

KONFERENCJA

PRAWO PRACY 2027

– JAK PRAWIDŁOWO STOSOWAĆ NOWE PRZEPISY

8 – 9.12.2026 r.

Warszawa hotel Warsaw Presidential***** oraz Online

Szanowni Państwo,

serdecznie zapraszam do udziału w kolejnej organizowanej przez naszą firmę konferencji. Podobnie jak w poprzednich edycjach naszym celem jest przedstawienie **najnowszych zmian**, aktualnych problemów, ostatecznych interpretacji i stanowisk w zakresie prawa pracy.

Podczas konferencji omówimy następujące zagadnienia:

- **NOWE PRZEPISY DOTYCZĄCE MOBBINGU – JAK PRAWIDŁOWO JE STOSOWAĆ.**
- **NOWY KATALOG OBOWIĄZKÓW PRACODAWCY.**
- **PRZEGLĄD OSTATNICH ZMIAN W PRZEPISACH, O KTÓRYCH NALEŻY PAMIĘTAĆ.**
- **CZAS PRACY W ORGANIZACJI A KOMUNIKACJA Z MENEDŻERAMI – NIEZBĘDNIK HR.**
- **DOKUMENTY W PRACY DZIAŁU HR, O KTÓRYCH WARTO PAMIĘTAĆ.**
- **PRACOWNIK I PRACODAWCA PRZED SĄDEM – CZYLI MOJE DOŚWIADCZENIA Z SALI SĄDOWEJ.**
- **ZWOLNIENIA OD PRACY – O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ.**
- **CHECK LISTA CZASU PRACY – JAK SPRAWDZIĆ CZY WSZYSTKO DZIAŁA W ORGANIZACJI.**

EKSPERCI NASZEJ KONFERENCJI



mec. Anna TELEC



Monika FRĄCZEK



mec. Karol SIERGIEJ



mec. Piotr WOJCIECHOWSKI

Poniżej przedstawiam szczegółowy program, zapraszam do udziału i mam nadzieję do zobaczenia na konferencji.

Serdecznie pozdrawiam, Mariusz Staniurski

PROGRAM KONFERENCJI

NOWE PRZEPISY DOTYCZĄCE MOBBINGU – JAK PRAWIDŁOWO JE STOSOWAĆ.

1. Nowa definicja mobbingu – co się zmienia.
2. Sprawca mobbingu oraz jego odpowiedzialność – nowy zakres.
3. Krytyka przez przełożonego a mobbing – nowa regulacja.
4. Nowe zasady dochodzenia roszczeń związanych z mobbingiem.
5. Dobra osobiste a mobbing – nowe obowiązki sądu w przypadku sprawy o mobbing.

Prowadzenie: *mec. Anna TELEC*

Radczyni prawna prowadząca kancelarię prawa pracy, były sędzia sądu pracy.

NOWY KATALOG OBOWIĄZKÓW PRACODAWCY.

1. Regulamin z art. 94 (3a) k.p. – jako nowa forma regulacji wewnątrzzakładowych.
2. Podstawowe elementy Regulaminu Pracy – nowa regulacja prawna – o czym należy pamiętać.
3. Zasady wprowadzenia regulaminu i jego negocjacji ze stroną społeczną.
4. Czy wystarczy przyjmować zgłoszenia i skargi spełniając w ten sposób obowiązki pracodawcy?
5. Przykładowe działania prewencji i wykrywania.
6. Zasady działania komisji antymobbingowej – prawo czy obowiązek?

Prowadzenie: *mec. Anna TELEC*

Radczyni prawna prowadząca kancelarię prawa pracy, były sędzia sądu pracy.

PRZEGLĄD OSTATNICH ZMIAN W PRZEPISACH, O KTÓRYCH WARTO PAMIĘTAĆ.

1. Zmiany w uprawnieniach PIP – jakie mogą być nowe konsekwencje kontroli?
2. Dokumenty ze stosunku pracy, które mogą być tworzone i przyjmowane w postaci elektronicznej.
3. Podsumowanie zasad wliczania nowych okresów wliczanych do stażu pracy.
4. Zasady wykorzystywania zwolnień lekarskich – nowość od 1 stycznia 2027.

Prowadzenie: *Monika FRĄCZEK*

Ekspertka prawa pracy, były główny specjalista w Departamencie Prawa Pracy w Ministerstwie Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.

CZAS PRACY W ORGANIZACJI A KOMUNIKACJA Z MENEDŻERAMI – NIEZBĘDNIK HR.

1. Kto rządzi czasem pracy – menadżer czy pracownik? Jak wyposażać menadżera w wiedzę?
2. Na co zwracać menadżerom szczególną uwagę, a co odpuszczać – właściwa gradacja ryzyk prawnych.
3. Straszyć, czy wspierać kadrę kierowniczą?
4. Czy pracownik może nie chcieć wykonywać pracy w czasie wskazanym przez menadżera – co radzić?
5. Jak oddać nadgodzinę lub dzień wolny bez poczucia straty i szkody?
6. Co powiedzieć menadżerom o ich odpowiedzialności za czas pracy tak, aby działało.

