C&C Chakowski & Ciszek we współpracy ze Stowarzyszeniem Agencji Zatrudnienia SAZ i Ogólnopolskim Konwentem Agencji Pracy OKAP pragnie zaprosić Państwa do udziału w seminarium:

**Akademia Pracy Tymczasowej**

**Rewolucyjne zmiany w prawie pracy 2016 i planowane zmiany w APT 2016**

Najnowsza edycja Akademii Pracy Tymczasowej jest odpowiedzią na bieżące problemy,
z jakimi spotykają się przedstawiciele branży agencji zatrudnienia w Polsce.

**Uczestnicy poznają nowe przepisy prawa pracy, które zrewolucjonizują rynek APT w Polsce od 22 lutego 2016 r. Informacje, które uzyskają podczas spotkania mogą przyczynić się do zbudowania ich przewagi nad konkurencją w branży.**

Uczestnicy seminarium zostaną zapoznani z praktycznymi aspektami zatrudniania pracowników tymczasowych. Omówione zostaną m.in. szczegółowe obowiązki i uprawnienia poszczególnych podmiotów pracy tymczasowej, prawidłowe konstruowanie umów dotyczących pracy tymczasowej (umowa z pracownikiem tymczasowym i pracodawcą użytkownikiem) oraz udzielania urlopów pracownikom tymczasowym oraz inne kwestie, istotne z punktu widzenia osób pracujących w tej branży.

Szkolenie adresowane jest przede wszystkim do właścicieli i pracowników agencji pracy tymczasowej, a także wszystkich innych osób zajmujących się w praktyce tą tematyką.

Termin**: 23 lutego 2016 r.- godz. 10:00 – 15:00** Miejsce: **Warszawa**

*Program szkolenia:*

1. NOWOŚĆ planowane zmiany w ustawie o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
2. NOWOŚĆ Zmiany przepisów a nowe możliwości pozyskania klientów przez APT w Polsce – uwagi z praktyki – wejście w życie już 22 luty 2016 r.
3. NOWOŚĆ Zmiany w umowach terminowych -
	1. Nowe możliwości biznesowe dla APT po zmianie przepisów
	2. Ograniczenie czasowe i ilościowe dla umów na czas określony
	3. Sposoby radzenia sobie przez pracodawcę z ograniczeniem czasowym i ilościowym
	4. Zmiana rodzajów umów o pracę
	5. Zmiany w umowie na czas określony
	6. Nowe okresy wypowiedzenia umów terminowych
	7. Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy - warunki skorzystania
	8. Zmiany w ustawie o zatrudnianiu pracowników tymczasowych
	9. Zmiany w ustawie o zwolnieniach grupowych
4. NOWOŚĆ Nowe przepisy o badaniach wstępnych pracowników – możliwe oszczędności
5. Nowe przepisy UE o delegowaniu za granicę – zarys problemu
6. Zmiany w prawie pracy
	1. Zmiany w urlopie wychowawczym
	2. Zmiany w urlopie macierzyński i rodzicielskim
	3. Zmiany w zakresie czasu pracy
	4. Likwidacja niektórych obowiązków względem PIP
7. Zasady ustalania ukrytego stosunku pracy pracowników tymczasowych
	1. Nowe orzecznictwo SN dla pracy tymczasowej na zlecenie
	2. Sankcje dla agencji
	3. Co ze studentami na tymczasowym zleceniu?
	4. Interpretacje ZUS
	5. Czy powództwo w sądzie pracy dotknie także pracodawcę użytkownika?
8. NOWOŚĆ Nowe zasady badań dla kierujących pojazdami pracowników tymczasowych – zniesione obowiązki, możliwe oszczędności
9. Zmiany w zasadach kontroli Państwowej Inspekcji Pracy
10. kontrole PIP obejmą nie tylko pracodawców
11. nowe zasady kontroli podmiotów świadczących usługi pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, pracy tymczasowej
12. nie tylko inspektorzy PIP uprawnieni do kontroli
13. oprócz wystąpień inspektorskich pojawią się także polecenia inspektorskie
14. nowe zasady karania pracodawców. Czym jest zasada „pierwszego razu”?
15. Okres skierowania pracownika tym.
16. 18 miesięcy pracy u jednego pracodawcy użytkownika
17. Brak konieczności wystawiania wielu świadectw pracy.
18. Relacje pomiędzy agencją,
a pracodawcą użytkownikiem:
19. Obowiązki pracodawcy i agencji w firmach, w których **działają związki zawodowe**:
* kiedy należy **informować związki o zatrudnieniu pracowników** tymczasowych?
* w jakich przypadkach należy **uzgodnić zatrudnienie** pracowników tymczasowych ze związkiem?
* **strajk u klienta** a pracownicy tymczasowi,
* **pracownik tymczasowy jako członek związku zawodowego**
1. Jak prawidłowo sporządzać umowy o kierowanie pracowników tymczasowych do klienta?
* Właściwy **podział obowiązków pomiędzy agencją,
a pracodawcą użytkownikiem** (np. w zakresie BHP, ewidencji czasu pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ochrony danych osobowych) w świetle ostatnich zmian prawa,
* Metody ograniczenia **ryzyka** agencji pracy tymczasowej
* Bezpieczne **zasady rozliczeń
z pracodawcami** użytkownikami,
1. Jak interpretować przepisy **ograniczające w czasie korzystanie z pracy tymczasowej** ?
2. Jak ograniczyć **odpowiedzialność agencji za szkody** wyrządzone przez pracownika ?
3. Obowiązki agencji dotyczące **ochrony danych osobowych** – zgłoszenia, pełnomocnictwa, (wytyczne Inspekcji Ochrony Danych Osobowych),
4. Jakie obowiązki ma agencja w zakresie szkoleń BHP i badań lekarskich pracowników i zleceniobiorców tymczasowych?
5. Jak wydawać, prostować
i doręczać pracownikom świadectwa pracy?
6. Relacje pomiędzy agencją
a pracownikiem tymczasowym:
7. Jak sporządzić dobrą umowę
z pracownikiem tymczasowym?
8. Sposoby wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę
9. Zasady stosowania umów cywilnoprawnych,
10. Zasady **wypłacania wynagrodzenia** pracownikowi odesłanemu przez pracodawcę użytkownika do agencji,
11. Jak liczyć **okres zatrudnienia** pracownika tymczasowego
u jednego pracodawcy użytkownika ?
12. Urlopy wypoczynkowe pracowników tymczasowych
13. Jak prawidłowo udzielać urlopów wypoczynkowych?
14. Nabywanie uprawnień
do urlopu
15. Obliczanie i wypłacanie wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop

*Wykładowca:*

**dr Maciej Chakowski** jest prawnikiem, absolwentem Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Obecnie jest adiunktem i wykładowcą prawa pracy
na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego i Akademii Leona Koźmińskiego. Jest wspólnikiem zarządzającym w firmie doradczej C&C Chakowski & Ciszek specjalizującej się
w prawnych aspektach zatrudnienia. Był członkiem zespołu prawnego przy Kancelarii Prezesa Rady Ministrów RP zajmującego się m. in. zmianami w przepisach Kodeksu pracy. Jest autorem wielu publikacji z zakresu polskiego i europejskiego prawa pracy
m. in. współautorem dwóch komentarzy do Kodeksu pracy.

Termin**: 23 lutego 2016 r.- godz. 10:00 – 15:00** Miejsce: **Warszawa**

*Cena*

Koszt uczestnictwa 1 osoby wynosi **599 zł** + 23% VAT

Koszt uczestnictwa 1 osoby z agencji zrzeszonej w Stowarzyszeniu Agencji Zatrudnienia albo OKAP wynosi **490 zł** + 23% VAT

**KARTA ZGŁOSZENIOWA**

**Akademia Pracy Tymczasowej
Rewolucyjne zmiany w prawie pracy 2016 i planowane zmiany w APT 2016**

Termin: 23 lutego 2016 r. - godz. 10.00 – 15.00 /Warszawa

**PROSIMY O WYPEŁNIENIE DRUKOWANYMI LITERAMI**

|  |
| --- |
| **Zgłaszający** |
| Firma:Adres:NIP:Osoba Zgłaszająca: | **Pieczęć firmy**:*Firma jest członkiem* ***SAZ*** *albo* ***OKAP****:* **TAK NIE**  |
| **Uczestnicy** |
| Imię i nazwisko: | Email: | Telefon: |
| Imię i nazwisko: | Email: | Telefon: |
| Imię i nazwisko: | Email: | Telefon: |

Podstawą wzięcia udziału w szkoleniu jest przesłanie do 7 dni przed data szkolenia emailem **(m.chakowski@cc.info.pl)** wypełnionej Karty Zgłoszeniowej. Płatność za szkolenie powinna być dokonana na podstawie wystawionej po szkoleniu faktury na konto:

C&C Chakowski & Ciszek sp. j.

Numer konta: **81 14401101 00000000 03805433**

Tytułem: **Akademia Pracy Tymczasowej**

Kwota:  **……………………... zł + 23% VAT za uczestnictwo ………… osoby/osób**

Wyrażamy zgodę na wykorzystywanie powyższych danych w celach związanych z organizacją szkoleń,
z możliwością wglądu do swoich danych oraz prawem do ich aktualizowania lub usunięcia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

Wyrażamy zgodę na otrzymywanie informacji handlowej dotyczącej oferty szkoleniowej C&C Chakowski & Ciszek sp.j. zgodnie z art. 10 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 144, poz. 1204) z możliwością odwołania jej w każdym czasie.

Warunki rezygnacji: Rezygnacja może nastąpić w formie pisemnej (faksem lub mailem) najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości 100 %.

C&C Chakowski & Ciszek zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia

**Data i podpis Osoby Zgłaszającej**: …………………………………………