

kwiecień–maj

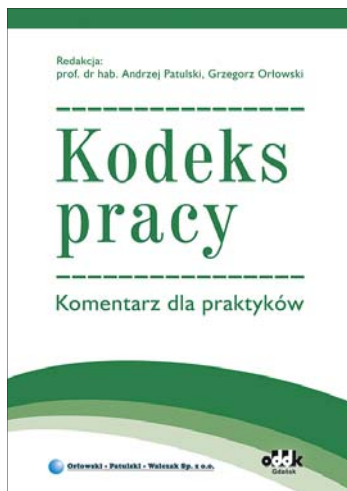
2019

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



1200 str. B5
oprawa twarda
cena 230,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1315

**NOWE
WYDANIE**

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.

Co wyróżnia Komentarz?

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.

Komentowanym zagadnieniu towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisu.

Najnowszy stan prawny uwzględnia zmiany obowiązujące od 2019 roku, w tym: zmiany dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, zmiany dotyczące wypłaty wynagrodzeń, zmiany dotyczące świadectwa pracy, a także zmiany związane z ochroną danych osobowych przewidziane ustawą o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.



160 str. B5
cena 160,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1314

ZAPOWIEDŹ

dr Marcin Wojewódka
dr Antoni Kolek
Oskar Sobolewski

Pracownicze plany kapitałowe (PPK)

– praktyczny poradnik
dla podmiotów zatrudniających



Dostępna również jako e-book

Pracownicze plany kapitałowe – nowe wyzwania i obowiązki dla pracodawców!

Od 1 stycznia 2019 r. obowiązuje ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. poz. 2215). Wprowadziła ona nowy, niezależny od ZUS, program dodatkowego i dobrowolnego oszczędzania. Jest to system **dobrowolny dla osób zatrudnionych, ale obowiązkowy dla pracodawców, którzy zostali obciążeni szeregiem ważnych i trudnych obowiązków.**

W poradniku przedstawiono kompleksowo wszystkie aspekty związane z funkcjonowaniem pracowniczych planów kapitałowych, w tym m.in.:

- główne założenia PPK z omówieniem szczególnej roli podmiotu zatrudniającego,
- **aspekty praktyczne założenia i prowadzenie PPK w firmie**, w tym: obowiązki administracyjne pracodawcy, treść i charakter umowy o zarządzanie PPK, sankcje dla podmiotów zatrudniających,
- **zasady finansowania PPK** i polityka inwestycyjna, w tym: wysokość i zasady finansowania wpłaty podstawowej i wpłaty dodatkowej, dopłaty ze środków publicznych,
- warunki wykorzystania oszczędności zgromadzonych w PPK,
- omówienie różnic pomiędzy pracowniczymi planami kapitałowymi (PPK) a pracowniczymi programami emerytalnymi (PPE).

Komentarzom do poszczególnych zagadnień towarzyszą praktyczne wyjaśnienia oraz przykłady objaśniające stosowanie nowych regulacji.



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

NOWOŚĆ

Donata Hermann-Marciniak

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

– praktyczny komentarz
– wzory dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

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 dotyczących 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 **orzecnictwem sądowym**. Dodatkowo **wzory przydatnych dokumentów**, m.in. umowa o pracę, informacja o warunkach zatrudnienia, zgoda pracownika na przetwarzanie danych osobowych, skierowanie na badania lekarskie, wnioski o sprostowanie świadectwa pracy. Wszystkie wzory dokumentów w edytowalnym formacie (MS Word) zawarto w suplementie elektronicznym. Plik suplementu do pobrania przez Internet – instrukcja w książce.

Stan prawny – styczeń 2019 r.

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

Największe wyzwania:

- **nowa DOKUMENTACJA PRACOWNICZA**
 - nowe rozporządzenie MRPiPS w sprawie dokumentacji pracowniczej (poprzednie zostało 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**

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 i doświadczonym pracownikom tych działów.



**NOWE
WYDANIE**

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

*Renata Mroczkowska
Patrycja Potocka
Agnieszka Jacewicz*

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



Kompletna i aktualna dokumentacja spraw pracowniczych opracowana na podstawie nowego rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. poz. 2369):

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna i **aktualna dokumentacja spraw pracowniczych**,
- **zbiór ponad 300 wzorów – każdy z komentarzem**,
- **pełen zakres spraw kadrowych**: umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych **4 części akt osobowych** oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne,
- **zbiór autorskich dokumentów, których nie ma w przepisach, a są niezbędne w pracy kadrowego**: regulamin użytkownika 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.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny**, który **zawiera wszystkie w pełni edytowalne wzory** (format MS Word) oraz pomaga w zarządzaniu dokumentacją pracowniczą. Plik suplementu można pobrać przez Internet, postępując zgodnie z instrukcją zamieszczoną w książce; zainstalowanie suplementu wymaga systemu operacyjnego Windows.