Prowadzenie: *mec. Piotr WOJCIECHOWSKI*

*Adwokat specjalizujący się w prawie pracy,
były Wicedyrektor Departamentu Prawa Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.*

CHECK LISTA CZASU PRACY – JAK SPRAWDZIĆ CZY WSZYSTKO DZIAŁA W ORGANIZACJI.

1. Dostępne systemy czasu pracy.
2. Jak prawidłowo rozłożyć czas pracy.
3. Przerwy w czasie pracy – prawidłowe zarządzanie.
4. Optymalne metody rekompensowania godzin nadliczbowych.
5. Dokumentacja czasu pracy.

Prowadzenie: *mec. Piotr WOJCIECHOWSKI*

*Adwokat specjalizujący się w prawie pracy,
były Wicedyrektor Departamentu Prawa Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.*

DOKUMENTY W PRACY DZIAŁU HR, O KTÓRYCH WARTO PAMIĘTAĆ.

1. Informacja dla kandydata/kandydatki do pracy:
 - o wynagrodzeniu na danym stanowisku (opinia PIP i MRPiPS czy trzeba potwierdzać przekazanie),
 - o przetwarzaniu danych osobowych i dla sygnalisty.
2. Informacje dla nowego pracownika:
 - o podleganiu kontroli trzeźwości i obecności w organizmie środków działających podobnie do alkoholu,
 - o podleganiu monitoringowi,
 - o warunkach zatrudnienia,
 - o zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - formularz do przekazania osobie zawiadamianej o wypadku

Prowadzenie: *Monika FRĄCZEK*

*Ekspertka prawa pracy, były główny specjalista w Departamencie Prawa Pracy
w Ministerstwie Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.*

PRACOWNIK I PRACODAWCA PRZED SĄDEM – CZYLI MOJE DOŚWIADCZENIA Z SALI SĄDOWEJ.

Przegląd wybranych spraw sądowych z zakresu prawa pracy prowadzonych przez Kancelarię Radców Prawnych Siergiej i Partnerzy, zarówno po stronie pracodawców jak i pracowników, dotyczące rozwiązania umów o pracę, czasu pracy, urlopów, mobbingu, podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wynagrodzeń, wskazujące na:

- skutki błędów w zarządzaniu pracą.
- trudności w dowodzeniu racji przed sądem.
- rozkład ciężaru dowodów w sądzie pracy.

Prowadzenie: *mec. Karol SIERGIEJ*

Radca Prawny, Wspólnik Zarządzający w Kancelarii Siergiej i Partnerzy.

ZWOLNIENIA OD PRACY – O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ.

1. Kodeksowe i pozakodeksowe zwolnienia pracownika od pracy:

- Dni wolne na poszukiwanie pracy.
- Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia.
- Opieka nad dzieckiem do lat 14.
- Zwolnienia honorowych krwiodawców.
- Zwolnienia okolicznościowe (ślub, pogrzeb, urodziny dziecka).

2. Podział zwolnień na płatne, bezpłatne i z obowiązkiem wystawienia zaświadczenia o utraconym wynagrodzeniu.

3. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy:

- Obowiązek informowania pracodawcy o nieobecności w pracy.
- Dokumenty potwierdzające zwolnienia od pracy.

Prowadzenie: *mec. Karol SIERGIEJ*

Radca Prawny, Wspólnik Zarządzający w Kancelarii Siergiej i Partnerzy.

NOCLEG

Dla wszystkich uczestników zainteresowanych noclegiem w Hotelu Presidential***** wynegocjowaliśmy specjalną cenę promocyjną:

- pokój jednoosobowy: **600 PLN netto (+ 8% VAT)** za dobę z wliczonym śniadaniem,
- pokój dwuosobowy: **700 PLN netto (+ 8% VAT)** za 2 osoby za dobę z wliczonym śniadaniem.

Ilość pokoi jest ograniczona.

W przypadku zainteresowania noclegiem w Hotelu Presidential ***** prosimy o jak najszybszy kontakt.

Cena promocyjna udziału stacjonarnego w konferencji do 1.12: 2.150 PLN + 23 % VAT,

Cena udziału stacjonarnego w konferencji po 1.12: 2.450 PLN + 23 % VAT.

Cena udziału dla uczestników poprzednich konferencji: 1.950 PLN + 23% VAT.

Cena zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, piśmiennicze, przerwy kawowe, lunch, certyfikat.

Cena udziału Online w konferencji: 1.390 PLN + 23 % VAT.

Cena dla uczestników poprzednich konferencji: 1.290 PLN + 23% VAT.

Cena zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Uwaga: 1 dostęp online oznacza udział online 1 osoby.

