

Szanowni Państwo,

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

SZKOLENIE ONLINE

„Aktualizacja regulaminów wynagradzania - dostosowanie polityki płacowej i dokumentów wewnętrznych do nowych regulacji”

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 oceniana przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autorka licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.

29 stycznia 2026 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Szkolenie obejmuje pakiet trzech zmian prawa pracy, które wchodzi w życie od grudnia 2025 roku do czerwca 2026 roku. Mają one ogromny wpływ na regulaminy wynagradzania.

Zmiany w przepisach dotyczących wynagradzania nakładają na działy kadr nowe, precyzyjne obowiązki, których niedopełnienie może skutkować zarówno ryzykiem prawnym, jak i problemami organizacyjnymi. Aktualizacja regulaminów oraz dostosowanie polityki płacowej stają się kluczowe dla zapewnienia zgodności z dyrektywą płacową i rosnącymi wymaganiami w zakresie równego traktowania. Dla pracowników kadr oznacza to konieczność sprawnego poruszania się między analizą dokumentów a praktycznym wdrażaniem nowych procedur. Szkolenie pozwoli uporządkować te obowiązki i wskazać, jak przeprowadzić cały proces bez zbędnych komplikacji.

Podczas szkolenia omówione zostaną narzędzia i etapy audytu polityki płacowej, zasady wartościowania pracy oraz kryteria różnicowania wynagrodzeń zgodnie z wymogami prawa.

Uczestnicy poznają obowiązki informacyjne wobec kandydatów, zasady dokumentowania stażu pracy oraz praktyczne wskazówki dotyczące tworzenia i modyfikacji regulaminu wynagradzania.

Poruszona zostanie również rola strony społecznej w procesie oceny wynagrodzeń. Całość zakończy sesja pytań, pozwalająca rozwiązać wątpliwości związane z konkretnymi sytuacjami w zakładach pracy.

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

Szkolenie odbędzie się 29 stycznia 2026 roku (czwartek) 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/ARWD

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

„Aktualizacja regulaminów wynagradzania - dostosowanie polityki płacowej i dokumentów wewnętrznych do nowych regulacji”

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

29 stycznia 2026 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1. **Harmonogram działań dostosowujący zakład pracy do wymogów zmieniających się przepisów dot. wynagradzania pracowników.**
2. **Audyt polityki płacowej:**
 - a. narzędzie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
 - b. wzór Gender Pay Gap;
 - c. identyfikacja problemów związanych z luką płacową;
 - d. liczenie luki płacowej.
3. **Obowiązki pracodawcy w procesie wartościowania, pozwalające spełnić wymogi dyrektywy:**
 - a. kryteria wartościowania pracy;
 - b. wartościowanie pracy wg założeń dyrektywy;
 - c. kryteria niedyskryminujące pod względem płci pracowników (ilość i jakość świadczonej pracy przez pracownika, wymiar etatu).
4. **Kryteria obiektywne pozwalające na różnicowanie wynagrodzenia.**
5. **Rola strony społecznej:**
 - a. wspólna ocena wynagrodzeń;
 - b. reprezentowanie pracowników;
6. **Obowiązek informacyjny w stosunku do kandydatów do pracy:**
 - a. formułowanie ogłoszeń o pracę;
 - b. dokumentacja przedzatrudnieniowa;
 - c. katalog informacji dla kandydata;
 - d. postać i termin informacji dla kandydata.
7. **Udokumentowanie pozapracowniczego stażu pracy:**
 - a. dokumentacja z ZUS;
 - b. dokumentacja spoza ZUS;
 - c. dokumentacja dot. stażu w rolnictwie;
 - d. termin na przekazanie dokumentacji pracodawcy.
8. **Tworzenie regulaminu wynagradzania:**
 - a. audyt regulaminu;
 - b. tabele zaszeregowania a zapisy rozporządzeń w sprawie wynagradzania (pracownicy samorządowi itp.);
 - c. zapisy neutralne płciowo;
 - d. procedura wprowadzenia lub zmiany regulaminu wynagradzania;
 - e. kryteria oceny w regulaminie.
9. **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/ARWD**
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****„Aktualizacja regulaminów wynagradzania - dostosowanie polityki płacowej i dokumentów wewnętrznych do nowych regulacji”****29 stycznia 2026 roku (czwartek), 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/ARWD			
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 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 26 stycznia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 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: 20260129ARWD		
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