

Wiedza i narzędzia dla kadrowego i kadrowego budżetu

KOMENTARZE
PORADNIKI
DOKUMENTACJA
REGULAMINY
E-BOOKI
SZKOLENIA

Sprawdź nasze nowości na
www.oddk.pl

NOWOŚĆ



194 str. B5
cena 270 zł + 5% VAT
symbol PPK1509e

Dostępny również e-book

Marek Rotkiewicz
Michał Culepa

Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy. Komentarz praktyczny z wzorami dokumentów (z suplementem elektronicznym)

W poradniku wszystkie najważniejsze rodzaje urlopów pracowniczych oraz innych zwolnień od pracy – z uwzględnieniem dużych, ostatnich zmian w prawie pracy obowiązujących od 26 kwietnia 2023 r.

Autorzy krok po kroku omawiają: urlop wypoczynkowy, urlopy bezpłatne, urlop opiekuńczy, urlop macierzyński i na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlop rodzicielski, urlop ojcowski, urlop wychowawczy, urlop szkoleniowy i zwolnienie na udział w zajęciach, zwolnienie na opiekę nad dzieckiem, zwolnienie w celu załatwienia sprawy osobistej, zwolnienie z powodu działania siły wyższej.

Wśród komentarzy zilustrowanych przykładami dodatkowo **wzory przydatnych dokumentów** (także w wersji edytowalnej MS Word w suplementie elektronicznym).

NOWOŚĆ



136 str. B5
cena 170 zł + 5% VAT
symbol PPK1477e

Dostępny również e-book

Agata Kicińska

Regulamin pracy zdalnej z komentarzem i wzorami dokumentów (z suplementem elektronicznym)

Praca zdalna to nowa, długo wyczekiwana regulacja prawna wprowadzona do Kodeksu pracy, z którą każdy pracodawca powinien się zapoznać.

Przepisy dają pewną swobodę w stosowaniu pracy zdalnej w zakładach pracy, nakazując, aby to strony same ustaliły zasady jej wykonywania, czy to w formie porozumienia, czy regulaminu lub ewentualnie na podstawie polecenia. Nowością jest też wprowadzenie pracy zdalnej okazjonalnej, która nie będzie wymagała tak ścisłych regulacji, jak praca w „normalnych” warunkach.

Przedstawiamy **praktyczny poradnik, w którym omówiono wszystkie najważniejsze aspekty pracy zdalnej wraz z wzorami dokumentów** – wzór regulaminu pracy zdalnej oraz zestaw innych ważnych dokumentów, które towarzyszyć będą jej zastosowaniu, takich jak np. wnioski pracownika o wykonywanie pracy zdalnej, informacje pracodawcy, porozumienia, oświadczenia itd. (wzory także w wersji edytowalnej w dołączonym do książki suplementie elektronicznym).

NOWE WYDANIE



240 str. B5
cena 280 zł + 5% VAT
symbol PPK1508e

Dostępny również e-book

Donata Hermann

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

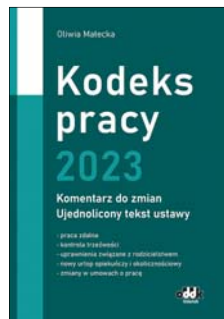
– praktyczny komentarz – wzory dokumentów (z suplementem elektronicznym)

Specjalistka w dziedzinie prawa pracy w praktyczny sposób omawia warunki, jakie muszą zostać spełnione w procesie nawiązywania oraz rozwiązywania stosunku pracy, z uwzględnieniem nie tylko przepisów k.p., ale i przepisów dot. ochrony danych osobowych (RODO) oraz w zakresie prowadzenia akt osobowych.

W publikacji m.in.: jak prawidłowo sformułować ogłoszenie o pracę, co powinna zawierać umowa o pracę, jakie informacje muszą znaleźć się w skierowaniu na badania lekarskie, kiedy pracodawca nie może wypowiedzieć umowy 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.

Sporo praktycznych przykładów, przepisy prawa, orzecznictwo sądowe. Dołączony suplement elektroniczny zawiera wzory przydatnych dokumentów w edytowalnym formacie (MS Word).

