Kadry w firmach komercyjnych

Na czym polega jawność wynagrodzeń? Na jakich zasadach po wejściu zmian udowodnić staż pracy? Jak wyglądają nowe zasady naliczania dodatku stażowego? W jaki sposób traktować kwestię równoległych stanowisk?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do wydziałów kadr, pracowników kadrowych w firmach i spółkach komercyjnych.

Na czym polega i jak działa nowa metoda obliczania stażu pracy oraz nagród jubileuszowych?

Szkolenie dotyczące spraw kadrowych w firmach komercyjnych i spółkach. Poruszane są kwestie dotyczące między innymi stażu pracy, rozliczeń i jawności wynagrodzeń. Uczestnicy dowiedzą się, w jaki sposób wdrożyć nowe wytyczne i poznają procedury postępowania z nimi związane.

W programie m.in.:

- Jakie nowości i zmiany w prowadzeniu spraw kadrowych wchodzą od 2026 roku?
- Na czym będzie polegać i jak będzie wyglądać procedura antymobbingowa?
- W jakim przypadku pracownik będzie mógł zgłaszać nieprawidłowości do PIP dotyczących jawności wynagrodzeń?
- Jak ewidencjonować staż pracy oparty o umowę zlecenie? Czy świadectwo pracy będzie wymagane i wiążące?
- Przez jaki okres przechowuje się dokumentację potwierdzająca liczbę godzin przy umowie zlecenia?
- Co zrobić, jeżeli ZUS nie jest w stanie wydać zaświadczenia?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Zmiany prawne 2026

- Jakie nowości i zmiany w prowadzeniu spraw kadrowych wchodzą od 2026 roku?
- Jakie nowe uprawnienia zostaną nadane Państwowej Inspekcji Pracy?
- Na czym będzie polegać i jak będzie wyglądać procedura antymobbingowa?
- Czy w związku ze zmianą dot. jawności wynagrodzeń oraz stażu pracy należy zmienić regulamin pracy?
- Czy jest obowiązek powoływania przedstawiciela pracowników do opiniowania regulaminu pracy i regulaminu ZFŚS?

2. Jawność wynagrodzeń i proces rekrutacji

- Na czym ma polegać jawność wynagrodzeń w świetle dyrektywy unijnej?
- Jak powinny być traktowane umowy o pracę i inne tytuły zatrudnienia (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) pod kątem jawności wynagrodzeń? Czy należy traktować je jednakowo?
- W jaki sposób będzie interpretowana różnica wynagrodzeń na tym samym stanowisku?
- W jakim przypadku pracownik będzie mógł zgłaszać nieprawidłowości do PIP dotyczące jawności

wynagrodzeń?
- Czy pracownik ma prawo po wejściu zmiany ujawniać wysokość swojego wynagrodzenia?
- Czy zatrudnieni pracownicy mogą pytać o zarobki współpracowników?
- Czy pracownik może zapytać pracodawcę lub dział kadr o to, ile zarabia osoba na takim samym stanowisku?
- W jaki sposób i kiedy przekazać informację kandydatowi o wynagrodzeniu w trakcie rekrutacji - czy jest to obowiązek pracodawcy?
- Jak określać stanowisko w ogłoszeniu o naborze w związku z unijną dyrektywą o neutralności płciowej (nazwy stanowisk zależne od płci)?

3. Nowe zasady naliczania stażu pracy od 2026 r.

- W jaki sposób według nowych wytycznych powinno się naliczać staż pracy i jaki będzie miało to wpływ m.in na nagrody jubileuszowe?
- Na jakich zasadach po wejściu zmian będzie przebiegało udowadnianie stażu pracy?
- Czy przy dokumentowaniu stażu wymagane będą zaświadczenia od umów zlecenia?
- Czy pracownik, który w danej firmie miał zlecenie, a potem umowę o pracę, musi mieć potwierdzenie z ZUS do stażu?
- Czy pracodawca ma obowiązek powiadomienia pracowników o zmianach w stażu wynikających z umów zleceń?
- Jak zaliczyć staż z umowy zlecenia, jeśli trwała ona równolegle z umową o pracę (np. od 2017 r.)?
- Czy umowy zlecenie bez składek ZUS (uczeń) będą wliczane do stażu pracy? Z ilu lat wstecz będą się wliczały umowy zlecenia? Jak to będzie wyglądać w przypadku osób uczących się do 26 r.ż.?
- Czy współwłasność gospodarstwa rolnego (potwierdzona aktem notarialnym) zalicza się do stażu pracy?
- Na podstawie jakiego dokumentu zaliczyć pracę za granicą od 1 stycznia 2026 r.?
- Czy działalność gospodarcza prowadzona dzięki dofinansowaniu z PUP zalicza się do stażu pracy?
- Czy do stażu pracy wlicza się okres pobierania zasiłku z urzędu pracy?
- Czy staż z projektu z EFS z 2015 r. (nie z PUP) można doliczyć do stażu pracy?
- Czy okres pobierania zasiłku macierzyńskiego po ustaniu zatrudnienia będzie wliczać się do stażu pracy?
- Jak ZUS ustali staż osobom prowadzącym działalność lub zleceniach sprzed 01.01.1999 r.?
- Co zrobić, jeżeli ZUS nie jest w stanie wydać zaświadczenia o okresach ubezpieczenia?
- Czy brak zakładu pracy w zaświadczeniu z ZUS oznacza brak zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych?
- Czy można zaliczyć staż od stycznia, jeżeli w zaświadczeniu ZUS opłacone składki emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne stanowią 30% najniższego wynagrodzenia?
- PRZYKŁAD: Firma wypłaca dodatek stażowy/ nagrodę jubileuszową/ inną formę wyróżnienia pracownika na tle jego stażu pracy, a jednocześnie bierze ten sam aspekt stażu zatrudnienia przy ocenie w kwestiach podwyżki, co sprawia, że pracownik zostaje podwójnie nagrodzony za ten sam czynnik. W myśl przepisów pracownik kadr powinien nie brać pod uwagę jednego typu gratyfikacji, jeśli miała już zastosowanie w innym zakresie Czy i w jaki sposób tego typu sytuacje powinny zostać ujęte?
- Nagroda jubileuszowa za 20 lat pracy przypada 01.03.2026. Pracownik dostarcza w styczniu dokumenty o 3 latach pracy w oparciu o zlecenie - jak rozliczyć nagrodę?
- Czy po naliczeniu stażu wg nowych zasad nastąpi wyrównanie wsteczne nagród i jubileuszy?

- Jeśli pracownik dostarczy zaświadczenie z ZUS kilka miesięcy po wejściu ustawy, czy wypłacamy wyrównanie od 1 stycznia 2026 r.?

