



kwiecień–maj

2018

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

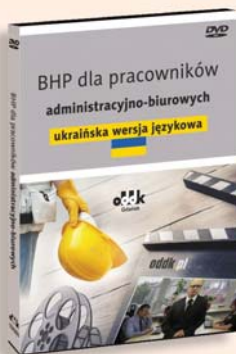
Filmy BHP w ukraińskiej wersji językowej: teraz na płycie DVD oraz na pendrive



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

NOWOŚĆ



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

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

Transport ręczny na budowie

Pełna oferta filmów:

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

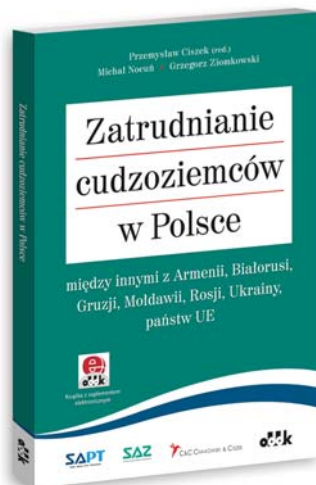
– zatrudnianie, opodatkowanie i ubezpieczenia społeczne

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 Ziomkowski

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

Autory – 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 powierzenia 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).



136 str. B5
170 zł + 5% VAT
symbol PGK1226e

NOWOŚĆ

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Wdrożenie RODO w małych i średnich organizacjach Praktyczny poradnik

(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

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.

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

- 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, a także
- największe problemy przy wdrożeniu RODO.

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



180 str. A5
130 zł + 5% VAT
symbol PGK1233e

ZAPOWIEDŹ

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Inspektor ochrony danych/Administrator bezpieczeństwa informacji

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 zmieni się po 25 maja 2018 r.?

Książka to **kompleksowy poradnik** omawiający najważniejsze zagadnienia związane z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych (IOD), który zastąpi 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**.



584 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1227

NOWE WYDANIE

Danuta Małkowska
Agnieszka Jacewicz

Kadry i płace 2018

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

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

W książce omówiono **nowości na 2018 r.:**

- **zmiany związane z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniami zdrowotnymi**, w tym m.in. nowe zasady opłacania składek przez płatnika;
- **zmiany w podatku dochodowym od osób fizycznych:**
 - nowe zasady stosowania 50% kosztów uzyskania przychodu dla twórców;
 - zmiany w zasadach dotyczących ustalania kwoty zmniejszającej podatek;
 - szereg ważnych zmian limitów zwolnień wielu świadczeń pracowniczych;
- **nową kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę;**
- **wprowadzenie ograniczenia czasu pracy w handlu.**

Ponadto szczegółowe przykłady liczbowe, bogata dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS z przykładami wypełnienia druków.

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

NOWOŚĆ

482 str. B5
cena 190,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1218

dr Janusz Żołyński

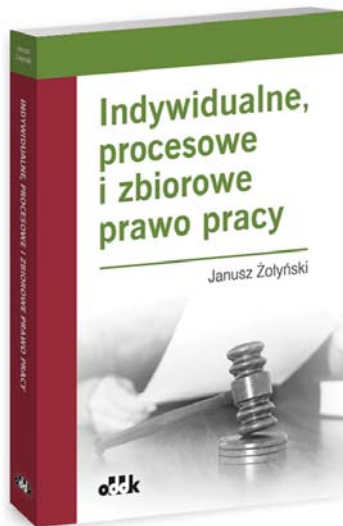
Indywidualne, procesowe i zbiorowe prawo pracy

Kompendium z zakresu prawa pracy – kompleksowe ujęcie tematyki indywidualnego, procesowego i zbiorowego prawa pracy.

W publikacji omówiono:

- **podstawowe instytucje prawa pracy** (m.in. nawiązanie stosunku pracy i ochrona danych osobowych pracownika; rodzaje umów o pracę; kwestie związane z ustalaniem i ochroną wynagrodzenia, karami porządkowymi, odpowiedzialnością pracownika i pracodawcy; ochrona pracy kobiet – w tym związana z ciężką i wychowywaniem dzieci; urlopy pracownicze);
- **podstawowe instytucje związane ze sferą procesową prawa pracy**,
- **instytucje zbiorowego prawa pracy** (w tym m.in. spór zbiorowy; rokowania, mediacja i arbitraż; strajk i jego rodzaje; inne rodzaje akcji protestacyjnych; rola i uprawnienia związków zawodowych, rad pracowników oraz europejskich rad zakładowych).

Całość wzbogacona orzecnictwem sądowym.



