

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5041526

Temat: Czas pracy oraz aktualne zmiany w prawie pracy w 2026 roku

24 Kwiecień Katowice , Hotel Vienna House Easy Angelo Katowice****,

Kod szkolenia: 5041526

Koszt szkolenia: 690.00 + 23% VAT

Program

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej i aktualnej wiedzy dotyczącej najnowszych zmian w prawie pracy obowiązujących w latach 2025–2026, w tym w szczególności w obszarze dyrektywy równościowej, dokumentacji pracowniczej, współpracy ze związkami zawodowymi, zasad zaliczania okresów do stażu pracy oraz kompleksowych zasad planowania i rozliczania czasu pracy. Szkolenie ma umożliwić pracodawcom, kadrom i menedżerom prawidłowe stosowanie przepisów, unikanie błędów oraz minimalizowanie ryzyk prawnych związanych z organizacją pracy, rekompensowaniem pracy w godzinach nadliczbowych oraz zapewnianiem zgodności działań z Kodeksem pracy i stanowiskami PIP/MRPIPS.

□

1. Bieżące zmiany w prawie pracy •podsumowanie zmian do kodeksu pracy wynikających z dyrektywy równościowej wprowadzonych w grudniu 2025 r.

•zmiana daty wypłaty ekwiwalentu za

niewykorzystany urlop wypoczynkowy – stanowisko PIP.

•

jakie dokumenty kadrowe, po nowelizacji ze stycznia 2026 r., można przygotowywać w postaci elektronicznej ?□

•

jak nowelizacja ze stycznia 2026 r. wpłynęła na zasady współpracy ze związkami zawodowymi ?□□

•

jak planowane zmiany dotyczące mobbingu, dyskryminacji, naruszania dóbr osobistych wpłyną na obowiązki pracodawców i treść regulaminów pracy ?

•

projekt ustawy implementującej dyrektywę równościową – kiedy pracownik a kiedy przedstawiciele związku zawodowego będą mogli wystąpić o informację o średnim poziomie wynagrodzenia ?□

2.Zasady zaliczania do stażu pracy okresu pracy na podstawie umów prawa cywilnego oraz okresów prowadzenia działalności gospodarczej

•

od kiedy obowiązują nowe przepisy w sektorze „pozabudżetowym” ?

•

na jakie uprawnienia pracownicze wpływa nowelizacja kodeksu pracy ?□

•

przepisy intertemporalne – od kiedy doliczać poprzednie okresy zatrudnienia ? – wyjaśnienia MRPIPS

•

jak dokumentować „okresy zaliczalne” ?□□

3.Czas pracy – zagadnienie wstępne

•

Jakie normy czasu pracy obowiązują pracowników kodeksowych ?□

•

Jak poprawnie ustalić wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym ?

•

„Odpracowywanie” świąt przypadających w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy a zwolnienia lekarskie pracownika□

-

Zwolnienia lekarskie a rozliczanie czasu pracy w systemie równoważnego czasu pracy

4.Czas pracy - sytuacje nietypowe, czyli:

-

Czy samowolne podjęcie pracy przez pracownika można traktować jako czas pracy ?

-

Czy profilaktyczne badania lekarskie zalicza się do czasu pracy ?

-

Zasady rozliczania wyjść prywatnych (przepustek), w tym: czy wyjście nieodpracowane powoduje zmniejszenie wynagrodzenia, czy można odpracować nieobecności w tzw. „wolną sobotę” ?

-

Jak rozliczać szkolenia z zakresu bhp, a jak inne szkolenia ?

-

Czas pracy a podróże służbowe – czy czas przejazdu podlega wliczeniu do czasu pracy ?

5.Systemy czasu pracy

-

System podstawowy

-

System zadaniowy – najczęstsze błędy pracodawców

-

System równoważny

6.Nieprzerwany odpoczynek dobowy i tygodniowy, czyli ile godzin/dni z rzędu pracownik może maksymalnie pracować:

-

Sposób obliczania doby, tygodnia

-

Ile godzin odpoczynku dziennie i tygodniowo gwarantuje Kodeks pracy ?

-

Kiedy 11-godzinny nieprzerwany odpoczynek dobowy może być naruszony ?

-

Kiedy pracownikowi można zapewnić 24 a kiedy 35 godzin odpoczynku tygodniowego ? – najczęstsze błędy pracodawców w przypadku pracy zmianowej

-

Czy praca przez 7 dni z rzędu zawsze stanowi naruszenie przepisów prawa pracy ?

7.Praca w weekendy

-

Czy sobota musi być dniem wolnym od pracy ?

-

Kiedy można pracownikowi zaplanować pracę w niedzielę lub święto ?

-

Jak zapewnić pracownikowi raz na 4 tygodnie wolną niedzielę ?

8.Wymogi formalne związane z tworzeniem harmonogramów czasu pracy

-

Na jakich zasadach zmieniać harmonogramy ? – stanowisko MPiPS i PIP oraz regulacje wewnątrzzakładowe

-

Jakie elementy muszą być w harmonogramie ?

-

Na jaki odcinek czasowy należy sporządzić harmonogram ?

-

Kiedy i jak podać harmonogram do wiadomości pracowników ?

9.Zasady rekompensowania pracy w „wolną sobotę”, niedzielę i święto,

•

Kiedy należy wyznaczyć inny dzień wolny z tytułu pracy w dniu wolnym, a kiedy można zapłacić ?

•

Czy można płacić za pracę w dniu wolnym od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodniu pracy

•

Jak rozliczać pracę w dniach wolnych w równoważnym systemie czasu pracy ?

•

Jak rozliczać dodatkową pracę w harmonogramowo wolną niedzielę, a jak w „wolną” niedzielę ?

•

Czym się różnią zasady rekompensowania dodatkowej pracy w „wolną sobotę” od pracy w niedzielę ?

•

Jak ograniczyć odpowiedzialność pracodawcy z tytułu naruszania zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

10.Godziny nadliczbowe

•

Kiedy powstają godziny nadliczbowe dobowe, a kiedy średniotygodniowe ?

•

Czy zlecenie godzin nadliczbowych musi mieć postać pisemną ?

•

Kto może zlecić pracę w godzinach nadliczbowych ?

•

Zasady rozliczania pracy nadliczbowej czasem wolnym (na wniosek pracownika, bez wniosku)

•

Zasady rozliczania pracy nadliczbowej wynagrodzeniem (kiedy 100% dodatku, a kiedy 50%) ?

•

Kiedy praca w tzw. „wolną sobotę” oznacza nadgodziny dobowe (50% dodatek) ?

11.Limitowanie pracy w godzinach nadliczbowych

•

Czy pracownik może odmówić pracy w godzinach nadliczbowych ?

•

Jak ustalić roczny limit godzin nadliczbowych – stanowisko PIP

•

Jakie godziny nadliczbowe wlicza się do rocznego limitu ?

•

Jak ustalić czy pracownik zachowuje maksymalny tygodniowy wymiar czasu pracy (przeciętnie 48 godzin tygodniowo) ? – stanowisko MRPiPS

•

Kiedy praca w dniu wolnym z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy jest wliczana do limitów godzin nadliczbowych ?