NOWOŚĆ



264 str. B5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PPK1502

Dostępny również e-book

Oliwia Małeczka

Kodeks pracy 2023

– komentarz do zmian
– ujednolicony tekst ustawy

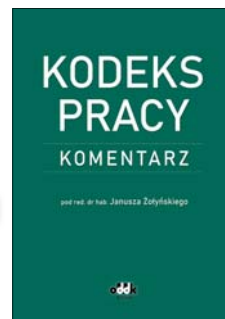
(z suplementem elektronicznym)

Największa od lat nowelizacja Kodeksu pracy – ważne przepisy dla każdego pracodawcy i pracownika.

Komentarz do zmian w Kodeksie pracy obowiązujących od 21 lutego 2023 r., 7 kwietnia 2023 r. i 26 kwietnia 2023 r. wraz z ujednoliconym tekstem Kodeksu pracy i z wyróżnieniem wprowadzonych zmian.

W publikacji nowe regulacje oraz zasady ich stosowania przez pracodawców z dokładnym wskazaniem terminu wejścia w życie poszczególnych zmian, w tym m.in.: konsekwencje wprowadzenia pracy zdalnej, zagadnienia związane z kontrolą trzeźwości, zmiany w zakresie umów o pracę na czas określony, dodatkowy urlop opiekuńczy, zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej, wydłużenie urlopu rodzicielskiego i zmiana zasad jego udzielania, zmiany w zasięgach macierzyńskich, wprowadzenie nowych zasad elastycznej organizacji pracy dla pracowników-rodziców dzieci do lat 8.

ZAPOWIEDŹ



1340 str. B5
cena 450 zł + 5% VAT
symbol PPK1496

Dostępny również e-book

pod red. dr. hab.
Janusza Żołyńskiego

Kodeks pracy. Komentarz dla praktyków

UWAGA! DUŻE ZMIANY W PRAWIE PRACY!

Kolejne wydanie obszernego komentarza do Kodeksu pracy. Wybitni eksperci, praktycy i specjaliści prawa pracy dzielą się swoją wiedzą, krok po kroku szczegółowo omawiając **wszystkie artykuły Kodeksu**, począwszy od zawarcia stosunku pracy, poprzez wynagrodzenia za pracę, urlopy pracownicze, czas pracy, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, obowiązki pracodawców i pracowników, bezpieczeństwo i higienę pracy, układy zbiorowe pracy, po rozszerzeniu pracowników ze stosunku pracy.

Najnowszy stan prawny: ze Komentarzu omówione zostaną nowe przepisy dotyczące pracy zdalnej, kontroli pracowników na obecność alkoholu i innych środków działających podobnie do alkoholu, urlopów związanych z rodzicielstwem i urlopu opiekuńczego.

Cenne dla każdego praktyka: bogate orzecznictwo, oficjalne opinie i interpretacje MRiPS i PIP, a także szeroki dorobek nauki prawa pracy.

NOWOŚĆ



120 str. A5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PPK1515e

Dostępny również e-book

Donata Hermann

Regulamin pracy z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Publikacja zawiera **wzór Regulaminu pracy wraz z praktycznym omówieniem zagadnień** związanych z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu, w tym. m.in.: procedura wprowadzenia regulaminu, współpraca ze związkami zawodowymi, zmiana Regulaminu, zagadnienia związane z czasem pracy, urlopami i zwolnieniami, odpowiedzialność porządkowa i materialna, wynagrodzenia, obowiązki pracownika związane z przebywaniem na terenie zakładu pracy w trakcie pracy i po jej zakończeniu, obowiązki związane z korzystaniem z przerw w pracy, w tym zasady spożywania posiłków oraz palenia tytoniu w zakładzie pracy, zagadnienia związane z bhp, monitoring pracowników, wyposażanie pracowników w narzędzia, kontrola trzeźwości i na obecność w organizmie innych środków działających podobnie do alkoholu.

Dodatkowo: **wzory przydatnych dokumentów** (również w edytowalnej formie w dołączonym do książki suplementie elektronicznym).

Zapisz się już dziś!

WEBINARIA w ODDK



Szybko i praktycznie skorzystaj ze sprawdzonej wiedzy naszych ekspertów z zakresu prawa pracy i nie tylko

- zasiłki chorobowe i ubezpieczenia społeczne
- wynagrodzenia pracowników • lista płac • praca zdalna
- uprawnienia rodzicielskie • czas pracy, urlopy – i wiele innych

Korzyści dla uczestnika:

- zaświadczenie (PDF)
- nagranie z webinarium
- materiały szkoleniowe (PDF)
- taniej w karnecie / abonamencie

NOWOŚĆ!