DODATKOWE INFORMACJE POD NUMEREM TELEFONU
22 668 50 00

SYLWETKI NASZYCH EKSPERTÓW

mec. Anna TELEC

Radca prawny, założycielka Kancelarii Prawa Pracy specjalizującej się w szeroko pojętej problematyce prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Były wieloletni sędzia Sądu Okręgowego w Warszawie odwoławczego Wydziału Pracy.

Doświadczony wykładowca prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów związanych z czasem pracy. Prowadziła szkolenia sędziów, asystentów, aplikantów sądowych, pracowników działów personalnych i HR. Wykładowca w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego w Warszawie.

Autorka licznych publikacji z zakresu prawa pracy. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

Monika FRĄCZEK

Prawnik specjalizujący się w prawie pracy.

Do niedawna Główny Specjalista w Departamencie Prawa Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Uczestniczka prac legislacyjnych w MPiPS, Trójstronnej Komisji ds. Społeczno-Gospodarczych oraz w Parlamencie.

Autorka wielu opracowań z zakresu prawa pracy kierowanych do pracowników działów personalnych, a także osób zarządzających.

Doświadczony wykładowca z zakresu prawa pracy, w szczególności z czasu pracy, dokumentacji pracowniczej, zatrudniania i zwalniania, uprawnień rodzicielskich.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

mec. KAROL SIERGIEJ

Radca prawny, współnik w kancelarii radców prawnych Siergiej i Partnerzy.

Specjalizacja - prawo pracy i ubezpieczeń społecznych. Absolwent Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (1995), aplikacja radcowska (1996-99), w latach 1995-2000 specjalista w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Olsztynie, od 2000 r. współnik kancelarii obsługujący osoby fizyczne oraz przedsiębiorców i inne podmioty, w tym pełna obsługa prawna zakładów opieki zdrowotnej.

Autor licznych publikacji z zakresu prawa pracy. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

mec. Piotr WOJCIECHOWSKI

Adwokat specjalizujący się w prawie pracy. Były wicedyrektor departamentu prawa pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.

Pracował w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W latach 2004 – 2008 Wicedyrektor Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy. W ramach działań Departamentu czynnie włączony we wszystkie jego prace o charakterze opiniodawczym, legislacyjnym, współpracy międzynarodowej oraz nadzorczym nad działalnością kontrolną inspektorów pracy na terenie kraju.

Wykładowca prawa pracy na Uniwersytecie Warszawskim oraz Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego w Warszawie. Autor licznych publikacji oraz uczestnik Konferencji związanych ze stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

ZGŁOSZENIE – UMOWA

Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp. j., ul. Jasna 11 A, 05-506 Wilcza Góra
tel. 22 668 50 00, e-mail: dom-wiedzy@dom-wiedzy.eu

konferencja	termin	miejsce szkolenia
PRAWO PRACY 2027	8 – 9.12.2026	

L.p.	imię i nazwisko	stanowisko	telefon	e-mail
1.				
2.				
3.				

**Należność za uczestnictwo w wysokości
zostanie przelana na Wasze konto.**

Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do otrzymywania faktury VAT. Upoważniamy Was do wystawienia faktury bez naszego podpisu.

pełna nazwa instytucji	
ulica, nr	NIP
-	miejsowość

Warunki uczestnictwa

1. Organizatorem szkolenia jest Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp. j. ul. Jasna 11 A, 05-506 Wilcza Góra, KRS: 0000539200, NIP: 5213687495, REGON: 360692051.
2. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest przesłanie wypełnionej karty zgłoszenia (mailowo skan) lub rejestracja przez Internet na stronie <https://dom-wiedzy.pl/>.
3. Po otrzymaniu potwierdzenia realizacji szkolenia, kursu, konferencji zgłaszający powinien dokonać wpłaty w terminie zgodnym z potwierdzeniem, nie późniejszym niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem.
4. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału.
5. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami.
6. Jeden dostęp online oznacza udział online jednej osoby.
7. W przypadku pisemnego powiadomienia o rezygnacji ze szkolenia, kursu lub konferencji, jednak nie później niż 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia, kursu czy konferencji uczestnik nie zostanie obciążony kosztami. W przypadku późniejszej rezygnacji uczestnik zostanie obciążony opłatą manipulacyjną w wysokości 100% wartości szkolenia lub konferencji.
8. W przypadku odwołania szkolenia, kursu, konferencji z winy organizatora koszty zostaną zwrócone w 100%. W przypadku odwołania szkolenia, kursu, konferencji nie z winy organizatora uczestnikowi zostanie zaproponowany kolejny termin szkolenia, kursu, konferencji.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp. j. z siedzibą w Wilczej Górze, ul. Jasna 11A w celach marketingowych oraz wysyłanie do mnie ofert drogą elektroniczną. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom. Moje dane osobowe udostępniam dobrowolnie, a także przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania.
10. Administratorem danych osobowych jest Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp. j. KRS: 0000539200, NIP: 5213687495, REGON: 360692051. Dane przetwarzane są w celu i według zasad określonych w Polityce prywatności.

pieczęć firmy

.....
Podpis osoby zgłaszającej