

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5044826

Temat: Prawo pracy - Praktyczne spojrzenie na zmiany przepisów w końcówce 2025r. i w 2026r. oraz na najnowsze orzecznictwo SN – wykład z elementami warsztatów oraz z omówieniem wzorów nowych dokumentów dotyczących tych zmian i podaniem wskazówek „krok po kroku” jak te zmiany przejść
11 Maj Warszawa , Hotel Golden Tulip Warsaw Centre,

Kod szkolenia: 5044826

Koszt szkolenia: 750.00 + 23% VAT

Program

- Odpowiedź na pytania często zadawane przez pracowników kadr/hr/płac oraz rozwianie wątpliwości, które powstają na bazie różnych interpretacji pojawiających się w piśmiennictwie związanym z prawem pracy
- poszerzenie i pogłębienie wiedzy na poziomie zaawansowanym w zakresach, które standardowo budzą wątpliwości i powodują wykroczenia pracodawców oraz błędy pracowników zajmujących się sprawami kadrowymi oraz
- zapoznanie uczestników z najciekawszym najnowszym orzecznictwem Sądu Najwyższego z zakresu prawa pracy i omówienie jego stosowania w praktyce.

Dzień I

1. Najnowsze orzecznictwo Sądu Najwyższego mające praktyczny wpływ na uprawnienia pracownicze w 2026 r.

- Definicja pracy tej samej wartości służąca do oceny ewentualnej dyskryminacji w aspekcie wynagrodzeniowym ze względu na płeć – ważne ze względu na dyrektywę o jawności wynagrodzeń.
- Czy pracownik ma prawo do odprawy emerytalnej, jeśli rozwiązuje umowę o pracę po to by zaraz nawiązać kolejną – nowe spojrzenie na sprawę odpraw emerytalnych?
- Zwolnienie z obowiązku wykonywania pracy podczas okresu wypowiedzenia nie jest tożsame ze zwolnieniem pracownika z obowiązku wykonywania poleceń służbowych – nowe spojrzenie na problem.
- Uporczywość po stronie pracodawcy oraz wrażliwość pracownika – jaki mają wpływ na definicję mobbingu?
- Utrata uprawnień koniecznych do wykonywania pracy jako przyczyna rozwiązania umowy o pracę – uprawnienia wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, to nie to samo co uprawnienia mające jedynie znaczenie dla interesu pracodawcy – o co właściwe chodzi?
- Prawidłowe i skuteczne prawnie wprowadzenie systemu czasu pracy wymaga poczynienia odpowiednich, zgodnych z przepisami, konkretnych kroków prawnych, bez których zapisy regulaminowe nie odnoszą skutków prawnych, a wszystkich pracowników obowiązuje system podstawowy – kolejne orzeczenie potwierdzające istniejący praktyczny problem pracodawców.
- Na jaki dzień należy prawidłowo ustalić liczbę zatrudnionych decydującą o ewentualnym stosowaniu przepisów o zwolnieniach grupowych – nie zawsze działanie pracodawcy wywołuje zamierzony przez pracodawcę efekt.

2. Nowe zasady ustalania stażu pracy i jego wpływ na poszczególne uprawnienia pracowników

- Jakie nowe okresy są wliczane do stażu pracy do 2026 r.?
- Do jakich uprawnień - nowe okresy stażu pracy - będą zaliczane?
- W jaki sposób nowe zasady liczenia stażu pracy wpływa na uprawnienia do dodatku stażowego, wymiaru i prawa do urlopu wypoczynkowego, nagrody jubileuszowej, itd.?
- Czy przepisy tworzące nowe zasady ustalania stażu pracy mają moc wsteczną?
- Od jakiego momentu w przeszłości nowe okresy zatrudnienia ulegają wliczaniu do stażu pracy zgodnie z zmianą z 2026 r.?
- Ile czasu pracownicy mają na uzupełnienie dokumentacji dotyczącej okresów zatrudnienia wliczanych do stażu pracy i jaki jest skutek przekroczenia tego terminu?

