



ESAL BUSINESS
PROMOTION
OFFICE SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA

Brak ocen dla tego dostawcy

Prawo pracy w 2026 r. - zmiany w 2026 r. oraz planowane na 2027 r.

Numer usługi 2026/03/20/197298/3424597

📍 Kołobrzeg
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 21:00 h
📅 17.06.2026 do 19.06.2026

2 460,00 PLN brutto
2 460,00 PLN netto
117,14 PLN brutto/h
117,14 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	pracownicy działów kadr pracownicy działów płac kadra zarządzająca inni zainteresowani powyższą tematyką
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	100
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest aktualizacja i uporządkowanie wiedzy z zakresu prawa pracy oraz przygotowanie uczestników do stosowania zmian obowiązujących w 2026 r. Szkolenie obejmuje m.in. jawność wynagrodzeń w rekrutacji, nowe zasady ustalania stażu pracy, zmiany dotyczące zwolnień lekarskich oraz nowe obowiązki pracodawców. Uczestnicy poznają praktyczne zasady wdrażania przepisów i ograniczania ryzyka sankcji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik po szkoleniu zna aktualne przepisy prawa pracy oraz zmiany wchodzące w życie w 2026 r. Potrafi stosować regulacje dotyczące jawności wynagrodzeń, ustalania stażu pracy oraz zasad korzystania ze zwolnień lekarskich. Identyfikuje obowiązki pracodawcy wynikające z nowych przepisów oraz potrafi ograniczać ryzyko naruszeń i sankcji w praktyce kadrowej.	Znajomość aktualnych zmian w prawie pracy	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

dzień 1: Prawo pracy w 2026 r. - z uwzględnieniem znowelizowanych przepisów cz.1

1. Nowe obowiązki pracodawcy wynikające z art. 183c § 2 K.p.

- Informowanie osób ubiegających się o zatrudnienie na danym stanowisku o wynagrodzeniu
- Informowanie o odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania
- Kiedy i w jakiej formie należy przekazać osobie ubiegającej się o zatrudnienie powyższe informacje?
- Jak po nowelizacji zmienia się zakres informacji, których możemy żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie ? - zmiana art. 221 K.p.
- Obowiązek stosowania neutralnych pod względem płci nazw stanowisk w ogłoszeniach rekrutacyjnych i dokumentach wewnętrznych - jak się z niego wywiązać ?

2. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023 r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania (Dz. U. UE. L. z 2023 r. Nr 132, str. 21) oraz projekt

polskiej ustawy implementującej Dyrektywę - jak się przygotować do skutków jej implementacji do prawa polskiego? Skutki wdrożenia - obowiązki pracodawców i uprawnienia pracowników.

- Wejście w życie Dyrektywy - jaki jest termin jej wdrożenia do prawa polskiego ?
 - Projekt polskiej ustawy implementującej
 - Których pracodawców będą obejmować przepisy wynikające z Dyrektywy ?
 - Główne założenia Dyrektywy
 - Przejrzysta polityka płacowa oraz jasne wewnętrzne regulacje płacowe fundamentem dostosowania do wymagań Dyrektywy - rola regulaminów wynagradzania i układów zbiorowych
 - Obowiązek przekazywania przez pracodawców informacji płacowych w tym dotyczących luki płacowej ze względu na płeć. - jego zakres i zróżnicowanie zależnie od wielkości zatrudnienia
 - Dyrektywa o jawności wynagrodzeń w procesie rekrutacji - jakie informacje dotyczące wynagrodzeń trzeba będzie przekazać kandydatowi do pracy? Czy będziemy mogli pytać o poprzednie wynagrodzenia
 - Pojęcie pracy tej samej wartości
 - Prawa pracowników w zakresie informacji o wynagrodzeniach po wprowadzeniu Dyrektywy
 - Klauzule poufności wynagrodzeń - obecny i przyszły stan prawny
 - Polski projekt ustawy implementującej Dyrektywę
3. Nowelizacja Kodeksu pracy dotycząca stażu pracy - szczegóły nowelizacji i jej skutki.
- Okresy prowadzenia działalności gospodarczej zaliczane do stażu pracy
 - Okresy zatrudnienia na podstawie umów cywilnoprawnych zaliczane do stażu pracy
 - Praca zarobkowa za granicą zaliczana do stażu pracy
 - Pozostałe okresy zaliczane do stażu pracy.
 - Dokumentowanie okresów zaliczanych do stażu pracy
4. Projekt nowelizacji ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych - nowe warunki korzystania ze zwolnień lekarskich.
5. Najważniejsze stanowiska urzędowe PIP i MRPiPS, w 2024 r. i w 2025 r.- czego dotyczą, znaczenie praktyczne
6. Najważniejsze orzeczenia sądowe z zakresu prawa pracy w 2023, 2024 i w 2025 r.
7. Wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w Luksemburgu (w sprawie o numerze C-660/20) z 19 października 2023 r. i jego wpływ na sposób wynagradzania za pracę ponadwymiarową w Polsce.
- Czy i jak Wyrok wpłynie na wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy za pracę przekraczającą wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę?
 - Stanowisko PIP dotyczące skutków wyroku TSUE w sprawie C-660/20 z dnia 15.12.2023 r. oraz możliwych działań inspektorów pracy w związku z jego wydaniem.
8. Pytania uczestników i odpowiedzi prowadzącego.