KARNETY I ABONAMENTY NA SZKOLENIA ON-LINE



Karnet
TRIO

trzy
webinaria
6 miesięcy



Karnet
KWINTET

pięć
webinariów
6 miesięcy



Kwartalny
abonament

wszystkie
webinaria
3 miesiące



Półroczny
abonament

wszystkie
webinaria
6 miesięcy

Pełna oferta dostępna jest na stronie internetowej:

www.szkozenia.oddk.pl

Masz pytania? Skontaktuj się z Działem Szkoleń ODDK: szkozenia@oddk.pl

656 str. B5
cena 280 zł + 5% VAT
symbol PPK1514

Agnieszka Jacewicz
Danuta Małkowska

Kadry i płace 2023

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

Rozliczenia wynagrodzeń po zmianach od 1 lipca 2023 r. – ważne zmiany dla każdego pracodawcy i pracownika!

Wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników, w jednej książce: • omówienie **nowości** w rozliczeniach pracowniczych na **2023 rok** • **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach • **bogata** dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS – z przykładami wypełnienia druków • **same konkrety**: 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



560 str. A4
cena 360 zł + 5% VAT
symbol DKP1498e

Dostępny również e-book

Renata Mroczkowska, Patrycja Potocka

Dokumentacja pracownicza 2023

ponad 370 wzorów z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)


Kompletna i aktualna dokumentacja spraw pracowniczych opracowana na podstawie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. poz. 2369): • **jedyna na rynku** tak wszechstronna i **aktualna dokumentacja spraw pracowniczych** • **zbiór 370 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 **czterech 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.

NOWE WYDANIE



110 str. B5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PPK1469

 Dostępny również e-book

Waldemar Adametz


Czas pracy kierowców po pakiecie mobilności

Zagadnienie czasu pracy kierowców, od momentu powstania ustawy o czasie pracy kierowców, jest zawite i skomplikowane. Szereg odmienności w zakresie rozliczania czasu pracy tej grupy zawodowej powoduje, że rozliczanie czasu pracy kierowcy stało się umiejętnością dostępną dla wąskiej grupy specjalistów. Do wysokiego poziomu skomplikowania dołożono obecnie regulacje związane z dostosowaniem krajowych przepisów do tzw. pakietu mobilności.

W książce niezbędne informacje pozwalające rozpocząć rozliczanie czasu pracy kierowców – z uwzględnieniem przepisów o delegowaniu. UWAGA: stawki wynagrodzenia sektorowego w poszczególnych krajach przez prawie żadne państwo nie zostały jeszcze ustalone. Finałem wdrażania nowych przepisów będzie objęcie wymogiem tachografu pojazdów o DMC od 2,5 do 3,5 tony. Będzie się to wiązało z koniecznością przestrzegania przepisów rozporządzenia 561/2006 w zakresie norm prowadzenia pojazdu, wymaganych przerw oraz odpoczynków.



412 str. B5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PPK1467e

 Dostępny również e-book

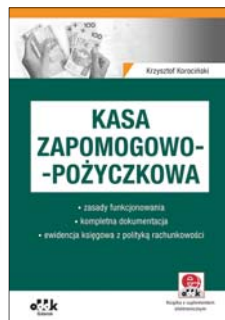
Krzysztof Korociński

Kasa zapomogowo-pożyczkowa – zasady funkcjonowania – kompletna dokumentacja – ewidencja księgowa z polityką rachunkowości


(z suplementem elektronicznym)

Opracowanie kompleksowo przedstawia wszystkie aspekty funkcjonowania kasy zapomogowo-pożyczkowej w zakładzie pracy: • zasady funkcjonowania kasy od jej utworzenia, poprzez prawa i obowiązki członków kasy oraz jej organów aż po likwidację kasy • zasady prowadzenia rachunkowości wraz z przykładowym zarządzeniem w sprawie zasad (polityki) rachunkowości kasy • dokumenty organizacyjne związane z bytem prawnym KZP, czyli statut oraz zasady i tryb podejmowania uchwał związanych z działalnością kasy • zasady kontroli funkcjonowania KZP przez uprawnione organy wraz z przykładowymi dokumentami w tym zakresie • zakres pomocy, do jakiej zobowiązany jest zakład pracy, przy którym działa kasa zapomogowo-pożyczkowa.

W książce zawarto wzory statutów, uchwał, decyzji, oświadczeń i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego prowadzenia kasy (również w wersji edytowalnej w dołączonym do książki suplementie elektronicznym).



210 str. A5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PPK1473

 Dostępny również e-book

Wojciech Safian

Składka zdrowotna w biznesie po zmianach od 1 lipca 2022 r. i od 1 stycznia 2023 r.

Regulacje prawne dot. składki zdrowotnej w sposób szczególny dotknęły przedsiębiorców – od 1 stycznia 2022 r. są oni zobowiązani do opłacania składki na nowych zasadach, co dla wielu z nich wiąże się z bardzo dużym wzrostem obciążeń publicznoprawnych. Niestety, szybkie tempo prac legislacyjnych oraz pozorne konsultacje społeczne spowodowały niski poziom prawodawstwa w tym zakresie. Konsekwencją było kilka nowelizacji w pierwszym półroczu 2022 r. Kolejny bardzo duży pakiet zmian wszedł w życie od dnia 1 lipca 2022 r., a następny zaczął obowiązywać od dnia 1 stycznia 2023 r.

Autor kompleksowo omawia zagadnienia składki zdrowotnej z uwzględnieniem wszystkich tych zmian; porządkuje chaos legislacyjny do stanu na 1 lipca 2022 r. ze wskazaniem uchwalonych zmian, obowiązujących od dnia 1 stycznia 2023 r.



156 str. B5
cena 170 zł + 5% VAT
symbol PPK880

Agata Lankamer-Prasolek
Łukasz Prasolek
Jarostaw 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 podrózami 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.



318 str. B5
cena 230 zł + 5% VAT
symbol PPK1462e

 Dostępny również e-book

Oliwia Matecka

Zakładowy fundusz świadczeń społecznych oraz świadczenie urlopowe z uwzględnieniem prawa podatkowego i prawa ubezpieczeń społecznych. Poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)


Kompleksowe i praktyczne omówienie działania zakładowego funduszu świadczeń społecznych – od zasad jego tworzenia, poprzez określenie świadczeń i osób uprawnionych do korzystania z nich, aż do kwestii finansowych, w tym także związanych z opłacaniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne – z przywołaniem interpretacji organów podatkowych i orzeczeń sądowych.

Każdemu zagadnieniu towarzyszy lista pytań i odpowiedzi odzwierciedlających rzeczywiste problemy osób zajmujących się sprawami pracowniczymi.

Ogromną zaletą publikacji jest bogaty zbiór wzorów dokumentów (zamieszczony dodatkowo w edytowalnym suplementie elektronicznym) – regulaminów, zarządzeń, wniosków, które ułatwią codzienną pracę. Uwaga: zostały uwzględnione wzory związane z funkcjonowaniem ZFŚS w okresie pandemii COVID-19.



126 str. B5
cena 200 zł + 5% VAT
symbol PPK1415e

 Dostępny również e-book

dr Ewa Podgórska-Rakiel


Delegowanie pracowników. Praktyczny poradnik (z suplementem elektronicznym)

Najważniejsze aspekty świadczenia usług przez pracowników delegowanych w Unii Europejskiej (delegowanie do innego państwa członkowskiego i delegowanie do Polski): • przepisy regulujące delegowanie • formalności związane z delegowaniem pracownika • obowiązek przechowywania i udostępniania dokumentów • okresy delegowania • warunki zatrudnienia: wynagrodzenie, niedyskryminacja, układy zbiorowe pracy, koszty zakwaterowania i wyżywienia • delegowanie pracowników tymczasowych • delegowanie łańcuchowe • zabezpieczenie społeczne.

Publikacja uwzględnia przepisy znowelizowanej dyrektywy 96/71/WE, czyli duże zmiany w delegowaniu pracowników.

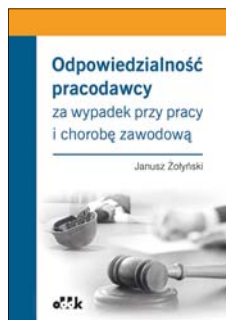


320 str. B5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PPK1362

 Dostępny również e-book

dr hab. Janusz Żołyński


Odpowiedzialność pracodawcy za wypadek przy pracy i chorobę zawodową



Kompleksowe opracowanie na temat odpowiedzialności pracodawcy ponoszonej wobec pracownika z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej. W sposób usystematyzowany przedstawia zagadnienia dotyczące ponoszonych przez pracodawcę konsekwencji wypadku przy pracy lub choroby zawodowej pracownika. Ukazuje przesłanki i zasady wypłaty pracownikowi lub innym uprawnionym osobom finansowych świadczeń w formie renty uzupełniającej, odszkodowania i zadośćuczynienia.

