

Aktualizacja Regulaminów Pracy i Wynagradzania 2026 - jak dostosować dokumenty wewnętrzne do nowych przepisów?

r.pr. Justyna Świder



Podstawa prawna

Kodeks pracy

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. ze zm.)
- Nowelizacje z lat 2022–2023 implementujące dyrektywy UE
- Dyrektywa UE 2019/1152 w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy

Karta Nauczyciela

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 1521 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN w sprawie wynagradzania nauczycieli (Dz.U. 2025 r.)
- Nowelizacja Karty Nauczyciela z 2025 r.

Kto musi mieć regulamin?

Obowiązek wprowadzenia regulaminu wynagradzania

50+ pracowników

Pracodawca **musi** ustalić regulamin wynagradzania, jeśli pracownicy nie są objęci układem zbiorowym pracy

20-49 pracowników

Regulamin **obowiązkowy**, gdy zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie

Poniżej 20 pracowników

Pracodawca **może** dobrowolnie ustalić regulamin wynagradzania

Procedura ustalania regulaminów

1

Przygotowanie projektu

Pracodawca opracowuje projekt regulaminu zgodnie z wymogami prawnymi

2

Uzgodnienie ze związkami

Jeśli działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca uzgadnia z nią treść regulaminu

3

Podanie do wiadomości

Regulamin podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy

4

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości

Kluczowe zmiany 2022-2023

Nowe obowiązki informacyjne

Od 2023 roku pracodawcy muszą przekazywać pracownikom znacznie więcej informacji o warunkach zatrudnienia. Rozszerzenie wynika z implementacji dyrektywy UE 2019/1152.

Szczegółowe warunki pracy

Wynagrodzenie ze wszystkimi składnikami, wymiar czasu pracy, miejsce wykonywania pracy, daty rozpoczęcia umowy

Informacje o rozwoju

Możliwości awansu i wolne stanowiska wewnątrz firmy muszą być dostępne dla wszystkich pracowników

Praca zdalna – nowe regulacje

Od 7 kwietnia 2023 roku obowiązują kompleksowe przepisy dotyczące pracy zdalnej. Pracodawcy muszą dostosować swoje regulaminy do nowych wymogów.

Formy pracy zdalnej

Praca zdalna pełna, hybrydowa lub okazjonalna – każda wymaga określenia zasad w regulaminie

Pokrywanie kosztów

Ryczałt lub ekwiwalent za energię, internet, sprzęt – pracodawca musi ustalić zasady zwrotu

Kontrola i BHP

Określenie zasad kontroli pracy zdalnej oraz kwestii bezpieczeństwa i higieny pracy

Nowe urlopy i zwolnienia od pracy



Urlop opiekuńczy

5 dni rocznie

Bezpłatny urlop na opiekę nad członkiem rodziny wymagającym wsparcia



Zwolnienie siła wyższa

2 dni lub 16 godzin

Płatne w wysokości 50% wynagrodzenia w nagłych sytuacjach rodzinnych



Urlopy rodzicielskie

Zaktualizowane zasady

Nowe zasady urlopu rodzicielskiego i ojcowskiego zgodne z dyrektywami UE

Elastyczna organizacja pracy

Kto może wnioskować?

Rodzice dzieci do **8 lat** mają prawo wystąpić o elastyczną organizację czasu pracy.

Pracodawca musi rozpatrzyć wniosek i uzasadnić ewentualną odmowę.

01

Złożenie wniosku przez pracownika

02

Rozpatrzenie przez pracodawcę

03

Uzgodnienie warunków lub uzasadnienie odmowy

04

Wdrożenie elastycznego czasu pracy

Równe traktowanie i zakaz dyskryminacji

Rozszerzono katalog przesłanek dyskryminacyjnych, które muszą być uwzględnione w regulaminie pracy.



Forma zatrudnienia

Zakaz dyskryminacji ze względu na rodzaj umowy – umowa na czas określony, nieokreślony, zastępstwo



Praca zdalna

Pracownicy zdalni nie mogą być traktowani gorzej niż pracownicy stacjonarni



Wymiar etatu

Ochrona przed dyskryminacją pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy

Regulamin wynagradzania

Transparentność i sprawiedliwe zasady

Wynagrodzenie przy pracy zdalnej

Pracodawca musi określić w regulaminie wynagradzania zasady pokrywania kosztów związanych z pracą zdalną.

Energia elektryczna

Ryczałt lub ekwiwalent za zwiększone zużycie prądu podczas pracy z domu

Internet

Zwrot kosztów lub dopłata do abonamentu internetowego niezbędnego do pracy

Sprzęt

Zasady udostępniania lub zwrotu kosztów zakupu sprzętu do pracy zdalnej

Wynagrodzenie w czasie nowych nieobecności

50%

Zwolnienie siła wyższa

Wypłata 50% wynagrodzenia za 2 dni lub 16 godzin zwolnienia w nagłych sytuacjach rodzinnych

0%

Urlop opiekuńczy

Urlop opiekuńczy jest niepłatny – brak wynagrodzenia za 5 dni w roku

100%

Elastyczna organizacja

Pełne wynagrodzenie przy elastycznej organizacji pracy, proporcjonalnie do przepracowanego czasu

Transparentność wynagradzania

Zgodnie z dyrektywą UE 2019/1152, regulamin wynagradzania musi zawierać jasne i przejrzyste zasady.