dzień 2: Prawo pracy w 2026 r. - z uwzględnieniem znolizowanych przepisów cz.2

1. Jak dokonać przeglądu umów cywilnoprawnych aby zminimalizować ryzyko kwalifikacji prawnej umów cywilnoprawnych jako umów o pracę?
- Aktualne uprawnienia PIP w zakresie ustalania istnienia stosunku pracy
 - Cechy charakterystyczne decydujące o zakwalifikowaniu umowy na podstawie, której jest świadczona praca, jako umowy o pracę
 - Podporządkowanie – najważniejsze kryterium rozróżnienia umowy o pracę od umów cywilnoprawnych.
 - Kryteria ustalania statusu pracowniczego przy umowach cywilnoprawnych z uwzględnieniem orzecznictwa SN, zaleceń Międzynarodowej Organizacji pracy, poglądów doktryny
 - Kryteria ustalania statusu pracowniczego na odnoszące się do sposobu wykonywania pracy,
 - Kryteria ustalania statusu pracowniczego na odnoszące się do wynagrodzenia.
 - Orzecznictwo SN dotyczące ustalenia istnienia stosunku pracy - najważniejsze kierunki.
2. Nowelizacja przepisów o mobbingu
- Obecna definicja mobbingu
 - Definicja mobbingu w projekcie nowelizującym K.p.
 - Obowiązki pracodawcy w obszarze przeciwdziałania mobbingowi według projektu nowelizacji.
 - Procedura antymobbingowa - jaka powinna być jej treść?
 - Regres pracodawcy w stosunku do sprawcy mobbingu
 - Praktyka postępowania przed komisją antymobbingową
3. Zmiany dokumentowania szkoleń wstępnych w dziedzinie bhp.
4. Zmiany w Kodeksie pracy dotyczące rozliczania ekwiwalentu za urlop
5. Zmiany w Kodeksie pracy dotyczące elektronicznego obiegu dokumentów.
6. Zmiany w ustawie o ZFŚS.
7. Pytania uczestników i odpowiedzi prowadzącego.

dzień 3: Czas pracy w 2026 roku

1. Definicja i podstawowe pojęcia

- Jakie okresy zaliczamy do czasu pracy?
- Kiedy pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy?
- Czy cały czas obecności pracownika w zakładzie pracy to czas pracy?
- **Czy i jakie szkolenia zaliczamy do czasu pracy?**
- **Skutki zaliczania szkoleń do czasu pracy - odpoczynki, godziny nadliczbowe**
- **Czy art. 94 13 K.p. Kodeksu dotyczy umów o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, które uregulowane są w art. 102 i następnych K.p.? Stanowisko MR i PS**
- **Czy podróż służbowa to czas pracy?**
- Skutki rozróżnienia podróży incydentalnych i permanentnych,
- Relacje między podróżą służbową, a sposobem określania miejsca pracy w umowie o pracę.
- Co to jest norma czasu pracy i jakie są rodzaje takich norm?
- Średniotygodniowa norma łączna czasu pracy – jak ustalić, czy jej nie przekraczamy – stanowisko urzędowe MRPiPS
- Doba pracownicza – co to jest i jakie jest jej znaczenie?
- Kiedy się zaczyna i kończy tydzień rozliczeniowy czasu pracy?
- Kiedy praca staje się pracą zmianową?
- Co to jest wymiar czasu pracy?

2. Ustalanie wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym

- Jak obliczyć wymiar czasu w okresie rozliczeniowym?
- Jak na wymiar czasu pracy wpływa nieobecność pracownika?
- Wymiar czasu pracy, a nawiązanie lub rozwiązanie umowy o pracę w trakcie okresu rozliczeniowego.

3. Odpoczynek dobowy i tygodniowy

- Ile wynosi odpoczynek dobowy?
- Czy odpoczynek dobowy może być skrócony?
- Ile wynosi odpoczynek tygodniowy?
- Czy odpoczynek dobowy może być skrócony?

4. Systemy czasu pracy

- Co to jest system czasu pracy?
- Jakie systemy przewiduje Kodeks pracy?
- Jak wybrać optymalny system?
- Jak prawidłowo wprowadzać systemy czasu pracy?