4. Urlopy i uprawnienia rodzicielskie

- Czy pracownik musi wykorzystać 14-dniowy nieprzerwany urlop wypoczynkowy w roku? Co, jeżeli chce wykorzystać tylko 8 dni?
- Czy urlop zaległy musi być wykorzystany w całości do 30 września, czy wystarczy go wtedy rozpocząć?
- Jak obliczyć wymiar urlopu dla umowy trwającej od 19 sierpnia do 10 października (wymiar 26 dni)?
- Pracownik został zatrudniony 9 stycznia i przysługuje mu 26 dni urlopu. W ciągu tego roku u poprzedniego pracodawcy wykorzystał 3 dni urlopu. Jeśli rozwiązuje stosunek pracy w lipcu, ile dni urlopu przysługuje mu za okres zatrudnienia u nas?
- Pracownik był zatrudniony do 31.03.2025 w innym zakładzie pracy. W Świadectwie Pracy widnieje informacja o niewykorzystanym urlopie, ale brak wzmianki o wypłaceniu ekwiwalentu. Od 01.04.2025 jest zatrudniony w naszej firmie. Jak wyliczyć mu ilość urlopu do wykorzystania w naszej firmie, jeżeli jego wymiar urlopu wynosi 26 dni i jest zatrudniony u nas do 30.09.2025?
- Czy wnioski urlopowe można dzielić na godziny (zamiast odpracowania wyjść prywatnych)?
- Czy godziny wyjść prywatnych można odliczać od urlopu wypoczynkowego?
- Czy można udzielić urlopu wypoczynkowego na część dnia (np. od 12:00 do 16:00)?
- Rozliczanie resztek urlopu w systemie równoważnym: czy można wykorzystać 1 godzinę zaległą wraz z urlopem bieżącym?
- Czy dodatkowe 9 tygodni urlopu rodzicielskiego przepada, jeśli ojciec dziecka nie żyje?
- Czy ojcu dziecka urodzonego 10.05.2022 r. (matka nie pracowała i nie korzystała z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego) przysługuje dodatkowy urlop rodzicielski w wymiarze 9 tygodni?
- Od kiedy pracownik uzyskuje prawo do dodatkowych 10 dni urlopu z tytułu niepełnosprawności (stopień znaczny/umiarkowany)?
- Jak liczyć urlop dla osoby z orzeczeniem nabytym w trakcie roku (np. 15.05) - proporcjonalnie czy w całości?
- Czy niewykorzystany dodatkowy urlop z tytułu niepełnosprawności przechodzi na kolejny rok?
- Obowiązek udzielenia urlopu bezpłatnego na ćwiczenia wojskowe - jakie są zasady?
- Czy wnioski urlopowe archiwizujemy w dokumentacji pracowniczej przez cały okres zatrudnienia?
- Czy w świadectwie pracy w okresach nieskładkowych (pkt 16) wpisujemy urlopy bezpłatne i urlopy wychowawcze? Czy wpisujemy wszystkie okresy z karty zasiłkowej?

5. Dokumentacja pracownicza i akta osobowe

- Czy można zatrudnić pracownika na pół etatu w jednym dziale i na pół etatu w drugim? Czy należy podpisać dwie umowy?
- Ponowne zatrudnienie pracownika po przejściu na emeryturę: czy należy założyć nowe akta osobowe?
- Pracownik przeszedł na emeryturę, jednak po miesiącu został ponownie zatrudniony. W której części akt umieścić dokumenty z naboru?
- Ponowne zatrudnienie pracownika po przerwie 6-miesięcznej na inne stanowisko. W których aktach przechowujemy dokumenty? Czy dokumenty z naboru należy zniszczyć? Gdzie dołączyć badania

wstępne przy ponownym zatrudnieniu? Świadectwo pracy od pracodawcy między zatrudnieniem do części A, czy B?
- Jak postąpić, jeśli pracownik zgubił świadectwo pracy od byłego, nieistniejącego już pracodawcy, a posiada jedynie zaświadczenie o zatrudnieniu w danym okresie?
- Czy dokumenty z pracy za granicą muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego?
- Czy można wystąpić do byłego zleceniodawcy o wystawienie zaświadczenia o zatrudnieniu?
- Czy trzeba wydawać byłym zleceniobiorcom - studentom zaświadczenia, że wykonywali umowy zlecenia (bez składek ZUS)?
- Czy dokumenty potwierdzone z ZUS można przyjąć i schować do akt?
- Wyrejestrowanie z ZUS - czy drukować potwierdzenie do akt?
- Jakie są zasady przechowywania CV?
- Jakie są zasady usuwania zbędnych dokumentów (np. kopii dowodów osobistych) z lat poprzednich?
- Czy wnioski o urlop opiekuńczy przechowujemy w aktach osobowych?
- Gdzie przechowywać informacje o nagrodach, premiach, dodatkach oraz zajęciach komorniczych?
- Jeżeli kandydat do pracy w dokumentach aplikacyjnych dostarczył dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem, to czy umieszczamy je w aktach osobowych? Czy należy żądać oryginałów?
- Czy w aktach musi znajdować się kserokopia dyplomu?
- Co wpisywać przy pracy zdalnej, a co w delegacji? Jakie są zasady podpisywania listy obecności?
- Lista obecności a praca zdalna - jak ewidencjonować pracę zdalną?
- Jak ewidencjonować na liście obecności odbiór dnia wolnego za nadgodziny?
- Czy pracownik musi podpisać delegację w miejscu szkolenia?
- Jaki jest okres przechowywania dokumentacji godzinowej przy umowach zlecenie?
- Co powinna zawierać informacja o ryzyku zawodowym?
- Gdzie przechowujemy informacje o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym?
- Czy w skierowaniu na badania lekarskie wpisywać sporadyczne kierowanie autem służbowym?
- Czy orzeczenia lekarskie umieszczamy w dokumentacji pracowniczej?
- Praca w warunkach szkodliwych - czy wymagane są dwa odrębne świadectwa pracy?
- Czy upoważnienia i pełnomocnictwa należy odwoływać przy rozwiązaniu umowy, czy same wygasają?
- Czy konieczne jest zaświadczenie od lekarza o karmieniu piersią?
- Jeżeli dokonujemy zmiany w Regulaminie Pracy, to czy każdy pracownik musi podpisać potwierdzenie o zapoznaniu się z jego treścią?

6. Rozliczanie czasu pracy

- W jakich sytuacjach pracodawca może zlecić nadgodziny (szczególna potrzeba pracodawcy)?
- Jakie oświadczenia są wymagane przy zlecaniu nadgodzin?
- Jak dokumentować odmowę nadgodzin? Czy pracownik może odmówić wykonania nadgodzin?
- Czy pracownik może odebrać 2 nadgodziny z września w październiku, przy 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym, tzn. po zakończeniu okresu rozliczeniowego?
- Jeżeli pracownik w godzinach nadliczbowych wzywany jest w związku z awarią z soboty na niedzielę o godzinie 21:30 i jest do 1 w nocy, to czy oddajemy 2 dni wolnego?
- Czy rekompensata odpoczynku dobowego powinna odbywać się poprzez zwiększenie go w kolejnej dobie, a nie przychodzenie do pracy na późniejszą godzinę?
- Jeżeli pracownik świadczy pracę w niedzielę, żeby zachować dobowy odpoczynek, przychodzi do pracy w poniedziałek na godzinę 9, to ile godzin pracy ewidencjonujemy w sytuacji, gdy w

poniedziałki pracuje 7:30-15:30?
- Jak rozliczyć czas pracy za szkolenie, które kończy się po godzinach pracy?
- Jak rozliczyć czas pracy pracownika przebywającego 3 dni na szkoleniu?
- Osoba niepełnosprawna z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności pracuje 7 godzin dziennie w godzinach 7-14. Nie ma zgody na pracę w nadgodzinach. Brała udział w szkoleniu online, które trwało do godziny 15. Jak postąpić w takiej sytuacji?
- Czy osoba posiadająca stopień niepełnosprawności może pracować w nadgodzinach za zgodą lekarza?
- Czy zgoda lekarza na nadgodziny uchyla 7-godzinny dzień pracy osoby niepełnosprawnej?
- Czy kobieta karmiąca piersią i pracującą 7 godzin dziennie może być zatrudniona w systemie równoważnym?
- Pracownica korzysta z przerwy na karmienie piersią. Czy w sytuacji, gdy w danym dniu skorzysta z siły wyższej (np. 3 godziny) może wykorzystać przerwę na karmienie?
- Wyjście prywatne w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego – jak rozliczyć?
- Czy jest limit godzin odrabiania wyjścia prywatnego w tygodniu?
- Jeżeli pracownik oddaje krew w piątek, to czy poniedziałek może być dniem wolnym od pracy?
- Czy pracownik kasy odprowadzający codziennie gotówkę do banku powinien za każdym razem wpisywać się do książki wyjść służbowych?
- Jeżeli pracownik rozpoczyna pracę od godz. 7:00 lub 8:00 i wszystkie dni pracuje po 8 godzin, to czy stanowi to ruchomy system czasu pracy?
- Jak prowadzić ewidencję czasu pracy dla zadaniowego czasu pracy?
- Czy można pracownikowi zatrudnionemu na niepełny etat w umowie o pracę wpisać, w które dni pracuje i ile godzin?
- Osoba pracuje na ¾ etatu, ma ustalony harmonogram pracy tak, że piątki są dla niej dniem wolnym. Czy może w piątek odebrać wolne za święto? Czy powinna odebrać w inny dzień?
- Czy dodatek za godziny nocne przysługuje w każdym przypadku?

