



Centrum
Doskonalenia
Kompetencji
PROGRESSIO Sp. z
o.o.



Kadry oraz prawo pracy 2025 – aktualne przepisy oraz planowe rewolucyjne zmiany w wynikające z dyrektyw UE.

Numer usługi 2025/06/04/54658/2793551

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 29.10.2025 do 31.10.2025

3 321,00 PLN brutto

2 700,00 PLN netto

166,05 PLN brutto/h

135,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do: • Specjalistów i pracowników działów kadr i HR, którzy chcą być na bieżąco z obowiązującymi przepisami oraz przygotować się na nadchodzące zmiany w prawie pracy. • Kierowników działów personalnych, menedżerów i dyrektorów HR odpowiedzialnych za politykę zatrudnienia i wdrażanie regulacji kadrowych w organizacji. • Pracodawców, właścicieli firm oraz członków zarządów, którzy pragną świadomie dostosować swoje działania do zmieniającego się otoczenia prawnego. Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój” Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	25-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Liczba godzin usługi	20
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 przekazanie uczestnikom kompleksowej i aktualnej wiedzy z zakresu prawa pracy oraz przygotowanie ich do wdrożenia nadchodzących zmian legislacyjnych wynikających z unijnych dyrektyw. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje ogólny zarys przepisów dotyczących pracowników i pracodawców	Wskazuje podstawowe obowiązki i prawa pracownika oraz pracodawcy wynikające z aktualnych przepisów prawa pracy.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia uprawnienia pracowników – np. wynikające z ustawy z dnia 09.03.2023 r. o Krajowej Sieci Onkologicznej	Uczestnik potrafi wskazać i omówić szczególne uprawnienia pracowników wynikające z ustawy o Krajowej Sieci Onkologicznej, w tym prawo do zwolnienia od pracy na badania diagnostyczne oraz zasady korzystania z tego uprawnienia.	Test teoretyczny
Uczestnik określa konsekwencje nieprawidłowości w zakresie dokumentacji pracowniczej	Uczestnik potrafi wskazać możliwe skutki prawne, organizacyjne i finansowe wynikające z błędów lub braków w dokumentacji pracowniczej, w tym sankcje przewidziane przez przepisy prawa pracy i inspekcję pracy.	Test teoretyczny

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

- **Źródła prawa pracy w tym kodeks pracy** ogólny zarys przepisów dotyczących pracowników i pracodawców
 - stosunek pracy
 - treść umowy obligatoryjna i fakultatywna - regulacje obowiązujące od 26.04.2024r.
 - zasady zawierania umów (upoważnienia i pełnomocnictwa udzielone przez pracodawcę a opłata skarbową)
 - nowe wykroczenia od dnia 26.04.2023 r. - Kodeks pracy
 - uprawnienia pracowników – np. wynikające z ustawy z dnia 09.03.2023 r. o Krajowej Sieci Onkologicznej
- **Akta osobowe** przepisy obowiązujące – rozp. z dnia 25.03.2024r.
 - informacja z art. 29 kodeksu pracy – obowiązująca od dnia 26.04.2023 r.
 - obwieszczenie lub regulamin pracy – aspekt monitoringu i jego formy oraz kontroli trzeźwości
 - oświadczenia wynikające z przepisów prawa pracy
 - elektronizacja dokumentacji
 - przechowywanie dokumentacji pracowników
 - dokumentacja ZUS
 - wymagania RODO
 - zmiany w rozporządzeniu w sprawie dokumentacji pracowniczej z dnia 06.03.2023 r.
 - nowa część E
 - informacje dotyczące: kontroli trzeźwości, badania stanu trzeźwości oraz środków działających podobnie do alkoholu
 - dokumenty dotyczące wykonywania pracy zdalnej
 - zmiany w rozporządzeniu w sprawie dokumentacji pracowniczej z dnia 09.05.2023 r.
 - nowe wnioski pracowników
 - dokumenty dot. elastycznej organizacji pracy
 - dokumenty nt. ubiegania się o zwolnienie z powodu działania siły wyższej
 - dokumenty nt. ubiegania się o urlop opiekuńczy
 - zgoda lub brak zgody – art. 148 pkt 3 Kp i art. 178 § 2 Kp
- **Najważniejsze zasady prowadzenia akt osobowych** podział akt osobowych na części a, b, c i d
 - nowa część akt osobowych e – czego dotyczy i kiedy należy ją założyć
 - sposób gromadzenia dokumentów w poszczególnych częściach akt
 - usuwanie dokumentów z akt osobowych
- **Konsekwencje nieprawidłowości w zakresie dokumentacji pracowniczej** Odpowiedzialność
 - wykroczenia dotyczące nieprawidłowości w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej
- **Dokumentacja związana z ewidencjonowaniem czasu pracy – rejestrowanie i prowadzenie ewidencji czasu pracy**
- udostępnianie ewidencji czasu pracy i wprowadzanie zmian
 - harmonogramowanie czasu pracy - zasady tworzenia harmonogramów (grafików) w kontekście obowiązujących przepisów prawa pracy
 - listy obecności i inne dokumenty oraz sposoby potwierdzające przybycie i obecność pracowników w pracy – obowiązki, zasady i obostrzenia
- **Praca zdalna** zasady wprowadzenia pracy zdalnej w zakładzie pracy
 - treść regulaminu pracy zdalnej
 - praca zdalna a telepraca
 - kategorie pracowników objętych zakazem odmowy pracy zdalnej
 - elastyczna organizacja pracy a praca zdalna
 - praca zdalna a kontrola warunków pracy pod względem BHP i wypadki przy pracy
- **Inne umowy** umowa o podniesieniu kwalifikacji zawodowych – zobowiązanie pracownika do zwrotu kosztów umowa o zakazie konkurencji – kontekst nowej regulacji prawnej zawartej w Kp obowiązującej od dnia 26.04.2023 r.

- umowa o odpowiedzialności materialnej
- **Świadek pracy** zasady sporządzania, przekazywania i wysyłki świadectwa pracy
 - rozp. z 26.06.2024r. w sprawie świadectwa pracy
 - nowy wzór świadectwa pracy – załącznik do rozporządzenia
- **Kodeks pracy** kontrola trzeźwości pracowników – zasady obowiązujące od dnia 21.02.2023 r.
 - obecność w organizmie środków działających podobnie do alkoholu
 - uprawnienia pracodawcy i pracowników w ww. zakresie
 - nowa definicja kary pieniężnej z art. 108 Kodeksu pracy
 - przesłanki dotyczące wykonywania pracy zdalnej i wyjątki – zasady obowiązujące od dnia 07.04.2023 r.
 - polecenie pracy zdalnej przez pracodawcę
 - umowa o pracę w trybie pracy zdalnej
 - okazjonalna praca zdalna
 - ustalenie zasad pracy zdalnej
 - praca zdalna a ekwiwalent i pokrycie kosztów ponoszonych przez pracownika
 - pokrywanie kosztów i wypłacanie ekwiwalentu lub ryczałtu a koszty uzyskania przychodu pracownika
 - interpretacje Krajowej Informacji Skarbowej
 - zmiana do rozp. w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (wejście w życie 17.11.2023r. oraz 17.05.2024r.)
 - nowe wymagania
 - wpływ zmian przepisu na wyliczenie kosztów, ekwiwalentu, ryczałtu w przypadku pracy zdalnej
- **Ustawa o obronie ojczyzny (Dz. U. 2024 poz. 248)** zmiany wprowadzone do Kodeksu pracy
 - obowiązki pracodawców/zleceńodawców
 - uprawnienia pracownika
- **ZFŚS a RODO – badanie sytuacji życiowej osób uprawnionych w świetle przepisów ustawy o ZFŚS uwzględniających wymogi rozporządzenia unijnego RODO**
 - **Wprowadzenie do tematyki dyskryminacji i mobbingu** Nowa definicja mobbingu – działania fizyczne, werbalne i pozawerbalne
 - Prawa i obowiązki stron stosunku pracy oraz wybrane zasady prawa pracy – jako istotny element wprowadzenia do tematyki
 - Istota, pojęcie i zakres dyskryminacji
 - Molestowanie seksualne jako forma dyskryminacji
 - Istota, pojęcie i zakres mobbingu
- **Dyskryminacja w prawie polskim**
- Uregulowania prawne dotyczące dyskryminacji
 - Zasada równego traktowania w pracy
 - Zadośćuczynienie i odszkodowanie – rekompensata na nowych zasadach
 - Ciężar dowodu – zmiana rozkładu ciężaru dowodu jako ułatwienie dla pracownika
 - Odpowiedzialność prawna z tytułu naruszenia zasady równego traktowania
 - Profilaktyka, reakcja i nadzór – działania pracodawcy zgodnie z założeniami MRPiPS
 - Działania Państwowej Inspekcji Pracy dot. Mobbingu
- **Dyskryminacja w miejscu pracy** Czym jest dyskryminacja?
 - Obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingu – zasady, tryb oraz częstotliwość działań w regulacji wewnątrzzakładowej
 - Rodzaje dyskryminacji
 - Jak rozpoznać przypadek dyskryminacji?
 - Jak się bronić przed dyskryminacją?
 - Molestowanie seksualne jako szczególna forma dyskryminacji
 - Przeciwdziałanie dyskryminacji
 - Roszczenia pracownicze z tytułu mobbingu
- **Dyrektywa w sprawie równości płac i transparentności wynagrodzeń i likwidacja luki płacowej. Kogo będzie dotyczył obowiązek transparentności?** Likwidacja luki płacowej a rynek pracy
 - Ochrona prywatności a jawność wynagrodzeń – czy będzie można dowiedzieć się, ile zarabia inny pracownik?
 - Dochodzenie roszczeń przez pracowników
- **Dyrektywa w sprawie adekwatnych wynagrodzeń minimalnych w UE** Cykliczność aktualizacji płacy minimalnej
 - Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę
 - Podwyższenie kar za łamanie przepisów dotyczących wypłaty minimalnego wynagrodzenia
 - Obowiązek wypłaty odsetek przez pracodawcę w związku z nieterminową wypłatą wynagrodzenia
 - Zdefiniowanie nowego przestępstwa przeciwko prawom pracownika w kodeksie karnym w przypadku braku wypłaty wynagrodzenia przez pracodawcę
 - Zrównanie wynagrodzenia minimalnego z wynagrodzeniem zasadniczym

