

Temat: Zatrudnienie niepracownicze

1. Umowa o dzieło (umowa rezultatu) - Liczy się konkretny efekt (np. namalowanie obrazu, napisanie programu). Wykonawca odpowiada za to, by "dzieło" powstało.
2. Umowa zlecenia - Liczy się staranne działanie (np. sprzątanie, nauczanie). Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania określonych czynności w danym czasie.
3. Umowa agencyjna - Agent zobowiązuje się do pośredniczenia przy zawieraniu umów na rzecz dającego zlecenie za wynagrodzeniem (prowizją).
4. Kontrakt menedżerski - Umowa o zarządzanie przedsiębiorstwem. Menedżer zarządza firmą w imieniu właściciela.
5. Umowa przedwstępna - Zobowiązanie stron do zawarcia właściwej umowy w przyszłości (np. gdy czekamy na zakończenie innych formalności).

Adnotacja: Podstawą prawną tych umów jest Kodeks cywilny, a nie Kodeks pracy.

Temat: Teczka pracownika, czyli dokumentacja pracownicza i wynagrodzenia.

1. Zadania pracodawcy (obowiązki pracodawcy):

- prowadzenie akt osobowych pracowników
- opracowanie regulaminu pracy i wynagrodzenia
- organizowanie szkoleń BHP
- dbanie o aktualność badań okresowych
- przygotowywanie umów o pracę
- informacja dla pracownika odnośnie ewidencjonowania czasu pracy

2. Okres przechowywania:

Pracodawca ma obowiązek przechowywania dokumentacji pracowniczej przez cały okres zatrudnienia oraz 50 lat po tym okresie

Ćwiczenie: Jakich dokumentów może żądać pracodawca od kandydata?

- Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Świadectw pracy z poprzednich miejsc (dla ustalenia stażu).
- Dokumentów potwierdzających kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty).
- Orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy.

Temat lekcji: Akta osobowe

1. Część A – ubieganie się o zatrudnienie:

- Kwestionariusz osobowy
- Świadectwo pracy z poprzednich miejsc
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe
- Orzeczenie lekarskie

2. Część B – nawiązanie i przebieg zatrudnienia:

- Umowa o pracę oraz zakres czynności (obowiązków)
- Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem i szkolenie BHP
- Dokumenty o podnoszeniu kwalifikacji
- Otrzymane nagrody lub kary

3. Część C – ustanie zatrudnienia:

- Wypowiedzenie umowy
- Kopie wystawionych świadectw pracy
- Rozwiązanie stosunku pracy

Uwaga: Dokumenty muszą być ułożone chronologicznie, ponumerowane i posiadać spis treści.

Zadania/Pytania:

1. Znaczenie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO): Chroni prywatność pracownika. Pracodawca może żądać tylko tych danych, które są niezbędne i musi je zabezpieczyć przed wyciekiem.
2. Ewidencja czasu pracy: To dokument, w którym zapisuje się godziny pracy, nadgodziny, urlopy i zwolnienia lekarskie. Służy do prawidłowego wyliczenia pensji.

Temat: Wynagrodzenia i obciążenia wynagrodzeń

1. Wynagrodzenia to koszt dla przedsiębiorcy i motywacja dla pracownika.

2. Składniki wynagrodzenia:

- Finansowe: płaca stała (podstawa) i zmienna (premie).
- Świadczenia: emerytury, zasiłki, ubezpieczenia, urlopy.
- Pozafinansowe: pochwały, prestiż, rozwój.

3. Systemy wynagrodzeń:

- a) system czasowy - Pensja zależy od przepracowanego czasu (np. stawka za godzinę lub miesiąc), niezależnie od wydajności.
- b) system akordowy - Pensja zależy od liczby wykonanych produktów (np. za każdą uszytą koszulkę).
- c) system prowizyjny - Pensja to % od obrotu lub sprzedaży (częsty u handlowców).
- d) system czasowo-premiowy - Połączenie stałej pensji za czas pracy z dodatkową premią za osiągnięcie konkretnych celów.
- e) system czasowo-prowizyjny - Łączy stałą pensję za czas pracy z dodatkowym procentem (prowizją) od uzyskanych wyników sprzedaży.
- f) płaca zależna od kwalifikacji - Wysokość pensji rośnie wraz ze zdobywaniem nowych umiejętności, certyfikatów i uprawnień przez pracownika.

Temat: Koszt ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń

Narzut: Koszty, które pracodawca płaci "ponad" wynagrodzenie brutto pracownika.

Składki finansowane przez pracodawcę:

- ubezpieczenia emerytalne
- ubezpieczenia rentowe
- ubezpieczenie wypadkowe
- składki na Fundusz Pracy (FP)
- składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)

Zadanie: Aktualne stawki procentowe (finansowane przez pracodawcę):

- Emerytalne: 9,76%
- Rentowe: 6,50%
- Wypadkowe: od 0,67% do 3,33% (najczęściej przyjmuje się 1,67% dla małych firm)
- Fundusz Pracy (FP): 2,45%
- FGŚP: 0,10%