Książka adresowana jest w szczególności do pracodawców (działów HR, służb BHP, SIP), związków zawodowych, organów Państwowej Inspekcji Pracy, a także prawników zawodowo zajmujących się prawem pracy. Z uwagi na rozważania teoretyczne i praktyczne, liczne akty prawne, orzecznictwo sądowe oraz bogatą literaturę może być przydatna studentom kierunków prawniczych i pokrewnych, a także aplikantom adwokackim i radcowskim.

288 str. B5
cena 220 zł + 5% VAT
symbol PPK1443e

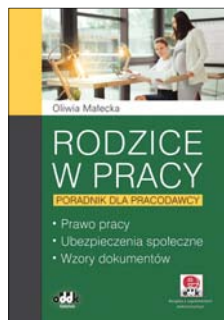
 Dostępny również e-book

Olivia Małecka

Rodzice w pracy – poradnik dla pracodawcy.

Prawo pracy, ubezpieczenia społeczne, wzory dokumentów

(z suplementem elektronicznym)




Różnorodne aspekty zatrudniania rodziców – z komentarzami, wskazówkami, podpowiedziami, wzorami dokumentów pomocnych dla pracodawcy. Ważne: publikacja uwzględnia zmiany w zasiłkach ZUS obowiązujące od 1 stycznia 2022 r.

Kompleksowe omówienie zatrudniania kobiet w ciąży i rodziców wychowujących małe dzieci – zagadnień dot. prac wzbronionych kobietom (m.in. ciężarnym), czasu pracy i ochrony osób wychowujących małe dzieci przed wypowiedzeniem i rozwiązaniem stosunku pracy, a także uprawnień do urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego i wychowawczego. Ponadto wyjaśnienie kwestii zasiłków z ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa przysługujących w tych okresach oraz innych specyficznych uprawnień.

Rzeczywiste problemy i ich rozwiązania w formie pytań i odpowiedzi.

182 str. B5
cena 230 zł + 5% VAT
symbol PPK1399

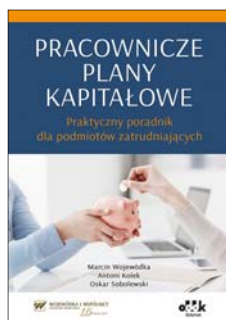
 Dostępny również e-book

dr Marcin Wojewódka
dr Antoni Kolek
Oskar Sobolewski


Pracownicze plany kapitałowe – praktyczny poradnik dla podmiotów zatrudniających

Wszystkie aspekty funkcjonowania PPK, m.in.: • główne założenia PPK z omówieniem szczególnej roli podmiotu zatrudniającego • aspekty praktyczne założenia i prowadzenia 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 towarzyszą praktyczne wyjaśnienia i przykłady.



186 str. B5
cena 240 zł + 5% VAT
symbol PPK1426

 Dostępny również e-book

dr hab. Janusz Żołyński

Praca w warunkach stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracownika


Publikacja jest kompleksowym omówieniem problematyki świadczenia pracy przez pracowników w warunkach niebezpiecznych, szkodliwych czy stanowiących zagrożenie dla ich życia i zdrowia.

Przedstawia w sposób systemowy zagadnienie ochrony pracy w Polsce, dokonując przy tym analizy zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników świadczących pracę w warunkach niebezpiecznych czy szkodliwych, opisuje także środki mające na celu przeciwdziałanie tym stanom zagrożenia oraz konsekwencje ponoszone przez pracodawców zatrudniających w takich warunkach pracowników.

Zawiera przy tym bogate zestawienie orzecznictwa sądowego, literatury krajowej oraz regulacji prawa międzynarodowego, w tym prawa Unii Europejskiej.



136 str. B5
cena 190 zł + 5% VAT
symbol PPK1497e

 Dostępny również e-book

dr hab. Janusz Żołyński

Uprawnienia kontrolne pracodawcy w zakresie trzeźwości i środków działających podobnie do alkoholu.

Praktyczne pytania i odpowiedzi wraz z wzorami pism (z suplementem elektronicznym)

Przedstawiamy praktyczny komentarz do nowych przepisów dot. kontroli pracowników w zakresie trzeźwości i środków działających podobnie do alkoholu.

