



CENTRUM
SZKOLEŃ
SPECJALISTYCZNY
CH Danuta
Hamerska-Kuźniar

★★★★☆ 4,3 / 5
3 oceny

MOBBING, DYSKRYMINACJA, DOBRA OSOBISTE w nowych przepisach Kodeksu pracy w 2026 r. Jak uniknąć zarzutów pracowników i prawidłowo wdrożyć procedury wewnętrzne + gotowy WZÓR REGUŁMINU do wdrożenia

Numer usługi 2026/06/29/118365/3656028

- 📅 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 03:45 h
- 📅 26.08.2026 do 26.08.2026

762,60 PLN brutto
620,00 PLN netto
203,36 PLN brutto/h
165,33 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone dla: • pracowników zakładu jako element przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy • działów kadr/płac/HR • kadry kierowniczej • pracodawców • osób indywidulanych w praktyce stosujących przepisy prawa pracy
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	24-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy dotyczącej przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszeniom dóbr osobistych oraz prawidłowego stosowania uprawnień pracodawcy. Uczestnicy nauczą się odróżniać zgodne z prawem działania zarządcze od zachowań niedopuszczalnych, poznają zasady odpowiedzialności pracodawcy oraz dobre praktyki w zakresie tworzenia i stosowania skutecznych procedur antymobbingowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia zgodne z prawem działania pracodawcy od zachowań mogących stanowić mobbing, dyskryminację lub naruszenie dóbr osobistych	Wskazuje przesłanki mobbingu i dyskryminacji Odróżnia polecenia służbowe od zachowań niedozwolonych Analizuje przykładowe sytuacje i prawidłowo je kwalifikuje	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w organizacji	Wskazuje obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi Omawia elementy skutecznej procedury antymobbingowej Proponuje właściwy sposób postępowania po otrzymaniu zgłoszenia	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje zasady odpowiedzialności pracodawcy i pracowników za naruszenia prawa pracy w obszarze mobbingu i dyskryminacji	Wskazuje możliwe konsekwencje prawne naruszeń Określa środki reakcji wobec sprawców naruszeń Wyjaśnia zasady dokumentowania działań pracodawcy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Mobbing – czy zwykle wydawanie poleceń? Jak bronić się przed fałszywymi zarzutami ze strony pracownika

Polecenia służbowe i zarządzanie pracą

- Polecenie wykonania dodatkowych czynności, pracy w godzinach nadliczbowych – czy pracownik może odmówić?
- Polecenie wykorzystania zaległego urlopu w terminie wskazanym przez pracodawcę – czy to mobbing?
- Czy pracodawca ma prawo krytykować, nadzorować, kontrolować pracę pracownika – czy to mobbing?
- Czy przełożony może dawać pracownikowi wiążące wytyczne w zakresie sposobu wykonywania przez niego pracy?
- Czy można pracownika poinformować, że jeżeli nadal będzie wykonywał pracę niezgodnie z wytycznymi to zostanie zwolniony z pracy?
- Dlaczego pracownicy nie rozumieją, że zatrudnienie na umowę o pracę to podporządkowanie pracodawcy i muszą stosować się do jego poleceń – jak to zmienić?
- Czy można wydawać polecenie nie leżące w zakresie czynności pracownika?
- Czy można dowolnie zmieniać zakres czynności pracownika – czy to mobbing?

Przeciwdziałanie mobbingowi w organizacji

- Jak wykazać, że pracodawca przeciwdziałal mobbingowi – szkolenia pracowników, procedura antymobbingowa itp.?
- Jakich zachowań nie można stosować w zakładzie pracy by nie narazić się na odpowiedzialność z tytułu mobbingu?
- Na jakie zachowania kierowników musi reagować pracodawca i w jaki sposób?
- Czy to pracownicy mogą mobbingować Kierownika lub Dyrektora w zakładzie pracy?
- Konflikt pracowników częstą przyczyną mobbingu – co ma zrobić pracodawca?

Odpowiedzialność za mobbing

- Kara porządkowa, zwolnienie dyscyplinarne dla pracownika stosującego zachowania mobbingowe – kiedy jest podstawa?
- Anonimowa ankieta mobbingowa przeprowadzana okresowo wśród pracowników – czy to dobry sposób przeciwdziałania mobbingowi?
- Jakie zapisy powinna zawierać procedura mobbingowa by była skutecznym sposobem przeciwdziałania mobbingowi?
- Kiedy pracownik może pozwać pracodawcę o mobbing i jakie są tego konsekwencje?
- Czy pracodawca może pozwać mobbera o zwrot odszkodowania po przegranej sprawie mobbingowej przed sądem?
- Obowiązek zapewnienia szkoleń z zakresu mobbingu dla wszystkich pracowników jako element przeciwdziałania mobbingowi.

Dyskryminacja czy prawidłowe nierówne traktowanie

- Kiedy pracownik może zarzucić pracodawcy dyskryminację?
- Jakie cechy dyskryminacyjne musi wykazać pracownik?
- Czy pracodawca ma prawo nierówno traktować pracowników?
- Czy pracodawca może udzielić urlopu, wyjścia prywatnego jednemu pracownikowi, a drugiemu nie – czy to przejaw dyskryminacji?
- Nierówne traktowanie w zatrudnieniu a dyskryminacja – czy to to samo?
- Czego pracodawcy robić nie wolno by nie narazić się na odpowiedzialność za dyskryminację?
- Czy pracownicy na tych samych stanowiskach muszą tyle samo zarabiać?
- Jakie są podstawy różnicowania wynagrodzenia, nagród, premii dla pracowników bez dyskryminacji?
- Jakie stosować kryteria doboru pracowników do zwolnienia z pracy by nie narazić się na zarzut nierównego traktowania?

