

## **SZKOLENIE**

### **Vademecum dla kadry zarządzającej firmą transportową**

#### **PROGRAM SZKOLENIA**

##### **MODUŁ I - PRZYGOTOWANIE POD KONTROLE ITD (CZAS TRWANIA 8 H)**

1. Zmiana taryfikatorów po 3 września 2018 r.
2. Naruszenia mogące spowodować utratę dobrej reputacji firmy wg klasyfikacji naruszeń.
3. Kompletacja oraz archiwizacja dokumentów akt osobowych wymaganych podczas kontroli w firmie.
4. Prowadzenie dokumentacji mającej na celu zastosowanie art.92 Ustawy o transporcie drogowym.
5. Omówienie istotnych zmian i interpretacji przepisów.
6. Normy czasu pracy kierowców zgodne z Rozporządzeniem (WE) 561/2006.
7. Normy czasu pracy kierowców zgodne z Ustawą o Czasie Pracy Kierowcy.
8. Prowadzenie ewidencji dojazdu do samochodu oraz powrotu do domu.
9. Zakres obowiązków kierowców.
10. Wymogi pobierania danych cyfrowych.
11. Analiza błędnych odczytów z karty kierowcy oraz tachografu.
12. Analiza i archiwizacja danych cyfrowych oraz analogowych.
13. Tworzenie ewidencji uzupełniającej czas pracy.
14. Wykrywanie manipulacji tachografu cyfrowego.
15. Wykrywanie obcych pojazdów oraz kierowców.
16. Wykrywanie jazdy bez karty kierowcy.
17. Wykrywanie braków w ewidencji.
18. Nadużycia generowane przez błędy w obsłudze tachografu.
19. Najczęściej popełniane wykroczenia kierowców.
20. Rozporządzenie (EU) 165/2014 r. (rejestr wystawionych zaświadczeń)
21. Zastosowanie (EU) Art. 12/561/2006 (czyli jak prawidłowo sporządzić tłumaczenie do powstałego wykroczenia)
22. Prawidłowe zastosowanie funkcji tachografu OUT oraz PROM/KOLEJ
23. Omówienie zasady „złotej minuty”.
24. Obsługa tachografów cyfrowych
  - a. wpisy manualne
  - b. wpisy kraju rozpoczęcia oraz zakończenia zmiany
  - c. uruchomienie funkcji OUT

- d. uruchomienie funkcji przeprawa prom/kolej
  - e. zmiana czasu lokalnego
  - f. korekcja czasu UTC
  - g. wydruki z karty kierowcy oraz tachografu
25. Jak prawidłowo odczytywać wskazania tachografu? (funkcja VDO Counter)
  26. Jakie kody błędów tachografu są istotne?
  27. Jak czytać piktogramy na wydrukach z karty kierowcy oraz tachografu?
  28. W jakich przypadkach kalibracja tachografu jest obowiązkowa?
  29. Co należy zrobić w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub końca ważności karty kierowcy?
  30. Co należy zrobić w przypadku uszkodzenia lub wadliwego działania tachografu?
  31. Jakie zmiany weszły wraz z tachografami SMART 4.0 ? (data instalacji 15.06.2019)