- Jakimi dokumentami pracownicy mogą potwierdzać okresy zatrudnienia wliczane na nowych zasadach do stażu pracy?
 - W jakich przypadkach pracodawca może zakwestionować dany okres przy wliczaniu go do stażu pracy?
 - Czy pracownik musi udokumentować umowę zlecenia wykonywaną u swojego pracodawcy czy pracodawca musi, powinien, a może nie może wliczyć tego okresu do okresu zatrudnienia automatycznie – bardzo ważny aspekt?
 - Jak pracownik może udokumentować okresy zatrudnienia, które nie były zgłaszane do ZUS (umowa zlecenia studenta do 26 roku życia, działalność gospodarcza za którą zgodnie z przepisami nie były odprowadzane składki, zatrudnienie za granicą, itd.)?
 - Czy praktyki studenckie są wliczane do stażu pracy?
 - Kiedy okresy zawieszenia działalności gospodarczej są wliczane do stażu pracy i na podstawie jakich dokumentów?
 - Jak pracownik może udokumentować okresy zatrudnienia w firmie, która już nie istnieje i z którego pracownik nie posiada żadnych dokumentów?
 - Czy pracodawca może lub powinien automatycznie zaliczyć do stażu pracy okres zatrudnienia na podstawie wcześniejszej umowy zlecenia lub umowy B2B?
 - Jak pracodawca powinien postąpić w sytuacji, gdy nie ma pewności co do prawdziwości przedstawianych przez pracownika dokumentów w zakresie okresów zatrudnienia lub nie wie jakie okresy zatrudnienia za granicą one faktycznie potwierdzają?
 - Jakie uprawnienia ma pracownik, któremu ZUS nie chce potwierdzić danego okresu zatrudnienia lub któremu pracodawca nie chce wliczyć danego okresu do stażu pracy?
 - Jak powinno się wliczyć okresy zatrudnienia, które się ze sobą pokrywają?
 - Praktyczne wskazówki do ustalania stażu pracy.

3. Nowe zasady postępowania z kandydatami do pracy i nowe obowiązki pracodawcy w ramach prowadzonych postępowań kwalifikacyjnych

- Jakie informacje pracodawca ma obowiązek podawać do wiadomości kandydatów do pracy?
- Jakich pytań nie można zadawać kandydatowi do pracy, zgodnie z nowymi przepisami?
- Jak przygotować informację dotyczącą składników wynagrodzenia i przepisów stosowanych w ich zakresie dla kandydata do pracy – praktyczne wskazówki i omówienie zasad jej tworzenia w zależności od zasad dotyczących wynagradzania u danego pracodawcy?
 - Na jakim etapie pracodawca ma obowiązek informować kandydata do pracy o aspektach wynagrodzeniowych – jak najkorzystniej dla pracodawcy ustalić ten termin, w zależności od celu, jaki pracodawca dzięki temu chce uzyskać?
 - Czy można przekazać część informacji dotyczącej wynagrodzenia przed rozmową kwalifikacyjną lub na tej rozmowie, a pozostałą część przed podpisaniem umowy o pracę – częste pytanie pracodawców?
 - Czy należy zachować dowód przekazania informacji o wynagrodzeniu i jak to zrobić w zależności od momentu i sposobu jej przekazania oraz czy należy zachować dowód odebrania tej informacji przez kandydata?
 - Czy, a jeśli tak, to gdzie należy przechowywać dokumentację dotyczącą informacji w zakresie wynagrodzenia dla kandydatów do pracy?
 - Jak postępować w zakresie informacji o wynagrodzeniu przekazanej kandydatowi do pracy, który ostatecznie został zatrudniony, a jak, gdy taki kandydat nie podjął zatrudnienia?