W publikacji Autor omawia **wszystkie aspekty związane z uprawnieniami i obowiązkami pracodawcy w zakresie przeprowadzenia kontroli oraz uprawnieniami i obowiązkami pracownika**, wskazując przy tym na problemy, z jakimi może spotkać się pracodawca z uwagi na brak konkretnych rozwiązań zawartych wprost w przepisach.

Do książki dołączono wzory niezbędnych dokumentów, takich jak m.in. procedura przeprowadzenia kontroli, upoważnienie udzielone przez pracodawcę na dokonywanie czynności kontrolnych, protokołów z kontroli (wzory także w wersji edytowalnej w dołączonym do książki suplementie elektronicznym).



50 str. A5
cena 120 zł + 5% VAT
symbol PPK1277e

Karol Lankamer

Regulamin wynagradzania z wprowadzeniem

(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin wynagradzania to **kompletna dokumentacja** niezbędna w każdej firmie.

Merytoryczny komentarz wprowadzający zawiera 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.



188 str. B5
cena 230 zł + 5% VAT
symbol PGK1332e

Dostępny również e-book

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Ochrona danych osobowych zgodnie z RODO.

Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)

Przetwarzasz dane osobowe? Wiesz, jak chronić dane, minimalizując ryzyko związane z kontrolą, wyciekami lub ich utratą?

Poznaj zasady ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.

Kompleksowe omówienie najważniejszych zagadnień związanych z ochroną danych osobowych (RODO) w firmie – przygotowane przez eksperta specjalizującego się w ochronie danych osobowych i bezpieczeństwie informacji.

W książce wyjaśniono m.in. problemy: • Co to są dane osobowe, jakie dane podlegają ochronie? • Jak stworzyć i wdrożyć system ochrony danych zgodny z RODO? • Jakie obowiązki mają administrator danych osobowych i inspektor ochrony danych? • Jakie są rodzaje zabezpieczeń danych osobowych? • Jak stworzyć dokumentację ochrony danych? • Jak tworzyć zgody na przetwarzanie danych osobowych? • Jak rozpatrywać żądania osób, których dane dotyczą? • Analiza ryzyk wobec zasobów informacyjnych. • Tworzenie procedur zarządzania systemem informatycznym. • Bezpieczeństwo informacji w relacjach z dostawcami/kontrahentami. • Praktyczne metody wdrażania systemu ochrony danych.

Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny zawierający kompletny zestaw dokumentacji zgodności z RODO, w tym m.in.: politykę bezpieczeństwa, procedury opisujące zabezpieczenia informatyczne oraz narzędzia przeprowadzania analizy ryzyka i oceny skutków przetwarzania danych osobowych (DPIA), jak również listy kontrolne do pełnienia nadzoru przez IOD.

86 str. B5
cena 230 zł + 5% VAT
symbol PGK1262e

Dostępny również e-book

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Dokumentacja wdrożenia RODO (z suplementem elektronicznym)

Krok po kroku, jak wdrożyć w organizacji nowe regulacje w zakresie ochrony danych osobowych wynikające z RODO.

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 (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).



138 str. B5
cena 230 zł + 5% VAT
symbol PGK1263e

Dostępny również e-book

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Wdrożenie RODO w małych i średnich organizacjach. Praktyczny poradnik

(z suplementem elektronicznym)

Ekspert z dziedziny ochrony danych osobowych wskazuje, jak po wejściu w życie RODO stosować ochronę danych osobowych. 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
cena 150 zł + 5% VAT
symbol PGK129e

Dostępny również e-book

Łukasz Pietruk

Dlaczego nie należy bać się RODO? Praktyczny poradnik

Autor – specjalista z zakresu ochrony danych osobowych – doradza, jak przestrzegać RODO oraz zabezpieczyć odpowiednio proces przetwarzania danych osobowych, wykorzystując zasoby posiadane przez przedsiębiorstwo.

W publikacji: kiedy nie trzeba stosować RODO, co decyduje o tym, że informacje należy uznać za dane osobowe, jakie są zasady przetwarzania danych osobowych, w jaki sposób można zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych, co powinno znaleźć się w obowiązkowej dokumentacji dot. przetwarzania danych, w jaki sposób może zostać wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jakie prawa mają osoby, których dane dotyczą, w jaki sposób mogą je realizować, co grozi za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.



174 str. A5
cena 170 zł + 5% VAT
symbol PGK1233e

Dostępny również e-book

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Inspektor ochrony danych. Kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność. Poradnik praktyka z wzorami dokumentów (z suplementem elektronicznym)

Kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność w ramach prowadzonego nadzoru nad systemem ochrony danych osobowych.