## **MODUŁ II - PRZYGOTOWANIE POD KONTROLE PIP (CZAS TRWANIA 8 GODZ.)**

1. Jaki jest zakres kontroli Inspektora Państwowej Inspekcji Pracy?
2. Jakie są procedury kontroli oraz możliwe konsekwencje?
3. Kiedy zastosować obwieszczenie, porozumienie zmieniające, aneks?
4. Czy warto stosować regulamin pracy oraz wynagrodzenia i kiedy jest obowiązkowy?
5. Jakie zapisy stosujemy w umowie o pracę, a jakie w informacjach o warunkach zatrudnienia?
6. Jak wybrać najkorzystniejszy okres rozliczeniowy?
7. Czy obowiązkowe jest zgłoszenie przedłużenia okresu rozliczeniowego?
8. Kiedy możemy zastosować 12-miesięczny okres rozliczeniowy?
9. Jak prawidłowo stworzyć harmonogram czasu pracy?
10. Ile wynosi maksymalny średniotygodniowy czas pracy kierowcy ?
11. Ile maksymalnie może pracować kierowca w przeliczeniu na tydzień pracy?
12. Ile wynosi maksymalny czas jazdy w tygodniu kierowcy?
13. Czy kierowca samochodu o DMC powyżej 3,5 tony może pracować u więcej niż jednego pracodawcy?
14. Jaką definicję tygodnia stosujemy w wyżej wymienionych punktach 10,11,12?
15. Jaką ustalić porę nocną w firmie? (8 godzin pomiędzy 21:00 a 7:00)
16. Jaki dodatek zapłacić za pracę w porze nocnej?
17. Jak ustalić „drugą” porę nocną w firmie? (4 godziny pomiędzy 00:00 a 7:00)
18. Jakie zdarzenia rejestrowane przy pomocy tachografu zaliczamy do czasu pracy?
19. Gdzie uregulować zapis dotyczący „drugiej” pory nocnej?
20. Czy warto zmienić kodeksową definicję godzin niedzieli i świąt?
21. W jaki sposób udokumentować nieobecność kierowcy w pracy?
22. Ile wynosi maksymalny limit godzin nadliczbowych na rok?
23. Jakie występują niezgodności interpretacyjne w sprawie maksymalnego limitu godzin nadliczbowych?

24. Jaki wybrać system rozliczeniowy w transporcie... Podstawowy? Równoważy? Zadaniowy? Mieszany? Przerwany?
25. Jak stworzyć harmonogram czasu pracy kierowcy?
26. Co zaliczamy do czasu pracy kierowcy?
27. Kiedy powstają nadgodziny 100%, 50% ?
28. Jakiej użyć synchronizacji doby pracowniczej?
29. Jak rekompensować nadgodziny czasem wolnym na wniosek lub bez wniosku pracownika?
30. Kiedy należy zaliczyć przerwę śniadaniową do czasu pracy kierowcy?
31. Jak prawidłowo sporządzić wniosek o oddanie nadgodzin w stosunku 1:1?
32. Kiedy powstaje dyżur 50%, 100%?
33. Kiedy dyżur jest zaliczany do czasu pracy?
34. Jak rekompensować dyżur czasem wolnym na wniosek lub bez wniosku pracownika?
35. Czy dyżur 50% można rekompensować?
36. Jak rozliczyć okres dyspozycyjności w obsadzie kilkuosobowej?
37. Czy możemy potrącić wynagrodzenie za „nieusprawiedliwiony postój”?
38. Których okresów postojów nie zaliczamy do czasu pracy kierowcy oraz czasu dyspozycyjności?
39. Kiedy naliczyć dodatek za godziny pracy przypadające na porę nocną?
40. Czy warto wprowadzić indywidualny rozkład czasu pracy kierowcy?
41. Kiedy powstają nadgodziny z tytułu nakładania się dób pracowniczych?
42. Jak oddawać dni wolne za pracę wykonaną w sobotę, niedzielę lub święto?
43. Odpoczynki dobowe - 11 godzin? 9 godzin? 3 godziny + 9 godzin?
44. Jak obliczać i wypłacać godziny średniotygodniowe?
45. Czy istnieje obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy dla kierowców zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie?
46. W jakich przypadkach Minimalna stawka godzinowa Znajduje zastosowanie?
47. Obowiązek przechowywania dokumentacji dla umowy zlecenie?
48. Jaka stawka minimalna dla umowy zlecenie?
49. Czy istnieje obowiązek naliczania delegacji dla kierowców samochodu ciężarowego?
50. Kiedy następuje rozpoczęcie oraz zakończenie podróży służbowej?
51. Czy ryczałt za nocleg wykonany w kabinie samochodu może zostać ujęty w kosztach?
52. W jakiej formie wprowadzamy zmiany dotyczące wysokości naliczanej diety?
53. Jak traktować odcinki polskie delegacji zagranicznej?
54. Jak rejestrować przekroczenia granic?
55. Jak wypisać polecenie wyjazdu?
56. Jak wykryć manipulacje w zakresie miejsca noclegu kierowcy?
57. Czy możemy obniżyć stawki diety przy delegacji zagranicznej?
58. Czy obowiązkowe jest wypłacenie zaliczki na poczet podróży służbowej?
59. Wg jakiego kursu powinniśmy rozliczyć podróż służbową?
60. W jakich przypadkach możemy potrącić część diety kierowcy?
61. Kiedy nie możemy naliczyć ryczałtu za nocleg wykonany w kabinie kierowcy?
62. Co powinno się znaleźć na rozliczeniu podróży służbowej?
63. Czy wypłacać ekwiwalent za pranie pościeli?
64. Kiedy możemy zastosować odstępstwo od naliczania płacy minimalnej