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**.

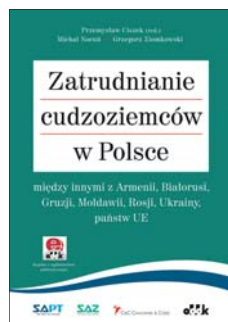
192 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1223e

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 omawiają wszystkie formalności związane z zatrudnianiem cudzoziemca. Przedstawiono m.in.: zezwolenie na pobyt stały, status uchodźcy, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE, zgodę na pobyt tolerowany, status obywateli UE, EOG i innych państw korzystających ze swobody przepływu osób, Kartę Polaka, legalizację pracy obywateli Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji i Ukrainy w procedurze uproszczonej, zezwolenie na pracę sezonową, ruch bezwizowy, procedurę ubiegania się o zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca, legalizację pracy cudzoziemców dla celów podatkowych oraz składek ubezpieczeniowych, rezydencję podatkową w Polsce, odrębności w zakresie umów i dokumentacji przy zatrudnianiu cudzoziemca.

Dodatkowo w suplementie elektronicznym zamieszczono wzory dokumentów w wersji edytowalnej.

NOWOŚĆ

210 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1304

dr Janusz Żołyński

Nowe prawo związkowe

w świetle ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o związkach zawodowych oraz niektórych innych ustaw

e-book
Dostępna również jako e-book



Publikacja zawiera omówienie zmian w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych wprowadzonych ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o związkach zawodowych oraz niektórych innych ustaw, które weszły w życie 1 stycznia 2019 r. Autor przedstawił istotne zmiany w prawie związkowym, odwołując się do orzecnictwa sądowego i najnowszej literatury, w tym m.in.: zmiany w zakresie prawa do tworzenia i przystępowania do związków zawodowych – rozszerzenie tego prawa na osoby wykonujące pracę zarobkową, zakres reprezentacji związku zawodowego, obowiązki rejestracyjne związku, prawa i obowiązki członków związku zawodowego, uprawnienia zakładowej organizacji związkowej, reprezentatywność związków zawodowych, ochrona działaczy związkowych, obowiązki pracodawcy wobec zakładowej organizacji związkowej.

Opracowanie uzupełniono tekstem ustawy o związkach zawodowych z oznaczonymi ostatnimi zmianami oraz tekstem ustawy nowelizującej z dnia 5 lipca 2018 r.

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

Sylwia Puzynowska

Zatrudnianie pracowników tymczasowych

– praktyczny poradnik

e-book
Dostępna również jako e-book



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.).

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

Donata Hermann-Marciniak

Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy

e-book
Dostępna również jako e-book



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

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

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

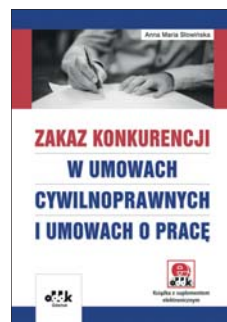
Dodatkowo publikacja została wzbogacona o **przykładowe klauzule** – gotowe do wykorzystania w oświadczeniach, wnioskach oraz innych pismach kadrowych.

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

Anna Maria Słowińska

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



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

Konrad Gałaj-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 Gałaj-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 Gałaj-Emiliańczyk

Wdrożenie RODO w małych i średnich organizacjach.

Praktyczny poradnik

(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).

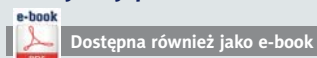
202 str. A5
110,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1296

NOWOŚĆ

Łukasz Pietruk

Dlaczego nie należy bać się RODO?

Praktyczny poradnik



cena 99,00 zł
symbol ISZ218

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

W szkoleniu zaprezentowano m.in. zasady przetwarzania i 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

PODRÓŻE SŁUŻBOWE



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

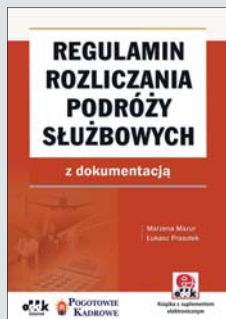
Agata Lankamer-Prasotek
Łukasz Prasotek
Jarosław Sawicki

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 Prasotek

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

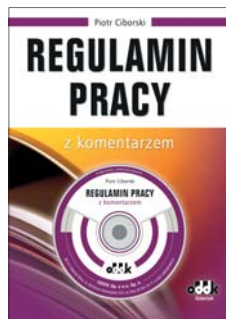
z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(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 gospodarę 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 Prasotek
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.**



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 Cioček
 Karol Zaczek
 Martyniusz Rak



