Ośrodek Twórczej Interwencji OTI
31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1
tel. 12 635-83-65 fax: 12 350-63-60
e-mail: biuro@oti.org.pl
www.oti.org.pl

serdecznie zaprasza do udziału w **szkoleniu ONLINE z panelem dyskusyjnym**

Praca zdalna

w jednostce pomocy społecznej

Zapraszamy na naszą stronę internetową **www.oti.org.pl**
celem zapoznania się z **PEŁNĄ OFERTĄ** szkoleń.
Nasze BIURO ORGANIZACJI odpowie telefonicznie na wszystkie Państwa pytania:
12 635-83-65 lub **505-064-450** lub **502-139-233**

SZKOLENIE oraz KONSULTACJE PROWADZI:

Aleksander Kuźniar

- prawnik, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy oraz ochrony danych osobowych, wieloletni inspektor pracy PIP, Inspektor Ochrony Danych,
autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach takich tytułów jak: *Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób na Płacę*,
autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy wydawnictwa INFOR od 2009 r. do 2021 r.
autor licznych opini prawnych, porad prawnych, poradników z zakresu sposobu sporządzania aktów prawa wewnątrzzakładowego, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy pracowników, regulaminów pracy, regulaminów wynagradzania, regulaminów ZFŚS, układów zbiorowych pracy, opini dla prokuratury na podstawie powołania specjalisty z zakresu prawa pracy, od 15 lat wykładowca z zakresu prawa pracy na szkoleniach, kursach otwartych i wewnątrzzakładowych.

Każdy uczestnik szkolenia ma możliwość skorzystania
z 10-minutowych konsultacji telefonicznych z prowadzącym szkolenie!
W trakcie konsultacji telefonicznych Pan Aleksander Kuźniar
będzie odpowiadał na pytania Uczestników szkolenia!

1. Zasady pracy zdalnej w jednostce pomocy społecznej:

- 4 formy pracy zdalnej w Kodeksie pracy – czy trzeba stosować wszystkie?
- czy pracodawca dopuszczający pracę zdalną musi się na nią zgodzić pracownikowi?
- czy pracodawca może na tych samych stanowiskach pracy wyrazić zgodę na pracę zdalną tylko części pracowników – czy to dyskryminacja?
- żądanie pracy zdalnej przez pracownicę w ciąży, pracowników opiekujących się dziećmi, pracownika opiekującego się niepełnosprawnym dzieckiem lub dorosłym członkiem gospodarstwa domowego - jak uzasadnić brak zgody pracodawcy – **przykładowe uzasadnienia dla uczestników szkolenia!**
- czy pracodawca będzie mógł kontrolować pracownika w domu?
- jaki ekwiwalent będzie należny pracownikowi przy pracy zdalnej – jak go obliczyć?
- jakie koszty pracy zdalnej musi pokrywać pracodawca? – **wzór kalkulacji kosztów pracy zdalnej!**
- kto wybierze miejsce świadczenia pracy zdalnej, czy pracodawca może narzucić takie miejsce?
- jakie warunki bhp będzie musiał spełnić pracownik w miejscu świadczenia pracy zdalnej? – **wzór niezbędnych oświadczeń w tym zakresie!**
- kiedy pracodawca będzie mógł polecić pracę zdalną, nawet bez zgody pracownika? – **wzór oświadczenia jakie w takim przypadku musi złożyć pracownik!**
- czy pracownik będzie mógł świadczyć pracę zdalną w miejscowości wypoczynkowej?
- dodatkowa informacja z art. 29 § 3 Kp. dla pracownika zdalnego – **wzór informacji!**
- jakie będą zasady kontroli pracownika w miejscu świadczenia pracy zdalnej?
- odwołanie pracownika z pracy zdalnej – na jakich zasadach?
- co gdy pracownik zechce zakończenia pracy zdalnej, a pracodawca nie wyraża na to zgody – **wzór wniosku o zakończenie pracy zdalnej**.
- czy umowa o pracę będzie musiała zawierać miejsce świadczenia pracy zdalnej?
- ocena ryzyka zawodowego przy pracy zdalnej – **wzór!**
- instrukcja bhp przy pracy zdalnej – co ma zawierać? - **wzór!**
- procedura ochrony danych osobowych przy pracy zdalnej – **wzór!**
- **wzór oświadczeń jakie ma złożyć pracownik przed rozpoczęciem pracy zdalnej!**
- okazjonalna praca zdalna do 24 dni w roku – z tego wszyscy pracownicy będą korzystać!
- czy okazjonalna praca zdalna będzie wymagała regulaminu?
- jak złożyć wniosek o wyjście prywatne przy pracy zdalnej?
- czy pracownik zdalny ma podpisywać listę obecności?
- czy pracownik zdalny może odbywać szkolenia bhp zdalnie?
- jakich wymogów bhp nie trzeba zapewniać pracownikowi zdalnemu?
- jakich prac nie można świadczyć zdalnie?