Dobra osobiste pracownika – czym są i jak mają być chronione przez pracodawcę

- Co to są dobra osobiste pracownika?
- Naruszenia godności pracownika.
- Naruszenie dobrego imienia pracownika.
- Naruszenie prywatności pracownika.
- Bezprawne rozpowszechnianie informacji o pracowniku.
- Monitoring pracowników a ochrona dóbr osobistych.

- Granice krytyki pracownika przez przełożonego.
- Naruszenie przepisów o czasie pracy i bhp jako naruszenie dóbr osobistych?
- Gdzie zgłaszać naruszenie dóbr osobistych w zakładzie pracy?
- Jak są granice krytyki pracownika przez przełożonego?
- Ubranie, kolczyki, tatuaże – czego może wymagać pracodawca, a gdzie swobodę ma sam pracownik?
- Nieładne, niewygodne – odzież i obuwie robocze zapewnia pracodawca – czy pracownik może się nie zgadzać z wyborem asortymentu dostarczanego pracownikom?

Prawidłowe regulacje w regulaminie / procedurze przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych

- Kto ma opracować zakładowy regulamin przeciwdziałania?
- Czy procedura zgłoszeń wewnętrznych dla sygnalistów może zastąpić procedurę antymobbingową, czy muszą być to odrębne regulacje?
- Czy regulamin ma wskazywać stałą komisję, czy powoływaną do konkretnej sprawy?
- Z ilu członków ma się składać wewnętrzna komisja przeciwdziałająca?
- Czy przedstawiciele związków zawodowych mają być członkami komisji?
- Kto wyznacza członków komisji?
- W jakiej formie osoba mobbingowana ma złożyć skargę?
- Czy skargi mogą być anonimowe?
- Czy świadek mobbingu może składać skargę mobbingową?
- Czy ankieta mobbingowa ma wyznaczać „męża zaufania” lub „rzecznika mobbingowego” w zakładzie?
- Czy procedura ma regulować szkolenia antymobbingowe i ankietowe audyty mobbingowe prowadzone w zakładzie?
- Czy regulamin ma zawierać załączniki w postaci wzorów protokołów sporządzanych podczas rozpatrywania skarg?
- Czy regulamin ma przewidywać konieczność powoływania specjalistów z zewnątrz do rozstrzygania zgłoszeń?
- Jakie rozwiązania zawrzeć w regulaminie w zakresie terminu rozpatrzenia zgłoszenia?
- Jak regulować kwestię niestawienia się zgłaszającego, świadka itp.?
- Co w przypadku pozostawiania na długotrwałym zwolnieniu lekarskim osoby, która złożyła skargę?
- Jak regulować kwestię, gdy jako sprawca mobbingu jest wskazany sam pracodawca?
- Czy regulować odpowiedzialność skarżącego w przypadku niepotwierdzenia się jego zarzutów?
- Gdzie opublikować politykę / regulamin przeciwdziałania?
- Czy należy zebrać oświadczenia pracowników o zapoznaniu z regulaminem przeciwdziałania?

WZÓR regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszeniu dóbr osobistych – omówienie

- Regulamin przeciwdziałania jako załącznik do regulaminu pracy.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 MOBBING, DYSKRYMINACJA, DOBRA OSOBISTE w nowych przepisach Kodeksu pracy w 2026 r.	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	26-08-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 5 -	Przerwa	-	26-08-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 MOBBING, DYSKRYMINA CJA, DOBRA OSOBISTE w nowych przepisach Kodeksu pracy w 2026 r.	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	26-08-2026	10:45	12:00	01:15
4 z 5 -	Przerwa	-	26-08-2026	12:00	12:15	00:15
5 z 5 -	Walidacja	-	26-08-2026	12:15	12:45	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	03:45
w tym suma godzin zajęć	02:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	04:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	762,60 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	620,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	203,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	165,33 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	03:45

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksander Kuźniar

prawnik, audytor, trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie szkoleń z prawa pracy, RODO, BHP mobbingu i dyskryminacji, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, nadzorował ogólnopolskie tematy związane z czasem pracy i grafikami czasu pracy w firmach usługowych i produkcyjnych, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy i ochrony danych osobowych, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach czasopism takich jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy.

Autor licznych opinii prawnych, porad prawnych, audytów, poradników w zakresie sposobu sporządzania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, procedur antymobbingowych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy itd. Występował również jako specjalista z zakresu prawa pracy powołany do sporządzania opinii dla prokuratury. Od 15 lat prowadzi wykłady z zakresu prawa pracy m.in z takich tematów jak: "Prawo pracy dla praktyków", "Czas pracy", "Mobbing i dyskryminacja", "Sygnaliści" "Ochrona danych osobowych", "Odpowiedzialność kadry kierowniczej w prawie pracy" "Związki zawodowe w zakładzie" i in.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzyma:

- materiały w formie elektronicznej - opracowany przez Aleksandra Kuźniara
- certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się poprzez platformę BUR lub poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.szkolenia-css.pl, telefonicznie +48 721 649 991 lub mailowo szkolenia@szkolenia-css.pl

Warunki techniczne

Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

Komunikator dla uczestników szkolenia ONLINE - platforma ClickMeeting bez potrzeby instalacji. Platforma działa w chmurze, wystarczy tylko przeglądarka internetowa (np. google chrome/ refox/ opera/ safari lub Edge). Uczestnik może połączyć się na szkolenie poprzez komputer lub laptop lub tablet sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą. Wskazany jest dostęp do Internetu o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane elektronicznie dla uczestników szkolenia online przed szkoleniem w dniu szkolenia

Kontakt



Danuta Hamerska

E-mail biuro@szkolenia-css.pl

Telefon (+48) 722 211 771