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



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

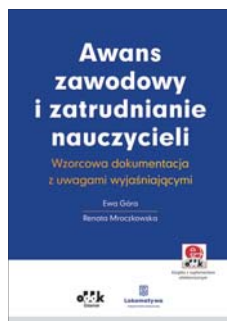
- jakie kategorie danych osobowych można wyróżnić,
- czym są wrażliwe dane osobowe,
- kiedy placówka oświatowa może przetwarzać dane osobowe,
- jaką rolę w procesie ochrony danych osobowych pełni dyrektor, nauczyciele, rodzice, uczniowie,
- jakie prawa mają osoby, których dane dotyczą,
- co powinna zawierać 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 opatrzony praktycznymi uwagami z podaniem obowiązków dyrektora i nauczyciela.**

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

NOWOŚĆ

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

Marek Młodecki

Karta Nauczyciela. Komentarz



Szczegółowy komentarz do **wszystkich artykułów ustawy** z dnia 26 stycznia 1982 r. – **Karta Nauczyciela** (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967) kierowany do pracowników 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 inne osoby zajmujące stanowiska kierownicze,
 - doprecyzowanie i uszczegółowienie zasad udzielania urlopu dla poratowania zdrowia.
- Całość wzbogacona licznym **orzecnictwem 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



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 wynagrodzenia – nowy składnik wynagrodzenia: dodatek za wyróżniającą pracę**
- **uprawnień socjalnych i urlopów**
- **finansowania doksztacenia i doskonalenia zawodowego**
- **urlopu dla poratowania zdrowia** (doprecyzowanie i uszczegółowienie zasad).

Dodatek – ujednolicony tekst Karty Nauczyciela z wyróżnieniem zmian.

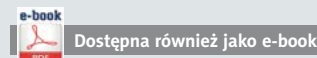
158 str. A5
cena 140,00 zł + 5% VAT
 symbol PPK1313e

NOWOŚĆ

Marek Młodecki

Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem.

Praktyczny komentarz z przykładami, orzecnictwem i wzorami dokumentów (z suplementem elektronicznym)



W publikacji w szczególności i praktyczny sposób omówiono procedury związane z nawiązywaniem oraz rozwiązywaniem stosunków pracy z nauczycielami, w tym m.in.:

- **ustawowe przesłanki zatrudniania nauczycieli,**
- **zatrudnianie w celu odbycia stażu,**
- **zatrudnianie nauczyciela kontraktowego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,**
- **zatrudnianie nauczyciela mianowanego i dyplomowanego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,**
- **zatrudnianie nauczycieli na podstawie umowy o pracę na czas określony,**
- **zatrudnienie nauczyciela na podstawie mianowania,**
- **treść umowy o pracę, aktu mianowania,**
- **zakres informacji, których pracodawca może żądać od pracownika,**
- **nawiązywanie stosunków pracy z nauczycielami szkół niepublicznych,**
- **ograniczenia i pierwszeństwo w nawiązywaniu stosunków pracy w związku z reformą oświaty,**
- **rozwiązywanie i wygaśnięcie stosunku pracy zawartego z nauczycielem.**

Omówieniu poszczególnych zagadnień towarzyszą liczne przykłady, kazusy często pojawiających się w praktyce problemów.

Dodatkowo: wzory najpotrzebniejszych dokumentów w edytowalnej formie (MS Word).

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.



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)



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, szczególne rodzaje ekwiwalentu, a także związane z nim roszczenia.

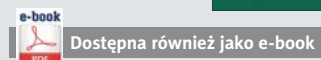
Suplement elektroniczny zawiera wzory dokumentów przydatnych w prowadzeniu spraw związanych z wypłacaniem ekwiwalentu dla OSP.



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

Katarzyna Klemba

Jak przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?



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 wszcząć **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 wyjaśniono, 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, legalności zatrudnienia. Dodatkowo zaprezentowano wzory druków stosowanych w działalności kontrolnej PIP.



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 SIECIOWEJ – 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



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

Gwarantujemy

- nowoczesną platformę szkoleniową
- przejrzyste materiały dydaktyczne
- zgodność szkoleń z wymogami MGIP oraz PIP

Sprawdź

www.elearning.oddk.pl



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				
Szkolenie okresowe dla Pracowników inżynieryjno-technicznych NOWOŚĆ!	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 ratalnej

Przy zamówieniu powyżej 100 szkoleń cena indywidualnie negocjowana!

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? Skontaktuj się z Działem Szkoleń ☎ 58 73 57 245 ☎ 58 73 57 250, elearning@oddk.pl

Podnieś kompetencje zawodowe pracowników



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

Zapoznaj się z naszą pełną ofertą na

www.szkozenia.oddk.pl

