

63-400 Ostrów Wielkopolski, ul. Wolności 44/25
NIP: 6221198475
Tel. (62) 591-86-68
Tel. kom. 506-102-436, 533-183-929

e-mail: kontakt@ckk-szkolenia.pl
www.ckk-szkolenia.pl

Ostrów Wielkopolski, dnia 23.11.2026r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie online:**

Kluczowe zmiany w prawie pracy w 2026 roku dla pracodawców i HR

(staż pracy, nowe uprawnienia i kontrole PIP umów cywilnoprawnych, nowa ustawa antymobbingowa, jawność wynagrodzeń, zmiany w elektronizacji dokumentacji pracowniczej)

- **Termin:** **17 grudzień 2026r. (czwartek), godz. 10.00-14.00**
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

  Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, nieograniczona czasowo możliwość indywidualnych konsultacji z wykładowcą po szkoleniu

  UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT
- **Wykładowca:** **Daniel Pałyga – Ekspert prawa pracy,** były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Doświadczony trener i wykładowca specjalizujący się w zarządzaniu zasobami ludzkimi, prawie pracy oraz legalności zatrudnienia. Ukończył studia podyplomowe - Nowoczesne Zarządzanie Kadrami. Prowadził wykłady na wyższych uczelniach. W swojej pracy łączy szeroką wiedzę prawną, praktyczne doświadczenie i zdolności trenerskie, co pozwala mu na skuteczne wspieranie uczestników szkoleń w interpretacji i stosowaniu przepisów prawa pracy. Wieloletnie doświadczenie oraz umiejętność przystępnego przekazywania wiedzy czynią go cenionym specjalistą w swojej dziedzinie.
- **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 14 grudnia 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).**

Kluczowe zmiany w prawie pracy w 2026 roku dla pracodawców i HR

(staż pracy, nowe uprawnienia i kontrole PIP umów cywilnoprawnych, nowa ustawa antymobbingowa, jawność wynagrodzeń, zmiany w elektronizacji dokumentacji pracowniczej)

Zapraszamy Państwa na kompleksowe szkolenie dotyczące najważniejszych zmian w prawie pracy w 2026 roku.

Przełomowe zmiany obejmują m.in. ustawę stażową, jawność wynagrodzeń i lukę płacową, nowelizację ustawy o PIP, czyli nowe uprawnienia i kontrole PIP umów cywilnoprawnych po 8 lipca 2026r. i związane z tym obowiązki i ryzyka dla działów kadr, nową ustawę antymobbingową i obowiązek stworzenia aktualnych procedur antymobbingowych przez organizację.

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy dotyczącej najnowszych zmian w prawie pracy w 2026 roku w kontekście nowych obowiązków i ryzyk dla działów kadr i płac.

Szkolenie prowadzone jest przez Eksperta prawa pracy – byłego Inspektora Państwowej Inspekcji Pracy, który od strony praktycznej udzieli wskazówek i instrukcji jak bezpiecznie i skutecznie wdrożyć nowe przepisy i dostosować organizację do zmian.

Program szkolenia:

I. Nowe zasady ustalania stażu pracy – po zmianach w Kodeksie Pracy od 1 stycznia 2026r. (sektor publiczny) i od 1 maja 2026r. (sektor prywatny):

1. Umowy cywilnoprawne:
a/ które umowy zlecenia będą mogły być zaliczane do stażu pracy i na jakiej podstawie?
b/ czy i w jakim zakresie umowy o dzieło będą uwzględniane?
c/ umowy zlecenia osób do 26 r.ż. niezgłaszane do ZUS – status w nowych przepisach.
d/ zaliczanie do stażu pracy umów cywilnoprawnych z własnymi pracownikami.

2. Prowadzenie działalności gospodarczej:
a/ krajowej i zagranicznej,
b/ okres współpracy z osobą prowadzącą działalność gospodarczą,
c/ zasady potwierdzania okresu działalności (rodzaj zaświadczeń).

3. Pozostałe okresy:
a/ zatrudnienie u pracodawców zagranicznych,
b/ członkostwo w rolniczej spółdzielni produkcyjnej i spółdzielni kółek rolniczych,
c/ okresy skierowania skazanego do pracy.

II. Dokumentowanie nowych okresów i obowiązki pracodawcy:

1. Jakie dokumenty będzie musiał przedstawić pracownik?
2. Weryfikacja dokumentów i sposób ich przechowywania w aktach osobowych.
3. Termin na dostarczenie dokumentacji uzupełniającej staż pracy przez pracownika.
4. Czas przechowywania dokumentacji z umów cywilnoprawnych i obowiązek przedkładania kopii tej dokumentacji na wniosek byłego zleceniobiorcy.
5. Okres i zakres roszczeń pracowniczych.

III. Wpływ nowych regulacji na uprawnienia pracownicze:

1. Staż urlopowy i wymiar urlopu wypoczynkowego, w tym kwestia pierwszej pracy i naliczania urlopu w wymiarze 26 dni.
2. Okresy wypowiedzenia umowy o pracę, w tym wypowiedzenia zmieniające.
3. Nagroda jubileuszowa i dodatek stażowy – czy możliwe jest wsteczne naliczenie i wypłata wyrównania?
4. Odprawy (emerytalno-rentowa, pośmiertna, przy zwolnieniach grupowych).
5. Wpływ na Regulaminy wynagradzania i wewnętrzne systemy motywacyjne.