2. Regulamin pracy zdalnej:

- w**zory zapisów regulaminowych pracy zdalnej;**
- czy każdy pracodawca musi uregulować w regulaminie pracy pracę zdalną?
- co zrobić z dotychczasowymi regulaminami pracy zdalnej, zarządzeniami wewnętrznymi w tym zakresie, regulaminami telepracy itp?
- jakie konsultacje należy przeprowadzić w zakresie treści regulaminu pracy zdalnej?
- jakie postanowienia regulaminu będą obowiązkowe, a jakie fakultatywne?
- do czego można zobowiązać pracownika zdalnego w regulaminie?
- regulamin pracy zdalnej nie ma powielać zapisów kodeksowych, lecz je dostosowywać do warunków konkretnego pracodawcy – na jakie regulacje zwrócić szczególną uwagę.
- omówienie na przykładzie konkretnych zapisów jakie powinny się znaleźć w każdym regulaminie pracy zdalnej.

3. KONSULTACJE TELEFONICZNE – 10 minut dla każdego uczestnika szkolenia:

- termin konsultacji należy umówić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia szkolenia;
- w celu ustalenia terminu konsultacji prosimy o kontakt telefoniczny: **12 635-83-65**
- konsultacje nie umówione w terminie określonym powyżej **PRZEPADAJĄ**

KARTA ZGŁOSZENIA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Ośrodek Twórczej Interwencji OTI
31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1
tel. 12 635-83-65 fax: 12 350-63-60
e-mail: biuro@oti.org.pl

NAZWA SZKOLENIA:	*Praca zdalna w jednostce pomocy społecznej*
TERMIN:	preferowaną datę uzyskania dostępu do szkolenia proszę wpisać w tabeli poniżej
CZAS TRWANIA:	ok. 180 minut + 10 minut indywidualnych konsultacji telefonicznych
PROWADZĄCY:	Aleksander KUŹNIAR

TERMIN UDOSTĘPNIENIA SZKOLENIA* ……..……..……

* powyżej proszę wpisać termin (data), w którym chcecie Państwo uzyskać dostęp do szkolenia

zgłoszenia należy dokonać na minimum 2 dni przed planowanym terminem szkolenia

FAKTURĘ PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA:	**ODBIORCA:**
……	……
ADRES:……	**ADRES:**……
……	……..
NIP:……	**E-MAIL:**……
	TELEFON:……

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego . Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami	…… (data, pieczątka, podpis)
Oświadczam, że: 1) administratorem danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu organizowanego przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie jest jednostka samorządu terytorialnego, której dane zostały zamieszczone powyżej; 2) administrator jest uprawniony do przekazania danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu Ośrodkowi Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie 3) z chwilą odbioru danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu, administratorem ich danych osobowych w celu umożliwienia im udziału w szkoleniu oraz w celu potwierdzenia ich uczestnictwa po szkoleniu, staje się Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie 4) zapoznałam / zapoznałem osoby zgłoszone do udziału w szkoleniu z poniższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie.	…… (data, pieczątka, podpis)
Oświadczam, że zostałam / zostałem poinformowany, iż termin konsultacji telefonicznych należy umówić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia realizacji szkolenia. Konsultacje nie umówione w powyższym terminie PRZEPADAJĄ..	…… (data, pieczątka, podpis)
Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z REGULAMINEM Platformy online Ośrodka Twórczej Interwencji "OTI" i akceptuję wszystkie zawarte w nim warunki. Regulamin dostępny jest na stronie www.oti.org.pl w zakładce: REGULAMIN Platformy online.	…… (data, pieczątka, podpis)

KOSZT szkolenia wynosi **599 zł** dla pierwszego uczestnika szkolenia - **WRAZ Z KONSULTACJAMI TELEFONICZNYMI**
KOSZT szkolenia wynosi **99 zł** dla każdego kolejnego uczestnika szkolenia - **BEZ KONSULTACJI TELEFONICZNYCH**
W CENIE: szkolenie online, materiały, konsultacje telefoniczne - 10 minut **TYLKO** dla pierwszego zgłoszonego uczestnika szkolenia
FAKTURA zostanie przesłana na adres e-mail ODBIORCY FAKTURY podany w karcie zgłoszenia
WARUNKIEM uruchomienia dostępu do szkolenia jest wcześniejsze opłacenie faktury.
TERMIN KONSULTACJI telefonicznych należy umówić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia realizacji szkolenia.
KONSULTACJE prosimy umówić telefonicznie: **12 635-83-65** – konsultacje nie umówione w powyższym terminie **PRZEPADAJĄ**

INFORMACJA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W OŚRODKU TWÓRCZEJ INTERWENCJI

Co powinna Pani/Pan wiedzieć o RODO?

RODO to 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, tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Ponieważ zbieramy Pani/Pana dane osobowe, mamy obowiązek poinformować Panią/Pana o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych.

Kto przetwarza Pani/Pana dane osobowe?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Katarzyna Adamska Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie pod adresem: al. Zygmunta Krasińskiego, nr 9, lok. 1, 31-111 Kraków, NIP: 9451806951, REGON: 351611217.

W jakim celu Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane?

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie w ramach współpracy z **Instytucją Samorządową, która zgłasza Panią/Pana na szkolenie- Pani/Pana Pracodawcą, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA**, w tym również w celu umożliwienia potwierdzenia Pani / Pana uczestnictwa w szkoleniach po ich zakończeniu, jak również w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, a w zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art.. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Otrzymaliśmy Pani/Pana dane **z Instytucji Samorządowej, która zgłasza Panią/ Pana na szkolenie – od Pani/Pana Pracodawcy, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA (ZGŁASZAJĄCY).**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe następujących kategorii: [imię, nazwisko, stanowisko, adres pracodawcy, adres e-mail pracodawcy, numer telefonu pracodawcy, numer NIP pracodawcy, numer telefonu komórkowego uczestnika szkolenia, adres e-mail uczestnika szkolenia, adres IP urządzenia, które otrzymuje dostęp do platformy e - learningowej Ośrodka Twórczej Interwencji "OTI" w celu realizacji szkolenia].

Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI" w Krakowie w ramach współpracy z **Instytucją Samorządową, która zgłasza Panią/Pana na szkolenie – Pani/Pana Pracodawcą, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA**, w tym również w celu umożliwienia potwierdzenia Pani/Pana uczestnictwa w szkoleniach po ich zakończeniu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Komu Pani/Pana dane osobowe są przekazywane?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być nasi Partnerzy, świadczący dla nas usługi księgowe, podatkowe, audytorskie, prawne, informatyczne, pocztowe, drukarskie i kurierskie, a także banki i operatorzy płatności, ale tylko w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach, a także organy publiczne, które zwrócą się do nas o przekazanie Pani/Pana danych osobowych,
w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Unii Europejskiej. W przypadku, gdyby pojawiła się potrzeba przekazania Pani/Pana danych osobowych do państwa spoza Unii Europejskiej, poinformujemy Panią/Pana o zamiarze przekazania danych osobowych oraz o spełnieniu wymogów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w tym zakresie, a gdyby na przekazanie danych osobowych do państwa spoza Unii Europejskiej wymagana była Pani/Pana zgoda, przed przekazaniem danych osobowych zwrócimy się o wyrażenie przez Panią/Pana takiej zgody.

Jak długo przechowujemy Pani/Pana dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów, o których poinformowaliśmy Panią/Pana powyżej, tj. przez okres do zakończenia szkolenia oraz jeszcze przez okres 3 lat w celu umożliwienia potwierdzenia Pani/Pana uczestnictwa w szkoleniu. Po tym czasie niektóre dane będą przechowywane w formie archiwalnej, tak długo, jak jest to dopuszczalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności mogą być przechowywane do upływu terminów przedawnienia roszczeń związanych ze świadczonymi przez nas usługami szkoleniowymi, a pozostałe dane zostaną niezwłocznie trwale usunięte. Dane osobowe przetwarzane w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm., przetwarzane są przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upływałby termin płatności podatku.

Jakie ma Pani/Pan prawa w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych?

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Aby skorzystać z powyższych praw może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: zapomnijmnie@oti.org.pl, ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Aby wnieść sprzeciw może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: zapomnijmnie@oti.org.pl, ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez nas Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych lub inne obowiązujące przepisy, dotyczące przetwarzania danych osobowych.

LP.	IMIĘ i NAZWISKO UCZESTNIKA SZKOLENIA (DRUKOWANE LITERY)	ADRES E-MAIL UCZESTNIKA SZKOLENIA (adres e-mail, na który zostanie przesłany dostęp do szkolenia)

…….. …….…… ……

(data zgłoszenia) (imię i nazwisko osoby zgłaszającej) (pieczęć nagłówkowa jednostki zgłaszającej)