

Do: Działu Kadr | DW: Kadry Kierowniczej

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji” oraz eksperta prowadzącego szkolenie zapraszam na:

**SZKOLENIE ONLINE****„Zmiany w prawie pracy - jawność wynagrodzeń, mobbing, ekwiwalent za niewykorzystany urlop, elektronizacja dokumentacji z ZFŚS, wynagrodzenie minimalne”**

**Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.**

**1 czerwca 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE****Zmiany w prawie pracy wprowadzone w ostatnich miesiącach oraz planowane na najbliższy czas znacząco wpłyną na codzienną pracę działów kadr.**

**Znacznych modyfikacji należy się spodziewać w obszarze wynagrodzeń, dokumentacji pracowniczej oraz obowiązków informacyjnych wobec pracowników i instytucji. Nowe regulacje wymagają nie tylko aktualizacji dokumentów wewnętrznych, lecz także zmiany podejścia do wielu procedur kadrowych. Brak znajomości tych zmian może skutkować naruszeniem przepisów oraz odpowiedzialnością po stronie pracodawcy.**

**Szkolenie obejmuje m.in. tematykę jawności wynagrodzeń, nowej definicji mobbingu i zasad przeciwdziałania temu zjawisku, sposobu naliczania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, elektronizacji dokumentacji ZFŚS oraz zmian dotyczących wynagrodzenia minimalnego.**

**Uczestnicy poznają również nowe obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wynikające z dyrektywy UE oraz konsekwencje ich niewykonania. Omawiane zagadnienia zostaną przedstawione z perspektywy praktycznych wyzwań w codziennej pracy kadrowca.**

**Szkolenie adresowane jest do pracowników działów kadr i płac, pracujących w jednostkach sektora finansów publicznych oraz przedsiębiorstwach prywatnych.**

Szkolenie odbędzie się **1 czerwca 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora oraz przesłanie zgłoszenia na e-mail: [szkolenia@kipwf.pl](mailto:szkolenia@kipwf.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www.szkolenia.kipwf.pl/t/ZWPP](http://www.szkolenia.kipwf.pl/t/ZWPP)**

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www.szkolenia.kipwf.pl](http://www.szkolenia.kipwf.pl)

**HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE*****„Zmiany w prawie pracy - jawność wynagrodzeń, mobbing, ekwiwalent za niewykorzystany urlop, elektronizacja dokumentacji z ZFŚS, wynagrodzenie minimalne”***

*Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”;  
odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej.*

**1 czerwca 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

- 1. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy:**
  - a. prawidłowość naliczania świadczenia pieniężnego;
  - b. termin wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
- 2. Dokumentacja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:**
  - a. wnioski - forma pisemna, postać papierowa i elektroniczna;
  - b. terminy składania wniosków z ZFŚS.
- 3. Ogłoszenia o pracę na nowo:**
  - a. treść ogłoszenia o pracę;
  - b. formułowanie ogłoszenia neutralnie płciowo;
  - c. określanie nazwy stanowisk pracy;
  - d. przekazanie informacji o wynagrodzeniu kandydatowi;
  - e. postać przekazywanej informacji o wynagrodzeniu.
- 4. Dyrektywa UE 2023/970 - definicje, pojęcia, nowe obowiązki:**
  - a. sprawozdawczość w zakresie luki płacowej:
    - i. obowiązek informowania organów państwowych o działaniach w zakresie zwalczania negatywnych działań związanych z nierównością płacową;
    - ii. zróżnicowanie obowiązków sprawozdawczych w zależności od liczby zatrudnionych;
    - iii. zakres raportu;
    - iv. okresowość raportów.
  - b. obowiązki pracodawcy w procesie wartościowania, pozwalające spełnić wymogi dyrektywy:
    - i. identyfikacja problemów związanych z luką płacową;
    - ii. obowiązek oceny systemu wynagrodzeń;
    - iii. liczenie luki płacowej.
  - c. kryteria wartościowania pracy:
    - i. wartościowanie pracy wg założeń dyrektywy;
    - ii. kryteria niedyskryminujące pod względem płci pracowników (ilość i jakość świadczonej pracy przez pracownika, wymiar etatu).
  - d. zwiększenie ochrony prawnej i odszkodowania:
    - i. ochrona praw pracowników;
    - ii. odszkodowania lub zadośćuczynienie dla pracowników;
    - iii. zasada równości wynagrodzeń - dowody wykonywania takiej samej pracy lub pracy o takiej samej wartości;

- iv. dyskryminacja pośrednia i bezpośrednia.
- e. prawa pracowników do jawności wynagrodzeń:
  - i. zakres obowiązku informacyjnego;
  - ii. zasady udzielania informacji;
  - iii. obowiązek informacyjny wobec pracodawcy.
- f. rola strony społecznej:
  - i. wspólna ocena wynagrodzeń;
  - ii. reprezentowanie pracowników.

#### 5. Adekwatne wynagrodzenie minimalne:

- a. jak zmieni się definicja pojęcia wynagrodzenie minimalne i co to oznacza dla praktyki firmowej;
- b. na czym ma polegać promowanie rokowań zbiorowych mające na celu ustalenie wynagrodzenia i co to oznacza w praktyce dla pracodawców;
- c. jaka będzie rola przedstawicieli pracowników w kształtowaniu wynagrodzenia na poziomie zakładu pracy;
- d. sankcje jakie mogą być nałożone na pracodawców za niewdrożenie nowych przepisów dotyczących adekwatnego wynagradzania minimalnego.

#### 6. Nowa definicja mobbingu - działania fizyczne, werbalne i pozawerbalne:

- a. roszczenia pracownicze z tytułu mobbingu;
- b. zadośćuczynienie i odszkodowanie - rekompensata na nowych zasadach;
- c. ciężar dowodu - zmiana rozkładu ciężaru dowodu jako ułatwienie dla pracownika;
- d. obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingu - zasady, tryb oraz częstotliwość działań w regulacji wewnątrzzakładowej;
- e. profilaktyka, reakcja i nadzór - działania pracodawcy zgodnie z założeniami MRPiPS;
- f. model racjonalnej ofiary;
- g. działania Państwowej Inspekcji Pracy dot. mobbingu.

#### 7. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

---

#### Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@kipwf.pl](mailto:szkolenia@kipwf.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.kipwf.pl/t/ZWPP](http://www.szkolenia.kipwf.pl/t/ZWPP)
  2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
  3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
  4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
  5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
  6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
  7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.
- 

#### Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników podłączonych do urządzenia, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Zmiany w prawie pracy - jawność wynagrodzeń, mobbing, ekwiwalent za niewykorzystany urlop, elektronizacja dokumentacji z ZFŚS, wynagrodzenie minimalne”****1 czerwca 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: <b>71 798 48 48</b> lub e-mail: <b>szkolenia@kipwf.pl</b> Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: <b>szkolenia.kipwf.pl/t/ZWPP</b>		
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy) <b>Kwota</b>
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy) <b>Kwota</b>
<b>RAZEM</b>		<b>Suma kwot</b>

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 27 maja 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20260601ZWPP</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis