

## ***PRAWO PRACY W 2025 ROKU***

**Data i miejsce szkolenia:** 19 listopada 2025r., godz. 9:00 – 13:00, webinarium

**Prowadzący:** **Przemysław Pogłódek** – prawnik, inspektor pracy, były pracownik i rzecznik prasowy Państwowej Inspekcji Pracy, trener wpisany do Banku Wykładowców Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, biegły sądowy z zakresu czasu pracy i naliczania wynagrodzeń, wykładowca i kierownik studiów podyplomowych w Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej oraz w Uniwersytecie Śląskim, wykładowca prawa pracy z 22. letnim stażem w wielu najbardziej znanych i renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i za granicą; autor wielu publikacji naukowych z zakresu prawa pracy, ekspert prowadzący Kancelarię Prawa Pracy Pogłódek Różański, zajmującą się obsługą podmiotów gospodarczych z zakresu prawa pracy, doradca KPP LEWIATAN.

**Program szkolenia:**

1. Zaliczanie umów zleceń i działalności gospodarczej do stażu pracy.
2. Jak ustalić wymiar urlopu wypoczynkowego po nowemu?
3. Jak nowe przepisy wpływają na dodatek za staż pracy?
4. Jak nowe przepisy wpływają na nagrody jubileuszowe?
5. Nowy zakładowy staż pracy – okres wypowiedzenia i wysokość odpraw.
6. Termin na udokumentowanie nowych uprawnień.
7. Obowiązek informowania kandydata o wynagrodzeniu, wejście w życie 24.12.25r.
8. Kiedy najpóźniej pracodawca ma obowiązek przekazać te informacje i w jakiej formie.
9. Obowiązek zapewnienia neutralności pod względem płci w ogłoszeniach o naborze, wejście w życie 24.12.25r.
10. Ograniczenia w danych osobowych w prawie pracy – zakaz pytania kandydata o dotychczasowe wynagrodzenie, wejście w życie 24.12.2025r.
11. Proponowane zmiany w zakresie zaliczania do stażu pracy okresów prowadzonej działalności gospodarczej i umów cywilnoprawnych – planowane wejście w życie 1.1.2026r. u sferze finansów publicznych, a u przedsiębiorców – 6 miesięcy od ogłoszenia.

12. Nowe urlopy rodzicielskie dla rodziców wcześniaków.
13. Jak przygotować się do wdrożenia przepisów o jawności wynagrodzeń.
14. Przyszłe obowiązki sprawozdawcze dotyczące jawności wynagrodzeń.
15. Projektowane zmiany w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę.
16. Wynagrodzenie zasadnicze wynagrodzeniem minimalnym.
17. Wolna Wigilia. Jak obliczyć wymiar czasu pracy na grudzień br.
18. Czy Wigilia w niedzielę powoduje oddanie dnia wolnego.
19. Dwa współczynniki za urlop w roku 2025.
20. Projektowanie zmiany w zakresie zaliczania niepracowniczego zatrudnienia do stażu pracy.
21. Zmiany w zakresie orzeczeń o niepełnosprawności, nowe zasady ich wydawania, obowiązujące od 3 sierpnia 2024.
22. Zaświadczenie o złożeniu wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
23. Dopuszczalność częściowego wyłączenia ograniczeń z zakresu czasu pracy dla osób niepełnosprawnych.
24. Nowe zasady pracy przy monitorze ekranowym.
25. Szkolenia bhp dla osób kierujących pracownikami, którzy równocześnie wykonują obowiązki pracownicze. Czy jedno, czy dwa szkolenia bhp.
26. Zastępujący kierownika podczas jego nieobecności – jakie warunki musi spełnić. Badania i szkolenia bhp w tym zakresie.
27. Odpowiedzialność kierownika za osoby raportujące za granicę.
28. Outsourcing a praca tymczasowa, jakie warunki spełnić, by zatrudnienie było zgodne z przepisami.
29. Wybrane obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy work life balance.
30. Wybrane obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej.
31. Urlop rodzicielski dla ojca.
32. Dodatkowe 5 dni urlopu opiekuńczego. Wniosek o urlop opiekuńczy.
33. Dwa dni wolne z tytułu siły wyższej. Wniosek o siłę wyższą.
34. Chorobowe podczas urlopu opiekuńczego.
35. Chorobowe podczas siły wyższej. Stanowisko Ministerstwa pracy.
36. Uprawnienia rodziców dzieci do lat 8. Treść oświadczenia.

37. Kontrola trzeźwości, wg nowych przepisów, a mobbing i dyskryminacja.
38. Dokumentacja wyników badania. Kiedy dokumentacja trafia do akt osobowych.
39. Dopuszczalna zawartość alkoholu w organizmie pracownika.
40. Szkolenia bhp dla osób kierujących pracownikami – nieprawidłowości występujące w praktyce.
41. Ocena ryzyka zawodowego – nieprawidłowości występujące w praktyce.
42. Wybrane przypadki z zakresu praktycznego udzielania urlopów wypoczynkowych.
43. Czy można udzielić urlopu wypoczynkowego bez zdolności do pracy?
44. Zasady odpracowania wyjść prywatnych, czy można nadpracować wyjście prywatne, czy osoba ze stopniem niepełnosprawności może odpracowywać wyjście prywatne.
45. Wybrane zagadnienia z zakresu czasu pracy.
46. Badania lekarskie pracownika przy podejrzeniu stanu zdrowia.

#### **Informacje organizacyjne:**

- szkolenie będzie zorganizowane jako webinarium **w formule online** na platformie ClickMeeting. Aby wziąć udział w szkoleniu wystarczy korzystać z komputera (smartfona) z dostępem do internetu oraz z aktualną przeglądarką internetową;
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas emaila wysłanego z platformy ClickMeeting z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz linkami do materiałów szkoleniowych;
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

**Cena szkolenia:** 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

*(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)*

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [www.totalexpert.pl](http://www.totalexpert.pl) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

## KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

| PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA                                        |                                          |                                                            |        |             |  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|-------------|--|
| Nazwa szkolenia/kursu:                                      | <u>PRAWO PRACY W I POŁOWIE 2025 ROKU</u> |                                                            |        |             |  |
| Termin szkolenia:                                           | 19.11.2025r.                             | Miasto szkolenia:                                          | Online | Cena:       |  |
| DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA                                   |                                          |                                                            |        |             |  |
| Imię i nazwisko uczestników, stanowisko                     |                                          | Kontakt do uczestnika                                      |        |             |  |
|                                                             |                                          | Telefon                                                    |        | Adres email |  |
| 1.                                                          |                                          |                                                            |        |             |  |
| 2.                                                          |                                          |                                                            |        |             |  |
| 3.                                                          |                                          |                                                            |        |             |  |
| 4.                                                          |                                          |                                                            |        |             |  |
| DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)                             |                                          |                                                            |        |             |  |
| Nazwa:                                                      |                                          |                                                            |        |             |  |
| Adres (ulica i miasto):                                     |                                          |                                                            |        |             |  |
| NIP:                                                        |                                          | UWAGI (ODBIORCA):                                          |        |             |  |
| <input type="checkbox"/> Wysłanie faktury pocztą tradycyjną |                                          | <input type="checkbox"/> Wysłanie faktury mailem na adres: |        |             |  |
| OSOBA ZGŁASZAJĄCA                                           |                                          |                                                            |        |             |  |
| Imię i nazwisko;                                            |                                          | Pełniona funkcja:                                          |        |             |  |
| E-mail:                                                     |                                          | Telefon kontaktowy:                                        |        |             |  |

### Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

### Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

### Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub niezgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

### Zgody:

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej