








EMM Consulting  
Mariusz Lasak

★★★★★ 4,5 / 5

78 ocen

## Wartościowane stanowisk pracy. Zmiany!! Nowy Projekt Ustawy. Najnowsze Zmiany i Obowiązki Pracodawców

Numer usługi 2026/05/08/32347/3546185

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia grupowe
-  05:30 h
-  21.05.2026 do 21.05.2026

615,00 PLN brutto  
500,00 PLN netto  
111,82 PLN brutto/h  
90,91 PLN netto/h  
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>pracownicy działów kadr i HR</p> <p>specjaliści ds. wynagrodzeń i płac</p> <p>dyrektorzy i menedżerowie HR</p> <p>osoby odpowiedzialne za politykę wynagrodzeń</p> <p>pracodawcy i przedsiębiorcy</p> <p>pracownicy administracji publicznej</p> <p>osoby odpowiedzialne za zgodność organizacji z przepisami prawa pracy</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	20-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Jawność wynagrodzeń i luka płacowa przestają być tylko unijną dyrektywą – projekt nowych przepisów został już skierowany do konsultacji publicznych i przewiduje konkretne obowiązki dla pracodawców.

Nowe regulacje obejmą m.in. wartościowanie stanowisk pracy, obowiązek informowania o wynagrodzeniach, raportowanie oraz zasady przeciwdziałania dyskryminacji płacowej. Co ważne – projekt ustawy zawiera także zmiany i doprecyzowania względem wcześniejszych założeń.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
Posiada aktualną wiedzę o zmianach w prawie pracy	Potrafi wskazać kluczowe zmiany wprowadzone w Kodeksie pracy.	Test teoretyczny
Umie zastosować przepisy dotyczące wynagrodzeń.	Wie, jak prawidłowo informować o składnikach wynagrodzenia oraz stosować zasady jawności widełek płacowych.	Test teoretyczny
Zna nowe regulacje dotyczące uprawnień rodzicielskich.	Rozumie i potrafi w praktyce zastosować przepisy o urloпах macierzyńskich i rodzicielskich.	Test teoretyczny
Rozumie zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.	Rozpoznaje znamiona mobbingu i dyskryminacji oraz zna procedury reagowania na nie.	Test teoretyczny
Właściwie interpretuje przepisy dotyczące czasu pracy.	Potrafi stosować nowe zasady przerw w pracy oraz prywatnych wyjść za odpracowaniem.	Test teoretyczny

## **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

1. **Pojęcie równego traktowania w zatrudnieniu**
2. **Dyskryminacja i jej przejawy określone w Kodeksie Pracy**
3. Różnice pomiędzy dyskryminacją bezpośrednią, a pośrednią
4. Jakie działania nie stanowią dyskryminacji
5. Charakterystyka dyskryminacji ze względu na płeć
6. **Zmiany w Kodeksie pracy od 24.12.2025 r. w zakresie informowania o warunkach wynagradzania**
7. Prawo do jednakowego wynagrodzenia za pracę dla pracowników
8. Dyskryminacja w wynagrodzeniu zasadniczym, podstawowym
9. Dyskryminacja w wynagrodzeniu – inne składniki wynagrodzenia takie jak premia, nagroda, dodatki
10. Zachowana mogące wskazywać na ewentualną dyskryminację w wynagrodzeniu dla nowego pracownika w porównaniu do dotychczasowych pracowników
11. Kto jest odpowiedzialny za udowodnienie braku dyskryminacji w zatrudnieniu pracownik, czy pracodawca?
12. Możliwość różnicowania wynagrodzenia, a dyskryminacja
13. **Zakres i cel dyrektywy 2023/970 mającej zapobiegać dyskryminacji w zatrudnieniu.**
14. Stan zatrudnienia, a obowiązki związane z dyrektywą 2023/970
15. **Zasady jawności wynagrodzeń dla kandydatów na pracowników oraz dla już zatrudnionych pracowników**
16. Wprowadzania kryteriów zatrudnienia w zakresie wynagradzania oraz inne działania związane z wartościowaniem pracy
17. Upublicznianie struktury wynagrodzeń
18. Zapewnienie przejrzystości wynagrodzeń oraz prawa pracownika do informacji
19. Obowiązek sprawozdawczości pracodawcy w zakresie wynagrodzeń
20. **Luka płacowa - konieczność działań pracodawcy w przypadku zbyt dużych różnic w wynagrodzeniach pracowników**
21. **Zakres przygotowań pracodawcy przed wdrożeniem Dyrektywy do polskiego systemu prawnego.**
22. Przedawnienie roszczeń pracowniczych
23. Kary za nieprzestrzeganie zasad dyskryminacji
24. Zasady ochrony osób zgłaszających dyskryminację i osób, które udzieliły wsparcia pracownikowi.
25. **Omówienie projektu regulacji ustawowych w zakresie wdrażania dyrektywy.**
26. **Omówienie nowego projektu ustawy wdrażającej Dyrektywę Pay Transparency – najnowsze zmiany i nowe obowiązki pracodawców.**
  - aktualny etap prac nad projektem ustawy oraz planowany harmonogram wdrożenia przepisów,
  - zmiany i doprecyzowania wprowadzone względem pierwotnych założeń projektu,
  - nowe obowiązki dotyczące jawności wynagrodzeń, raportowania i wartościowania stanowisk pracy,
  - przygotowanie organizacji do wdrożenia nowych przepisów i ograniczenia ryzyka dyskryminacji płacowej.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 7</b> Równość wynagrodzeń i dyskryminacja a płacowa – aktualne przepisy oraz obowiązki pracodawców.	Zajęcia	Daniel Pałyga	21-05-2026	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 7</b> -	Przerwa	-	21-05-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 7</b> Jawność wynagrodzeń, wartościowanie stanowisk pracy oraz raportowanie luki płacowej.	Zajęcia	Daniel Pałyga	21-05-2026	10:45	12:00	01:15
<b>4 z 7</b> -	Przerwa	-	21-05-2026	12:00	12:15	00:15
<b>5 z 7</b> Projekt ustawy wdrażającej Dyrektywę Pay Transparency – nowe obowiązki, ryzyka i przygotowanie organizacji.	Zajęcia	Daniel Pałyga	21-05-2026	12:15	13:45	01:30
<b>6 z 7</b> -	Walidacja	-	21-05-2026	13:45	14:00	00:15
<b>7 z 7</b> -	Przerwa	-	21-05-2026	14:00	14:30	00:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	05:30
w tym suma godzin zajęć	04:15
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:00