7. Inne spawy pracownicze

- Czy pracownicy korzystający z samochodu prywatnego do celów służbowych muszą mieć badania psychologiczne?
- Czy pracownik używający samochodu prywatnego do celów służbowych (kat. B) musi posiadać odrębne, papierowe orzeczenie psychologiczne, czy też wystarczy wpis na ogólnym zaświadczeniu z medycyny pracy potwierdzający zdolność do prowadzenia pojazdu?
- Jakie są zasady kierowania na badania lekarskie w sytuacji zmiany stanowiska, awansu?
- Czy zatrudniając pracownika po stażu powinniśmy wysłać go ponownie na badania lekarskie, jeśli orzeczenie, które przyniósł rozpoczynając staż jest nadal ważne? Kolejne skierowanie będzie na badania wstępne czy okresowe?
- Czy jeśli pracownik nie dostarczy orzeczenia lekarskiego, to nie może zostać zatrudniony?
- Jak naliczyć nagrodę jubileuszową pracownikowi, który odbywa obecnie w firmie staż z PUP, a od stycznia 2026r. przejdzie na umowę o pracę?
- Jaki rodzaj nieobecności wpływa na pomniejszenie stażu pracy (dni robocze czy kalendarzowe)?
- Jaki jest termin wypłaty nagrody jubileuszowej - w dniu nabycia do niej prawa, czy w najbliższym dniu roboczym?
- Jaka jest różnica między nagrodą uznaniową a regulaminową (nieuznaniową)?
- Czy pracownik do pracy zdalnej może korzystać z prywatnego sprzętu komputerowego?

- Czy pracownik wykonujący pracę okazjonalną musi zostać przeszkolony w zakresie BHP i RODO? Czy praca zdalna okazjonalna jest bez kosztowa?
- Co w przypadku, gdy pracownik jedzie do pracy, żeby odpracować wyjście prywatne i ma wypadek w drodze? Czy należy to traktować jako wypadek w drodze do pracy?
- Co w przypadku, gdy osoba była ubezpieczona zdrowotnie u rodzica w trakcie studiów, a podjęła zatrudnienie na umowie zlecenia poniżej 26 r.ż.? Skąd ZUS będzie wiedzieć od kiedy była zawarta umowa zlecenia?
- Czy jedna osoba może zajmować dwa stanowiska w ramach jednej umowy?
- Czy umowę na zastępstwo można rozwiązać, zanim nieobecny pracownik wróci do pracy?
- Co w przypadku, gdy zatrudnimy osobę na umowę na czas nieokreślony, a osoba po 12 miesiącach się nie sprawdzi?
- Jak często weryfikować pracownika w Krajowym Rejestrze Przestępstw Seksualnych? Kto występuje o te dane?

Prowadzący:

Agnieszka Świętek – od 2009 roku związana z obszarem kadr. Posiada wieloletnie doświadczenie w kompleksowej obsłudze kadrowej spółek, zdobywane zarówno w ramach własnej działalności gospodarczej, jak i pracy na stanowiskach Specjalisty oraz obecnie Lidera Zespołu Kadr. Jest certyfikowanym Coachem, co pozwala łączyć wiedzę ekspercką z rozwojem ludzi i skuteczną współpracą z menadżerami. Stawia na rzetelne informacje, praktyczne podejście, pogłębianiu wiedzy oraz dzielenie się doświadczeniem również w kontekście kontroli i audytów.

Patrycja Kus – praktyk z ponad 15-letnim stażem w obszarze HR. Swoją karierę budowała od podstaw zaczynając jako referent ds. kadr, przez specjalistę aż do lidera działu. Zna prawo pracy i wie z jakimi wyzwaniami mierzą się działy HR w obliczu ciągłych zmian. Patrzy na przepisy zarówno z perspektywy operacyjnej, jak i zarządczej. Stawia na praktykę, konkretne przykłady i użyteczne rozwiązania. Na co dzień wspiera menadżerów oraz pracowników w praktycznym i skutecznym stosowaniu prawa pracy.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną