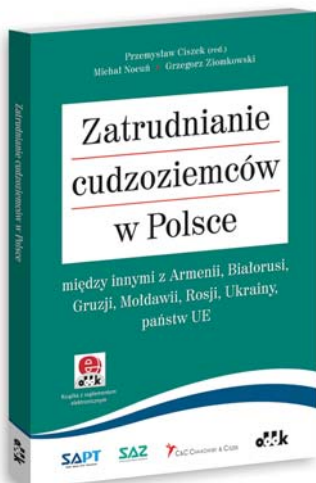
Praca cudzoziemców z Ukrainy i innych państw wschodnich – zatrudnianie, opodatkowanie i ubezpieczenia społeczne

e-book
Dostępna również jako e-book

Publikacja przedstawia **problemy związane z zatrudnianiem oraz rozliczeniem podatkowo-skarbowym cudzoziemców** z Ukrainy, Białorusi, Mołdawii, Gruzji, Rosji i Armenii. Omówione zostały m.in.:

- **zasady zatrudniania** na podstawie oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, zezwolenia sezonowego, zezwolenia na pracę oraz jednolitego zezwolenia na pobyt i pracę, a także zasady pobytu i zatrudniania cudzoziemców w ruchu bezwizowym,
- **zasady opodatkowania cudzoziemców** pracujących w Polsce na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie umów cywilnoprawnych z **uwzględnieniem składek ubezpieczeniowych**,
- **konsekwencje prawne** związane z **nielegalnym zatrudnianiem** cudzoziemców.

Omawiane zagadnienia przedstawiono na **przykładach popartych przepisami prawa oraz interpretacjami urzędów**.



192 str. B5
cena 170,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1223e

Przemysław Ciszek (red.), Michał Nocuń,
Grzegorz Ziolkowski

Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce – m.in. z Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji, Ukrainy, państw UE (z suplementem elektronicznym)

e-book
Dostępna również jako e-book

Autorzy – specjaliści z zakresu prawa pracy – krok po kroku, w praktyczny sposób omawiają wszystkie formalności związane z zatrudnieniem cudzoziemca zgodnie z prawem. Przedstawiono m.in. takie zagadnienia, jak:

- zezwolenie na pobyt stały,
- status uchodźcy,
- zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej w Rzeczypospolitej Polskiej,
- zgoda na pobyt tolerowany,
- status obywateli UE, EOG i innych państw korzystających ze swobody przepływu osób,
- Karta Polaka,
- zwolnienia wynikające z rozporządzenia w sprawie wykonywania pracy przez cudzoziemców bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę,
- legalizacja pracy obywateli Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji i Ukrainy w procedurze uproszczonej – oświadczenia o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi,
- zezwolenie na pracę w podmiocie polskim,
- zezwolenie na pracę sezonową (typ S),
- procedura ubiegania się o zezwolenie na pracę cudzoziemca w związku z pełnieniem funkcji członka zarządu przedsiębiorcy wpisanego do KRS lub spółki kapitałowej w organizacji (typ B),
- obowiązki podmiotów delegujących cudzoziemców do Polski w celu wykonywania pracy,
- legalizacja pobytu cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce,
- ruch bezwizowy,
- zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji – „niebieska karta UE”,
- procedura ubiegania się o zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca,
- skutki powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- legalizacja pracy cudzoziemców dla celów podatkowych (PIT) oraz składek ubezpieczeniowych (ZUS i NFZ),
- rezydencja podatkowa cudzoziemca w Polsce,
- odrębności w zakresie umów i dokumentacji przy zatrudnieniu cudzoziemca.

Dodatkowo w książce **wzory przydatnych dokumentów** w wersji edytowalnej (dołączony suplement elektroniczny).



nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1176

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1176P

Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny



nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1175

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1175P

BHP dla pracowników administracyjno-biurowych



nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1239

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1239P

Transport ręczny na budowie



nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1273

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1273P

Niebezpieczne zachowania na budowie



PODRÓŻE SŁUŻBOWE



156 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK880

Agata Lankamer-
-Prasótek
Łukasz Prasótek
Jarosław Sawicki

Podróże służbowe

– zasady rozliczania, czas pracy,
ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie

Jak poprawnie rozliczyć podróż służbową pracownika i zleceniobiorcy, jak rozliczyć czas pracy przedstawiciela handlowego czy kierowcy w podróży służbowej, jakie są obowiązki pracodawcy w razie wypadku w trakcie podróży służbowej pracownika?

Szczegółowe omówienie zagadnień związanych z podróżami służbowymi. Zagadnienia skomentowane pod kątem prawa pracy i prawa podatkowego. Liczne przykłady z praktyki ze wskazaniem rozbieżności interpretacyjnych oraz **konsekwencji dla pracodawców – przykłady rzeczywistych problemów, propozycje rozwiązań, interpretacje organów podatkowych oraz orzecznictwo**. Cena pomoc dla pracodawców oraz pracowników działów finansowo-kadrowych.



60 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK887e

Marzena Mazur
Łukasz Prasótek

Regulamin rozliczania podróży służbowych z dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy wzór regulaminu do szybkiego zastosowania w każdym zakładzie pracy!

W regulaminie: rozliczenie podróży służbowej, począwszy od czasu pracy, przez świadczenia z niej wynikające, po ich opodatkowanie i oskładkowanie.

Dodatkowo: wzory niezbędnych dokumentów, ułatwiające rozliczenie podróży służbowej (można je bezpośrednio wykorzystać lub na ich podstawie opracować własne wzory, dostosowane do specyfiki konkretnej działalności).

Publikacji towarzyszy **suplement elektroniczny**, zawierający **wzór regulaminu z kompletem dokumentów** (format MS Word).

44 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK843e

Krzysztof Wiesław
Żukowski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

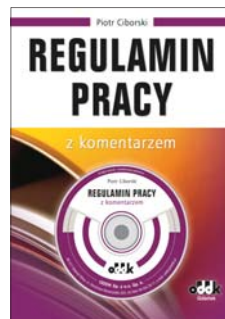
z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy do wykorzystania wzorcowy przykład Regulaminu, który szczegółowo określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Co ważne, Autor opracował obszerny zbiór wzorcowych załączników, ułatwiających właściwe naliczenie składek i gospodarkę funduszem.

Uwaga – książka została wzbogacona o **załącznik samoobliczający ZFŚS** (format MS Excel). To wyjątkowo praktyczne narzędzie zdecydowanie ułatwi naliczanie tych środków.



106 str., nośnik CD
cena książki 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1159c

Piotr Ciborski

Regulamin pracy z komentarzem

(książka na CD)

Gotowy do wdrożenia regulamin pracy z dokumentacją szczegółowo określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Publikacja zawiera 91 paragrafów wzorcowego regulaminu wraz z dokumentacją. Całość można z łatwością dostosować do warunków i potrzeb konkretnego pracodawcy.

Oprócz gotowego regulaminu w książce znalazły się praktyczne instrukcje związane z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu. Wzorec został opracowany przez wieloletniego pracownika PIP.



194 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK696

Łukasz Prasótek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Jarosław Sawicki

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników

– prawa i obowiązki stron
– wzory dokumentów
– konsekwencje podatkowe

Vademecum pracodawcy przybliżające problematykę podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. **Praktyczne komentarze specjalistów** na temat praw i obowiązków pracodawcy i pracownika wynikających z przepisów prawa pracy. Analiza **konsekwencji podatkowych i ubezpieczeń społecznych w zakresie świadczeń przysługujących pracownikom** z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. **Szczegółowe omówienie:**

• **podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników** – regulacje Kodeksu pracy, świadczenia przysługujące pracownikowi, obowiązki i prawa pracodawcy i pracownika • **szkoleń z zakresu bhp** • szkoleń i rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej • **szkoleń specjalistycznych kierowców** • szkoleń specjalistycznych dla pracowników służby zdrowia • szkoleń nauczycieli, radców prawnych, pracowników samorządowych.

NOWOŚĆ



50 str. A5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1277e

Karol Lankamer

Regulamin wynagradzania z wprowadzeniem

(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin wynagradzania to **kompletna dokumentacja** niezbędna w każdej firmie.

Pomocą służy merytoryczny komentarz wprowadzający – informacje i wskazówki dla tych, którzy opracowują regulamin (zasady tworzenia, obowiązkowe elementy regulaminu wynagradzania, świadczenia związane z pracą, konstruowanie zasad ich przyznawania).

W suplemencie elektronicznym prezentujemy wzór regulaminu (edytowalny, w formacie MS Word), który ułatwi stworzenie własnego zarządzenia wewnętrznego i dostosowanie wzorca do indywidualnych potrzeb każdej firmy.