Jasne kryteria wynagradzania

Określenie składników wynagrodzenia, zasad premiowania i dodatków

Zakaz klauzul poufności

Pracownicy mogą ujawniać swoje wynagrodzenie – zakaz zapisów o poufności płac

Zasady awansów i podwyżek

Kryteria oceny pracowników i przyznawania podwyżek wynagrodzeń

Widelki płacowe w ofertach

Każda oferta pracy musi zawierać minimalne i maksymalne wynagrodzenie na stanowisku

Nowelizacja Kodeksu pracy: Przejście na komunikację elektroniczną

Cele i zakres zmian legislacyjnych

Cele reformy

Głównym celem projektowanej nowelizacji jest usprawnienie usprawnienie komunikacji w stosunkach pracy poprzez:

- Uelastycznienie form komunikacji między stronami stosunku pracy
- Dostosowanie przepisów do realiów cyfryzacji
- Zmniejszenie barier administracyjnych
- Zachowanie pewności obrotu prawnego
- Deregulacja bez uszczerbku dla praw pracowniczych

Zakres zmian

Nowelizacja obejmuje 14 artykułów Kodeksu pracy, wprowadzając możliwość dokonywania określonych czynności czynności w postaci elektronicznej równoległe do dotychczasowej formy papierowej.

Zmiany dotyczą trzech głównych kategorii:

1. Obowiązki informacyjne pracodawcy
2. Wnioski pracowników
3. Czynności organizacyjne i konsultacyjne

Definicja stażu pracy

Nowe okresy uwzględniane w stażu

Rozszerzona definicja stażu pracy

Od 2023 roku staż pracy obejmuje znacznie więcej okresów niż wcześniej. Pracodawcy muszą zaktualizować regulaminy i przeliczyć uprawnienia pracowników.



Wymagania dokumentacyjne dla stażu pracy

Pracownik ubiegający się o uwzględnienie dodatkowych okresów w stażu pracy musi dostarczyć odpowiednią dokumentację.

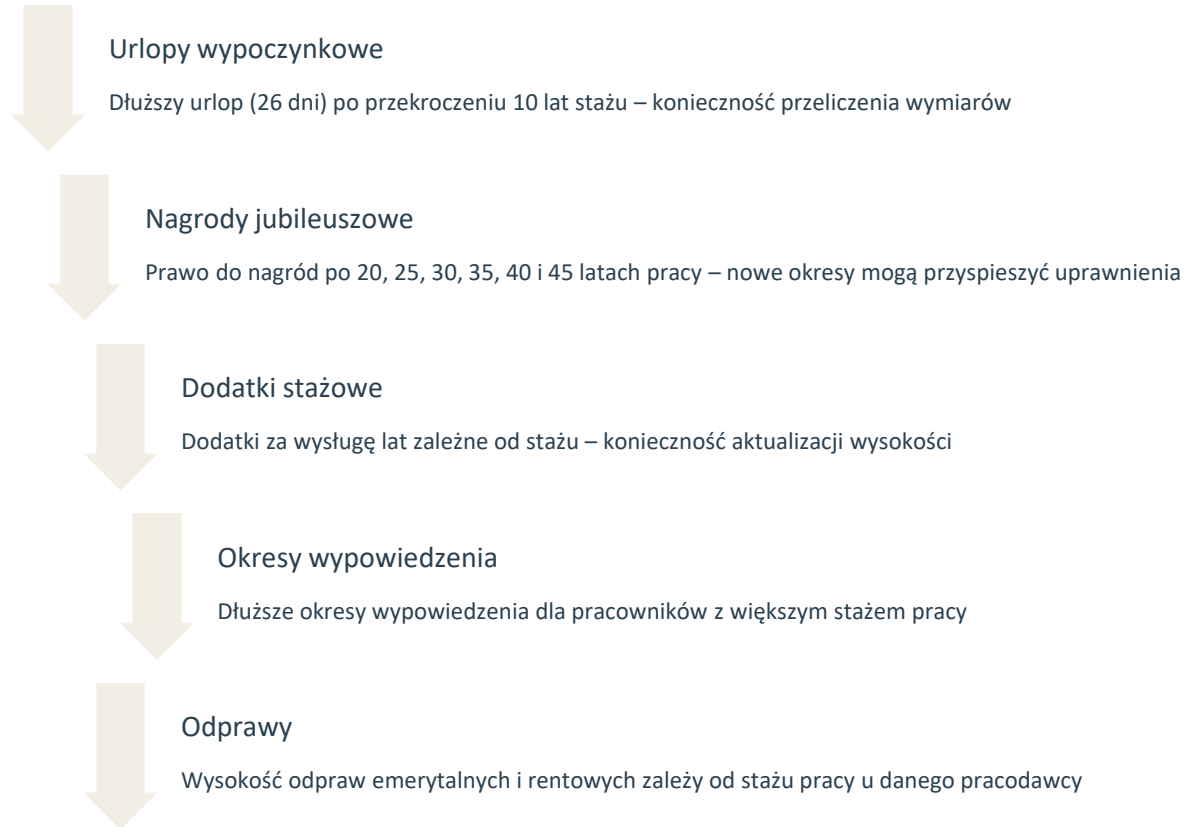
Dokumenty krajowe

- Zaświadczenia z poprzednich miejsc pracy
- Faktury i umowy zlecenia/o dzieło
- Dokumenty ZUS potwierdzające składki
- Zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej
- Dokumenty potwierdzające okresy opieki nad dzieckiem

