

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH. NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZEZ PRACODAWCÓW

WAŻNE INFORMACJE:

Tworzenie i gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pokazuje, że jest to temat przysparzający wiele problemów pracodawcom, w tym samorządowym. Praca z ZFŚS wbrew pozorom wymaga szerokiej wiedzy z różnych dziedzin. Najgroźniejsze błędy popełniane są w zapisach regulaminu ZFŚS, które w konsekwencji, przy kontroli PIP, mogą doprowadzić do nałożenia kary grzywny na pracodawcę. Dużym problemem jest nieprawidłowy sposób badania sytuacji socjalnej pracownika. Często pracodawca stosuje np. przestarzałe sposoby pozyskiwania danych osobowych lub bada sytuację socjalną fragmentarycznie. Skutkuje to tym, że wpisuje w regulamin starodawne zapisy, które w obecnej sytuacji społeczno-gospodarczej nie mają racji bytu. Inne błędy to wykluczenie niektórych grup zawodowych z możliwości korzystania z ZFŚS lub ograniczanie im prawa do niektórych świadczeń. Na proponowanym szkoleniu omówimy prawidłowe zapisy w regulaminie, najczęściej popełniane błędy, wskażemy właściwe przeznaczenie środków z ZFŚS i komu powinny być dedykowane. Zaprezentujemy także najnowsze orzecznictwo w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie znaczenia i celów tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- Wskazanie kategorii wydatków jakie mogą być sfinansowane z ZFŚS.
- Omówienie prawidłowych zapisów w regulaminie, prezentacja wzorcowego regulaminu.
- Omówienie zgodności pozyskiwania danych do ZFŚS z zapisami o RODO.
- Prezentacja stanowisk ZUS i resortu pracy oraz orzecznictwa.

PROGRAM:

1. ZFŚS - co to jest?
2. Na co można przeznaczyć środki z ZFŚS, a na co nie? Czy można je np. przeznaczyć na:
 - a) świadczenie urlopowe, czyli dofinansowanie wypoczynku pracownika lub jego dzieci,
 - b) zapomogę dla pracownika dotkniętego poważnym zdarzeniem losowym, chorującego na przewlekłe choroby, opiekującego się niepełnosprawnymi dziećmi, posiadającego wielodzietne rodziny lub samotnie wychowującego dzieci,
 - c) dofinansowanie świadczeń o charakterze sportowo-rekreacyjnym lub kulturalno-oświatowym,
 - d) organizowanie paczek żywnościowych dla dzieci lub z okazji świąt,
 - e) premie i nagrody, oraz prezenty okolicznościowe,
 - f) zakup środków trwałych,
 - g) edukację pracowników,
 - h) opłacenie prywatnej opieki medycznej lub szczepień,
 - i) finansowanie firmowej stołówki,
 - j) opłacenie organizacji imprez integracyjnych,
 - k) finansowanie dojazdów do pracy,
 - l) dofinansowanie lub tworzenie przyzakładowych żłobków i przedszkoli.
3. Czy pracodawca może uzależniać wysokości wypłacanych środków z ZFŚS od typu umowy, wymiaru etatu, stażu zatrudnienia czy oceny jakości pracy? Czy pracodawca może wypłacić środki z ZFŚS wszystkim pracownikom w równej wysokości?
4. Kto może skorzystać ze środków ZFŚS?
5. Ile wynosi odpis na ZFŚS?
6. Jak zgodnie z prawem przebiega procedura przyznawania środków z ZFŚS?
7. Czy udzielanie wsparcia socjalnego przez zakład pracy w oparciu o przesłanki o charakterze poza socjalnym jest dozwolone?
8. ZFŚS a regulamin – **błędy zapisów.**
9. ZFŚS a RODO.
10. Wybrane stanowiska ZUS i resortu pracy oraz orzecznictwo.

ADRESACI:

Pracodawcy, służby socjalne, pracownicy kadrowo – płacowi oraz nadzoru i kontroli organizujący i rozliczający zakładową działalność socjalną, przedstawiciele związków zawodowych, członkowie komisji socjalnych.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, od ponad kilkunastu lat właściciel Kancelarii Radcy Prawnego w Poznaniu, mediator, wykładowca prawa w szkole wyższej, doświadczony trener, współpracownik FRDL, szkoli i doradza z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, prawa administracyjnego

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Najczęściej popełniane błędy przez pracodawców



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 lipca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 21 lipca 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____