



Ostrów Wielkopolski, dnia 21.09.2026r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

Jakie zmiany wprowadzić w regulaminach pracy i wynagradzania na gruncie nowych przepisów ustawy antymobbingowej i wdrażania Dyrektywy o równości i przejrzystości wynagrodzeń (przykłady prawidłowych zapisów)

- **Termin:** 21 październik 2026r. (środa), godz.12.00-13.30
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 250,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje poszkoleniowe.

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Adriana Gluchowska** - ekspert z wieloletnim doświadczeniem, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach finansów publicznych. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki urzędów i przedsiębiorstw. Absolwentka studiów podyplomowych Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji, posiada b uprawnienia audytora PN-ISO/EIC 27001. Ekspert Wydawnictwa Wiedza i Praktyka, współpracuje z Wydawnictwem INFOR. Przeprowadza audyty po kontroli RIO, NIK. Szkoliła wszystkich Prezesów RIO w Polsce. Jest Inspektorem Ochrony Danych m.in. w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury. Czynny Koordynator ds. obsługi zgłoszeń m.in. w Zarządzie m. Warszawy.
- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 19 października 2026r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (**po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu**).

Jakie zmiany wprowadzić w regulaminach pracy i wynagradzania na gruncie nowych przepisów ustawy antymobbingowej i wdrażania Dyrektywy o równości i przejrzystości wynagrodzeń *(przykłady prawidłowych zapisów)*

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przygotowanie służb kadrowo-płacowych, pracodawców, kadry kierowniczej, działów HR do prawidłowego dostosowania **regulaminów pracy i wynagradzania w związku z wejściem w życie przełomowej nowelizacji Kodeksu Pracy dotyczącej mobbingu (5 listopada 2026r.) oraz postępujące wdrażanie Dyrektywy o równości i przejrzystości wynagrodzeń.**

Na szkoleniu podamy przykłady prawidłowych zapisów – klauzul, jakie powinny znaleźć się w obu regulaminach oraz procedurę wprowadzania zmian.

Uczestnicy zdobędą wiedzę, jak dokonać audytu obowiązującej dokumentacji w postaci regulaminów i procedur wewnętrznych, a następnie zmodyfikować i zaktualizować, wdrażając przejrzyste oraz zgodne z prawem regulaminy wewnętrzne.

Postanowienia zawarte w regulaminach mają istotne znaczenie dla funkcjonowania organizacji, a ich naruszenie może stanowić wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym i wiązać się z koniecznością wstecznego naliczania – w wyniku kontroli PIP – należności pracowniczych.

Dlatego też bardzo ważne jest posiadanie takich regulaminów, w których zawarte zapisy i regulacje w pełni będą odpowiadać potrzebom pracodawcy w 2026 roku, a nie będą zbędnym przepisywaniem Kodeksu Pracy.

Szkolenie ma charakter praktycznych warsztatów, podczas których – krok po kroku – uczestnicy zapoznają się, jak zaktualizować regulaminy pracy i wynagradzania, aby spełniały wymogi nowych przepisów.

Program szkolenia:

1. Regulamin pracy a nowa ustawa antymobbingowa – jakie zmiany należy wprowadzić:

- a/ nowa definicja mobbingu w treści regulaminu,
- b/ nowy, otwarty katalog zakazanych zachowań – co warto wpisać do regulaminu jako spis niedozwolonych zachowań?
- c/ sposób identyfikowania naruszeń,
- d/ sposób przyjmowania zgłoszeń i ich rozpatrywania,
- e/ nowe regulacje dotyczące ochrony kadry zarządzającej przed nękaniami przełożonego przez podwładnych (staffing),
- f/ wpisanie klauzuli wskazującej, co nie stanowi mobbingu (np. uzasadnione i wyrażone we właściwej formie rozliczanie z zadań lub krytyka pracy),
- g/ obowiązkowa procedura zgłoszeniowa (ścieżka zgłoszeń naruszeń, powoływanie komisji wyjaśniających, środki ochrony przed odwetem),
- h/ działania naprawcze i wsparcie (zobowiązanie pracodawcy do eliminowania skutków mobbingu oraz udzielania pomocy poszkodowanym),
- i/ osoby odpowiedzialne za poszczególne działania,
- j/ systematyczne przeciwdziałanie mobbingowi (np. szkolenia dla kadry zarządzającej, HR),
- k/ wymóg uzgadniania treści nowych zapisów regulaminowych z związkami zawodowymi lub przedstawicielami pracowników.

2. Regulamin wynagradzania a wdrażanie dyrektywy o równości wynagrodzeń .

3. W związku z postępującym wdrażaniem dyrektywy unijnej o przejrzystości wynagrodzeń – regulamin wynagradzania wymaga również gruntowej aktualizacji.

Aby dostosować dokument do nowych standardów prawnych, należy wprowadzić lub zmodyfikować go o następujące zapisy:

- a/ obiektywne i neutralne płciowo kryteria ustalania wynagrodzeń (dokładna siatka stanowisk oparta na wartościowaniu stanowisk pracy),
- b/ zapis o transparentności,
- c/ Likwidacja „uznaniowości” składników płacowych (np. premii) – przekształcenie premii o charakterze uznaniowym w premie regulaminowe,
- d/ uprawnienia pracowników do weryfikacji zarobków,
- e/ całkowity zakaz klauzul poufności wynagrodzeń (koniec tajemnicy płacowej) – prawo pracownika do ujawnienia swojego wynagrodzenia,
- f/ usunięcie z regulaminu zapisu o karach za złamanie tajemnicy wynagrodzeń,
- g/ nowa definicja „poziomu wynagrodzeń” od 2026 roku, czyli co obejmuje pojęcie wynagrodzenia?
- h/ sposób komunikacji zasad płacowych w organizacji,
- i/ zasady informowania o widełkach płacowych w ogłoszeniach rekrutacyjnych,
- j/ obowiązki aktualizacji tabel płac i kryteriów oceny stanowisk,
- k/ procedura raportowania luki płacowej (w zależności od wielkości firmy),
- l/ wymóg przeprowadzenia tzw. wspólnej oceny wynagrodzeń z przedstawicielami pracowników.

4. Sesja pytań i odpowiedzi – konsultacje z wykładowcą.