228 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1260e

Jakub Szajdziński
Konrad Cioczek
Karol Zaczek
Martyniusz Rak



Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych Praktyczny poradnik. Wzory dokumentów (z suplementem elektronicznym)

e-book
Dostępna również jako e-book

Praktyczny poradnik, w którym przedstawiono zasady ochrony danych osobowych w placówkach oświatowych. Doświadczeni praktycy, wyjaśniają m.in.:

- jakie kategorie danych osobowych można wyróżnić, czym są wrażliwe dane osobowe,
- kiedy placówka oświatowa może przetwarzać dane osobowe,
- jaką rolę w procesie ochrony danych osobowych pełni dyrektor, nauczyciele, rodzice, uczniowie,
- jakie prawa mają osoby, których dane dotyczą,
- co powinna zawierać dokumentacja wewnętrzna dot. ochrony danych osobowych,
- jakie obowiązki ma osoba pełniąca funkcje IOD w szkole,
- jaka odpowiedzialność grozi za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

NOWOŚĆ

226 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1285e

Ewa Góra
Renata Mroczkowska



Awans zawodowy i zatrudnianie nauczycieli – wzorcowa dokumentacja z uwagami wyjaśniającymi (z suplementem elektronicznym)

Komplet wzorcowej dokumentacji do ubiegania się o kolejny stopień awansu zawodowego: nauczyciel stażysta – nauczyciel kontraktowy – nauczyciel mianowany – wg najnowszego stanu prawnego.

W publikacji znalazła się także aktualna dokumentacja kadrowa, w tym dotycząca m.in. nawiązania stosunku pracy z nauczycielem, przeniesienia nauczyciela, ustania oraz wygaśnięcia stosunku pracy itd.

Co bardzo pomocne – każdy dokument został opatrzone praktycznymi uwagami z podaniem obowiązków dyrektora i nauczyciela.

Wszystkie wzory z opcją edycji (format MS Word) zawarto w suplementie elektronicznym.

NOWOŚĆ

386 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1268

Marek Młodecki

Karta Nauczyciela. Komentarz

e-book
Dostępna również jako e-book



Szczegółowy komentarz do wszystkich artykułów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967) dedykowany pracownikom oświaty.

W komentarzu uwzględniono ważne zmiany wprowadzone ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, w tym m.in.:

- zmiany w zakresie oceny pracy nauczyciela,
- obowiązek doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły,
- nowy składnik wynagrodzenia „dodatek za wyróżniającą pracę”,
- zmiany zasad wykorzystywania urlopu przez dyrektora, wicedyrektora oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze,
- doprecyzowanie i uszczegółowienie zasad udzielania urlopu dla poratowania zdrowia.

Całość wzbogacona licznym orzecznictwem sądowym.

Stan prawny – 1 września 2018 r.



136 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1257

Marek Młodecki

Karta Nauczyciela – komentarz do zmian – ujednolicony tekst ustawy

e-book
Dostępna również jako e-book

Ważne zmiany w Karcie Nauczyciela!

Szczegółowe omówienie zmian wprowadzonych ustawą o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2203) dot. m.in. • awansu zawodowego (w tym w zakresie oceny pracy nauczyciela) • praw i obowiązków nauczycieli (m.in. obowiązek doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły) • nawiązywania, zmiany, rozwiązywania stosunku pracy • warunków płacy i wynagradzania – nowy składnik wynagrodzenia: dodatek za wyróżniającą pracę • uprawnień socjalnych i urlopów • finansowania doskonalenia i doskonalenia zawodowego • urlopu dla poratowania zdrowia (doprecyzowanie i uszczegółowienie zasad).

Dodatek – ujednolicony tekst Karty Nauczyciela z wyróżnieniem zmian.

BHP

1136 str. B5
oprawa twarda
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK1240

Bogdan Rączkowski

BHP w praktyce



Poradnik **BHP w praktyce** to kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, opartych na obowiązujących przepisach i polskich normach, a także praktyczne wskazówki pomocne w codziennej pracy – obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skorowidz, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa.