Dokumenty zagraniczne

- Zaświadczenia o zatrudnieniu za granicą
- Tłumaczenia przysięgłe dokumentów obcojęzycznych
- Potwierdzenia składek na ubezpieczenia społeczne
- Certyfikaty i zaświadczenia z zagranicznych instytucji

Wpływ stażu na uprawnienia pracownicze



Plan wdrożenia zmian

Zestawienie zmian w regulaminie pracy

Obszar	Działanie
Praca zdalna	Wprowadzić zasady pracy zdalnej i rozliczeń kosztów w regulaminie lub załączniku
Warunki zatrudnienia	Rozszerzyć katalog informacji przekazywanych pracownikom przy zatrudnieniu
Urlopy i zwolnienia	Dodać nowe rodzaje urlopów (opiekuńczy, siła wyższa) i zasady płatności
Równe traktowanie	Uzupełnić katalog przesłanek dyskryminacyjnych o formę zatrudnienia i pracę zdalną
Elastyczna organizacja	Wprowadzić tryb wnioskowania i rozpatrywania wniosków o elastyczny czas pracy
Szkolenia	Określić zasady szkoleń odbywanych na koszt pracodawcy w godzinach pracy

Zestawienie zmian w regulaminie wynagradzania

Obszar	Działanie
Praca zdalna	Ustalić zasady pokrywania kosztów (energia, internet, sprzęt) – ryczałt lub ekwiwalent
Nowe nieobecności	Wprowadzić zasady wypłaty 50% wynagrodzenia za zwolnienie siła wyższa, określić zasady dla urlopu opiekuńczego
Transparentność płac	Ujednolicić kryteria wynagrodzenia, premiowania i awansów zgodnie z dyrektywą UE
Widelki płacowe	Określić obowiązek podawania widełek płacowych w ofertach pracy
Zakaz klauzul poufności	Usunąć zapisy zakazujące pracownikom ujawniania swojego wynagrodzenia
Staż pracy	Zaktualizować definicję stażu pracy i określić wymagania dokumentacyjne

Zestawienie zmian dla nauczycieli

Obszar	Działanie
Minimalne stawki	Zaktualizować tabele płac – nowe stawki dla stopni awansu zawodowego (wzrost o 5%)
Terminy wypłaty	Zmienić termin wypłaty godzin ponadwymiarowych i zastępstw – do 5. dnia roboczego następnego miesiąca
Godziny ponadwymiarowe	Uzupełnić wzór obliczania wynagrodzenia, określić limity ($\frac{1}{4}$ i $\frac{1}{2}$ pensum) i warunki zgody nauczyciela
Pensum zawodowe	Zaktualizować tabelę pensum – ujednolicenie dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu (18h)
Nagrody i odprawy	Zaktualizować stawki nagród jubileuszowych (40 lat – 300%, 45 lat – 400%) i odpraw (do 6 miesięcy)
Ochrona przedemerytalna	Dodać zapis o ochronie zatrudnienia w okresie do 4 lat przed emeryturą

Kluczowe działania dla pracodawców

1

Audyty dokumentacji

Przegląd akt pracowniczych i uzupełnienie historycznych danych o stażu pracy

2

Aktualizacja systemów

Uaktualnienie systemów kadrowo-płacowych zgodnie z nowymi zasadami liczenia stażu

3

Przeliczenie uprawnień

Weryfikacja urlopów, nagród jubileuszowych, dodatków stażowych i okresów wypowiedzenia

4

Szkolenia kadry

Przeszkolenie działu HR i menedżerów z nowych przepisów i procedur

5

Komunikacja z pracownikami

Poinformowanie pracowników o zmianach i możliwości uzupełnienia dokumentacji stażowej

DOŁĄCZ DO SZKOLENIA PEŁNOWYMIAROWEGO

Aktualizacja Regulaminów Pracy i Wynagradzania 2026 w jednostkach oświatowych

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



Weź udział w szkoleniu i zyskaj:

- certyfikat
- dostęp do nagrania
- ekspercką wiedzę

Z kodem **WIOSNA** zyskasz 10%
rabatu na **dowolne** szkolenie –
tylko do 16.04.2026 r.





**Dziękujemy za uwagę
i zapraszamy do kontaktu!**

☎ 71 321 56 41

✉ biuro@centrumverte.pl

🌐 www.centrumverte.pl