ZAPOWIEDŹ

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

Sylvia Puzynowska

Zatrudnianie pracowników tymczasowych

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 **świadczenie 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.).

Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl



148 str. B5
cena 120,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1058

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników. Zarządzanie przez ocenianie. Poradnik dobrych praktyk

Poradnik pomoże zaplanować, stworzyć, wdrożyć i utrzymać system ocen pracowniczych w firmie.

Autor publikacji szczegółowo omawia każdy etap koniecznych do podjęcia działań, przywołując liczne przykłady konkretnych rozwiązań:

- gotowe wzory i przykłady opisu kryteriów i skal ocen,
- praktyczne uwagi dla wykorzystania wyników ocen na poziomie pracownika i całej organizacji,
- przykłady regulaminów i formularzy,
- omówienie procesu wdrażania zmian,
- wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem.

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)

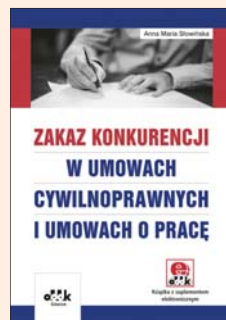
Zabezpiecz się przed działalnością konkurencyjną!

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

- Czym jest klauzula o zakazie konkurencji?
- Jak zapobiec działalności konkurencyjnej ze strony pracownika?
- 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.



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

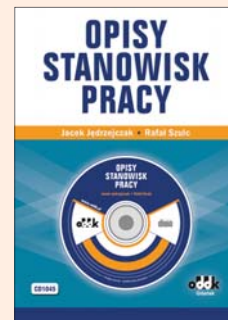
Jacek Jędrzejczak
Rafał Szulc

Opisy stanowisk pracy – wersja jednostanowiskowa

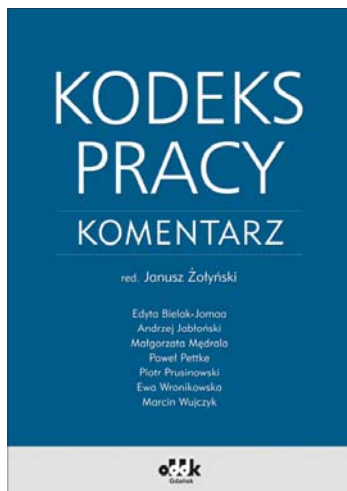
Opis stanowiska pracy to dokument organizacyjny przekazujący informacje niezbędne do określenia specyfiki danego stanowiska ze szczególnym uwzględnieniem zadań, odpowiedzialności i wymaganych kompetencji.

Program *Opisy stanowisk pracy*: • dzięki wbudowanym słownikom umożliwiał 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, organizowanie 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



1776 str. B5
cena 340,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1186

**NOWE
WYDANIE**

Praca zbiorowa
pod red. dra Janusza Żołyńskiego

Kodeks pracy. Komentarz

Już II wydanie najobszerniejszego na rynku wydawniczym komentarza do Kodeksu pracy – wyjaśnienia ekspertów prawa pracy, orzecznictwo sądowe i poglądy nauki.

Praktycy i specjaliści prawa pracy dzielą się swoją wiedzą, krok po kroku **szczegółowo omawiając wszystkie artykuły kodeksu**, począwszy od zawarcia stosunku pracy, przez wynagrodzenia za pracę, urlopy pracownicze, czas pracy, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, obowiązki pracodawców i pracowników, bezpieczeństwo i higienę pracy, układy zbiorowe pracy, po roszczenia pracowników ze stosunku pracy.

Cenne dla każdego praktyka: bogaty wybór orzecznictwa, oficjalne opinie i interpretacje Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Państwowej Inspekcji Pracy, a także poglądy nauki prawa pracy.

Komu polecamy Komentarz?

Praktykom zawodowo zajmującym się stosowaniem prawa pracy, w tym pracodawcom, menedżerom działów HR, prawnikom, związkom zawodowym, a także biurom rachunkowym. Może stanowić także cenną pomoc dydaktyczną dla studentów oraz aplikantów zawodów prawniczych.

Aktualny stan prawny – Autorzy omawiają najnowsze regulacje dotyczące ograniczenia handlu w niedzielę.



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 wskazuje m.in.:

- jakie są powody wszczęcia kontroli,
- kiedy można wszczęć kontrolę bez uprzedzenia,
- jakie są uprawnienia i obowiązki kontrolującego oraz kontrolowanego,
- co powinien zawierać protokół kontroli?

W publikacji wyjaśniono, **jak przygotować się do kontroli** m.in. z zakresu:

- czasu pracy, rozkładów czasu pracy,
- prowadzenia akt osobowych,
- bhp,
- wypłaty wynagrodzenia i innych świadczeń pieniężnych,
- legalności zatrudnienia.

