



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 2026/03/24/197298/3431358

📍 Pobierowo
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 21:00 h
📅 28.09.2026 do 30.09.2026

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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program:

dzień 1:

- Nowelizacja rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
 - Co zmieni się w obowiązkowym wyposażeniu stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe? Alternatywne rozwiązania dla pracodawców.
 - Refundacja okularów i soczewek - przesłanki i zasady
- Wyrok Trybunał 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.
3. Wdrożenie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i polska ustawa o ochronie sygnalistów - stan prac i przygotowanie pracodawcy do wdrożenia.
- Jak się przygotować do nadchodzącej ustawy
 - Obowiązki pracodawcy przewidziane w projekcie
4. Dni wolne za oddanie krwi - Stanowisko Narodowego Centrum Krwi
5. Wzrost wysokości odpisu na ZFŚS w 2024 r.

NOWELIZACJA KODEKSU PRACY Z 26.04.2023

1. Zmiany dotyczące umów na okres próbny
 - ograniczenie możliwości ponownego zawarcia umowy na okres próbny przez tego samego pracodawcę z tym samym pracownikiem
 - uzależnienie maksymalnej długości okresu próbnego od zamierzonego czasu trwania kolejnej zawartej umowy po upływie okresu próbnego,
 - nowe klauzule w umowach na okres próbny.
2. Rozszerzenie zakresu informacji o warunkach zatrudnienia
 - Jak zmienia się zakres informacji, które pracodawca ma obowiązek przekazać pracownikowi?
 - Jakże dopuszczalne formy przekazania informacji przewidują znowelizowane przepisy?
 - Czy możliwe jest informowanie pracownika o warunkach zatrudnienia przez wskazanie przepisów regulujących dany zakres uprawnień pracowniczych?
3. Obowiązek uzasadniania wypowiedzenia umowy na czas określony
 - Jak uzasadniać wypowiedzenie umowy na czas określony? - przyczyny uzasadniające wypowiedzenie w świetle orzecznictwa Sądu Najwyższego.
4. Prawo pracownika do wystąpienia z wnioskiem o korzystniejszą formę zatrudnienia, gwarantującą bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy
5. Prawo pracownika do jednoczesnego zatrudnienia lub wykonywania pracy na innej podstawie, niż stosunek pracy w znowelizowanych w nowelizowanych przepisach Kodeksu pracy
6. Urlop opiekuńczy - nowy rodzaj urlopy w nowelizowanych przepisach Kodeksu pracy - jak go udzielać? .
7. Zwolnienie z powodu "siły wyższej"
8. Uprawnienie pracowników - wychowujących dziecko, do ukończenia przez nie 8. roku życia do korzystania z elastycznej organizacji czasu pracy - na czym polega to uprawnienie? co należy rozumieć pod pojęciem elastycznej organizacji pracy?
9. Zwiększona ochrona pracowników - korzystających z urlopów związanych z rodzicielstwem. Jakiego rodzaju urlopów dotyczy? Jakie są jej zasady?
10. Ograniczenie możliwości zatrudniania pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy oraz delegowania go poza stałe miejsce pracy.
11. Zmiany w zakresie urlopu rodzicielskiego związane z wyrównywaniem praw obojga rodziców - jak zmienią się okresy urlopu rodzicielskiego? Jak będzie się kształtowało indywidualne prawo do urlopu rodzicielskiego dla matki i dla ojca?
12. Wydłużenie wymiaru trwania urlopu rodzicielskiego w przypadku łączenia przez pracownika prawa do korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy.
13. Zmiany w urlopie ojcowskim.
14. Zmiany dotyczące zasad dopuszczania pracownika do pracy po urlopach związanych z rodzicielstwem.
15. Zmiany w przepisach wykonawczych - dokumentacja pracownicza; świadectwo pracy.
16. Sesja pytań i odpowiedzi, konsultacje indywidualne

dzień 2:

CZAS PRACY

1. Definicja i podstawowe pojęcia
 - Jakże 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 niedzielę i święta – dopuszczalność i rekompensowanie
- Kiedy możemy polecić pracę w niedzielę i święta ?
 - Jak rekompensować pracę w niedzielę 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 stwierdzane 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

dzień 3:

1. Obowiązek uzasadniania wypowiedzenia umowy na czas określony - przegląd orzecznictwa sądowego.
2. Nowe typy wykroczeń przeciwko prawom pracownika w Kodeksie pracy
3. Przepisy o kontroli trzeźwości po roku obowiązywania
 - Problemy stosowania
 - Czy pracownik ma obowiązek poddać się kontroli trzeźwości prowadzonej przez pracodawcę - skutki odmowy
 - Problematyka ochrony danych osobowych przy kontroli trzeźwości - uwaga!!! tu grożą kary !!!
4. Przepisy o pracy zdalnej po roku obowiązywania
 - Problemy stosowania
5. Krytyka pracodawcy przez pracownika - dopuszczalność i granice Pracownik w Internecie i mediach społecznościowych.
6. 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

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.

Szczegóły na naszej stronie www.esalszkolenia.pl

Adres

Pobierowo

Pobierowo

woj. zachodniopomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



ARLETA GOSŁAWSKA-KONDYS

E-mail agoslawska@esalszkolenia.pl

Telefon (+48) 531 618 855