IV. Nabycie prawa do nagrody jubileuszowej po doliczeniu nowego stażu pracy:

1. Uprawnienie do dwóch lub więcej nagród.
2. Uzupełnienie nagrody jubileuszowej.
3. Jakie dokumenty i terminy są kluczowe, żeby prawidłowo rozliczyć nagrody po doliczeniu nowych okresów stażu?

V. Skutki finansowe i organizacyjne dla pracodawców:

1. Koszty wynikające z wydłużonego stażu pracy (urlopy, dodatki, nagrody jubileuszowe).
2. Planowanie budżetu kadrowo-płacowego.

VI. Nowe uprawnienia i kontrole PIP umów cywilnoprawnych po 8 lipca 2026 roku – obowiązki i ryzyka dla działów kadr:

1. Charakterystyka zawierania umów cywilnoprawnych – możliwości i zagrożenia dla organizacji.
2. Które rozwiązania kadrowe i zapisy w umowie cywilnoprawnej najbardziej narażają firmę na przekwalifikowanie na stosunek pracy?
3. Nowe uprawnienia PIP – wydawanie decyzji w sprawie przekształcenia umów cywilnoprawnych i umów typu B2B na umowy o pracę w formie decyzji administracyjnej na wniosek zgłaszającego nieprawidłowości.
4. Jak ograniczyć ryzyko korekt i konsekwencji prawno-finansowych?
5. Jak zminimalizować ryzyko zakwestionowania umowy cywilnoprawnej przez PIP?
6. Możliwość włączenia się Inspektora PIP do sprawy w Sądzie oraz wnoszenie powództw.
7. 2 tygodnie na odwołanie się od decyzji Inspektora o przekształceniu umowy cywilnoprawnej w umowę o pracę.
8. Współpraca z ZUS.
9. Podwyższenie kar za nieprawidłowości.

VII. Nowa Ustawa Antymobbingowa z dnia 30 lipca 2026r. – nowe zasady odpowiedzialności pracodawców i obowiązek wprowadzenia procedur antymobbingowych – jak przygotować się do zmian?

1. Nowa definicja mobbingu w Kodeksie Pracy.
2. Co w 2026 roku trzeba mieć wdrożone, żeby realnie przeciwdziałać mobbingowi, a nie tylko „mieć dokument”?
3. Procedury antymobbingowe – jak je stworzyć i uaktualnić, aby odpowiadały nowym przepisom?
4. Obowiązki dla pracodawców po zmianie przepisów o mobbingu i dyskryminacji.
5. Odszkodowania dla pracowników w przypadku stwierdzenia mobbingu lub dyskryminacji.
6. Ewentualność dochodzenia roszczeń od mobbera.
7. Zmiany w dokumentacji pracowniczej oraz regulaminach w związku ze zmianami.
8. Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji, nierównemu traktowaniu w zatrudnieniu, molestowaniu w miejscu pracy – dobre praktyki.
9. Funkcjonowanie Komisji Antymobbingowej lub innych organów rozstrzygających zgłoszenia ze strony pracowników.

VIII. Elektroniczne dokumenty w Kodeksie Pracy – zmiany od 27 stycznia 2026r. Dokumentacja

pracownicza - składanie wniosków w wersji papierowej lub elektronicznej:

1. Podpisywanie dokumentacji w wersji cyfrowej (podpis elektroniczny) i elektronicznej (maile itd.).
2. Uporządkowanie obiegu dokumentacji pracowniczej w firmie – wnioski papierowe, elektroniczne, podpisane cyfrowo, maile, smsy itd.
3. Zmiany w regulaminach i innych ustaleniach wewnętrznych w zakresie dokumentacji pracowniczej.
4. Ochrona danych osobowych w korespondencji z pracownikami.
5. Skuteczność dowodowa przesyłek z adresów i systemów prywatnych w postępowaniach wewnętrznych i sprawach sądowych.
6. Możliwości pracodawców nazywania określonej formy obiegu informacji.

IX. Nowe obowiązki pracodawców w zakresie informowania kandydatów do pracy i pracowników o poziomie wynagrodzenia w kontekście Dyrektywy o jawności wynagrodzeń:

1. Dyskryminacja w zatrudnianiu – już obowiązujące rozwiązania.
2. Wprowadzone zmiany w zakresie jawności wynagrodzeń w procesie rekrutacji.
3. Informowanie pracowników o nowych uprawnieniach.
4. Konieczność wprowadzania zmian w dokumentacji pracowniczej i regulaminach wewnętrznych.
5. Zakres informacji, o jakich pracownik musi być poinformowany przez pracodawcę oraz zakres o który może zapytać.
6. Brak konieczności informowania o wynagrodzeniach innych pracowników.
7. Konieczność informowania o wynagrodzeniach w poszczególnych grupach pracowniczych.
8. Możliwości zabezpieczenia się pracodawców przed ujawnieniem oferowanych wynagrodzeń konkurencji.
9. Raportowanie w zakresie ewentualnej dyskryminacji płacowej.
10. Obowiązki pracodawcy w przypadku stwierdzenia dyskryminacji płacowej.
11. Przygotowanie organizacji do właściwego wartościowania stanowisk pracy.

X. Sesja pytań i odpowiedzi – konsultacje z wykładowcą.