

Aktualizacja Regulaminów Pracy i Wynagradzania 2026 - jak dostosować dokumenty wewnętrzne do nowych przepisów prawa pracy i wynagradzania obowiązujących od 1 stycznia 2026 r.

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA
-  Nagranie szkolenia dostępne 3 dni
-  Wzory dokumentów

PROGRAM SZKOLENIA

I. REGULAMIN PRACY – kluczowe zmiany i nowe obowiązki pracodawcy

- Najważniejsze zmiany w prawie pracy w 2025 i 2026 roku a obowiązek aktualizacji regulaminu.
- Nowe zasady obliczania stażu pracy od 1 stycznia 2026 r. – wpływ na uprawnienia pracownicze i treść regulaminu.
- Nowe uprawnienia pracowników i ich odzwierciedlenie w regulaminie pracy:
 - prawo do równoległego zatrudnienia,
 - możliwość wnioskowania o bardziej przewidywalne formy zatrudnienia,
 - prawo do szkoleń,
 - prawo do równego traktowania i zakazu dyskryminacji.
- Dodatkowe przerwy w pracy – jak poprawnie ująć je w regulaminie.
- Dodatkowy urlop macierzyński (od kwietnia 2025 r.) – jak opisać procedury jego udzielania.
- Wzmocniona ochrona pracowników przed zwolnieniem – konieczne zmiany w zapisach.
- Zakaz niekorzystnego traktowania przez pracodawcę – praktyczne wdrożenie.



- Kontrola trzeźwości i obecności substancji psychoaktywnych – prawidłowe zapisy w regulaminie.
- Monitoring w miejscu pracy – jak poprawnie uregulować stosowanie.
- Nowe przepisy Kodeksu pracy dotyczące równego traktowania i zakazu dyskryminacji – obowiązkowe zmiany w regulaminie.
- Czas pracy – okresy rozliczeniowe i inne elementy wymagające doprecyzowania.
- Urlop na żądanie – prawidłowy sposób zapisania procedury.
- Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia od pracy – poprawność zapisów dotyczących „siły wyższej”.
- Umowa na okres próbny i umowa na czas określony – aktualizacja zasad w regulaminie.
- Uprawnienia pracowników i członków rodzin – jak rozszerzyć katalog świadczeń.
- Elastyczna organizacja pracy – wzór dokumentu z uzasadnieniem odmowy.
- Organizacja pracy i urlopy – rekomendowane zapisy regulaminowe.
- Jak często dokonywać przeglądu i rewizji regulaminu pracy?

II. REGULAMIN WYNAGRADZANIA – nowe obowiązki i aktualizacja treści

- Zakres regulaminu wynagradzania – co musi, a co może się w nim znaleźć.
- Procedura formalnej aktualizacji regulaminu wynagradzania.
- Struktura wynagrodzeń i zasady ich ustalania.
- Składniki wynagrodzenia, świadczenia dodatkowe i benefity.
- Zasady naliczania, zmiany i wypłaty wynagrodzenia.
- Transparentność i komunikacja zasad wynagradzania w firmie.

III. JAWNOŚĆ WYNAGRODZEŃ – nowy obowiązek od 24 grudnia 2025 r.

- Jak opracować taryfikator płacowy zgodny z nowymi przepisami.
- Audyt polityki płacowej – jak przygotować firmę do jawności wynagrodzeń.
- Tworzenie obiektywnych kategorii i poziomów płac.
- Kryteria przyznawania podwyżek i premii – jak je opisać w regulaminie.

IV. NAJCZĘSTSZE BŁĘDY W REGULAMINACH PRACY I WYNAGRADZANIA

- Nieprawidłowa procedura wprowadzania regulaminów.
- Niezgodność z aktualnymi przepisami prawa pracy.



- Powielanie przepisów Kodeksu pracy i innych ustaw.
- Brak konsultacji z pracownikami lub związkami zawodowymi.
- Pominięcie zapisów o równości, mobbingu i zakazie dyskryminacji.
- Dyskryminacja płacowa i brak przejrzystości w strukturze wynagrodzeń.
- Brak zasad dotyczących zmiany regulaminu i aktualizacji dokumentów.

PROWADZĄCY

Justyna Świder - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegły porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa [...]