- Udział pracowników i pracodawców w kształtowaniu płacy minimalnej

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Źródła prawa pracy w tym kodeks pracy.	Barbara Pawełko-Czajka	29-10-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 16 Przerwa	Kinga Szostak	29-10-2025	11:00	11:15	00:15
3 z 16 Akta osobowe	Barbara Pawełko-Czajka	29-10-2025	11:15	13:00	01:45
4 z 16 Przerwa	Kinga Szostak	29-10-2025	13:00	13:15	00:15
5 z 16 Najważniejsze zasady prowadzenia akt osobowych	Barbara Pawełko-Czajka	29-10-2025	13:15	16:00	02:45
6 z 16 Konsekwencje nieprawidłowości w zakresie dokumentacji pracowniczej	Barbara Pawełko-Czajka	30-10-2025	09:00	11:00	02:00
7 z 16 Przerwa	Kinga Szostak	30-10-2025	11:00	11:15	00:15
8 z 16 Dokumentacja związana z ewidencjonowaniem czasu pracy – rejestrowanie i prowadzenie ewidencji czasu pracy	Barbara Pawełko-Czajka	30-10-2025	11:15	13:00	01:45
9 z 16 Przerwa	Kinga Szostak	30-10-2025	13:00	13:15	00:15
10 z 16 Praca zdalna	Barbara Pawełko-Czajka	30-10-2025	13:15	16:00	02:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 16 Inne umowy	Barbara Pawełko-Czajka	31-10-2025	09:00	11:00	02:00
12 z 16 Przerwa	Kinga Szostak	31-10-2025	11:00	11:15	00:15
13 z 16 Świadcstwo pracy	Barbara Pawełko-Czajka	31-10-2025	11:15	13:00	01:45
14 z 16 Przerwa	Kinga Szostak	31-10-2025	13:00	13:15	00:15
15 z 16 Kodeks pracy	Barbara Pawełko-Czajka	31-10-2025	13:15	15:00	01:45
16 z 16 Walidacja	-	31-10-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 321,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	166,05 PLN
Koszt osobogodziny netto	135,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Barbara Pawełko-Czajka

Trenerka z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń, wykładów z zakresu nauk prawnych, społecznych i metodologii pracy w grupie.

Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Stale współpracuje m. in. ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce, Bankowym Ośrodkiem Doradztwa i Edukacji. Posiada praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, dydaktyki akademickiej, doradztwie oraz w

wdrażaniu przepisów prawnych z zakresu: ochrony danych osobowych (RODO), prawa pracy, zatrudniania cudzoziemców, umów cywilno-prawnych, prawa ubezpieczeń społecznych w firmach, urzędach i instytucjach.



2 z 2

Kinga Szostak

Osoba organizująca

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Cena zawiera (dofinansowanie obejmuje) uczestnictwo w szkoleniu, autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego. oraz certyfikat.

Pozostałe koszty związane z realizacją szkolenia pozostają do dopłaty przez uczestnika szkolenia. W celu szczegółowych informacji prosimy o kontakt.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Adres

ul. Jagiellońska 29
34-500 Zakopane
woj. małopolskie
Hotel Aquarion

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216