



wrzesień  
październik

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

**NOWOŚĆ**

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

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



## Niebezpieczne zachowania na budowie

Pełna oferta filmów:

[www.oddk.pl](http://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

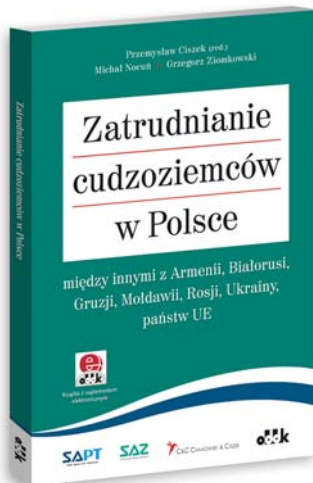
– zatrudnianie, opodatkowanie i ubezpieczenia społeczne

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 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).

**NOWOŚĆ**



86 str. B5  
170 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).

**NOWOŚĆ**



174 str. A5  
130 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 ABl 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**.

**NOWE WYDANIE**



138 str. B5  
170 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).

**NOWOŚĆ**



182 str. B5  
130 zł + 5% VAT  
symbol PGK1266

## RODO – prawo unijne i krajowe

Publikacja zawiera pełny tekst:

- **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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016) oraz
- **Ustawy** z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

**NOWOŚĆ**

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](http://www.elearning.oddk.pl)

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 **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.).

**NOWOŚĆ**

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

Donata Hermann-Marciniak

## Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy



**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.

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)

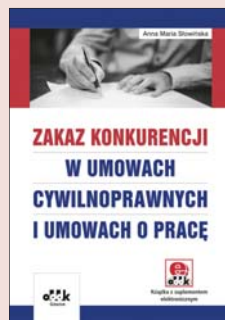
**Zabezpiecz się przed działalnością konkurencyjną!**

**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

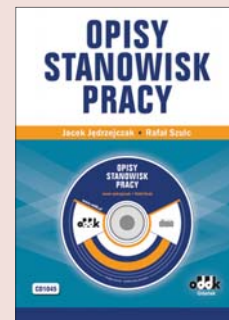
Jacek Jędrzejczak  
 Rafał Szulc

## Opisy stanowisk pracy – wersja jedno stanowiskowa

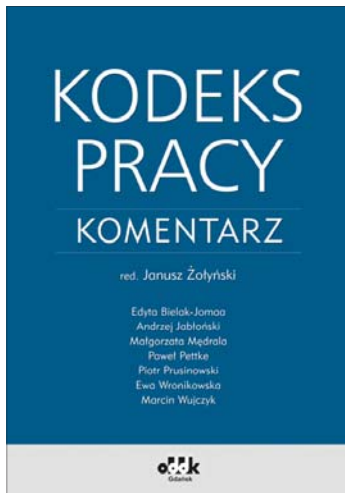
Opis stanowiska pracy to dokument organizacyjny przekazujący informacje niezbędne do określenia specyfiki danego stanowiska ze szczególnym uwzględnieniem zadań, odpowiedzialności i wymaganych kompetencji.

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](http://www.oddk.pl)



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

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 rozszczenia 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.



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

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.



**cena 180,00 zł + 5% VAT**  
 symbol DKP1232c

Renata Mroczkowska  
 Patrycja Potocka-Szmoń

## Dokumentacja pracownicza 2018 – ponad 300 wzorów z komentarzem (książka na CD)

**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 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

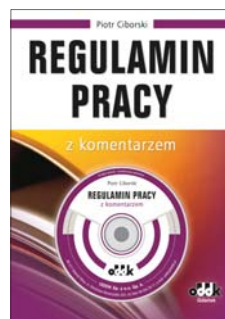
z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(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. Wzorzec 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.**



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



## NOWOŚĆ

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

Jakub Szajdziński  
Konrad Ciołek  
Karol Zaczek  
Martyniusz Rak

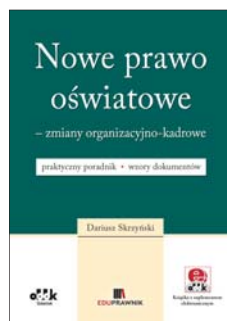


**Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych**  
Praktyczny poradnik. Wzory dokumentów  
(z suplementem elektronicznym)

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, a 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.



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)

## 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 **orzecnictwem sądowym**.

Stan prawny – 1 września 2018 r.

## NOWOŚĆ

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 wynagrodzenia** – **nowy składnik wynagrodzenia: dodatek za wyróżniającą pracę** • **uprawnień socjalnych i urlopów** • **finansowania** doksztatciana 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.



96 str. B5  
cena 240,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK1187e

Małgorzata Sulestrowska

**Pakiet szkoleniowy**  
**Szkolenie okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych**

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

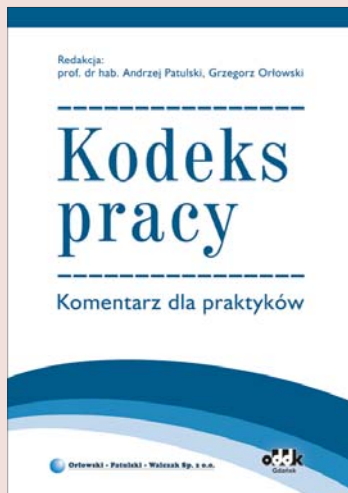
(z suplementem elektronicznym)

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 • **dotychczasowych materiałów**, pomocnych przy przeprowadzaniu z uczestnikami szkolenia praktycznych ćwiczeń.

**Wszystkie materiały zostały opracowane w języku angielskim.**

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



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 zagadnieniu 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.

**NOWOŚĆ**

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

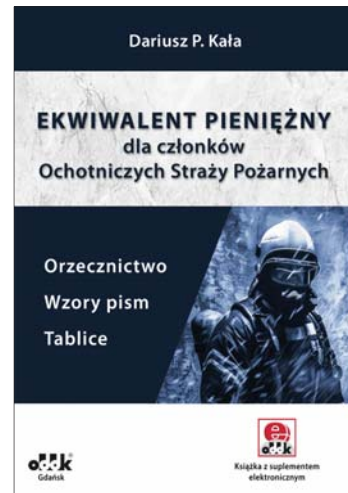
(z suplementem elektronicznym)

e-book  
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 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 <b>60 zł</b> za osobę	10 osób <b>50 zł</b> za osobę	20 osób <b>40 zł</b> za osobę	30 osób <b>35 zł</b> 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](mailto: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](http://www.szukolenia.oddk.pl)