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	615,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	111,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,91 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	05:30

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Daniel Pałyga

Były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Wieloletni trener, który przeprowadzi szkolenia od 2012 roku w tym dla wykłady dla uczelni wyższych. Specjalista z zakresu prawa pracy, legalności zatrudnienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Od 1997 związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz najlepszych praktyk stosowanych przez podmioty prywatne.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu w formie elektronicznej, dodatkowo zostaną uzupełnione przez przeprowadzone ćwiczenia w trakcie szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie co najmniej 80% zajęć.
- Uczestnik zgadza się na utrwalania jego wizerunku na potrzeby monitoringu/kontroli instytucji finansującej kurs.

## Informacje dodatkowe

- Szkolenie ma charakter praktyczny – obejmuje analizę przykładów, interpretacji oraz najczęstszych problemów z zakresu stosowania prawa pracy.
- Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe zawierające aktualne przepisy, zestawienia zmian oraz wzory dokumentów i procedur.
- Program uwzględnia stan prawny na 2026 r. oraz najnowsze interpretacje organów kontrolnych i orzecznictwo.
- Podczas szkolenia istnieje możliwość konsultowania indywidualnych problemów z zakresu prawa pracy.
- Szkolenie przygotowuje do prawidłowego stosowania przepisów oraz ograniczenia ryzyka sporów pracowniczych i kontroli PIP.
- Uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
- Usługa realizowana jest zgodnie z Kartą Usługi i standardami Bazy Usług Rozwojowych.

## Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się w programie Clickmeeting.

### Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

### Wymagania dotyczące łącza internetowego:

<https://knowledge.clickmeeting.com/pl/knowledge-base/pierwsze-kroki/o-clickmeeting/#jakiego-lacza-potrzebuje-aby-moc-korzystac-z-platfomy-clickmeeting>

**Osoby korzystające z aplikacji Clickmeeting mogą skorzystać z poradnika. Dostępnego pod niniejszym linkiem:**

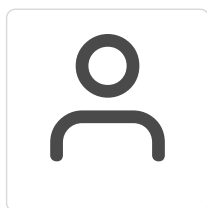
[https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j\\_webinarowy\\_wskazo%CC%81wki\\_dla-uczestniko%CC%81w.pdf](https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j_webinarowy_wskazo%CC%81wki_dla-uczestniko%CC%81w.pdf)

### Filmy instruujące jak dołączyć do wydarzeń Clickmeeting:

1. Bez rejestracji: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc>
2. Z rejestracją: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc-i-sie-zarejestrowac/>

Każda z osób zgłoszonych na szkolenie zostanie poinstruowana jak zainstalować niezbędne oprogramowanie (darmowe dla uczestników szkolenia), oraz skonfigurować sprzęt komputerowy, oraz go przetestować.

## Kontakt



**Mariusz Lasak**

**E-mail** [biuro@emmconsulting.com.pl](mailto:biuro@emmconsulting.com.pl)

**Telefon** (+48) 502 096 967