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.

Zasady ustalania okresu zasiłkowego – nowe wytyczne ZUS

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 są nowe zasady naliczania stażu pracy?
- Jak prowadzić ewidencję czasu pracy dla zadaniowego czasu pracy?
- W jaki sposób powinien być obliczany okres zasiłkowy?
- Co powinna zawierać informacja o ryzyku zawodowym?
- Co zrobić, jeżeli ZUS nie jest w stanie wydać zaświadczenia?
- Na czym ma polegać jawność wynagrodzeń?
- Które składniki wynagrodzeń powinny być uznane za stałe, a które za zmienne?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Zmiany prawne w 2026 r.:

- Od 24 grudnia neutralność płciowa w ogłoszeniach o pracę – stanowisko PIP i resortu pracy
- Jawność wynagrodzeń
- Zasady ustalania okresu zasiłkowego – nowe wytyczne ZUS
- Nowe zasady wypłaty ekwiwalentu za urlop – od 27 stycznia 2026
- Zmiany we wnioskach pracowniczych – od 27 stycznia 2026
- Zmiany w kontroli i utracie zasiłków chorobowych:

a) definicja pracy zarobkowej

b) aktywność niezgodna z celem zwolnienia

c) nowe uprawnienia kontrolerów ZUS

d) Nowe zasady wystawiania e-ZLA dla osób posiadających co najmniej dwa tytuły ubezpieczenia

- Nowe zasady ustalania stażu pracy
- Uprawnienia Inspekcji Pracy w kontekście przekształcania umów cywilnoprawnych oraz B2B
- Projektowane zmiany w polityce antymobbingowej

2. Jawność wynagrodzeń

- Jak w związku z dyrektywą unijną powinniśmy określać stanowisko w ogłoszeniu o naborze?
- Co z podawaniem wynagrodzeń w naborze?
- Czy kandydatowi trzeba przedstawić informacje o wynagrodzeniu?
- Na czym ma polegać jawność wynagrodzeń?
- Jak będzie wyglądać dyrektywa unijna dotycząca jawności wynagrodzeń?
- W jaki sposób kreować politykę płacową w kontekście równości wynagrodzeń?
- Zasada równego wynagradzania – pojęcie pracy takiej samej oraz pracy o takiej samej wartości.
- W jaki sposób będzie wyglądała kwestia równorzędnych stanowisk?
- Które składniki wejdą do siatki a które nie?
- Czy po wejściu zmiany pracownik będzie mógł podawać swoje wynagrodzenie publicznie?
- Czy pracownik może zapytać pracodawcę lub kadry o to ile zarabia osoba na takim samym stanowisku?

3. Nowe zasady ustalania stażu pracy

- Na jakich zasadach po wejściu zmian będzie przebiegało udowadnianie stażu pracy
- Czy umowa zlecenie będzie wliczać się do stażu pracy? Na podstawie jakich dokumentów?
- Czy pracownik, który w naszym zakładzie miał pierw umowę zlecenia, a później umowę o pracę musi mieć potwierdzenie z ZUS?
- Jak ZUS ustali staż osobom prowadzącym działalność lub osobom na umowach zlecenia przed 01.01.1999 r.?
- Czy można zaliczyć od stycznia do stażu pracy, jeżeli w zaświadczeniu ZUS opłacone są składki emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne stanowią 30% najniższego wynagrodzenia?
- Czy działalność gospodarcza prowadzona dzięki dofinansowaniu z PUP zalicza się do stażu?
- Czy umowy zlecenie bez naliczanych składek ZUS (uczeń) będą się wliczały do stażu pracy? Na podstawie jakich dokumentów?
- Co zrobić, jeżeli ZUS nie jest w stanie wydać zaświadczenia?
- W jaki sposób według nowych wytycznych powinno się naliczać staż pracy i dołączać doliczenia w sytuacji, gdy ktoś prowadził działalność gospodarczą?
- Pracownik dostarczył zaświadczenie potwierdzające, że jest współwłaścicielem gospodarstwa rolnego. W zaświadczeniu podany jest akt notarialny. Czy można zaliczyć to do stażu pracy?
- Jeżeli ktoś pobierał zasiłek z urzędu pracy to czy okres ten też się wlicza do stażu pracy?
- Na podstawie jakiego dokumentu zaliczyć pracę za granicą do stażu pracy od 1 stycznia 2026 r.?
- Czy w związku ze zmianą dotyczącą zaliczania nowych okresów do stażu pracy należy zmienić Regulamin pracy?
- Czy jest obowiązek powoływania przedstawiciela pracowników do opiniowania Regulaminu pracy?
- Czy pracodawcy mają obowiązek powiadomienia pracowników o zmianach wynikających z nowego stażu pracy?

4. Praca zdalna

- Wprowadzenie pracy zdalnej.
- Co wpisujemy pracownikowi na liście obecności pracy zdalnej?
- Okazjonalna praca zdalna – prawo pracownika?

5. Wynagrodzenie za czas związany z chorobą i macierzyństwem

- W jaki sposób powinna być obliczana podstawa zasiłku?
- W jaki sposób powinien być obliczany okres zasiłkowy?
- Czy premie wchodzą do podstaw chorobowych?
- Jak podchodzić do różnych nagród i premii pod kątem tych uznaniowych i nieuznaniowych?
- Które składniki wynagrodzeń powinny być uznane za stałe, a które za zmienne?
- Co w sytuacji, gdy składniki są klasyfikowane inaczej przez siatkę płacową zakładu, a inaczej interpretowane przez ZUS?
- Jeżeli ojciec dziecka nie żyje, to czy dodatkowe 9 tygodniu urlopu przepada?
- 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?

6. Czas pracy

- Jak zbierać wnioski dotyczące regulowania nadgodzin?
- W jaki sposób powinno być dokumentowane i argumentowanie szczególnych potrzeb pracodawcy dotyczących nadgodzin?
- Jak powinny być naliczane nieobecności usprawiedliwione płatne?
- Co w przypadku, gdy pracownik wychodzi prywatnie w ostatni dzień okresu rozliczeniowego? Czy może to odrobić w nowym okresie rozliczeniowym, czy powinniśmy mu pomniejszyć wynagrodzenie o to wyjście?
- Czy w każdym przypadku płacimy za godziny nocne?
- Jak prowadzić ewidencję czasu pracy dla zadaniowego czasu pracy?
- Jak oznaczyć w liście obecności, jeśli ktoś odbiera osiem godzin nadgodzin i nie ma pracownika cały dzień?
- Jeżeli pracownik oddaje krew w piątek, to czy poniedziałek może być dniem wolnym od pracy?
- Czy jest dopuszczalna praca w nadgodzinach za zgodą lekarza przez osobę niepełnosprawną?
- Czy pracownik niepełnosprawny, który ma zgodę od lekarza w godzinach nadliczbowych ma nadal 7-godzinny czas pracy?
- Osoba pracuje na ¾ etatu, w piątki ma wolne. Czy może w piątek odebrać za święto? Czy powinna odebrać w inny dzień?
- Czas pracy w podróży służbowej.
- Czy godziny dojazdu i powrotu ze szkolenia samochodem służbowym wliczamy do czasu pracy?
- Czy można pracownikowi zatrudnionemu na niepełny etat w umowie o pracę wpisać, w które dni pracuje i ile godzin?
- Jakie są konsekwencje zaplanowania rozpoczęcia pracy pracownikowi wcześniej niż miało to miejsce w poprzedniej dniówce roboczej.

7. Urlopy

- Czy wnioski urlopowe archiwizujemy w dokumentacji pracowniczej przez cały okres zatrudnienia?
- Czy wnioski urlopowe można dzielić na godziny, aby nie było wyjść prywatnych do odpracowania?
- Jeżeli pracownik wypisuje wniosek wypoczynkowy od godziny 12 do 16, to czy możemy mu udzielić? Czy powinien wnioskować o cały dzień wolny?
- Pracownik ma umowę od 19 sierpnia do 10 października z przysługującymi 26 dniami urlopu. Jak

obliczyć, ile urlopu mu przysługuje?
- Czy urlop zaległy za rok poprzedni ma być wykorzystany w całości do 30 września, czy wystarczy, aby rozpoczął się tego dnia?
- Co gdy pracownik nie wykorzysta urlopu wypoczynkowego w naturze i zostanie zawarta kolejna umowa o pracę?
- Czy pracownik musi wykorzystać 14-dniowy urlop wypoczynkowy w danym roku? Co, jeżeli chce wykorzystać tylko 8 dni?
- Czy godziny wyjść prywatnych można ściągać z urlopu?
- Jeżeli pracownik dostarczył oświadczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, to od kiedy uzyskuje prawo do dodatkowych 10 dni urlopu wypoczynkowego?
- Jak liczyć dodatkowy urlop dla osoby z orzeczeniem? Pracownik nabył prawo do dodatkowego urlopu 15.05. Czy pracownik otrzymuje 10 dni dodatkowego urlopu proporcjonalnie do końca roku? Czy dostaje 10 dni do końca roku, które nie są liczone proporcjonalnie?
- Czy niewykorzystany dodatkowy urlop z tytułu niepełnosprawności przechodzi na kolejny rok do wykorzystania?
- Jak rozliczyć i wykazać w świadectwie pracy urlop pracownika niepełnosprawnego po zakończeniu stosunku pracy.

8. Prawo pracy

- Czy można zatrudnić pracownika na pół etatu w jednym dziale i na pół etatu w drugim? Czy należy podpisać dwie umowy?
- Jeżeli zmienimy regulamin pracy, to czy każdy pracownik musi podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z nim?
- Gdzie przechowujemy CV i kopie dowodu osobistego?
- Czy zaświadczenie lekarskie umieszczamy do dokumentacji pracowniczej?
- Czy jeśli pracownik nie dostarczy zaświadczenia, to nie może zostać zatrudniony?
- Czy zatrudniając pracownika po stażu powinniśmy wysłać go znowu na badania lekarskie, jeśli orzeczenie, które przyniósł rozpoczynając staż jest nadal ważne? Kolejne skierowanie będzie na badania wstępne czy okresowe?
- Czy w aktach musi być ksero dyplomu ukończenia szkoły?
- Czy w aktach osobowych umieszczamy takie informacje jak przyznanie dodatków zadaniowych, nagród i premii?
- Czy w aktach osobowych są informacje o zajęciach komorniczych?
- Pracownik pojechał na szkolenie. Czy musi podpisać delegację w miejscu szkolenia?
- Czy w dniu delegacji służbowej pracownik powinien podpisać się na liście obecności
- Czy wnioski o urlop opiekuńczy przechowujemy w aktach osobowych pracownika?
- Czy dokumenty pracy za granicy muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego?
- Pracownica została zatrudniona w 2018 r. Obecnie będzie przechodzić na emeryturę, jednak chce wrócić do nas na emeryturze. Czy zakładamy nowe akta osobowe?

9. Umowy cywilno-prawne

- Jakie nowe uprawnienia zostaną nadane Powiatowej Inspekcji Pracy?
- Jaki okres przechowuje się dokumentację potwierdzająca liczbę godzin przy zleceniu?

- Jak powinny być traktowane umowy o pracę i inne tytuły zatrudnienia z tytułu umowy cywilnoprawnej, np. umowa zlecenie, umowa o dzieło? Czy powinno się traktować je jednakowo?
- Czy trzeba wydawać byłym zleceniobiorcom studentom zaświadczenia, że wykonywali umowy zlecenia, gdyż nie byli zgłaszani do ZUS?
- Czy osoba może wystąpić do byłego zleceniodawcy o wystawienie zaświadczenia o zatrudnieniu?
- Jakie są obowiązki zleceniodawcy względem zleceniobiorcy w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków pracy?
- Pracownik i zleceniobiorca w podmiotach powiązanych – jakie są zagrożenia w kontekście podlegania składkom ZUS?

10. BHP

- Czy do skierowań należy wpisywać, że pracownik sporadycznie będzie kierować samochodem służbowym podczas wyjazdów w teren?
- Co powinna zawierać informacja o ryzyku zawodowym?
- Czy należy kierować pracownika na badania jak jest zmiana stanowiska?
- Czy jeśli jest awans na stanowisko kierownicze to trzeba wysłać pracownika na dodatkowe badania? Jeśli tak, to jakie konkretnie?
- Czy informacje o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym jest w aktach osobowych, czy w osobnej teczce?

11. Pozostałe

- Czy jest obowiązek powoływania przedstawiciela pracowników do Regulaminu ZFŚS?
- Jeśli pracownik jest zatrudniony od 1 września i tego dnia złożył deklarację, iż przystępuje do PPK, to od kiedy powinno być potrącenie z wynagrodzenia - od września czy od października?
- Czy ekwiwalent może być pomniejszany za nieobecności?
- Czy ekwiwalent jest oskładkowany?
- Czy w pkt 16) okresy nieskładkowe- należy wpisać też urlopy bezpłatne i urlopy wychowawcze? Czy wpisujemy wszystkie okresy z karty zasiłkowej?
- Pracownica została zatrudniona w 2018 r. Obecnie będzie przechodzić na emeryturę, jednak chce wrócić do nas na emeryturze. Czy zakładamy nowe akta osobowe?
- Czy przy rozwiązaniu stosunku pracy upoważnienia i pełnomocnictwa powinny być odwoływane czy same wygasają?
- Czy konieczne jest zaświadczenie o karmieniu?
- ZFŚS oraz świadczenia urlopowe – co wybrać?
- Czy wyrejestrowanie z ZUS drukujemy, czy wyłącznie wprowadzamy w systemie.

Prowadzący:

Agnieszka Żytnik - W swojej pracy od ponad 30 lat zajmuje się tematyką związaną z ubezpieczeniami ZUS, prawem pracy, zagadnieniami związanymi z PFRON oraz podatkami z tytułu wynagrodzeń pracowników oraz zleceniobiorców pracujących w Polsce jak i oddelegowanymi do pracy za granicę. Swoje doświadczenie zdobywała pracując w biurze rachunkowym, gdzie spotykała się z całym spektrum wyzwań z jakimi mierzą się firmy zajmują się handlem, usługami oraz produkcją. Z perspektywy lat wie, iż nie ma

sytuacji bez wyjścia ani problemu, którego nie dałoby się rozwiązać.

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