




## Krok po kroku, jak opracować wzorcowy regulamin socjalny

1. Metodyka tworzenia siatki świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Jakie kryteria socjalne można stosować przy przyznawaniu pomocy z zfśś i ustalaniu jej wysokości, a jakich nie wolno.
3. Budowanie definicji używanych w regulaminie socjalnym, np. członek rodziny osoby uprawnionej, pozostawanie we wspólnym gospodarstwie domowym, dochód przypadający na członka rodziny.
4. Czy w regulaminie socjalnym wolno ograniczać częstotliwość ubiegania się o wsparcie.
5. Gdzie i jak określić zasady funkcjonowania komisji socjalnej.
6. Tajemnice przetwarzania danych socjalnych ujawnianych w celu nabycia świadczenia z zfśś i ustalenia jego wysokości.

Prelegent: **Pani Renata Majewska** - właścicielka firmy szkoleniowej  **Biuro Kadr i Płac, jest niezależnym ekspertem z prawa pracy, a zwłaszcza z obliczania wynagrodzeń w ujęciu praktycznym, doświadczonym wykładowcą z tych dziedzin i cenionym redaktorem prawnym.** Ukończyła studia prawnicze na Uniwersytecie Łódzkim. Niemal bezpośrednio po finalizacji studiów rozpoczęła pracę w dziennikarstwie prawnym, najpierw w „Gazecie Ubezpieczeniowej”, a potem przez prawie 10 lat jako dziennikarka Działu Prawa „Rzeczpospolitej”. Przez ostatnie kilka lat działania w „Rzeczpospolitej” prowadziła dodatek poradniczy dla pracodawców z zakresu kadr i płac „DOBRA FIRMA”. W 2009 r. przerwała współpracę z „Rzeczpospolitą” i otworzyła własną działalność szkoleniową. to doświadczony szkoleniowiec z zakresu praktycznego rozliczania wynagrodzeń z wieloletnim doświadczeniem. Prowadzi szkolenie niemal wyłącznie w formie warsztatów. Podczas spotkania uczestnicy mogą na bieżąco uzyskać odpowiedzi na nurtujące ich pytania oraz razem z wykładowcą rozwiązują około 10 życiowych przykładów.

**Cechą charakterystyczną Renaty Majewskiej jest dokonywanie odczytów w ujęciu interdyscyplinarnym – problem wyjaśnia kompleksowo w aspekcie prawa pracy, cywilnego, ubezpieczeń społecznych i podatkowego.**

**WEBINAR OBEJMUJE MODUŁ PYTAŃ I ODPOWIEDZI!  
DOSTĘPNE NARZĘDZIA: CZAT oraz ZADAJ PYTANIE  
w wiadomości prywatnej do prelegenta**

**21.05.2021, godz. 9.00 – 12.00  
CENA SZKOLENIA : 199 zł + VAT/os.**

Cena zawiera: dostęp do platformy w czasie realizacji szkolenia, autorskie materiały szkoleniowe (w formie pdf – przesłane mailem w dniu szkolenia). Sposób zapłaty: faktura z 7-dniowym terminem zapłaty zostanie wysłana na podany w zgłoszeniu adres e-mail po szkoleniu.

**Szkolenie odbędzie się za pośrednictwem platformy do szkoleń online:  
CLICKMEETING**

**Każdy uczestnik, dzień przed szkoleniem otrzyma link do platformy webinarowej wraz z instrukcją postępowania. Podczas szkolenia uczestnicy widzą prelegenta, prezentacje na tablicy oraz mają dostęp do czatu, na którym mogą zadawać pytania. Wymagania techniczne: dostęp do Internetu i komputer z głośnikiem.**

**Zgłaszającemu udział w szkoleniu przysługuje prawo do bezpłatnej rezygnacji nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia.**

\* \* \*

UWAGA! W szkoleniach online zgłoszenie jednego uczestnika jest równoznaczne z uzyskaniem jednego dostępu do szkolenia, jeden dostęp oznacza udział jednej osoby. W szkoleniach online mogą brać udział wyłącznie osoby, które dokonały imiennego zgłoszenia na dane szkolenie.

Organizator szkolenia oświadcza, że cała treść szkolenia (w tym materiały) dostępna po zalogowaniu do platformy jest przedmiotem praw autorskich, których jest właścicielem. Zakazuje się nagrywania, kopiowania, powielania, robienia zdjęć oraz dalszego przekazywania treści bez zgody właściciela praw autorskich.

Zgodnie z przepisem art. 116 ust. 1 i art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych kto bez uprawnienia albo wbrew jego warunkom rozpowszechnia, lub w celu rozpowszechnienia utrwała lub zwielokrotnia cudzy utwór w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania, artystyczne wykonanie, fonogram, wideogram lub nadanie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.