Kompleksowy poradnik omawiający w sposób praktyczny wszystkie najważniejsze zagadnienia związane z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych (IOD).

W książce m.in.: • sprawdzanie systemu ochrony danych i sprawozdanie z jego przeprowadzenia • narzędzia do pełnienia nadzoru • dokumentacja ochrony danych • rejestr zbiorów prowadzonych przez inspektora.



464 str. B5
cena 230 zł + 5% VAT
 symbol PGK1489

 Dostępny również e-book

Marek Młodecki

Karta Nauczyciela. Komentarz




Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela stanowi pragmatykę pracowniczą szczególnej grupy zawodowej, jaką są nauczyciele. Przepisy wskazanej ustawy nie regulują materii praw i obowiązków nauczycieli w sposób wyczerpujący, a zatem dla pełnej oceny statusu prawnego nauczyciela jako pracownika konieczne jest sięganie również do innych aktów prawnych.

Przedstawiamy komentarz, w którym Autor szczegółowo analizuje każdy artykuł Karty Nauczyciela, w tym zwłaszcza przepisy, które mimo wielu lat obowiązywania Karty nadal budzą wątpliwości interpretacyjne lub doczekały się obszernego orzecznictwa. Wyjaśnienia Autora, uwzględniające poglądy doktryny oraz poparte orzecznictwem, pozwalają zrozumieć wszystkie zagadnienia omawianej ustawy.

Komentarz uwzględnia ważne zmiany, które weszły w życie w dniu 1 września 2022 r. na mocy ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730).

208 str. B5
cena 250 zł + 5% VAT
 symbol PGK1484

 Dostępny również e-book

Marek Młodecki

Karta Nauczyciela

- komentarz do zmian obowiązujących od 1 września 2022 roku
- ujednolicony tekst ustawy




W dniu 1 września 2022 r. weszła w życie nowelizacja Karty Nauczyciela, która zmieniła zasady odbywania przez nauczycieli awansu zawodowego. Polegają one przede wszystkim na **uproszczeniu zasad awansu** poprzez odejście od biurokratyzowanych form i wymagań na rzecz oceny praktycznych aspektów pracy nauczyciela. W istotny sposób zmienione zostały zasady zatrudniania nauczycieli oraz rozwiązywania z nimi stosunków pracy, a kwestie te ściśle powiązane z oceną pracy, która dodatkowo nabiera istotnego znaczenia w procedurze awansowej.

W opracowaniu omówiono zmiany wprowadzone w Karcie Nauczyciela od 1 września 2022 r. Komentarz podzielono na trzy części, z których pierwsza dotyczy **awansu zawodowego** i skierowana jest do nauczycieli szkół krajowych, druga odnosi się do **zmian w awansie zawodowym nauczycieli zatrudnionych za granicą**, zaś w trzeciej części komentarza przedstawiono **pozostałe zmiany w ustawie**.

W książce omówione zostały również, zawarte w przepisach ustawy zmieniającej, **regulacje przejściowe dotyczące awansu zawodowego nauczycieli już zatrudnionych w szkołach**. Komentarz opatrzone przykładami pozwalającymi na lepsze zrozumienie omawianych regulacji, które niewątpliwie w najbliższych miesiącach będą budziły duże emocje wśród polskich pedagogów.

228 str. B5
cena 240 zł + 5% VAT
 symbol PGK1260e

 Dostępny również e-book

Jakub Szajdziński
 Konrad Cioczek
 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 dotycząca ochrony danych osobowych,
- jakie obowiązki ma osoba pełniąca funkcje IOD w szkole,
- jaka odpowiedzialność grozi za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

Szkolenie e-learning



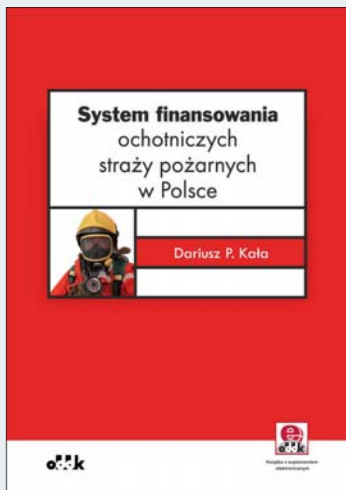
cena 130 zł
 symbol ISZ218

RODO – nowe regulacje w zakresie ochrony danych osobowych

W szkoleniu zaprezentowano m.in.:

- zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych,
- obowiązki administratora, prawa osób, których dane dotyczą,
- 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.