MiLoG?

65. Gdzie należy zgłosić oddelegowanie kierowcy do pracy na terenie Niemiec?
66. Na jaki czas maksymalny możemy zgłosić oddelegowanie kierowcy?
67. Jakie dokumenty kierowca ma obowiązek posiadać podczas kontroli na terenie Niemiec?
68. Jakie sankcje grożą przedsiębiorstwu za niespełnienie wymogu wyrównania wynagrodzenia do płacy minimalnej Niemiec?
69. Czy podróż służbową możemy zaliczyć do płacy minimalnej MiLoG?
70. Jak poprawnie wyrównać wynagrodzenie do płacy minimalnej obowiązującej na terenie Niemiec?
71. Wg jakiego kursu należy wyrównać wynagrodzenie minimalne?
72. Czy wyrównanie wynagrodzenia do płacy minimalnej przysługuje kierowcy zatrudnionemu na podstawie umowy cywilnoprawnej?
73. Jak wygląda kontrola polskich firm w zakresie prawidłowości naliczania płacy minimalnej?
74. Które dodatki są uwzględnione w ramach płacy minimalnej MiLoG?
75. Które dodatki nie są uwzględnione w ramach płacy minimalnej MiLoG?
76. Jak prawidłowo stosować pomniejszenia zgodne z rozporządzeniem o składkach na ubezpieczenie społeczne SvEV?
77. Wg jakiego klucza niemieckie służby administracyjne naliczają mandaty za nie spełnienie wymogu wyrównania wynagrodzenia do płacy minimalnej?
78. Czy podróż służbową możemy zaliczyć do płacy minimalnej Loi Macron?
79. Kiedy możemy zastosować odstępstwo od naliczania płacy minimalnej Loi Macron?
80. Gdzie zgłosić oddelegowanie kierowcy do pracy na terenie Francji?
81. Na jaki okres zgłosić oddelegowanie pracownika do pracy na terenie Francji?
82. Czy przedstawiciel na terenie Francji jest obowiązkowy?
83. Jakie wymogi musi spełnić przedstawiciel?
84. W jakie dokumenty musi zostać wyposażony kierowca przed wjazdem na teren Francji?
85. Wg jakiej stawki należy naliczać wyrównanie do płacy minimalnej Loi Macron?
86. Jak prawidłowo naliczyć dodatek stażowy kierowcy?
87. Jak prawidłowo naliczać dodatki za pracę w niedziele lub święta?
88. Jak rozliczyć podwójne stanowiska pracy?
89. Co to jest „amplituda”?
90. Jak wyliczyć amplitudę?
91. Jak wyliczyć dodatki za przekroczenie normy czasu pracy tygodniowej oraz miesięcznej?
92. Jak wyliczyć wyrównanie do płacy minimalnej wg „współczynników”?
93. Jakie grożą sankcje finansowe przedsiębiorcy niespełniającego wymogów Loi Macron?