4. Nowe nazwy stanowisk neutralne pod względem płci

- Co oznacza nowy obowiązek dotyczący nazw stanowisk neutralnych płciowo?
- Czy pracownik sekretariatu, magazynier, specjalista ds. kadr, recepcjonista, instalator to nazwy neutralne płciowo?
 - Jak prawidłowo tworzyć nazwy stanowisk z zachowaniem wymogu neutralności pod względem płci?
 - Czy nazwy stanowisk muszą być neutralne płciowo tylko w ogłoszeniach o pracę czy również w umowach o pracę i przepisach wewnętrznych oraz co to dokładnie oznacza?
 - Czy w związku z wymogiem dotyczącym neutralności nazw stanowisk pod względem płci pracodawca powinien

wprowadzić zmiany do przepisów wewnętrzzakładowych w zakresie tych nazw (np. w widełkach płacowych)?

- Czy pracodawca, do którego odnoszą się przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące nazw stanowisk (np. w zakresie szeregowań czy widełek płacowych) ma obowiązek dokonywania zmian nazw stanowisk w przepisach wewnętrzzakładowych?

5. Czynności przygotowujące pracodawców do wejścia w życie w 2026 r. przepisów o jawności wynagrodzeń

- Co oznacza dyskryminacja w aspekcie wynagrodzeniowym ze względu na płeć – praktyczny aspekt ustalenia tego faktu w kontekście zbliżającej się zmiany przepisów?

- Jakie aspekty „wynagrodzeniowe” powinny być rozpatrywane i uwzględniane przy dokonywaniu oceny pod względem ewentualnej dyskryminacji ze względu na płeć?

- Kiedy wynagrodzenia pracowników powinny być równe, a kiedy mogą być różnicowane pod względem składników i ich wysokości – praktyczne wskazówki i omówienie ryzyk z tym związanych?

- Czy pracownicy zatrudnieni u jednego pracodawcy mogą mieć różnicowane składniki wynagrodzenia lub ich wysokość ze względu na różną lokalizację miejsca pracy i różną sytuację na runku pracy w tych lokalizacjach?

- Czy pracownicy nowo zatrudniani mogą mieć wyższe wynagrodzenia od pracowników, którzy pracują w firmie od lat – z uwagi na zmieniającą się sytuację na runku pracy?

- Czy taka sama nazwa stanowiska oznacza prawo do takiego samego wynagrodzenia (np. specjalista)?

- Jakie nowe obowiązki pracodawcy nabędą w związku z dyrektywą europejską z zakresu jawności wynagrodzeń, która ma wejść w życie do czerwca 2026 r.?

- Jak pracodawca powinien się przygotować do implementacji dyrektywy do naszych krajowych przepisów – praktyczne wskazówki krok po kroku wraz omówieniem dokumentacji?

- Jakie nowe dokumenty powinien przygotować pracodawca przygotowując się do implementacji dyrektywy o jawności wynagrodzeń – wykaz dokumentów i praktyczne omówienie zasad oraz treści jakie te dokumenty powinny obejmować?

- Jak dokonać oceny czy u pracodawcy jest lub nie ma dyskryminacji w aspekcie wynagrodzeniowym ze względu na płeć – praktyczne wskazówki i omówienie krok po kroku, jak pracodawca powinien to sprawdzić – w odniesieniu do poszczególnych składników wynagrodzeń oraz poszczególnych stanowisk – z uwzględnieniem specyfiki wynagrodzeniowej różnych firm?

- Na jakie aspekty i ryzyka należy zwrócić uwagę przy dokonywaniu oceny wynagrodzeń pod względem ewentualnej dyskryminacji ze względu na płeć?

- Jakie uprawnienia uzyskają pracownicy w związku z działaniem dyrektywy o jawności wynagrodzeń oraz od jakiego momentu one będą skuteczne?

- Czy w związku z dyrektywą o jawności wynagrodzeń pracownicy będą mogli powoływać się na różnice w wynagrodzeniach wśród pracowników tej samej płci, czy tylko płci odmiennej?