5. Rozkład czasu pracy i zasady prawidłowego tworzenia harmonogramu czasu pracy

- Co to jest rozkład czasu pracy?
- Co to jest harmonogram czasu pracy i kiedy musimy go sporządzać?
- Czy musimy ustalić harmonogram na cały okres rozliczeniowy?
- Kiedy pracownik musi poznać harmonogram, który będzie go obowiązywał?
- Jak sporządzić prawidłowy harmonogram?
- Czy dopuszczalna jest zmiana harmonogramu? Jakie są przesłanki dopuszczalności zmiany harmonogramu czasu pracy - stanowisko PIP.

6. Praca w godzinach nadliczbowych – definicja, zasady polecania i rozliczania, limity

- Godziny nadliczbowe dobowe – kiedy praca staje się nadliczbową?
- Czy system i rozkład czasu pracy wpływają na godziny nadliczbowe w dobie pracowniczej?
- Godziny nadliczbowe średniotygodniowe – kiedy się pojawiają?
- W jakich przypadkach można polecić pracę w godzinach nadliczbowych, a kiedy jest to zakazane?
- Forma polecenia pracy w godzinach nadliczbowych – czy pracodawca zawsze musi wydać wyraźne polecenie?
- Czy pracownik może odmówić wykonania polecenia pracy w godzinach nadliczbowych?
- Jak ustalić, że wystąpiła praca w godzinach nadliczbowych? Które godziny nadliczbowe zaliczymy do dobowych, a które do średniotygodniowych?
- Problem godzin nadliczbowych, których nie można zaliczyć do żadnej doby rozliczeniowej czasu pracy - stanowisko PIP.
- Jak rekompensować godziny nadliczbowe?
- Wynagrodzenie, dodatek lub czas wolny jako forma rekompensaty pracy nadliczbowej – kto o niej decyduje? Która jest najkorzystniejsza?
- Limit godzin nadliczbowych – czy i jak można go zwiększyć?

7. Praca w dniu wolnym wynikającym z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy – dopuszczalność i rekompensowanie

- Kiedy możemy polecić pracę w dniu wolnym wynikającym z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy?
 - Czy zawsze pracę w dniu wolnym wynikającym z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy musimy rekompensować udzieleniem innego dnia wolnego?
8. Praca w niedziele i święta – dopuszczalność i rekompensowanie
- Kiedy możemy polecić pracę w niedziele i święta?
 - Jak rekompensować pracę w niedziele i święta?
9. Wyjścia prywatne i ich odpracowywanie
10. Dokumentacja czasu pracy – sposób prawidłowego prowadzenia
- Jakie dokumenty składają się na dokumentację czasu pracy w myśl nowego Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej?
 - Jakie informacje winna zawierać ewidencja czasu pracy?
11. Nowelizacja Kodeksu pracy w zakresie przepisów o czasie pracy
- Dodatkowe 15 minutowe przerwy od pracy wliczane do czasu pracy w projekcie nowelizacji Kodeksu pracy.
 - **Wliczanie szkoleń do czasu pracy**
12. Zwolnienie od pracy z tytułu działania siły wyższej
13. Urlop opiekuńczy
14. Orzecznictwo SN dotyczące czasu pracy
15. Stanowiska urzędowe w zakresie problematyki czasu pracy - Komisja Prawna Głównego Inspektora Pracy, Ministerstwo Pracy
16. Najczęściej popełniane błędy w praktyce stosowania przepisów o czasie pracy stwierdzone w czasie kontroli Państwowej Inspekcji Pracy
17. Wytyczne do kontroli tematu „Przestrzeganie przepisów o czasie pracy” stosowane przez PIP – zapoznanie uczestników z ich treścią; jak je wykorzystać do audytu wewnętrznego?
18. Sesja pytań i odpowiedzi, konsultacje indywidualne

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 460,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 460,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	117,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	117,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uwaga: cena szkolenia dotyczy tylko kosztów kwalifikowanych, bez kosztów noclegów i wyżywienia.

Każdy uczestnik otrzyma imienny certyfikat oraz materiały szkoleniowe.

KOLEJNE TERMINY:

16-19 czerwca Kołobrzeg, Ikar Plaza

23-25 września Pobierowo, hotel Gołębiowski

28-30 września Wisła, hotel Gołębiowski

21-23 październik Zakopane, hotel Starmary

25-27 listopada Wisła, hotel Gołębiowski

9-11 grudnia Zakopane, hotel Starmary

Szczegóły na naszej stronie www.esalszkoelnia.pl

Adres

Kołobrzeg

Kołobrzeg

woj. zachodniopomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



ARLETA GOSŁAWSKA-KONDYS

E-mail agoslawska@esalszkolenia.pl

Telefon (+48) 531 618 855