Nieocenioną pomocą będą opracowane przez autorkę moduły:

- Warto sprawdzić przed kontrolą,
- Przygotuj do kontroli następujące dokumenty,
- Konsekwencje naruszenia obowiązków.

Publikacja uwzględnia ważne zmiany w prawie, w tym m.in. obowiązek planowania i przeprowadzania kontroli po uprzedniej „analizie ryzyka”, zniesienie zakazu jednoczesnej kontroli za zgodą przedsiębiorcy, zakaz ponownej kontroli.



książka na CD
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol DKP1232C

ZAPOWIEDŹ

Renata Mroczkowska
Patrycja Potocka-Szmoń

Dokumentacja pracownicza 2018 – ponad 300 wzorów z komentarzem

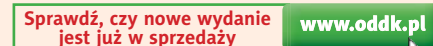
Gwarancja aktualnej dokumentacji pracowniczej na 2018 rok:

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych;
- **pełen zakres spraw** obejmuje: umowy, wnioski, regulaminy, 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;
- **ponad 300 wzorów** z instruktażowym komentarzem, co ułatwia ich dostosowanie do konkretnego przypadku.

Nowości i zmiany uwzględnione w wydaniu na rok 2018:

- konsekwencje wprowadzenia **RODO**, czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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;
- zmiany w podatku dochodowym od osób fizycznych – m.in. zmiany w zasadach stosowania 50% kosztów uzyskania przychodów dla twórców, nowa kwota zmniejszająca podatek;
- elektroniczna dokumentacja akt pracowniczych oraz skrócenie okresu ich przechowywania.

Wszystkie wzory w wersji edytowalnej (format MS Word).



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, interpretacja 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

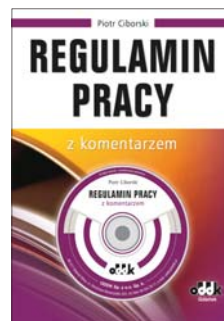
z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(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.**



152 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK615e

Krzysztof Wiesław Żukowski

Regulamin wynagradzania z pełną dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin wynagradzania – kompletna dokumentacja niezbędna w każdej firmie.

Przykładowe zapisy dotyczące wynagrodzeń finansowanych ze środków unijnych i dotacji z innych źródeł.

W regulaminie zawarto zapisy dotyczące opodatkowania i oskładkowania poszczególnych składników wynagrodzeń oraz wzory na obliczanie tych składników.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny** ułatwiający dostosowanie wzorcowego regulaminu do własnych potrzeb, umożliwiającą uzupełnienie o własne dane i wydruk.



NOWE
WYDANIE

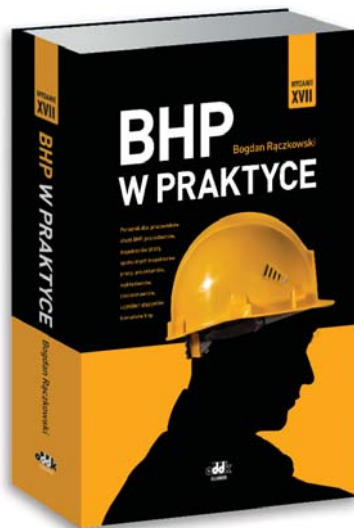
1136 str. B5, oprawa twarda
cena 190,00 zł + 5% VAT
symbol BK1240

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.



96 str. B5
cena 240,00 zł + 5% VAT
symbol BK1187es

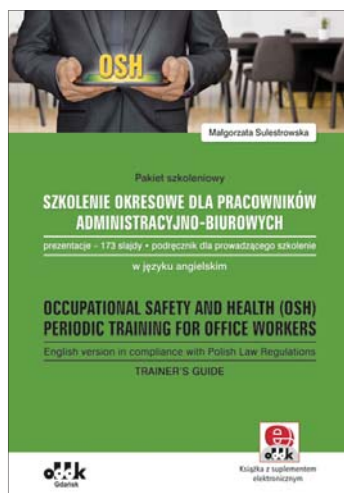
Małgorzata Sulestrowska

Pakiet szkoleniowy

Szkolenie okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych

- prezentacje – 173 slajdy
- podręcznik dla prowadzącego szkolenie w języku angielskim

(z suplementem elektronicznym)



Praktyczny zestaw **niezbędny do prowadzenia szkoleń okresowych** z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników biurowych – w języku angielskim.

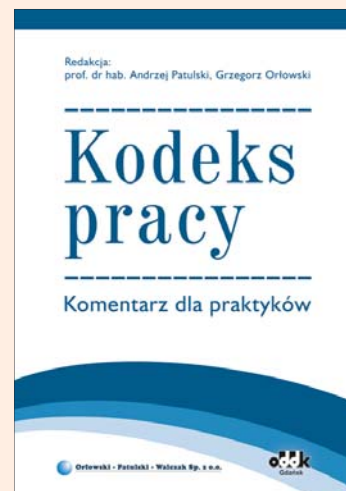
Pakiet składa się z:

- prezentacji,
- podręcznika dla prowadzącego szkolenie wraz ze szczegółowym komentarzem do każdego ze slajdów,
- dodatkowych materiałów, pomocnych przy przeprowadzaniu z uczestnikami szkolenia praktycznych ćwiczeń.

Wszystkie materiały zostały opracowane w języku angielskim.

Istotnym dodatkiem jest **angielsko-polski słowniczek** zawierający tłumaczenia pojęć występujących w materiałach szkoleniowych.

Zakres szkolenia jest zgodny z obowiązującymi przepisami, a czas jego trwania przewidziano na 8 godzin lekcyjnych. Szkolenie zostało podzielone na cztery części (po 90 minut), każda z nich zakończona jest krótkim powtórzeniem wiadomości.



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

e-book
Dostępna również jako e-book

Wyjątkowy Komentarz do każdego artykułu **przeznaczony dla praktyków, a zwłaszcza dla menedżerów oraz przedstawicieli HR**, którzy w swojej codziennej pracy napotykają na wiele dylematów związanych z interpretacją i stosowaniem trudnych przepisów prawa pracy.

Czym wyróżnia się 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.

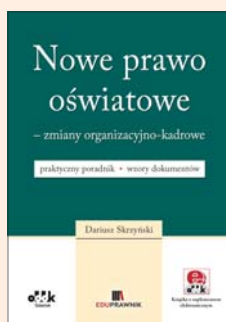
Komentowanym zagadnieniom towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także **różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisu.**

Aktualny stan prawny – do komentarza dołączono omówienie ważnych zmian w Kodeksie pracy obowiązujących od 1 stycznia 2017 r. oraz najnowsze regulacje dotyczące ograniczenia handlu w niedzielę, obowiązujące od 1 marca 2018 r.

Na uwagę zasługuje język publikacji – Komentarz napisany został w sposób przyjazny praktykom, prostym językiem, z zachowaniem właściwego poziomu merytorycznego.

PDF Pobierz obszerny fragment książki
www.oddk.pl

OŚWIATA



200 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1171e

Dariusz Skrzyński

**Nowe prawo oświatowe
– zmiany organizacyjno-kadrowe
– praktyczny poradnik
– wzory dokumentów**

(z suplementem elektronicznym)



328 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK799e

Jan Lewandowski

**Kontrola zarządcza w szkole
lub placówce oświatowej
– komentarz, przykłady, dokumentacja**
(z suplementem elektronicznym)



FILM
58:47 min
nośnik: DVD
cena od 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD852

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD852P

*konsultacja:
lek. med. Bożena Virághalmi
nadzór merytoryczny: Paweł Mikłaszewicz*

**Pomoc przedmedyczna w nagłych
wypadkach z udziałem dzieci**

ZAPOWIEDŹ

360 str. B5
cena 160,00 zł + 5% VAT
symbol JBK1229

Agnieszka Jacewicz

**Wynagrodzenia 2018 pracowników
samorządowych**

**Jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń
pracowników samorządowych?**

Praktyczny poradnik dla osób rozliczających wynagrodzenia pracowników samorządowych – szczegółowy komentarz do przepisów prawnych z uwzględnieniem zmian na 2018 rok wraz z licznymi przykładami.

W książce przedstawiono m.in.:

- wynagrodzenie za pracę,
- zasady ustalania prawa i obliczania trzynastki i nagrody jubileuszowej,
- obliczanie wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy (wynagrodzenie chorobowe, zasiłek macierzyński i inne zasiłki z ubezpieczenia społecznego),
- potrącenia z wynagrodzeń,
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.



**Sprawdź, czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży**

www.oddk.pl



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 – wzorec dla kierownika jednostki, który przed rozpoczęciem oceniaania 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 wielostanowiskowej 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**

e-book
Dostępna również jako e-book



W publikacji przedstawiono **konkretne wskazówki** dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem ocen w taki sposób, aby pomógł 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	10 osób	20 osób	30 osób
Szkolenie okresowe dla Pracowników administracyjno-biurowych	110 zł	60 zł za osobę	50 zł za osobę	40 zł za osobę	35 zł za osobę
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.szukolenia.oddk.pl