- Jakie konsekwencje może ponieść pracodawca, u którego zostanie ujawniona dyskryminacja ze względu na płeć w jakimkolwiek aspekcie wynagrodzeniowym – oraz kiedy do tego może dojść?

- Jakie obowiązki sprawozdawcze pracodawca będzie miał w związku z wejściem przepisów o jawności wynagrodzeń – co obejmować będą sprawozdania, w jakich terminach będą składane i jaki będzie ich dodatkowy skutek na rynku pracy?

- Jak przygotować się do składania sprawozdań, aby nie ponieść ujemnych konsekwencji ich składania w przyszłości – także w kontekście runku pracy?

6. Wzmoczone powołania pracowników do wojska

- Jakie są rodzaje powołań (służby wojskowej), które mają wpływ na aspekt zatrudnienia?

- Jakie ograniczenia i obowiązki ciąży na pracodawcy, który zatrudnia małżonka osoby powołanej do wojska?

- W jaki sposób pracownik dokumentuje powołanie do wojska w zależności od rodzaju tego powołania?

- Kiedy i jakie rodzaje zwolnień od pracy przysługują pracownikowi powołanemu do wojska w zależności od rodzaju powołania i jaki mają one wpływ na wynagrodzenie pracownika?

- Jaką ochronę oraz przed jakimi decyzjami pracodawcy uzyskuje pracownik powołany do wojska – w zależności

od rodzaju powołania?

- Kiedy i na jakich zasadach można wypowiedzieć lub rozwiązać umowę o pracę pracownika powołanego do wojska?
- Kiedy i na jakich zasadach okres służby wojskowej wlicza się do stażu zatrudnienia – ogólnego i zakładowego – w zależności od rodzaju powołania oraz podmiotu zatrudniającego w momencie powołania i w momencie „powrotu” żołnierza do pracy.
- Jaki wpływ na uprawnienia pracownicze ma fakt, że pracownik w przeszłości – będąc zatrudnionym u tego samego lub innego pracodawcy – odbywał służbę wojskową?
- Czy pracownik powołany na ćwiczenia wojskowe w czasie powołania może nie korzystać z urlopu bezpłatnego, jeśli tego nie chce?

7.Trudne zagadnienia w kontekście przepisów prawa pracy i stanowisk urzędowych

- Czy pracodawca może wprowadzić zasadę, że 25 minut to nie nadgodziny?
- Czy prawo do „wczasów pod gruszą” może być uzależnione od długości urlopu wypoczynkowego?
- Kiedy pracownik powinien mieć wypłacony ekwiwalent za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie w sytuacji, gdy umowa kończy się wcześniej niż przypada termin wypłaty wynagrodzenia wynikający z regulaminu pracy?
- O kiedy zaczyna bieg terminu uprawniającego do rozwiązania umowy pracę, jeśli o ciężkim naruszeniu pracownika najpierw dowiedział się jeden członek zarządu, a potem pozostali?
- Kto realnie odpowiada za nieudzielenie pracownikowi zaległego urlopu wypoczynkowego do końca września kolejnego roku i kiedy taki stan nie stanowi wykroczenia?
- Kiedy i pod jakimi warunkami pracodawca może nie udzielić pracownikowi urlopu na żądanie, zwolnienia na opiekę nad dzieckiem w wieku do 14 lat, wolnego na honorowe oddanie krwi, zwolnienia z powodu działania siły wyższej – ważne zagadnienia i pułapki, w które nie warto wpaść?
- Czy pracownik może złożyć wnioski urlopowe na 20/26 kolejnych piątków i czy pracodawca takiego urlopu może udzielić?
- Czy można odpracować wyjście prywatne przed jego wykorzystaniem?
- Na jakie badania profilaktyczne oraz kiedy - należy skierować pracownika, którego zachowanie lub stan wzbudza wątpliwości co do jego zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku?□