W siedemnastym wydaniu uwzględniono zmiany w przepisach dotyczących m.in.: niebezpiecznych substancji chemicznych i preparatów chemicznych, najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia, norm transportu ręcznego, prac wzbronionych kobietom, użytkowania wózków jezdniowych z napędem silnikowym, bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach związanych z narażeniem na pole elektromagnetyczne, zasad różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

OSTATNIE EGZEMPLARZE

416 str. A5
oprawa twarda skóropodobna
cena 44,00 zł
+ 23% VAT
symbol KAL1281

opracowanie części dodatkowej:
Bogdan Rączkowski

Kalendarz BHP 2019 (A5) (2 dni na stronie)

Praktyczne rady i odpowiedzi dotyczące zadań i problemów służb bhp:

- aktualne wykazy norm i aktów prawnych, przydatne adresy i informacje niezbędne w pracy specjalistów bhp;
- kolorowa wkładka (znaki bezpieczeństwa – ochrona przeciwpożarowa, ewakuacyjne, ochrona i higiena pracy, transport materiałów niebezpiecznych – nalepki ostrzegawcze, znaki i symbole ostrzegawcze określające kategorie niebezpieczeństwa, GHS, znakowanie butli);
- luksusowa, twarda, sztywna oprawa o aksamitnej, miękkiej powierzchni;
- obszerna część informacyjna.



**50%
zniżki
na jedno
szkolenie**

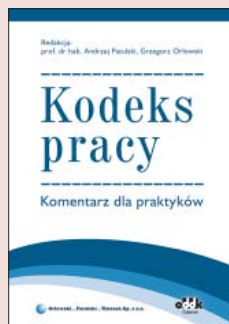
1246 str. B5
oprawa twarda
cena 230,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1074

Praca zbiorowa
pod red. prof.
dra hab. Andrzeja
Patulskiego
i Grzegorza
Orłowskiego

Kodeks pracy. Komentarz dla praktyków



Dostępna również jako e-book



Wyjątkowy komentarz do każdego artykułu Kodeksu pracy przeznaczony dla praktyków, a zwłaszcza dla menedżerów oraz przedstawicieli HR, którzy w swojej codziennej pracy napotykać na wiele dylematów związanych z interpretacją i stosowaniem trudnych przepisów prawa pracy. Autorami są eksperci z dużym doświadczeniem, na co dzień doradzający wielu firmom, dzięki czemu doskonale wiedzą, z jakimi problemami borykają się strony stosunku pracy. Omawiając poszczególne przepisy, wskazują konkretne ścieżki postępowania i procedury. Komentarzom zagadnieniom towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisu.

Stan prawny – 1 marca 2018 r.

134 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1165

Katarzyna Klemba Jak przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?



Dostępna również jako e-book



Jak zachować się podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?
Jakie dokumenty przygotować?
Na co Inspektorzy zwracają szczególną uwagę?

Polecamy praktyczny poradnik, który wskaże m.in.: jakie są powody wszczęcia kontroli przez PIP, kiedy można wsząć kontrolę bez uprzedzenia, jak przebiega kontrola, jakie są uprawnienia i obowiązki kontrolującego oraz kontrolowanego, co grozi za utrudnianie czynności kontrolnych, co powinien zawierać protokół kontroli, jak wnieść odwołanie od wydanej decyzji.

W publikacji kompleksowo omówiono jak przygotować się do kontroli m.in. z zakresu: czasu pracy, rozkładów czasu pracy, okresów rozliczeniowych, prowadzenia akt osobowych, udzielania urlopów, wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych, bhp, legalność zatrudnienia. Dodatkowo zaprezentowano wzory druków stosowanych w działalności kontrolnej PIP.

182 str. B5
cena 150,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1238e

dr Dariusz P. Kała

Ekwiwalent pieniężny dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych. Orzecznictwo, wzory pism, tablice

(z suplementem elektronicznym)

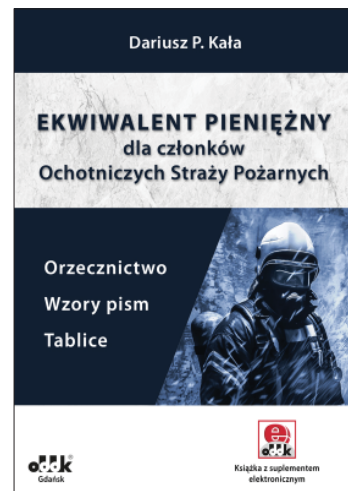


Dostępna również jako e-book

Jedyna na rynku wydawniczym monografia poświęcona ekwiwalentowi pieniężnemu dla członków OSP. Oparta o najnowszy stan prawny, aktualne orzecznictwo sądów oraz rozstrzygnięcia nadzorcze Wojewodów i RIO. Autor uzasadnia tezy prawne i udziela wskazówek, wykorzystując swe bogate doświadczenia zawodowe, które zebrał podczas szkoleń pracowników samorządowych i członków OSP, udzielając porad prawnych na łamach czasopism branżowych, prowadząc sprawy przed sądami i urzędami.

