

Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

SZKOLENIE ONLINE

„Prawo pracy w 2025 roku - praktyczny przewodnik po najważniejszych zmianach”

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.

27 maja 2025 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

W związku z licznymi zmianami w prawie pracy, które weszły w życie w 2025 roku, pracownicy działów kadr i płac muszą być szczególnie uważni i dobrze zorientowani w nowych regulacjach.

Znajomość aktualnych przepisów jest kluczowa nie tylko dla prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych, ale również dla uniknięcia potencjalnych konsekwencji prawnych i finansowych wynikających z niezgodności z prawem.

Zapraszamy Państwa na szkolenie, które obejmie najważniejsze aspekty nowych regulacji, w tym:

- przejrzystość wynagrodzeń,
- sprawozdawczość w zakresie luki płacowej,
- obowiązki pracodawcy w procesie wartościowania pracy,
- nową definicję mobbingu i molestowania,
- zmiany dotyczące urlopu macierzyńskiego dla rodziców wcześniaków i dzieci hospitalizowanych.

Podczas szkolenia uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę, która umożliwi im skuteczne wdrożenie nowych przepisów w codziennej pracy, minimalizację ryzyka błędów oraz przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom prawnym.

Szkolenie jest skierowane do pracowników działów kadr i płac.

Szkolenie odbędzie się 27 maja 2025 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora oraz przesłanie zgłoszenia na e-mail: szkolenia@kipwa.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.kipwa.pl/t/PPNZ

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.kipwa.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Prawo pracy w 2025 roku - praktyczny przewodnik po najważniejszych zmianach”

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

27 maja 2025 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Dyrektywa UE 2023/970 - definicje, pojęcia, nowe obowiązki.**
- 2. Przejrzystość wynagrodzeń przy rekrutacji:**
 - a. prawo do informacji o wynagrodzeniu przed zatrudnieniem;
 - b. dostępność informacji dla kandydata;
 - c. przejrzystość ustalania wynagrodzeń oraz polityka wzrostu wynagrodzeń.
- 3. Sprawozdawczość w zakresie luki płacowej:**
 - a. obowiązek informowania organów państwowych o działaniach w zakresie zwalczania negatywnych działań związanych z nierównością płacową;
 - b. zróżnicowanie obowiązków sprawozdawczych w zależności od liczby zatrudnionych;
 - c. zakres raportu;
 - d. okresowość raportów.
- 4. Obowiązki pracodawcy w procesie wartościowania, pozwalające spełnić wymogi dyrektywy:**
 - a. identyfikacja problemów związanych z luką płacową;
 - b. obowiązek oceny systemu wynagrodzeń;
 - c. liczenie luki płacowej.
- 5. Kryteria wartościowania pracy:**
 - a. wartościowanie pracy wg założeń dyrektywy;
 - b. kryteria niedyskryminujące pod względem płci pracowników (ilość i jakość świadczonej pracy przez pracownika, wymiar etatu).
- 6. Zwiększenie ochrony prawnej i odszkodowania:**
 - a. ochrona praw pracowników;
 - b. odszkodowania lub zadośćuczynienie dla pracowników;
 - c. zasada równości wynagrodzeń - dowody wykonywania takiej samej pracy lub pracy o takiej samej wartości;
 - d. dyskryminacja pośrednia i bezpośrednia.
- 7. Prawa pracowników do jawności wynagrodzeń:**
 - a. zakres obowiązku informacyjnego;
 - b. zasady udzielania informacji;
 - c. obowiązek informacyjny wobec pracodawcy.
- 8. Rola strony społecznej:**
 - a. wspólna ocena wynagrodzeń;
 - b. reprezentowanie pracowników.
- 9. Adekwatne wynagrodzenie minimalne:**



- a. jak zmieni się definicja pojęcia wynagrodzenie minimalne i co to oznacza dla praktyki;
 - 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.
10. Nowa definicja mobbingu - działania fizyczne, werbalne i pozawerbalne.
11. Roszczenia pracownicze z tytułu mobbingu.
12. Zadośćuczynienie i odszkodowanie:
- a. rekompensata na nowych zasadach;
 - b. ciężar dowodu - zmiana rozkładu ciężaru dowodu jako ułatwienie dla pracownika.
13. Molestowanie - ujednolicenie definicji.
14. Obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingu - zasady, tryb oraz częstotliwość działań w regulacji wewnątrzzakładowej.
15. Profilaktyka, reakcja i nadzór - działania pracodawcy zgodnie z założeniami MRPiPS.
16. Model racjonalnej ofiary.
17. Działania Państwowej Inspekcji Pracy dot. mobbingu.
18. Urlop macierzyński dla rodziców wcześniaków i dzieci hospitalizowanych:
- a. zasady nabycia prawa do dodatkowego urlopu macierzyńskiego;
 - b. wysokości wymiaru zasiłku;
 - c. zasady udzielania dodatkowego urlopu macierzyńskiego;
 - d. zasady przyznawania świadczenia osobom ubezpieczonym niebędącym pracownikami;
 - e. dokumentacja niezbędna do udzielenia urlopu lub przyznania świadczenia;
19. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@kipwa.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.kipwa.pl/t/PPNZ](http://www.szkolenia.kipwa.pl/t/PPNZ)
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****„Prawo pracy w 2025 roku - praktyczny przewodnik
po najważniejszych zmianach”****27 maja 2025 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

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

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 22 maja 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

☐ **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20250527PPNZ		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica		NIP
	Kod	Miejscowość	Telefon
E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

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, pieczęć, podpis