318 str. B5
cena 250 zł + 5% VAT
symbol PGK1366e

Dostępny również e-book

dr Dariusz P. Kala

System finansowania ochotniczych straży pożarnych w Polsce

(z suplementem elektronicznym)

Kompleksowe omówienie systemu finansowania OSP, skierowane do decydentów zarządzających tym systemem oraz do praktyków – pracowników samorządowych, funkcjonariuszy państwowej i ochotniczej straży pożarnej.

Publikacja oparta na aktualnych przepisach, orzecznictwie sądów i administracji, na wnioskach i obserwacjach zebranych przez autora w trakcie szkoleń pracowników samorządowych.

W książce omówiono finansowanie OSP z poziomu budżetu państwa, samorządu terytorialnego, ze środków własnych, z innych źródeł, a także inne aspekty finansowania OSP (m.in. stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych przy zakupach, podatki, inwentaryzacja majątku będącego w dyspozycji ochotniczych straży pożarnych, rachunkowość).

Suplement elektroniczny zawiera wzory dokumentów związanych z systemem finansowania OSP.



180 str. B5
cena 200 zł + 5% VAT
symbol PGK1238e

Dostępny również e-book

dr Dariusz P. Kala

Ekwiwalent pieniężny dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych. Orzecznictwo, wzory pism, tablice (z suplementem elektronicznym)

Monografia poświęcona ekwiwalentowi pieniężnemu dla członków OSP. Aktualne orzecznictwo sądów oraz rozstrzygnięcia nadzorcze wojewodów i RIO. Autor uzasadnia tezy prawne i udziela wskazówek.

W publikacji: charakter prawny ekwiwalentu, tryb i zasady wypłaty ekwiwalentu, szczególne rodzaje ekwiwalentu, a także związane z nim roszczenia.

W suplemencie elektronicznym wzory dokumentów przydatnych w prowadzeniu spraw związanych z wypłacaniem ekwiwalentu dla OSP.



1176 str. B5,
oprawa twarda
wydanie XIX
cena 300 zł + 5% VAT
symbol BK1431

Bogdan Rączkowski

BHP w praktyce

Kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy, które wynikają z obowiązujących przepisów i Polskich Norm. Praktyczne wskazówki pomocne w codziennej pracy – obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skorowidz, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa.

Codziennie inna książka 50% taniej
sprawdź na

www.oddk.pl



110 str. B5
cena 200 zł + 5% VAT
symbol JBK1054

Dostępny również e-book

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników samorządowych. Jak profesjonalnie opracować, wdrażać i modyfikować

Konkretne wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem ocen w taki sposób, aby pomagał on w zarządzaniu zasobami.

- Książka rozwieje wątpliwości związane 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.

134 str. B5
cena 150 zł + 5% VAT
symbol PPK1165

Dostępny również e-book

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 wszczęć **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.

Zadbaj o bezpieczeństwo w firmie



oddk[®]
elearning

Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp w formie e-learningu

- ✓ dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami
- ✓ dla pracowników inżynierijno-technicznych
- ✓ dla pracowników na stanowiskach 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



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.).

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	250 zł				
Szkolenie okresowe dla Pracowników inżynierijno-technicznych	250 zł	5 osób 140 zł za osobę	10 osób 120 zł za osobę	20 osób 100 zł za osobę	30 osób 90 zł za osobę
Szkolenie okresowe dla Pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych	250 zł				
Cena karnetu	–	700 zł	1200 zł	2000 zł*	2700 zł*
Szkolenie okresowe dla Pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby	500 zł	przy zakupie z karnetem 400 zł/os.	przy zakupie z karnetem 300 zł/os.	GRATIS dla 1 osoby	GRATIS dla 1 osoby

*możliwość płatności ratowej

Przy zamówieniu powyżej 100 szkoleń cena indywidualnie negocjowana!

NOWOŚĆ na Platformie Edukacyjnej ODDK

Szkolenie okresowe BHP dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych

• cena: 400 zł za osobę • symbol IBA120E

Szkolenie okresowe BHP dla pracodawców i innych osób kierującymi pracownikami

• cena: 500 zł za osobę • symbol IBP121E



W JĘZYKU ANGIELSKIM



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