W publikacji omówiono m.in.: charakter prawny ekwiwalentu, tryb i zasady wypłaty ekwiwalentu, szczególnie rodzaje ekwiwalentu, a także związane z nim roszczenia.

Suplement elektroniczny zawiera wzory dokumentów przydatnych w prowadzeniu spraw związanych z wypłacaniem ekwiwalentu dla OSP.



nośnik CD
wersja lokalna
cena 250,00 zł
+ 23% VAT
symbol CD355

Jacek Jędrzejczak
Renata Mroczkowska
Kazimiera Ziętkiewicz
Rafał Szulc

Zestaw narzędzi do obowiązkowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych.

Zarządzenie w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych. Procedury i instrukcje do rozmów oceniających i sporządzenia opinii.
Program do wypełnienia arkusza oceny

PROGRAM DO PRZEPROWADZANIA OCENY:

- tworzy bazy ocenianych pracowników,
- wypełnia i drukuje poszczególne części arkusza oceny konkretnego pracownika,
- archiwizuje poprzednie oceny.

W PROGRAMIE m.in.:

- wzór Zarządzenia w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych,
- instrukcja wyboru kryteriów oceny – wzorzec dla kierownika jednostki, który przed rozpoczęciem oceniania warto wprowadzić w jednostce,
- arkusz pomocniczy przed sporządzeniem opinii,
- metoda liczenia oceny końcowej,
- wyciąg z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych.

UWAGA – program do nabycia także w wersji wielo-
stanowiskowej SIECOWEJ – cena 750,00 zł + 23% VAT.



110 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1054

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników samorządowych.

Jak profesjonalnie opracować, wdrażać i modyfikować



Dostępna również jako e-book



W publikacji przedstawiono konkretne wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem ocen w taki sposób, aby pomagał on w zarządzaniu zasobami.

Książka rozwieje wątpliwości związane m.in. z:

- zastosowaniem skali ocen,
- wyborem oraz zdefiniowaniem odpowiednich kryteriów oceny,
- modyfikacją procedur, regulaminów oraz formularzy towarzyszących ocenie okresowej,
- zarządzaniem i administrowaniem systemem ocen,
- wdrożeniem zmian w obowiązującym już systemie.

Kupując publikację, otrzymasz kupon rabatowy na udział w szkoleniu „System okresowych ocen pracowników samorządowych – od wdrożenia po modyfikację”.

Zadbaj o bezpieczeństwo w firmie



Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp w formie **e-learningu**



- ✓ dla pracowników administracyjno-biurowych
- ✓ dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami
- ✓ dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby

Ważne: szkolenia okresowe należy powtarzać odpowiednio co 5 i 6 lat

- **nowoczesność** – multimedialne materiały szkoleniowe, filmy, komentarze audio eksperta bhp
- **bezpieczeństwo** – zgodność z wymogami MGIP oraz PIP
- **oszczędność** – ceny już od 35 zł/os.

OFERTA CENOWA

	Szkolenie pojedyncze	Karnet Zielony 5	Karnet Brązowy 10	Karnet Srebrny 20	Karnet Złoty 30
Szkolenie okresowe dla Pracodawców i innych osób kierujących pracownikami	150 zł	5 osób 60 zł za osobę	10 osób 50 zł za osobę	20 osób 40 zł za osobę	30 osób 35 zł za osobę
Szkolenie okresowe dla Pracowników administracyjno-biurowych	110 zł				
Cena karnetu	–	300 zł	500 zł	800 zł*	1050 zł*
Szkolenie okresowe dla Pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby	300 zł	przy zakupie z karnetem 200 zł/os.	przy zakupie z karnetem 150 zł/os.	GRATIS dla 1 osoby	GRATIS dla 1 osoby

*możliwość płatności ratowej

Pełnoprawna forma szkoleń zgodnie z rozporządzeniem MGIP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).



Masz pytania? Zadzwoń lub napisz: ☎ 58 73 57 245 ☎ 58 73 57 250, elearning@oddk.pl

Wspieramy Twój biznes kompleksowo



Zapraszamy na kursy i szkolenia m.in. z zakresu kadr i płac, podatków, rachunkowości.

Pełna oferta i aktualne promocje dostępne na

www.szkolenia.oddk.pl

